



DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-141
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Hakkında disiplin soruşturması yapılan personelin soruşturma dosyası ve sonuçları Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığına) gönderilir.</p> <p>Soruşturma sonucuna göre disiplin cezası verilmiş mi?</p> <p>Evet</p> <p>Verilen cezaya itiraz var mı?</p> <p>Evet</p> <p>Disiplin cezası verilen personelin 7 gün içinde yapmış olduğu itiraz dilekçesi üst disiplin amirine gönderilir.</p> <p>Verilen cezada usul hatası var mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Üst disiplin amirince verilen disiplin cezası fiile uygunluğu incelenir.</p> <p>Üst disiplin amirince disiplin cezası kaldırılır, ilgiliye ve ilgili birime bildirilir.</p> <p>Ceza fiile uygun mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Üst disiplin amirince cezanın hafifletilmesi veya kaldırılması değerlendirilir.</p> <p>Ceza hafifletilsin mi, kaldırılсын mı?</p> <p>Hafifletilsin</p> <p>Kaldırılсын</p> <p>Verilen ceza ilgiliye tebliği edilir.</p> <p>Cezanın kaldırıldığı ilgiliye bildirilir.</p> <p>Dosya sicil dosyasında muhafaza edilir ve soruşturma defterine kaydı yapılarak ceza verilmiş ise YÖKSİS ve Devlet Personel Başkanlığının e uygulama modülüne kaydı yapılır.</p>	<p>Soruşturmacı</p> <p>İlgili memur</p> <p>Üst Disiplin Amiri</p> <p>Üst Disiplin Amiri</p> <p>Üst Disiplin Amiri Ve İlgili Memur</p> <p>Üst Disiplin Amiri Ve İlgili Memur</p> <p>Üst Disiplin Amiri Ve İlgili Memur</p> <p>İlgili memur</p> <p>İlgili Memur</p>	<p>DŞ-088-Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği Disiplin Soruşturması Dosyası</p> <p>Üst yazı ekinde itiraz dilekçesi</p> <p>Yazı ve Tebellüğ belgesi</p> <p>Yazı ve Tebellüğ belgesi</p> <p>Yazı ve Tebellüğ belgesi</p> <p>Yazı ve Tebellüğ belgesi</p> <p>Yazı ve Tebellüğ belgesi</p> <p>Disiplin Dosyası YÖKSİS, Personel Daire Başkanlığını Uygulama Modülü</p>
Hazırlayan		Kalite Sistem Onayı