



## BİRİM PERSONELİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-344
İlk Yayın Tarihi	05.02.2018
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Disiplin soruşturmasına konu olacak olayın birim amirliğine bildirilmesi</p> <p>Birim amirliğinin soruşturma açılmasına karar verilmesi</p> <p>Soruşturmacı tayin edilmesi</p> <p>Soruşturma dosyası tamamlanması</p> <p>Soruşturma dosyasının ve raporun birim amirliğine gönderilmesi</p> <p>Soruşturma dosyasının ve raporun birim disiplin kurulunda görüşülerek karara bağlanması</p> <p>Kararın personele tebliğ edilmesi</p> <p>Kararın KMÜ PDB'ye bildirilmesi</p>	<p>Talep sahibi</p> <p>Disiplin amiri</p> <p>Disiplin amiri</p> <p>Soruşturmacı</p> <p>Soruşturmacı</p> <p>Disiplin Kurulu</p> <p>İlgili Birim</p> <p>İlgili Birim</p>	<p>DŞ-088-Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği</p> <p>Disiplin Soruşturması Dosyası</p> <p><a href="https://ebys.kmu.edu.tr/">https://ebys.kmu.edu.tr/</a> Üst yazı ekinde itiraz dilekçesi</p> <p><a href="https://ebys.kmu.edu.tr/">https://ebys.kmu.edu.tr/</a> Yazı ve Tebellüğ belgesi</p>
<p>Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını verebilir.</p>		
<b>Hazırlayan</b>		<b>Kalite Sistem Onayı</b>