|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SUSURLUK TARIM ve ORMAN**  **MESLEK YÜKSEKOKULU**  **DİSİPLİN KURULU KARARI**  **İŞ AKIŞI** | Doküman No | STOMYO-İA-003 |
| İlk yayın tarihi | 10.02.2025 |
| Rev. No / Tarih | 00/-10.02.2025 |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Personel/öğrencinin disiplin suç unsurunun tutanakla birlikte ilgili memura teslim edilmesi, kayda girilmesi    Disiplin soruşturması açılması, soruşturmacı tayin edilmesi, ilgili personel/öğrenciye soruşturma günü tebliği, soruşturma /inceleme raporu hazırlanması, ilgili şahsın imzalaması  Soruşturmacının ek süre talep etmesi, müdürün ek süre vermesi, (Disiplin kuruluna sevk edilmesi gereken suçlarda)  Evrak, somut delil ve eklerin hazırlanması, disiplin kuruluna sevk edilmesi  Disiplin Kurulunun toplanması, soruşturmacıdan gelen raporun incelenmesi, karara bağlanması    Disiplin Kurulundan gelen kararın soruşturmacı, ilgili öğrenci ve Rektörlüğe tebliği, Obs- Kredi  Yurtlar Kurumuna kaydolmasıyla süreç sonlandırılır. | İdari İşler  İdari İşler  Müdür  Raportör  Disiplin Kurulu Üyeleri  İdari İşler- Öğrenci İşleri | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu  657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Yüksekokul Sekreteri | Müdür |

STOMYO-İA-003/10.02.2025/00/-