



İdari Personel Soruşturma İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No:	GEF.İA.0049
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Şikayet edenin dilekçesi alınır. ↓ Dekanlık makamınca incelemeyi yapacak şahıs belirlenir. ↓ İncelemeyi yapacak şahıs bilgilendirilir. ↓ İnceleme için belirlenen sürede inceleme raporu alınır. ↓ İnceleme Raporuna göre soruşturma açılıp açılmayacağına karar verilir ↓ Soruşturma açılmasına karar verilir. ↓ Dekanlık makamınca soruşturmacı görevlendirilir. ↓ Belirlenen soruşturmacıya soruşturma süreci hakkında bilgilendirme yazısı yazılır ↓ Belirlenen süre içerisinde soruşturmacıdan rapor alınır. ↓ Soruşturma raporuna göre disiplin cezası verilip verilmeyeceğine karar verilir. ↓ Disiplin cezası için evraklar Fakülte Disiplin Kurulu Kararı alınmak üzere kurula sunulur. ↓ Disiplin Kurulu Kararı ilgili taraflara ve Rektörlük Makamına (Mali Ceza söz konusu ise Muhasebeye de) bildirilir. ↓ İnceleme soruşturma tamamlanmıştır.	Birim Personeli	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar, Ceza Muhakemesi Kanunu, Türk Ceza Kanunu,

Hazırlayan

Birim Çalışma Grubu

Onaylayan

DEKAN