



## Akademik Personel Soruşturma İşlemleri İş Akışı

|                  |             |
|------------------|-------------|
| Doküman No:      | GEF.İA.0046 |
| Yayın Tarihi:    | 27.05.2023  |
| Revizyon Tarihi: |             |
| Revizyon No:     |             |
| Sayfa:           | 1/1         |

| İş Akış Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sorumlu                | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Şikayet edenin dilekçesi alınır.</p> <p>↓</p> <p>Dekanlık makamınca incelemeyi yapacak şahıs belirlenir.</p> <p>↓</p> <p>İncelemeyi yapacak şahıs bilgilendirilir.</p> <p>↓</p> <p>İnceleme için belirlenen sürede inceleme raporu alınır.</p> <p>↓</p> <p>İnceleme Raporuna göre soruşturma açılıp açılmayacağına karar verilir.</p> <p>↓</p> <p>Soruşturma açılmasına karar verilir.</p> <p>↓</p> <p>Dekanlık makamınca soruşturmacı görevlendirilir.</p> <p>↓</p> <p>Belirlenen soruşturmacıya soruşturma süreci hakkında bilgilendirme yazısı yazılır.</p> <p>↓</p> <p>Belirlenen süre içerisinde soruşturmacıdan rapor alınır.</p> <p>↓</p> <p>Soruşturma raporuna göre disiplin cezası verilip verilmeyeceğine karar verilir.</p> <p>↓</p> <p>Disiplin cezası için evraklar Fakülte Disiplin Kurulu Kararı alınmak üzere kurula sunulur.</p> <p>↓</p> <p>Disiplin Kurulu Kararı ilgili taraflara ve Rektörlük Makamına (Mali Ceza söz konusu ise Muhasebeye de) bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>İnceleme soruşturma tamamlanmıştır.</p> | <p>Birim Personeli</p> | <p>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,</p> <p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,</p> <p>Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar,</p> <p>Ceza Muhakemesi Kanunu,</p> <p>Türk Ceza Kanunu,</p> |

Hazırlayan

Birim Çalışma Grubu

Onaylayan

DEKAN