



## İdari Personel Soruşturma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	EBE.İA.0041
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

### İş Akış Adımları

### Sorumlular

### İlgili Dokümanlar

İdari Personel hakkında düzenlenen tutanağa ya da şikâyet dilekçesine istinaden soruşturma başlatılır.

Personel Birimi

Tutanak veya Şikâyet Dilekçesi

Enstitü Müdürü soruşturmacı belirler.

Enstitü Müdürü

Tutanak veya Şikâyet Dilekçesi

Enstitü Sekreteri Personel Birimine işlemleri yapmak üzere havale eder.

Enstitü Sekreteri

Tutanak veya Şikâyet Dilekçesi

Personel Birimi tarafından soruşturma tutanakları üst yazı ile soruşturmacıya iletilir.

Personel Birimi

Soruşturma Tutanakları

Soruşturmacıdan gelen rapor onaylanmak üzere Enstitü Müdürlüğüne iletilir.

Personel Birimi

Soruşturma Raporu

A



## İdari Personel Soruşturma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	EBE.İA.0041
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

İş Akış Adımları	Sorumlular	İlgili Dokümanlar
<p>A</p> <p>↓</p> <p>Enstitü Müdürü (onaylar) İmzalar.</p> <p>↓</p> <p>Soruşturma sonucu Rektörlük Makamına bildirilir.</p> <p>↓</p> <p>Bir nüshası dosyasına kaldırılır.</p>	<p>Enstitü Müdürü</p> <p>Soruşturmacı</p> <p>Personel Daire Başkanlığı</p>	<p>Soruşturma Raporu</p> <p>Soruşturma Raporu</p> <p>Soruşturma Raporu</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA