



## İdari Personel Soruşturma İşlemleri Süreci İş Akışı

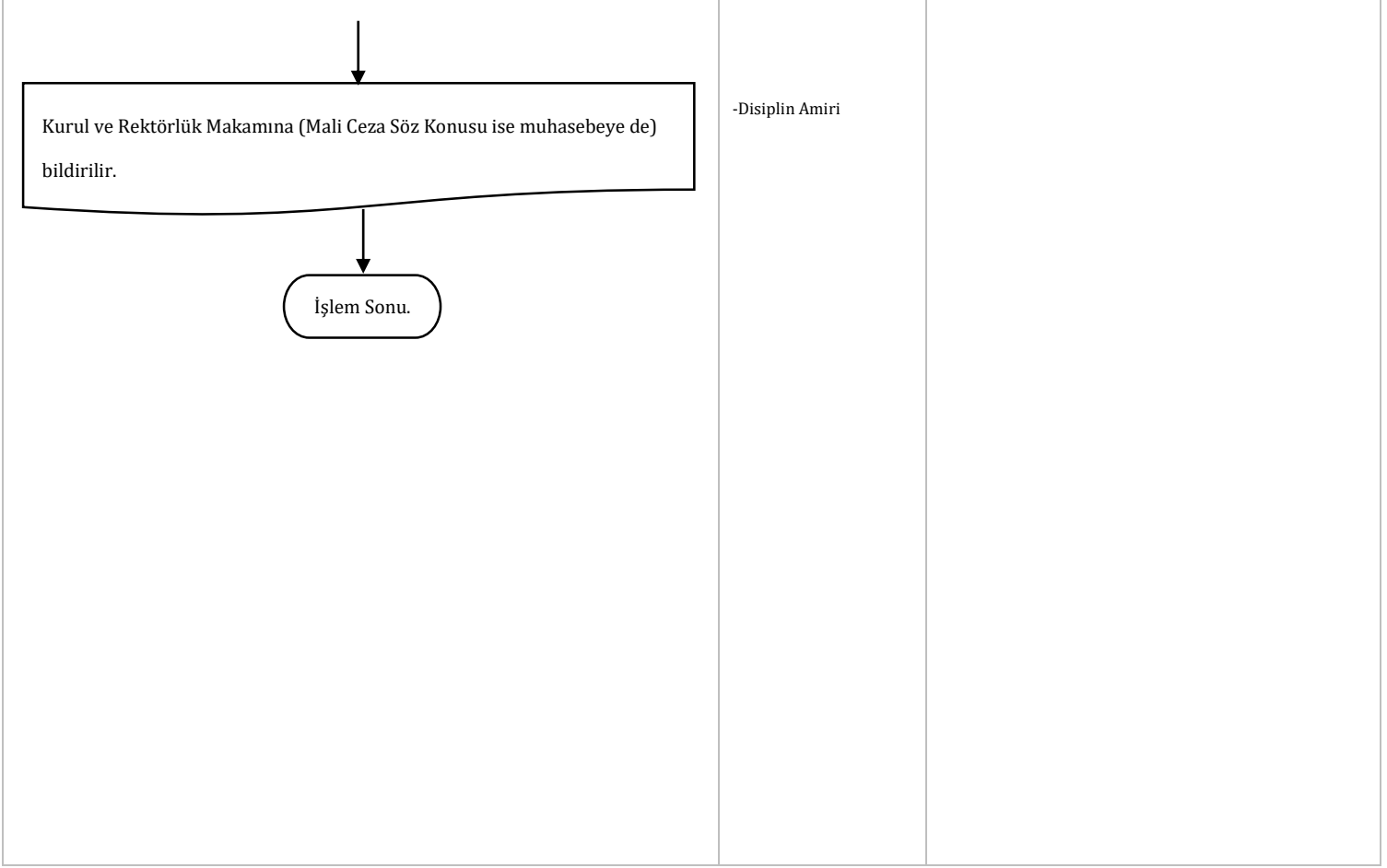
Doküman No:	SHMYO.İA.00049
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>Şikâyet edenin dilekçesi alınır ve Yüksekokul makamınca incelemeyi yapacak şahıs belirlenir.</p> <p>İnceleme için belirlenen sürede İnceleme Raporu alınır.</p> <p>İnceleme Raporuna göre soruşturma açılıp açılmayacağına karar verilir.</p> <p>Soruşturma açılır ve soruşturmacı görevlendirilir.</p> <p>Soruşturma açılmaz ve dilekçe sahibi bilgilendirilir.</p> <p>Belirlenen süre içerisinde soruşturmacıdan rapor alınır.</p> <p>Soruşturma Raporuna göre Kurul Disiplin Cezası verilip verilmeyeceğine karar verir.</p>	<p>-Evrak Kayıt Birimi</p> <p>-Personel İşleri Birimi</p> <p>-Disiplin Amiri</p>	<p>-2547 Sayılı Kanunun 53/c Maddesi</p> <p>-2547 Sayılı Kanunun 53/c-1 Maddesi</p> <p>-2547 Sayılı Kanunun 53/c-2-c Maddesi</p> <p>-2547 Sayılı Kanunun 53/c-2-d Maddesi</p> <p>--2547 Sayılı Kanunun 53/c-2-e Maddesi</p>
<p>Hazırlayan Birim Kalite Ekibi</p>		<p>Onaylayan Yüksekokul Müdürü</p>



## İdari Personel Soruşturma İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	SHMYO.İA.00049
Yayın Tarihi:	28/06/2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1



Hazırlayan  
Birim Kalite Ekibi

Onaylayan  
Yüksekokul Müdürü