



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Öğrenci İşleri Bürosu
Öğrenci Soruşturma İşlemleri İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	5.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	25.01.2021
Toplam Sayfa	

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Soruşturmaya konu olan tutanak/dilekçe/yazı'ya istinaden Yüksekokul Müdürü bir soruşturmacı görevlendirir.Soruşturmacı olarak görevlendirilen ilgiliye durum yazılı olarak evrakları ile birlikte bildirilir.	Birim Sorumlusu	Müdür Yardımcısı	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
2	Soruşturmacı tarafından hazırlanan öğrenciyi savunmaya davet yazısı öğrenciye tebliğ edilir.	Birim Sorumlusu		Disiplin Soruşturma Evrakları
3	Soruşturmacı mevzuatta belirtilen bütün işlemleri 15 gün içerisinde Dekanlığa sunar. Eğer soruşturmacı Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları teklif ederse, soruşturma dosyası raportör görevlendirilerek Fakülte Disiplin Kuruluna sevk edilir	Birim Sorumlusu	Müdür Yardımcısı Sekreteryası	Disiplin Soruşturma Evrakları
4	Eğer soruşturmacı Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası teklif ederse soruşturma dosyası Dekanlığa sevk edilir	Birim Sorumlusu	Müdür	EBYS
5	Disiplin cezası alan öğrenciye ceza tebliğ edilir.			EBYS
6	Soruşturması tamamlanan öğrencinin soruşturma dosyası Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Birim Sorumlusu		EBYS
HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN		
Mustafa TÜRKOĞLU Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		Zehra YILMAZ Yüksekokul Sekreteri		