



İŞİN ADI

Disiplin Kurulu Kararının İlgili Birim Veya Birimlere Gönderilmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 Saat 50 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Personel Daire Başkanlığı, hakkında disiplin kurulu kararı verilen personelin çalıştığı birim veya öğrencinin okulu ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına kararı bildirmek üzere üst yazı hazırlanması ve yazının EBYS sistemi üzerinden kayıt altına alınarak Genel Sekreter ile Rektöre ıslak imzaya sunulması.

30 dk.

Kurul Sekreteri

Evrakın Genel Sekreter ve Rektör tarafından imzalanması.

2 saat

Genel Sekreter ve Rektör

1

Personel Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına veya ilgilinin çalıştığı birime zarflanarak teslim edilmesi ve dosyaya takılması.

10 dk.

Kurul Sekreteri

Çalıştığı birime veya öğrencinin okuluna gönderilmek üzere zarflanarak Genel Evrak Birimine teslim edilmesi ve dosyaya takılması.

Kurul Sekreteri

BİTİŞ