



İŞİN ADI

Üniversitemiz Personeli veya Öğrencisi Tarafından Verilen Cezaya İtiraz Dilekçesi

KODU

TOPLAM SÜRE

7 Saat 35 Dakika

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Genel Sekreter Özel Kalem

Üniversitemiz personeli veya öğrencisinin hakkında verilen cezaya karşı yapmış olduğu itirazın Genel Evrak Biriminden teslim alınması.

5 dk.



Disiplin Amiri Kararı ile verilmiş olan bir ceza ise itirazın Yönetim Kurulu-Disiplin Kurulunda görüşülmesi için toplantı hazırlıklarının yapılması

Genel Sekreter Özel Kalem

Personel Lüzum-u Muhakeme kararına itiraz etmiş ise dosyasının Danıştaya gönderilmek üzere yazısının hazırlanması.

Genel Sekreter Özel Kalem

20 dk.

Personelin itirazı Yükseköğretim Disiplin Kurulu tarafından karara bağlanacak ise dosyasının YÖK'e gönderilmek üzere yazısının hazırlanması.

Genel Sekreter Özel Kalem

20 dk.

Hazırlanan yazının hukuksal açıdan Avukatlara ve Genel Sekretere incelenmesi, EBYS'ye girilerek kayıt altına alınması ve Rektöre ıslak imzaya sunulması.

Genel Sekreter Özel Kalem

1 saat

Rektör

Evrakın Rektör tarafından imzalanması.

2 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Soruşturma dosyasının bir nüsha çoğaltılması ve aslı gibidir kaşesi vurularak Genel Sekretere imzaya sunulması.

2 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Soruşturma dosyasının bir nüsha çoğaltılması ve aslı gibidir kaşesi vurularak Genel Sekretere imzaya sunulması.

2 saat

Genel Sekreter Özel Kalem

Genel Sekreter

Genel Sekreter tarafından imzalanması.

2 saat

Genel Sekreter tarafından imzalanması.

Genel Sekreter Özel Kalem

İmzalanan dosyasının taratılarak DVD ye aktarılması. (Danıştaya gönderilirken ek yapmak üzere)

30 dk.

Evrakın zarflanarak YÖK'e gönderilmek üzere Genel Evrak Birimine teslim edilmesi ve dosyaya takılması.

Genel Sekreter Özel Kalem

10 dk.

Genel Sekreter Özel Kalem

Evrakın zarflanarak Danıştaya gönderilmek üzere Genel Evrak Birimine teslim edilmesi ve dosyaya takılması.

10 dk.

BİTİŞ