



İŞİN ADI

Öğrenci Disiplin Soruşturması İşlemi

KODU

TOPLAM SÜRE

25 Gün, 4 Saat, 15 Dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Personel İşleri Birimi Personeli

İlgilinin, öğrencinin işlediği iddia edilen fiil ile ilgili her türlü belge ve dokümanı içeren yazılı müracaatı alınır.

Dilekçe EBYS üzerinden kaydedilir ve Yüksekokul Sekreterine havale edilir.

10 dk.

Yüksekokul Sekreteri

Soruşturmacı tayin edilmek üzere disiplin amiri olan Müdüre havale edilir.

5 dk.

Personel İşleri Birimi Personeli

Olayı aydınlatmak üzere tayin edilen soruşturmacıya görevlendirme yazısı yazılır ve kişiye tebliğ edilir.

20 dk.

Soruşturmacı, ileri sürülen iddialarla ilgili sorulacak soruları olayı aydınlatmaya yönelik olarak seçer. Olayın varsa tanıklarını dinler, ifadelerini alır, şikayetçinin yazılı bilgisine başvurur.

3 Gün

Alınan ifadeler, dinlenen tanıklar ve elde edilen belgelere göre bir değerlendirme yapan soruşturmacı, şüpheli/şüphelileri savunmaya davet eder. Savunma yazısında suçlamanın ne olduğu, savunma davetine uyulmaması veya ömrünü zamanında bildirmemesi halinde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağı belirtilerek, savunma için (tebliğ tarihinden sonra) yedi günden az olmamak üzere süre verilir.

8 Gün

Savunmaların alınmasından sonra, şüpheli/şüphelilerin daha önce ceza alıp almadıkları durumu Müdürlük Makamından yazılı olarak istenir.

30 Dk.

Soruşturmanın yönetmelikte belirtilen sürede bitirilememesi durumunda gerekçesi belirtilerek ek süre istenir, Müdürlük onayından sonra soruşturmaya devam edilir.

20 Dk.

Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve ceza durumu, soruşturma sürecinde ortaya konan davranışlar, pişmanlık duyma gibi bütün değerlendirmeleri içeren gerekli disiplin cezası teklif edilerek Soruşturma Raporu tamamlanır. Raporda önerilen ceza açıkça belirtilir, hazırlanan dizi pusulası ile birlikte soruşturma dosyası soruşturma onayını veren Müdürlük Makamına sunulur.

3 Gün

Toplanan deliller, alınan ifadeler şüphelilere atfedilen suçta ıspatlamak için yeterli mi?

20 dk.

Şüpheli/Şüphelilerin ve tanıkların yeniden ifadeleri alınır, gerekirse yeni tanıklar dinlenir, soruşturmanın seyrini değiştirecek yeni kanıtlar aranır. Elde edilen yeni bilgilerle suç ve suçluların ortaya çıkacağı kanaatine varılır. Soruşturma sürdürülür.

8 Gün

Personel İşleri Birimi Personeli

Soruşturmanın usulüne uygun yapıp yapılmadığını incelemek üzere dosya üst yazı ile Müdür tarafından belirlenen Raportör'e gönderilir.

20 dk.

Raportör 2 gün içerisinde raporunu yazarak, Müdürlük Makamına sunar.

2 Gün

1 Saat

Teklif edilen cezaya göre Disiplin Kurulu/Müdür tarafından şüpheli / şüphelilerin son savunmasını alınır.

5 Dk.

Raportör, dosyada eksik tespit etti mi?

5 Dk.

Dosya, yeniden soruşturmacıya gönderilerek eksiklikler tamamlanır.

1 Gün

Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yıl için uzaklaştırma cezası ya da Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiriyor.

5 dk.

Toplanan deliller, alınan ifadeler doğrultusunda teklif edilen ceza disiplin amirinin yetkisinde mi?

5 dk.

Ceza doğrudan Disiplin Amiri olarak Müdür tarafından verilir.

Yüksekokul Sekreteri
Özel Kalem Personeli

Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemine alınır ve karara bağlanır

30 Dk.

Disiplin Kurulu, soruşturmacının önerdiği cezayı kabul veya red edebileceği gibi, gerekçesini belirterek başka bir disiplin cezası da verebilir.

Öğrenci İşleri Birimi Personeli
Personel İşleri Birimi Personeli

Verilen disiplin cezası ile ilgili karar ilgiliye/ilgililere itiraz hakkı ve itiraz süresi de belirtilerek tebliğ edilir. Ayrıca disiplin ceza formu doldurularak Rektörlük Makamına (Hukuk Müşavirliğine ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına) bildirilir.

30 dk.

BİTİŞ

