



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.22
30.11.2017

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Disiplin Cezaları İşlemleri	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Personel Daire Başkanlığı Akademik İşler Şube Müdürlüğü	08.01.22

Sürecin Amacı

Şikayet dilekçelerinin alınması, işleme konulması ve sonuçların ilgili yerlere işlenmesi.

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Şikayet Dilekçesi	<ul style="list-style-type: none">Disiplin soruşturması sonucu		

Süreç Performans Göstergeleri			4
<ul style="list-style-type: none">Şikayet dilekçe sayısıİşlem süresi	2 gün		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri	
<ul style="list-style-type: none">2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri	

Kullanılan Dokümanlar		5
Doküman Tanımı	Doküman No	

- Disiplin Cezası İşlemleri
- Yazışmalar

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Faks, Telefon
- Memurlar

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

SEK 08.01.22
30.11.2017

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
	<p>Disiplin soruşturması sonucunun Hukuk Müşavirliği tarafından PDB'na bildirilmesi</p> <p>↓</p> <p>Decision: Ceza aldı mı? (E/H)</p> <p>H → Akademik / İdari Kadro Şefliğine bildirilmesi</p> <p>E → Kararın kişinin dosyasına koyulması</p> <p>Decision: Maaştan kesme cezası almış mı? (E/H)</p> <p>E → SGDB'na bildirmek için dilekçe hazırlanması</p> <p>H → Dilekçenin kaydının alınması SGDB'na gönderilmesi</p> <p>Decision: Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası almış mı? (E/H)</p> <p>E → Kişinin kadro defterine işlenmesi</p> <p>H → Decision: Memuriyete son verme cezası almış mı? (E/H)</p> <p>E → İşten çıkarma sürecinin başlatılması</p> <p>H → Kişinin aldığı cezaların sicil bürosunda kütük defterine işlenerek ceza dosyasının açılması ve kişinin sicil dosyasına kaldırılması</p>	<p>Akademik Personel Şube (1 gün)</p> <p>Akademik Personel Şube (10 dk)</p> <p>Sicil Bürosu (10 dk)</p> <p>Akademik Personel Şube (5 dk)</p> <p>Akademik Personel Şube/ Kayıt Bürosu (1 saat)</p> <p>Bilgisayar İşlet. (10 dk)</p> <p>Akademik Personel Şube (30 dk)</p> <p>Sicil Bürosu</p>

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Bilg.İşl./Şef/Şube Müdürü	Daire Başkanı	Rektör
Tarih ve İmza			