

## DİSİPLİN SORUŞTURMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Yüksekokul evrak kayıt birimine gelen yazılı şikâyet Yüksekokul Sekreteri tarafından Yüksekokul Müdürlüğü makamına verilir.

Disiplin amiri Müdür, olayı aydınlatmak üzere bir öğretim elemanını resmi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirir.

Soruşturmanın zamanında bitirilememesi durumunda soruşturmacı tarafından ek süre istenir ve Müdürlük olurundan sonra soruşturmaya devam edilir.

Soruşturmacı ileri sürülen iddialarla ilgili şüpheli ya da şüphelileri soruşturmaya davet eder. Savunma davetine uyulmaması veya özrünü zamanında bildirmemesi halinde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağını belirtir. İddia edilen suçun niteliğine göre şüphelinin sözlü ya da yazılı olarak ifadesine başvurur.

Soruşturmacının elde ettiği kanıtlar, dinlenen tanıklar, alınan ifade ve savunmalar sonucunda soruşturma raporu imzalanarak Müdürlük makamına gönderilir.

Müdür soruşturmanın usulüne uygun yapıp yapılmadığını incelemek üzere öğretim elemanlarından birini raportör olarak görevlendirir.

Raportör soruşturma dosyasını inceleyip 2 gün içinde raporunu yazarak Müdürlük makamına gönderir.

İşlenen suçun karşılığı uyarma, kınama veya 1 haftadan 1 aya kadar uzaklaştırma cezalarından birinin önerilmesi durumunda;

İşlenen suçun karşılığı 1 veya 2 yarıyıl süre ile okuldan uzaklaştırma ya da atılma cezalarından birinin önerilmesi;

Müdür'ün, önerilen cezayı kabul veya reddetmesi ya da başka bir disiplin cezası vermesi. Uygun görülen cezanın disiplin Kuruluna havale edilmeden doğrudan Müdür tarafından verilmesi.

Soruşturma Dosyasının görüşülmek üzere Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemine alınması.

Verilen cezanın öğrenciye tebliğ edilmesi.

Gerekli tebligatın yerine ulaşmasından sonra Rektörlük makamına bildirilmesi.