



YABANCI DİLLER BÖLÜMÜ DISİPLİN UYGULAMA İŞ AKIŞI

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| Disiplin suçuna dair tutanakların ve delillerin Bölüm Başkanlığına iletilmesi | Sorumlu akademik personel | Tutanaklar ve evraklar |
| ↓ | | |
| Bölüm Başkanlığının disiplin soruşturma açılmasına ve soruşturmacı atamasına dair üst yazısı | Bölüm Başkanı | Üst yazı |
| ↓ | | |
| Soruşturmacının öğrenciye suçunu tebliğ etmesi | Soruşturmacı | Disiplin suçu tebligatı |
| ↓ | | |
| Tanıkların çağırılması için yazı, Öğrenci işlerinden disiplin cezası alıp almadığına dair yazı | Soruşturmacı/ Bölüm Sekreteri | Tanık yazısı ve Öğr. İşleri yazısı |
| ↓ | | |
| Tanıkların ve öğrencinin dinlenmesi Tanık ifade tutanağının ve savunma tutanağının düzenlenmesi | Soruşturmacı/ Bölüm Sekreteri | Tutanaklar |
| ↓ | | |
| Soruşturma raporu ve dosya iade yazısının hazırlanması ve dosyanın Bölüm Başkanlığına teslim edilmesi | Soruşturmacı | Rapor ve iade yazısı |
| ↓ | | |
| Bölüm Başkanlığının kararı ve öğrenciye tebligat yazısı | Bölüm Başkanı/ Bölüm Sekreteri | Karar ve tebligat yazısı |
| ↓ | | |
| Öğrenci işlerine dosya teslim yazısı ve teslim tutanağı | Dekan/ Bölüm Sekreteri | Teslim yazısı ve tutanağı |

| | |
|-----------------------------|------|
| HAZIRLAYAN Bölüm Başkanı | ONAY |
|-----------------------------|------|