LEJANT

Süreç Başlangıcı Faaliyeti	Başlangıç
Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti	Faaliyet
Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:	
Excel	Faaliyet
PowerPoint	Faaliyet
Word	Faaliyet
EBYS	Faaliyet
İş Takip Duyuru Sistemi	Faaliyet
Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti	Faaliyet
Karar Faaliyeti	Karar
Yönlendirme	Evet / Hayır
Kontrol	
Risk	
Performans	
Parametre İşaret Numarası	1
Paralel Faaliyetler	
Faaliyet Çıktısı	... Formu Vs.
Prosedür Bağlantısı	... Prosedürü
Talimat Bağlantısı	... Talimatı
Süreç Bağlantısı	.... Süreci
Süreç Sonu Faaliyeti	Son
Süreç Parametresi Açıklaması	Açıklama Metni
BT Sistem Veri Kaydı	
Mail Gönderimi	
Çıktı Alınması	
Dosyaların Kargolanması	
Referans İşlemleri	Ref.
Hesap Makinesi İşlemleri	
Dosyayı Elle Taşıma	
WhatsApp Üzerinden Haberleşme	
Telefon Üzerinden Haberleşme	

…….. SÜRECİ

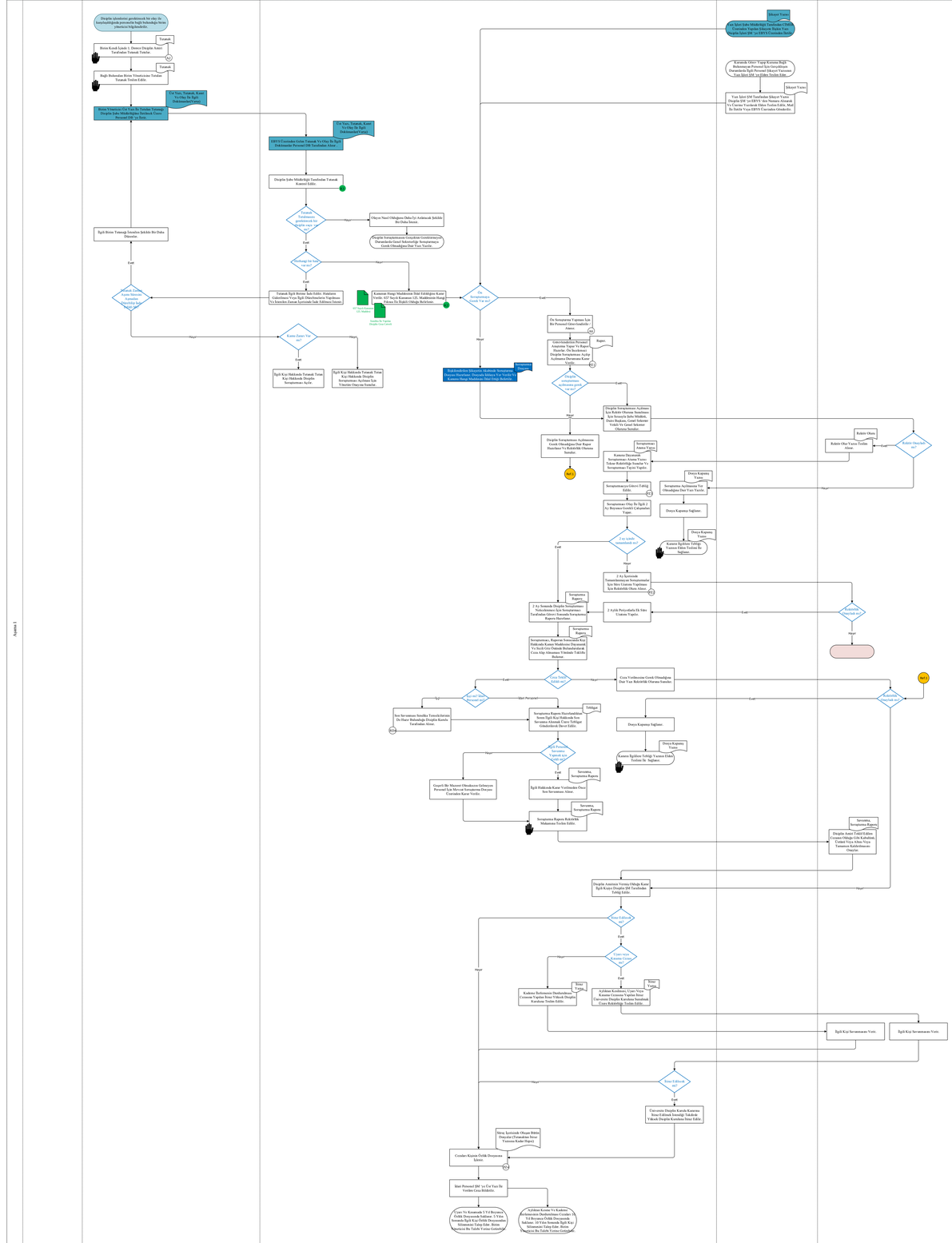
	….. Müdürlüğü	İlgili Birim	Yönetim	Kurum/Şirket Dışı Paydaş	Kontrol Noktası	Referans Doküman	Risk	Performans Kriteri	Pozisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama
Aşama 1											
Aşama 2											
Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç										
Amaç ve Kapsam	……										

LEJANT

Süreç Başlangıcı Faaliyeti	Başlangıç
Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti	Faaliyet
Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:	
Excel	Faaliyet
PowerPoint	Faaliyet
Word	Faaliyet
EBYS	Faaliyet
İş Takip Duyuru Sistemi	Faaliyet
Bilgi Sistemlerine Dahil Edilebilecek Süreç Faaliyeti	Faaliyet
Karar Faaliyeti	Karar
Yönlendirme	Evet / Hayır
Kontrol	
Risk	
Performans Parametre İşaret Numarası	
Paralel Faaliyetler	Paralel Faaliyetler
Faaliyet Çıktısı	Faaliyet Çıktısı
Prosedür Bağlantısı	Prosedür
Talimat Bağlantısı	... Talimatı
Süreç Bağlantısı	Süreç
Süreç Sonu Faaliyeti	Son
Süreç Parametresi Açıklaması	Açıklama Metni
BT Sistem Veri Kaydı	
Mail Gönderimi	
Çıktı Alınması	
Dosyaların Kargolanması	
Referans İşlemleri	Ref
Hesap Makinesi İşlemleri	
Dosyayı Elle Taşıma	
WhatsApp Üzerinden Haberleşme	
Telefon Üzerinden Haberleşme	

İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SÜRECİ

İlgili Personel | İlgili Birim | Disiplin ŞM / Personel DB | Yazı İşleri ŞM | Yönetim (Rektörlük)



Kontrol Noktası	Referans Dokümanı	Risk	Performans Kriteri	Prosisyon Kodlamaları	İyileştirme Önerileri	Açıklama
K1: Tutanağı tarihi, derleyenin amir olup olmaması, silsileye uysup uymama durumuna bakılır (Hiyerarşik olarak imzalanma durumu) - Sıkıtlıda karşılaşılan hatalar: hatanağın zamanında tutulmaması, ilgiliye gerekli bilgilerin veya uyarıların yapılmaması, ifadenin tam ve eksiksiz olmaması	RD1: Sözleşmeli personel için iş sendikası ile imzalanan disiplin anlaşması RD2: 657 sayılı kanun 125. maddesi RD3: 2547 sayılı yükseköğretim kanunun 53. maddesi RD4: (İşçiler için) Sendika ile yapılan disiplin ceza cetveline göre karar verilir.	R1: Sürecin kurum içinde kalmaması ve farklı platformlara yansıtılması (Gizlilik İhlali)	PK1: Dosyaların Tamamlanma Süresi (Uzun Kısa süreme durumları) PK2: Personelin (Özellikle Soruşturmacı ve Ön incelemeci) Disiplin işlemleri ile ilgili bilgi seviyesi ve Disiplin Yönergesine hakimiyeti PK3: EBYS 'ye işlenme süresi *En önemli 2 kriter: Süre ve Ünüle uygunluk!	PZ1: Ön incelemeci PZ2: Soruşturmacı PZ3: Disiplin Şube Müdürlüğü PZ4: İdari Personel ŞM	İ1: Hastanede yattığı halde göreve devam etmediği zannedilen personel için sadveen süreç başlatılması! *Kişiler ile iletişim kurularak yapılan için sebebi disiplin işlemlerinden önce gösterilmeli! İ2: EBYS üzerinden gidi bir sekme açılması (gerekli yetkilendirmeler yapılmış şekilde) suretiyle soruşturma dosyasının hazırlanması, Word dosyasında tutulmaması. Hali hazırda Rektörlüğe olara sunulamıyor!	A1: Disiplin ŞM yalnızca idari personelin disiplin işlemlerini yürütüyor. A2: Bir üst amir tarafından tutanak tutulur. A3: Zaman aşımı durumu; Uyarı, Kınama, ayıklatan kesime ve kademe ilerlemesinin durdurulması için 1 ay, Devlet memurluğundan çıkartılmasını gerektirmek durumlarda tutanak tutulduğu andan itibaren 6 ay geçerli! A4: Yüksek Disiplin Kurulu kararına İtiraz edilemez. Üniversite disiplin kurulu kararına yapılan itiraz sonucunda bir daha itiraz edilmek istendiğinde Yüksek Disiplin Kurulana itiraz edilir. A5: İlgili kişiye ceza tebliği yapıldıktan sonra istense kararına istense İç İtiraz etmeden idari yargıda iptal davasına gidebilir. A6: Soruşturmacının görev ve savunu, soruşturulanın görev ve sanı anının fotinde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır. Cezası Kovuşturma ile Disiplin Soruşturmasının Birlikte Yürütülmesi Süreci: A1: Şube Müdürü ile birlikte çizilecek! A2: Cezai Kovuşturma ile Disiplin Soruşturmasının birlikte yürütülmesi sürecinde Cezai Kovuşturma sonucunda (delil yetersizliğinden değil!) Suçu işlemediğine dair beraat aldığı takdirde disiplin soruşturması da düşer. Bu 2 süreç birbirinden bağımsız bir şekilde yürütülebilir. Sonucu yukarıda belirtildiği gibi diğerini etkiler. İlgili kişi mahkemeye müracaat ettiği takdirde bu süreç yaşanır. Disiplin soruşturması süreci 'İdari Personel Disiplin Süreci'nde anlatıldığı gibidir. Mahkemeye müracaat edildiği takdirde Cezai Kovuşturma ile Disiplin Soruşturmasının Birlikte Yürütülmesi Süreci oluşur.

Süreç Tipi	Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç
Amaç ve Kapsam	……