LEJANT

- Süreç Başlangıcı Faaliyeti — Başlangıç
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olmayan Süreç Faaliyeti — Faaliyet
- Bilgi Sistemlerine Dahil Olan Süreç Faaliyetleri:
  - Excel — Faaliyet
  - PowerPoint — Faaliyet
  - Word — Faaliyet
  - ÖBİKAS — Faaliyet
  - EBYS — 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
- Açıklama Metni
- Prosedür Bağlantısı — …. Prosedürü
- Talimat Bağlantısı — …. Talimatı
- Süreç Bağlantısı — …. Süreci
- Süreç Sonu Faaliyeti — Son
- Süreç Parametresi Açıklaması
- 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

ÖĞRENCI DISIPLIN IŞLEMLERI SÜRECI

İlgili Öğrenci	İlgili Fakülte	Rektörlük	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Aşama 1: Soruşturma & İnceleme

- Üst Yazı, Dekontlar — Rektörlük, Soruşturma Açılan Öğrencinin Bilgilerini, Soruşturma Sebebini, İşlediği İddia Edilen Disiplin Suçunun Cezası Olan İlgili Kanun Maddesini Ve Soruşturmayı Yürütmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Üyesi/üyelerinin İsimlerinin Yer Aldığı Soruşturma Açma Yazısını İlgili Fakülteye İletir. Ekinde Soruşturma İle İlgili Tutanaklar, Video Veya Fotoğraflar Ve Eldeki Tüm Deliller Bulunur.
- Rektörlükten Gelen Yazıya İstinaden Enstitü Müdürü Öğretim Üyesi / Üyelerini Görevlendirir. Görevli Akademisyenler Dosyayı İnceler — PZS — Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Davet Mektubu (2 Nüsha) — Öğrencinin İfadesi Alınmak Üzere 2 Nüsha Davet Mektubu Hazırlanır.
- Davet Mektubu (2 Nüsha), Ek Dosya — Davet Mektubu İfade Tarihinden En Az 7 Gün Önce Öğrenciye İletilmek Üzere Öğrenci İle Görüşme Ayarlanır — A1
- Davet Mektubu (2 Nüsha), Tebliğ- Tebellüğ Ve Bilgilendirme Formu — Görüşme Esnasında, Öğrenciye Soruşturma Hakkında Ve 3. Şahıslarla Paylaşmaması Gerektiğine Dair Bilgilendirme Yapılır.
- Davet Mektubu (2 Nüsha), Tebliğ- Tebellüğ Ve Bilgilendirme Formu — Görüşme Esnasında, Öğrenciye Davet Mektubu Teslim Edilir Ve Tebliğ-tebellüğ Ve Bilgilendirme Formu İmzalatılır.
- Davet Mektubu (1 Nüsha), Tebliğ- Tebellüğ Ve Bilgilendirme Formu — Öğrenciye Davet Mektubunun 2 Asıl Nüshasından Biri Teslim Edilir. Öğrenciden Diğer Asıl Nüsha Üzerine "Aslını Elden Aldım.", Ad Soyad, Tarih Yazıp İmzalatılır.
- Davet Mektubu (1 Nüsha) — Soruşturma Kapsamında Dinlenecek Şahıslar Belirlenir. Her Biri İçin Davet Mektubu Hazırlanır. Davet Mektubu Elden Veya Mail İle Şahide Teslim Edilir Ve İfade İçin Belirlenen Gün Ve Saatte Hazır Olması İstenir.
- Öğrenci Belirtilen Gün ve Saatte Savunma Verdi mi? — Hayır / Evet
- Savunma Sözlü mü Yazılı mı Verilecek? — Yazılı / Sözlü
- Öğrenciye Ek Soru Sorulacak mı? — Evet / Hayır
- Öğrencinin Geçerli Bir Mazereti Var mı? — Evet / Hayır
- Öğrenciye Uygun Bir Gün Ve Saat Verilir.
- Öğrenci Savunma Hakkından Vazgeçilmiş Sayılır.
- Öğrencinin Savunması Sözlü Olarak Alınır.
- Öğrencinin Savunması Yazılı Hale Getirilir.
- Soruşturma Yürütücüsü Görevli Akademisyen / Akademisyenler Öğrenciye Ek Sorularını Yöneltir.
- İfade — Yazılı Hale Getirilen İfade Öğrenciye Okunur Ve İmzalatılır.
- İfade, Tutanak — İmzalanan İfade İle İlgili Tutanak Hazırlanır.
- İfade, Tutanak — Şahsidin Davet Mektubunda Belirtilen Tarihte Ve Saatte İfadesi Dinlenir Ve Yazılı Hale Getirilir. Akabinde Kendisine İmzalatılır. Alınan İfade Hakkında Tutanak Hazırlanır.
- Alınan İfadeler Ve Elde Edilen Deliller Değerlendirilir.
- Soruşturma Raporu — Soruşturma Raporu Hazırlanır.
- Deliller, İfadeler, Tutanaklar, Soruşturma Raporu — Hazırlanan Soruşturma Raporu, Elde Edilen Deliller, Alınan İfadeler, Yazılan Tutanaklar Üst Yazı İle Birlikte Rektörlük Makamına Elden Bitilir.

Aşama 2: Karar

- REKTÖRLÜK ÖĞRENCI DISIPLIN SÜRECI

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

……