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 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

DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ

İlgili Öğrenci | **İlgili Fakülte** | **Rektörlük** | **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

Aşama 1: Soruşturma & İnceleme

Üst Yazı, Deliller

Rektörlük, Soruşturma Açılan Öğrencinin Bilgilerini, Soruşturma Sebebini, İddiaları İddia Edilen Disiplin Suçunun Cezası Olan İlgili Kanun Maddesini Ve Soruşturmayı Yürütmek Üzere Görevlendirilen Öğretim Üyesi/öğretim Elemanının Yer Aldığı Soruşturma Açma Yazısını İlgili Fakülteye İletir. Ekinde Soruşturma İle İlgili Tutanaklar, Yakın Veya Fotoğraflar Ve Eldeki Tüm Deliller Bulunur.

Üst Yazı, Deliller

Rektörlükten Gelen Yazıya İstinaden Görevli Öğretim Üyesi / Üyeleri Dosyayı İnceler

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 Paylaşılmaması 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 Şahsıe Teslim Edilir Ve İfade İçin Belirlenen Gün Ve Saatte Hazır Olması İstenir.

Öğrenci Belirtilen Gün ve Saatte Savunma Vermiş mi?

Hayır

Evet

Savunma Sözlü mü Yazılı mı verilecek?

Yazılı

Öğrenciye Ek Soru Sorulacak mı?

Evet

Öğrencinin Geçerli Bir Mazereti Var mı?

Evet

Öğrenciye Uygun Bir Gün Ve Saat Verilir.

Hayır

Öğrenci Savunma Hakkından Vazgeçilmiş Sayılır.

Sözlü

Öğrencinin Savunması Sözlü Olarak Alınır.

Hayır

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

Şahıdin 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

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 İletilir.

Aşama 2: Karar

Öğrenci Disiplin Süreci

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

.....