



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Eğitim Fakültesi
Öğrenci İşleri
Öğrenci Soruşturma İşlemlerine İlişkin İş Süreçleri

İlk Yayın Tarihi/Sayısı:	05.08.2019
Revizyon Tarihi/Sayısı:	25.01.2021
Toplam Sayfa:	1

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Soruşturmaya konu olan tutanak/dilekçe/yazı/ya istinaden Dekan Yardımcısı bir soruşturmacı görevlendirir. Soruşturmacı olarak görevlendirilen ilgiliye durum yazılı olarak evrakları ile birlikte bildirilir.	Birim Sorumlusu	Dekan Yardımcısı	* YÖK Mevzuatı, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * MSKÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği * Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği,
2	Soruşturmacı tarafından hazırlanan öğrenciyi savunmaya davet yazısı öğrenciye tebliğ edilir.	Birim Sorumlusu		Disiplin Soruşturma Evrakları
3	Soruşturmacı 15 gün içerisinde Dekanlığa sunar. Eğer soruşturmacı Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları teklif ederse, soruşturma dosyası rapor tür görevlendirilerek Fakülte Disiplin Kuruluna sevk edilir.	Birim Sorumlusu	Dekan Yardımcıları Sekreteryası	Disiplin Soruşturma Evrakları
4	Eğer soruşturmacı Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezası teklif ederse soruşturma dosyası Dekanlığa sevk edilir.	Birim Sorumlusu	Dekanlık	EBYS
5	Disiplin cezası alan öğrenciye ceza tebliğ edilir.	Birim Sorumlusu		EBYS
6	Soruşturması tamamlanan öğrencinin soruşturma dosyası Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Birim Sorumlusu		EBYS

HAZIRLAYAN
Ramazan ÇINAR
Şef

ONAYLAYAN
Gültekin GÜVEN
Fakülte Sekreter V.