



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Eğitim Fakültesi**  
**Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Soruşturma (Görev Tanımları Madde:14)**

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

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Birim Personeli	Şikayete konu olan olay ile ilgili şikayet dilekçesi ekleriyle birlikte Dekanlığa iletilir.	Dekanlık		---	---
2	Birim Personeli	Disiplin Amiri olan Dekan bir soruşturmacı görevlendirir.Soruşturmacı olarak görevlendirilen ilgili durumu yazılı olarak şikayet evrakları ile birlikte ilgiliye bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">EBYS</a>	---	---
				<a href="#">Personel Soruşturması İle İlgili belgeler</a>		
3	Birim Personeli	Soruşturmacı mevzuatta belirtilen bütün işlemleri 2 ay içinde tamamlar ve Dekanlığa sunar.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">Personel Soruşturması İle İlgili belgeler</a>	---	---
4	Birim Personeli	Soruşturmanın sonucu ilgili kişiye ve Rektörlüğe bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">EBYS</a>	---	---

**HAZIRLAYAN**

**Ahmet Faruk KAŞIKARA**  
**Bilgisayar İşletmeni**

**KONTROL EDEN**

**Gültekin GÜVEN**  
**Fakülte Sekreteri V.**

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Bilal DUMAN**  
**Dekan V.**