

Şikayet Başvurusu; İhbar, tutanak, yazı vs. usulle Dekanlığa evrak kayıt birimi tarafından intikal eder.

**ONAY**

Ön İncelemeci durum araştırmasında:

1. Şikayet edilenle görüşme

ve yazılı savunma,

1. Varsa tanık dinlenerek yazılı tutanak düzenler
2. Konu hakkında kendi değerlendirmesini içeren raporu hazırlayarak soruşturma açılıp

açılmayacağına dair kararını 1 ay içinde Dekanlığa iletir. Not: İncelemenin uzaması durumunda Dekanlıktan ek süreler isteyebilir.

Dosya tamam mı?

EVET

Soruşturma açılması

gerekli mi?

HA

EVET

İncelemeci raporu doğrultusunda

Soruşturmacı tayin edilerek Disiplin Soruşturma süreci başlatılır

İlgili makam veya şikayetçiye İncelemecinin önerisi doğrultusunda bilgi verilerek dosya kapatılır.

YIR

YIR

HA

Dekan talimatı ile belirlenen Ön İnceleme Sorumlusuna konu hakkında dosya düzenlenerek sunulur.

Gelen şikayet incelenerek ön incelemeci tayin eder.

Ön İncelemeci

Dekan

Fakülte Disiplin Kurulu

Fakülte Sekreteri

Hukuki İşler ve Takip Bürosu

Şikayet Başvurusu

5.1. Şikayet İnceleme İş Akış Süreci

Ön İncelemeciden gelen soruşturma dosyası usul ve belge yönünden incelenir

Aşama 5

Aşama 4

Aşama 3

Aşama 2

Aşama 1



Fırat Üniversitesi Rektörlüğü

Teknoloji Fakültesi Dekanlığı



Fırat Üniversitesi Rektörlüğü

Teknoloji Fakültesi Dekanlığı

5.2. Disiplin Soruşturması İş Akış Süreci

Şüpheli

Personel Birimi

Fakülte Sekreteri

Fakülte Disiplin

Kurulu

Dekanlık

Soruşturmacı

Raportör

Rektörlük

Hazırlanan dosya ve ekleri

onay sonrası tutanakla Soruşturma Görevlisine teslim edilir.

Aşama 1

İnceleme veya şikayet sonucu Makamın soruşturma Onayı vermesi

Soruşturmacı şikayetçi, şüpheli ve varsa tanık/

tanıklardan savunmalarını ister bu süreçte teslim aldığı dosya için gerekli gördüğü kurum ve bağlı birimlerden bilgi ve belge temini yapar.

NOT: Soruşturmacının 2 ay

içinde bitiremezse ek süre

talep etmesi halinde Dekanlık Uygunluk yazısı ile süre

uzatılır.

Soruşturma Raporu

düzenlenerek dizin pusulası ve dosya ile Fakülte Sekreterine gönderilir

Aşama 2

İmza karşılığı teslim alınır.

Personel birimine gönderilir. Dosya ve

ekleri üst yazı ile Raportöre gönderilir.

EVET

Tamam mı?

HAYIR

Raportör dosyayı usul

yönünden inceleyerek 5 iş

günü içinde dosya

hakkında

1. Varsa eksiklikleri tespit eder
2. Ceza varsa

uygunluğuna Yorumda bulunur vb.

Raportör Raporu

düzenleyerek dosyayı

Dekanlığa teslim eder.

2457 sk. 53A md.

Aşama 3

gereği Son

Savunma yazılı olarak istenir.

Makamın yetkisi dahilinde şüpheli ve şikayetçi bilgilendirilerek dosya

kapatılır.

İnceler.

UYGUN MU?

Aşama 4

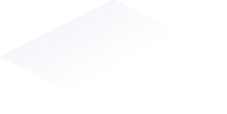
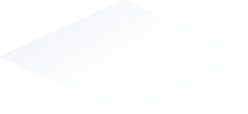
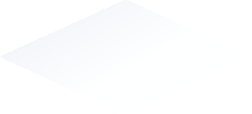
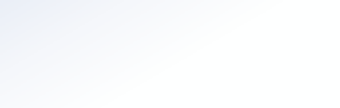
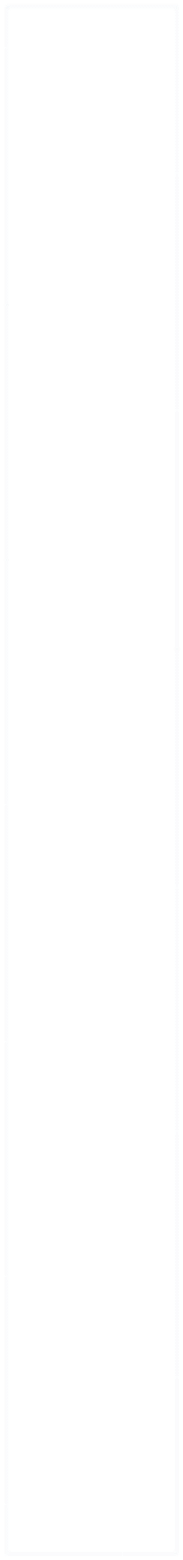
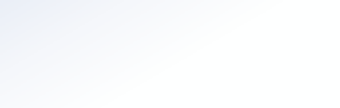
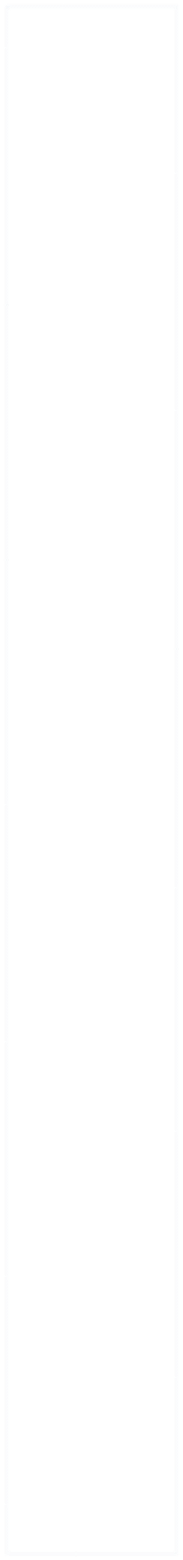
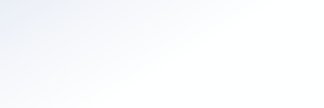
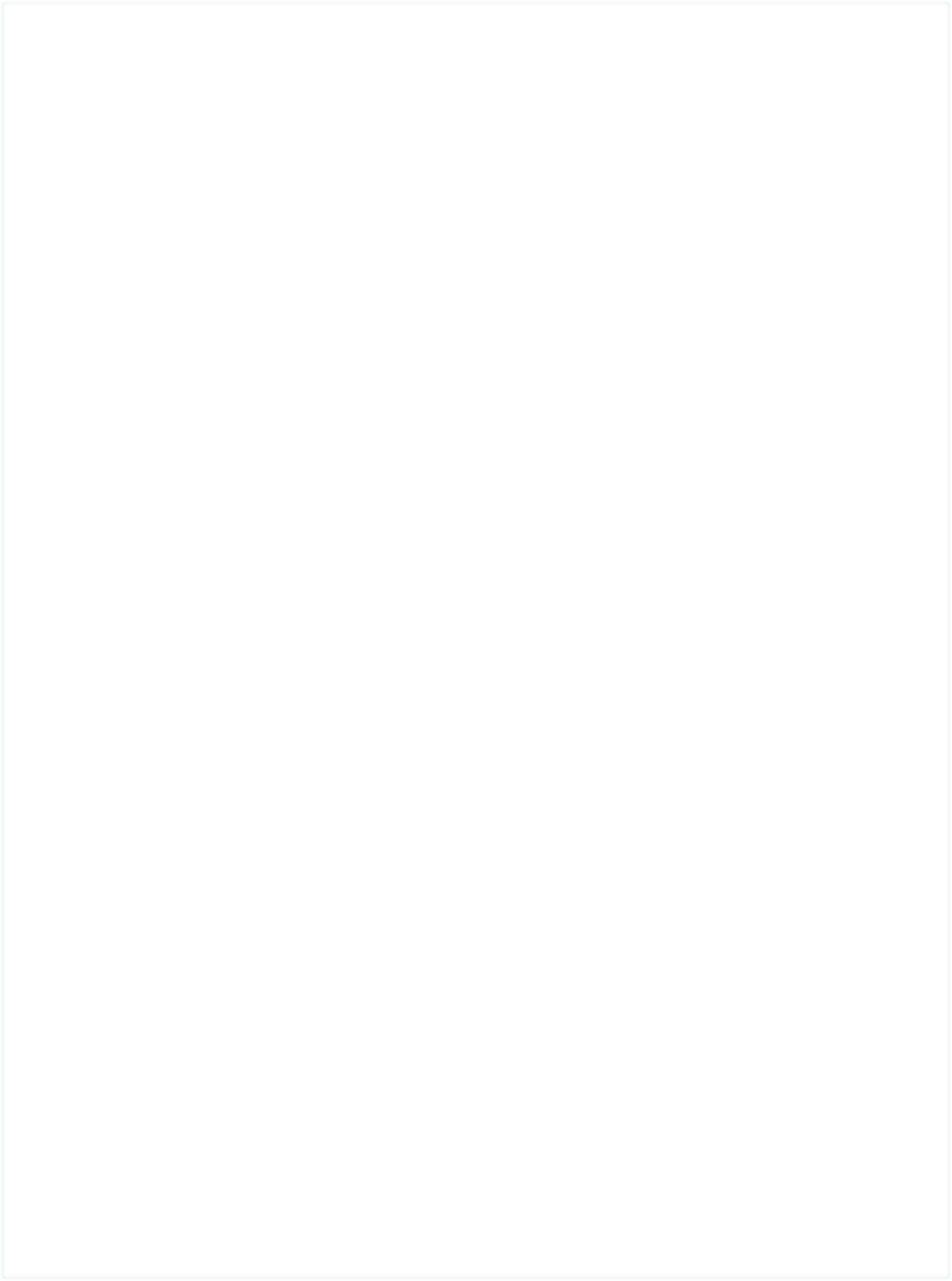
HAYIR

EVET

Dekan önerilen cezayı onar

2547 sk. 53 Ç md. göre görüşülür.

Rektörlük cezayı aynen kabul veya reddeder kararı



Aşama 5

şüpheli ve birimine

tebliğ eder.

EVET

Ceza Uygun mu?

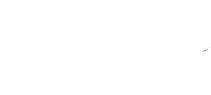
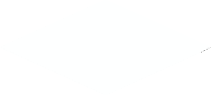
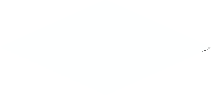
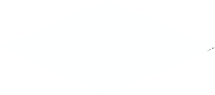
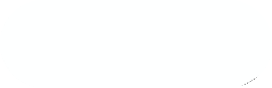
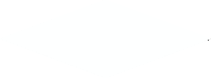
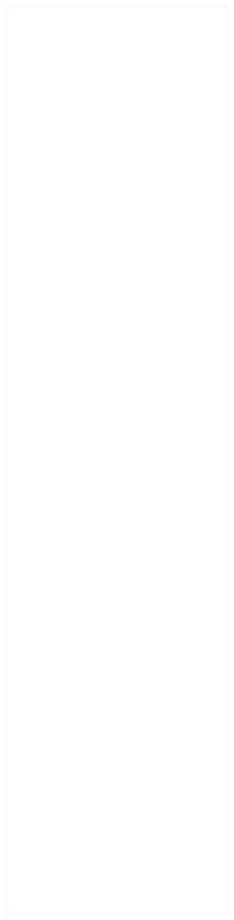
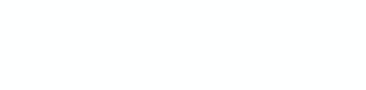
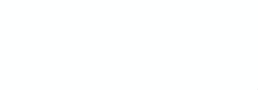
HAYIR

Disiplin amiri cezayı kaldırabilir veya uyarı ile şüpheli bilgilendirilir

EVET

Rektörlük Makamına ve şüpheliye bilgi verilir

Aşama 6



5.3. Ceza Soruşturması İş Akış Süreci

Soruşturmaya Dahil Olanlar

Soruşturmacı

Hukuki İşler ve Takip Bürosu

Fakülte Sekreteri

Dekan

Üniv. Hukuk Müşavirliği

Savunma / İfade Soruşturmacının isteği

doğrultusunda teslim edilir

1. Hakkında Soruşturma

Yapılan kişiden

savunmasını yazılı olarak ister.

1. Kişi kurum dışı ise

Dekanlık kanalı ile

HAYIR savunmasını yazılı olarak ister.

1. Bilirkişi kararı veya

başka bilgi ve belge

gerekiyorsa Dekanlık

vasıtası ile bilgi istenir.

1. Tanık, şikayetçi ve müştekiden bilgi istenir.

Soruşturma Yazısının yazılması ve Dosya

hazırlanarak

Soruşturmacıya tebliğ edilmesi

Dekanlık Makamınca 2547 sk. 53/c maddesi gereği Soruşturmacı tayin edilmesi ve

sürecin başlatılması

Cumhuriyet Başsavcılığının görevsizlik kararının idareye intikal ettirilmesi.

HAYIR

HAYIR

HAYIR HAYIR

Tamam mı?

Gerekçeli iade eder.

EVET

HAYIR

Düzenlediği Fezlekeyi eki dosya, bilgi ve belgelerle birlikte Dekanlığa sunar

Usul yönünden

Tamam mı?

EVET

Usul yönünden Tamam mı?

EVET

Usul yönünden Tamam mı?

EVET

Dosya Tamam mı?

EVET

Hukuk Müşavirliği Adli süreci devam ettirir.

Fırat Üniversitesi Rektörlüğü

Teknoloji Fakültesi Dekanlığı

Aşama 4

Aşama 3

Aşama 2

Aşama 1