# T.C. SAKARAYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ

**İŞ SÜREÇLERİ**

**15) DİSİPLİN KURULU TOPLANTISI VE KARARLARI İŞLEMLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Disiplin Kurulu Toplantısı ve Kararları Süreci |
| **SÜREÇ NO** | 15 | **TARİH** | 01.01.2024 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Fakülte Dekanı, Soruşturmacı, Raportör, Fakülte Disiplin Kurulu |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri, Fakülte Dekanı, Soruşturmacı, Disiplin Kurulu, Rektörlük |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İletişim Süreci |
| **SÜRECİN AMACI** | Disiplin yönetmenliğine aykırı harekette bulunan öğrencilerin ve personelin ilgili yönetmelik hükümlerine göre soruşturmalarının yapılması |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | Kişi hakkında şikayette bulunan şahsın Fakülte Dekanlığına dilekçe vermesi, Dekanlığın soruşturmaya izin vererek soruşturmacı ataması  |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * Disiplin kuruluna girecek evrakların toplanması
* Disiplin Kurulu gündeminin hazırlanması
* Disiplin Kurulu tarihinin belirlenerek Disiplin Kurulu Üyelerine bilgi verilmesi
* Disiplin Kurulunun toplanarak gündeme dair kararların alınması
* Alınan Kararların rapor haline getirilmesi ve tek karar halinde Disiplin Kurulu Üyeleri tarafından imzalanması
* İlgili birimlere kararların dağıtılması
* Dosyalanması ve karar defterine yapıştırılması
 |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi |
| Hazırlanan Soruşturma Dosya Sayısı |

##  DİSİPLİN KURULU TOPLANTISI VE KARARLARI SÜRECİNİ BAŞLAT

Disiplin Kuruluna girecek evrakların toplanması

Disiplin Kurulu gündeminin hazırlanması

Disiplin Kurulu tarihinin belirlenerek Disiplin Kurulu Üyelerine bilgi verilmesi

Disiplin Kurulunun toplanarak gündeme dair kararların alınması

Alınan Kararların rapor haline getirilmesi ve tek karar halinde Disiplin Kurulu Üyeleri tarafından imzalanması

İlgili birimlere kararların dağıtılması

Dosyalanması ve karar defterine yapıştırılması

**İŞLEM SONU**