# Afyon Kocatepe Üniversitesi

## Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu

| KODU | İŞİN ADI | TOPLAM SÜRE |
|---|---|---|
| 663.07 / 302.12.01<br>050.02 / 050.04 | Öğrenci Disiplin İşlemleri | 1 Ay |

| Sorumlular | İş Süreçleri | Süreler |
|---|---|---|
| | Başlangıç | |
| Müdür Sekreterliği Birimi | Şikayet sahibi şikayetini bildiren dilekçeyi varsa ekleri ile birlikte yazarak Dekanlık Makamına başvuruda bulunur. Dilekçe EBYS'de kayda alınır. (Yönetmelik) | 1 Gün |
| Müdürlük Makamı | Soruşturma açılıp açılmaması Dekanlık Makamınca incelenir. | 1 Gün |
| Müdürlük Makamı | Soruşturma açılacak ise Dekanlık Makamınca soruşturmacı atanır. | 1 Gün |
| Soruşturmacı | Soruşturmacı, soruşturmayı süresi içerisinde tamamlayarak Dosyayı Dekanlık Makamına sunar. | 15 Gün |
| Müdürlük Makamı | Dosyanın incelenmesi için raportör atanır. | 2 Gün |
| | Raportör raporuna göre dosyada eksiklikler var mı? | |
| | EVET: Tamamlanması için dosya soruşturmacıya iade edilir. | |
| | HAYIR: Dosya Dekanlık Makamına sunulur. | |
| Raportör | | 2 Gün |
| Müdürlük Makamı | Dosya, soruşturmacının teklifine göre Disiplin Amirine veya Disiplin Kuruluna, Dekanlık Makamınca sevk edilir. | 7 Gün |
| Disiplin Kurulu | Disiplin Amiri veya Disiplin Kurulu dosya ile ilgili nihai kararını verir. | 1 Gün |
| Öğrenci İşleri Birimi | Karar; öğrencinin kendisine, ailesine, burs aldığı kurumlara, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve Hukuk Müşavirliğine bildirilir. | 1 Gün |
| | Bitiş | |