

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Turizm Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	PERSONEL DİSİPLİN İŞLEMLERİ	Dok. No: İAŞ/MYO ÜRGÜP/51
		İlk Yayın Tar.: 27.07.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DÖKÜMANLAR
Soruşturmaya ilişkin belgeler Müdürlüğe ulaştırılır. Disiplin amiri olarak Müdür soruşturmacı görevlendirir.	Bölüm Başkanlığı Yazı İşleri Memuru Müdürlük	657 sayılı Kanun 2547 sayılı Kanun
Soruşturmacı, şüpheliyi ifadeye çağırır, tanıkları dinler. Şüpheliye 7 günden az olmamak üzere savunma süresi verir.	Soruşturmacı Şüpheli Personel Tanıklar	
Personel Daire Başkanlığından daha önceki sicil durumunun bildirilmesini yazılı olarak talep eder. Soruşturmanın süresinde bitmemesi durumunda ek süre talep eder.	Soruşturmacı Personel Daire Başkanlığı	ÜBYS Sistemi
Soruşturmacı soruşturma raporu ve diğer belgeleri Müdürlüğe teslim eder. Müdür Yönetim Kurulu Üyesi bir personeli Raportör olarak görevlendirir.	Soruşturmacı Yazı İşleri Memuru Raportör	ÜBYS Sistemi
Raportör üye 5 gün içinde raporunu hazırlar. Soruşturmada eksik tespit edilirse Soruşturmacıya iade edilir. Yoksa Müdürün vereceği cezalarda doğrudan Müdür tarafından ceza verilir, değilse Yönetim (Disiplin) Kurulunda görüşülür.	Raportör Yazı İşleri Memuru Müdürlük	ÜBYS Sistemi
Müdürün verebileceği ceza veya Yönetim (Disiplin) Kurulunda alınan Karar, ilgiliye/ilgililere ve Rektörlüğe yazılı olarak bildirilir.	Yazı İşleri Memuru Yönetim Kurulu Müdürlük	ÜBYS Sistemi