**T.C.**

**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**

**TURİZM FAKÜLTESİ**

***İŞ SÜREÇLERİ***

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***SÜREÇ ADI*** | *Disiplin Kurulu Toplantısı ve Kararları Süreci* |
| ***SÜREÇ NO*** | *15* | ***TARİH*** | *01.01.2025* |
| ***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***