



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Meslek Yüksekokulu
Personel Disiplin İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Personel Disiplin İşlemleri İş Akış Süreci			
↓			
Şikayet	İlgili kişi ya da kurumlar	İşlendiği öne sürülen suçla ilgili her türlü delil, belge ve unsurlar dilekçeyle birlikte kurum amirine bildirilir.	Dilekçe
↓			
Soruşturmacı Görevlendirilmesi	Disiplin Amiri	Soruşturma amiri ilgili belge ve dilekçeyi soruşturma yapmak üzere görevlendirdiği personele verir.	Yazı
↓			
Soruşturma Süreci	Soruşturmacı	Soruşturmacı ilgili yönetmelik gereği soruşturmayı gizli yürütür. Soruşturmacı ileri sürülen iddialarla ilgili şüpheli ya da şüphelileri ifadeye davet eder. İfadede sorulacak soruları olayları aydınlatmaya yönelik sorar. Olayın varsa tanıklarını dinler, ifadelerini alır. Şikayetçinin yazılı bilgisine başvurur.	Yazı ve Tutanaklar
↓			
Rapor	Soruşturmacı	Eldeki kanıt ve ifade tutanaklarına dayanarak soruşturma raporu düzenlenir. İlgili yönetmelik gereği işlendiği kanıtlanan suçta ait ceza disiplin amirine teklif edilir.	Yazı
↓			
Sonuç	Disiplin Amiri ve Disiplin Kurulu	Teklif edilen ceza ya da bir alt ceza onaylanarak yönetmelik gereği ilgili kişiye ve Personel Daire Başkanlığına bildirilir.	Yazı
↓			
Süreç Sonu			

MEVZUAT : 2547, 657 sayılı kanun, Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN

Recep TEPECİK
Yüksekokul Sekreter V.

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Nurettin GÖKŞENLİ
Müdür