|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ**  **İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** | | | |
| **BİRİMİN ADI** | Öğrenci İşleri | | |
| **İŞİN ADI** | Disiplin İşlemleri | | |
| İşlenen suçla ilgili her türlü delil, tutanak vs. dilekçeye eklenerek Dekanlık Makamına sunulur.  Disiplin Amirinin belirttiği öğretim elemanı soruşturmacı olarak görevlendirilir.  Soruşturmacının ilave olarak talep ettiği bilgi ve belgeler hazırlanarak soruşturmacıya teslim edilir.  Soruşturma dosyası görüşülmek üzere Fakülte Yönetim Kurulu gündemine alınır.  Fakülte Yönetim Kurulu yürütülen soruşturma sonucunda soruşturmacı tarafından suça ilişkin herhangi bir ceza öngörülmüşse bunu karara bağlar. Verilen ceza bir üst yazı ile öğrenciye bildirilir. Soruşturma neticesinde tüm belgeler Rektörlük Makamına gönderilir.  Öğrenci hakkında yürütülen soruşturma 'Soruşturma Dosyasında' saklanır. | | | |
| **Hazırlayan** | | Kontrol Eden | Onaylayan |
| **Birim Memuru** | | Murat KUCUR  Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Sibel CENGİZ  Dekan V. |