



İdari Personel Soruşturma İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0008
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Başlangıç</p> <p>İdari Personel Soruşturma İşlemi</p> <p>İdari Personelin ilgili amir doğrultusunda Disiplin ve Soruşturma işlemleri için gerekli çalışmaların başlatılması</p> <p>Soruşturma açılacak İdari Personelin ilgili evrakları EBYS üzerinden alınır. Soruşturma açılacak Akademik ve İdari Personele EBYS üzerinden tebliğ edilir</p> <p>Soruşturmacının soruşturma sürecini tamamladı mı ?</p> <p>EVET</p> <p>raporda önerilen ceza, uyarma, kınama veya aylıktan kesme üst yazı ile ilgili birime bildirilir</p> <p>HAYIR</p> <p>İşlemin tamamlanması beklenir.</p> <p>Ceza verme yetkisi atama yetkili amirde olduğundan dosya karara bağlanmak üzere Rektörlük makamına üst yazı ile bildirilir.</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>Meslek Yüksekokul Müdürü</p> <p>İdari Personelin amiri Meslek Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Meslek Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Meslek Yüksekokul Okul Müdürü</p> <p>Personel İşleri Birimi</p> <p>Personel İşleri Birimi</p>	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p> <p>EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p> <p>EBYS Sistemi</p>

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA



İdari Personel Soruşturma İşlemleri İş Akışı

Doküman No:	TKMYO.İA.0008
Yayın Tarihi:	27.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

HAZIRLAYAN

Birim Kalite Ekibi

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

Yüksekokul Müdürü

...../...../.....

.....

İMZA