

	DİSİPLİN İŞLERİ BİRİM SORUMLUSU	Doküman No	OİDB- GT-066
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	--
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

Organizasyondaki Yeri : Öğrenci İşlemleri Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapar.

Görev ve Sorumlulukları :

- Soruşturmacı öğrencinin daha önce bir disiplin cezası olup olmadığını sorarlara durumu tetkik ederek öğrenci hakkında soruşturmacıya yazılı bilgi vermek,
- Akademik birimlerden Rektörlüğe gönderilen soruşturma dosyasını kontrol etmek,
- Varsa eksiklikler (Usul veya esas yönünden) birimlerden tamamlamasını istemek,
- Eksiklik yok ise Öğrenci Bilgi Sistemine işlemek,
- Uzaklaştırma cezası alan öğrenciler için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına yazı yazmak,
- Çıkarma cezası alan öğrencilerin durumunu YÖK, ÖSYM ve ilgili kurumlara bildirmek,
- Cezasına itiraz eden öğrencilerin talebi ve dosyası karar için Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
- Üniversite Yönetim Kurulu kararını öğrenciye tebliğ etmek,
- Öğrencinin mahkemeye gitmesi halinde Mahkeme ve Hukuk Müşavirliği ile yazışmalar yapmak,
- Disiplin dosyalarını YÖK denetleyicilerine sunmak üzere hazır hale getirmek,

Yetkinlikler:

- İş ahlakı ve güvenilirlik,
- Ekip/Takım çalışması,
- Gelişime ve değişime yatkınlık,
- Mevzuata uyma ve hesap verebilirlik,
- Sistemli çalışma,
- İşlem gerçekleştirme ve kontrol,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu