



Doküman No	BM-Y-İAS-0035
Yayın Tarihi	12.08.2011
Revizyon Tarihi	16.02.2026
Revizyon No	02

AKIŞ SIRASI	SORUMLU	AKIŞ	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
1	Akademik Personel	Kopya / Öğrenci Olayı	Kopya veya Öğrenci Olayını tespit eden personel tarafından <u>Kopya Tutanağı / Öğrenci Olay Tutanağı</u> hazırlanır	BM-Y-FRM-0134 BM-Y-FRM-0136
2	Akademik Personel Yazı İşleri	Kopya / Öğrenci Olayının Müdürlüğe Bildirilmesi	Kopya / Öğrenci Olayı için hazırlanan tutanak , <u>Kopya Tutanağı dilekçe formu / Öğrenci Olay Tutanağı dilekçe formu</u> ile Müdürlüğe bildirilir.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0135 BM-Y-FRM-0137
3	MYO Müdürlüğü Öğrenci İşleri	Kopya / Öğrenci Olayını soruşturmak için Soruşturmacı Atanması	Kopya / Öğrenci Olayı için hazırlanan dilekçe ile açılan soruşturma için <u>Disiplin Soruşturmasında Soruşturmacı Atama Formu</u> ile soruşturmacı atanır.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0015
5	MYO Müdürlüğü Öğrenci İşleri	Kopya / Öğrenci Olayında adı geçen öğrencilerin sanık olarak çağırılması	Kopya / Öğrenci Olayında adı geçen öğrenciler Disiplin Soruşturmasına Çağrı Formu ile sanık olarak çağırılır.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0014
6	MYO Müdürlüğü Soruşturmacı Öğrenci İşleri	Kopya / Öğrenci Olayında tanıkların çağırılması	Kopya / Öğrenci Olayına tanık olan kişilerin ifadesi alınmak üzere soruşturmacının talebiyle <u>Tanık Daveti Üst Yazı Formu</u> ile Müdürlükçe çağırılır.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0140
7	Soruşturmacı	Sanık Öğrencinin Savunmasının Alınması ve Tutanak hazırlanması	Sanık Öğrencinin <u>Savunma formu</u> ile savunması alınır ve <u>Savunma Tutanağı</u> ile tutanak hazırlanır.	BM-Y-FRM-0132 BM-Y-FRM-0139
8	Soruşturmacı	Tanığın ifadesinin alınması ve tutanak hazırlanması	<u>Tanık formu</u> ile tanığın ifadesi alınır ve <u>Tanık İfade Tutanağı</u> ile tutanak hazırlanır.	BM-Y-FRM-0133 BM-Y-FRM-0141
9	Soruşturmacı	Ek Süre İsteniyor mu?	Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde belirtilen süreler içerisinde soruşturma tamamlanmayacak ise Soruşturmacı tarafından <u>Disiplin Soruşturması Ek süre Dilekçe Formu</u> ile Müdürlükten ek süre istenir	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0138 DD.03
10	MYO Müdürlüğü Soruşturmacı	EVET Müdürlükçe ek süre verilmesi	Müdürlükçe ek süre verilir.	
11	Soruşturmacı	Soruşturma Raporunun hazırlanması	Soruşturmacı tarafından Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre <u>Soruşturma Raporu</u> hazırlanır.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0142 DD.03
12	Soruşturmacı	Dizi pusulasının hazırlanması	Soruşturmacı tarafından hazırlanan evraklar için <u>dizi pusulası</u> hazırlanır.	BM-Y-FRM-0144
13	Soruşturmacı Yazı İşleri	Soruşturma raporunun müdürlüğe teslimi	Soruşturma raporu ve dizi pusulası ve evraklar <u>Disiplin Raporu Dilekçe Formu</u> ile müdürlüğe teslim edilir.	Yazı İşleri Otomasyonu BM-Y-FRM-0143
14	MYO Müdürlüğü Yazı İşleri	Yönetim Kurulu Kararının alınması	Soruşturma raporu çerçevesinde Yönetim Kurulu Kararı alınır.	BM-Y-FRM-0016 DD.03
15	MYO Müdürlüğü Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu Kararının Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilmesi	Alınan Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.	Yazı İşleri Otomasyonu
16	MYO Müdürlüğü Öğrenci İşleri	Yönetim Kurulu Kararının öğrenciye Bildirilmesi	Alınan Yönetim Kurulu Kararı üst yazı ile öğrenciye bildirilir	Yazı İşleri Otomasyonu
HAZIRLAYAN		KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Öğrenci İşleri Sorumlusu		Yönetim Temsilcisi	Okul Müdürü	