



T.C.

BARTIN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Disiplin Cezaları İş Akış Süreci

| Sorumlular | İş Akış Şeması | Görev ve Sorumlular (Faliyetler- Açıklamalar) | Mevzuat ve Kayıtlar |
|---|--|---|--|
| Akademik Birim | Disiplin cezası | Her hangi bir konuda disiplin cezası alınmasına karar verilen öğrenciye, ilgili birimin disiplin kurulu kararı ile disiplin cezası verilir. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu / Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği |
| Akademik Birim | Öğrenciye, Kredi ve Yurtlar Kurumuna ve Öğrenci İşleri Daire başkanlığına bildirilme | İlgili birim, disiplin kurulu kararı ile disiplin cezası alan öğrenciyi KYK Bilgi Sistemine girer. Ayrıca YÖKSİS'e bildirilmek üzere Daire Başkanlığımıza gönderir. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu / Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı YÖKSİS Sorumlusu | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirme | Disiplin cezası alan öğrenciler, cezanın verildiği tarihten itibaren 7 iş günü içerisinde YÖKSİS'e girilir. | 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu / Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği |
| İlgili Personel | İşlemin sonlanması | Evrak, ilgili dosyaya konular ve işlem sonlandırılır. | Resmi Yazışma Kurallarını Belirleyen Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik / Bartın Üniversitesi İmza Yetkilileri ve Yazışmalar Yönergesi / Giden Evrak Kayıt Defteri / Evrak Zimmet Defteri |