



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
Disiplin ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 10.05.2021

Revize Tarihi:--

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.231

İNCELEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Akademik, İdari ve Sürekli İşçi hakkında şikâyet / ihbar dilekçelerinin, tutanaklarının veya birim yazılarının idareye intikal etmesi ve Rektörlük kayıtlarına alınması

***Genel Sekreterlik**
***Personel Daire Başkanlığı**

***Şikâyet/İhbar dilekçesi.**
***EBYS (Yazı)**

Herhangi bir işlem yapılmadan dosyaya kaldırılması uygun görülebilir. İnceleme başlatılmamasına dair karar şikâyet edene/İlgili birime yazı ile bildirilir.

Rektörlük Makamı
***Personel Daire Başkanlığı**

***Dosya**

Disiplin Amiri
İnceleme
açılmasını uygun
buldu mu?

Evet

Hayır

İnceleme veya İnceleme Komisyonu oluşturularak, konu hakkında inceleme yapılarak rapor hazırlanması konusunda görevlendirme yazısı yazılır.

***Rektörlük Makamı**
***Genel Sekreterlik**
***Personel Daire Başkanlığı**

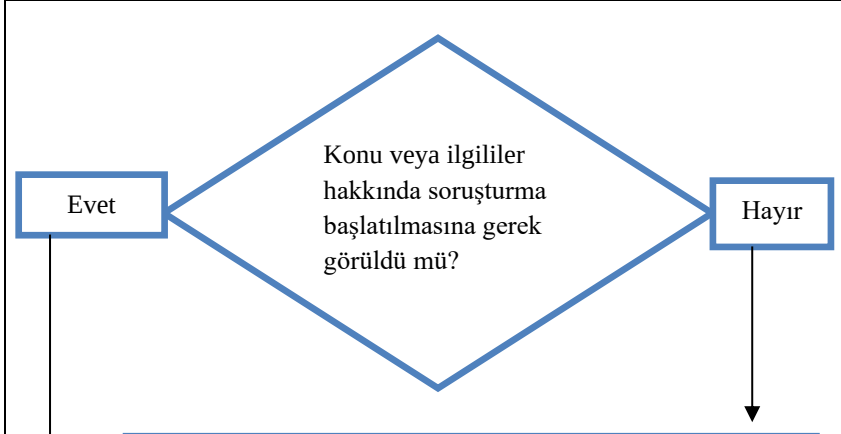
***İnceleme emri yazısı.**

Rektörlük Makamınca başlatılan Rektörlüğün takibinde yapılan incelemede İncelemeci/İnceleme Komisyonu tarafından herhangi bir bilgi ve belge talebi var ise temin edilerek İnceleme/İnceleme Komisyonuna gönderilir.

***Rektörlük Makamı**
***Personel Daire Başkanlığı**

***Rapor, Dosya**

İnceleme Raporunun Rektörlük Makamına iletilmesi akabinde ilgili rapor Rektörlük Makamınca incelenir.

 Konu veya ilgililer hakkında soruşturma başlatılmasına gerek görüldü mü? Evet Hayır	*Rektörlük Makamı *Personel Daire Başkanlığı	
Disiplin Amiri olarak Rektör tarafından da İncelemecinin/İnceleme Komisyonunun önerisinin uygun görülmesi durumunda, İnceleme sonucundan şikayetçiye ve ilgililere bilgi verilerek dosyanın kayıtları kapatılır. Disiplin Amiri olarak Rektör tarafından da İncelemecinin/İnceleme Komisyonunun soruşturma açılması gerektiğine dair önerisinin uygun görülmesi durumunda, Rektörlük Makamınca, Soruşturmacı/Soruşturma Komisyonu belirlenmek suretiyle, soruşturma işlemleri başlatılır. Sonraki aşamada, disiplin soruşturması iş akış şemasındaki işlemler takip edilir.	*Rektörlük Makamı *Genel Sekreter *Personel Daire Başkanlığı	*Yazı (EBYS) *Tebliğ tutanakları