|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Gastroenteroloji Enstitüsü Personel İşleri Bürosu |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu - 4857 sayılı İş Kanunu- Toplu İş Sözleşmesi- Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği |
| **İlgili Prosedür** | Personel Disiplin Soruşturması İşlemleri Prosedürü |
| **1. AMAÇ** | Personel disiplin soruşturması işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılması. |
| **2. KAPSAM** | 2547, 657, 4857 sayılı kanun kapsamındaki akademik ve idari personeli kapsar. |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite:** Marmara Üniversitesi**G.E:** Gastroenteroloji Enstitü **P.D.B:** Personel Daire Başkanlığı**İ.K**.: İlgili Kurum |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| **4.1.Hazırlık çalışmaları:** |  |   |   |
| **4.1.1**. Disiplin Amiri bilgi sahibi olduğu durum için soruşturmacı tayin eder. | Disiplin Amiri |  | 1-3 gün |
| **4.1.2.** Soruşturmacı ilgili personelin savunmasını alır. Soruşturmayı tamamlayarak Disiplin Amirine gönderir. | Soruşturmacı |  | 2 ay |
| **4.1.3.** Ceza verilmesi gerekmiyorsa sonuç sanığa/şikayetçiye bildirilir. | Disiplin AmiriPersonel İşleri |  | 1 gün |
| **4.1.4.** Ceza verilmesi gerekiyorsa;Kademe İlerlemesi Cezası verilmeli ise karar kayıt altına alınır ve yetkili amire iletilir.Uyarma, Kınama veya Aylıktan Kesme Cezaları disiplin amiri tarafından verilir ve karar yetkili amire iletilir.Üniversitenin Öğretim Mesleğinden ve Kamu Görevinden Çıkarma Cezaları için teklif Yüksek Disiplin Kuruluna Gönderilir. Karar uygun bulunursa kayıt altına alınır ve atamaya yetkili amire bildirilir. | Personel İşleriDisiplin AmiriAtamaya Yetkili Amir |  | 1-3 gün |
| **5.İlgili Forumlar/Bilgiler** | Karar |
|  |  |