



**TC**  
**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ**  
**Fethiye İşletme Fakültesi**  
**Personel İşleri Birimi / İş Süreçleri**  
**Soruşturma (Görev Tanımları Madde:11)**

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	26.01.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	9.06.2021
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Sorumlular	Faaliyet İş Akışı	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Web Adresi	Riskler ve Tedbirler	
1	Birim Personeli	Şikayete konu olan olay ile ilgili şikayet dilekçesi ekleriyle birlikte Dekanlığa iletilir.	Dekanlık		---	---
2	Birim Personeli	Disiplin Amiri olan Dekan bir soruşturmacı görevlendirir.Soruşturmacı olarak görevlendirilen ilgili durumu yazılı olarak şikayet evrakları ile birlikte ilgiliye bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">EBYS</a>	---	---
				<a href="#">Personel Soruşturması İle İlgili belgeler</a>		
3	Birim Personeli	Soruşturmacı mevzuatta belirtilen bütün işlemleri 2 ay içinde tamamlar ve Dekanlığa sunar.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">Personel Soruşturması İle İlgili belgeler</a>	---	---
4	Birim Personeli	Soruşturmanın sonucu ilgili kişiye ve Rektörlüğe bildirilir.	Dekanlık (Personel İşleri Bürosu)	<a href="#">EBYS</a>	---	---

**HAZIRLAYAN**

**Mehtap EVRENOSOĞLU**  
Bilgisayar İşletmeni

**KONTROL EDEN**

**Gürcan KARA**  
Fakülte Sekreteri

**ONAYLAYAN**

**Prof.Dr. Füsun ÖZERDEM**  
Dekan V.