

 <b>BAŞKENT</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR</b> <b>SAĞLIK HİZMETLERİ MYO</b> <b>DİSİPLİN SORUŞTURMA KOMİSYONU</b>	Doküman No	BÜ.GRTN.445
		Yayın Tarihi	10.04.2026
		Revizyon Tarihi	00.00.0000
		Revizyon No	0
		Sayfa	1 / 1

<b>Birimi</b>	Disiplin Soruşturma Komisyonu
<b>Görev Unvanı</b>	Disiplin Soruşturmacısı (Dr. Cihandar HASANHANOĞLU)
<b>Üst Yönetici</b>	Meslek Yüksekokul Müdürü
<b>Vekâlet Durumu</b>	Doç. Dr. Ayça AYTAR

<b>Görevin Tanımı</b>
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, Başkent Üniversitesi Personel Disiplin Yönergesi kapsamında yüksekokul bünyesinde görevli akademik, idari ve öğrenciler ile ilgili Yüksekokul Müdürlüğünce açılan disiplin soruşturmasını yapmak ve süresi dahilinde sonuçlandırılmasını sağlamaktır.

<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>2. Başkent Üniversitesi Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne göre verilecek cezaları karara bağlamak,</li><li>3. Disiplin soruşturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla görüşmek,</li><li>4. Disiplin soruşturma işlemlerinin her biri için tutanak tutmak,</li><li>5. Disiplin soruşturması kapsamında yaptığı her bir yazışmanın bir örneğini ve bu yazışmalara ilişkin tebliğ/tebellüğ belgesini soruşturma dosyasına eklemek,</li><li>6. Soruşturma dosyasını Yüksekokul Müdürlüğü'ne süresi dahilinde teslim etmektir.</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b> Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Kalite Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b> Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Birim Sorumlusu
---	---