# PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI

1. **GENEL ESASLAR**

# a. Kapsam ve Mevzuat

Yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim elemanları hakkında verilebilecek disiplin cezaları ve bunları gerektiren fiiller 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/b maddesinde, memurlar hakkında verilebilecek disiplin cezaları ve bunları gerektiren fiiller ise 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125. maddesinde sayılmıştır.

Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, 20 Ekim 2017 itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır.

# b. Disiplin Amirleri

Yükseköğretim Kurulu Başkanı rektörlerin; rektör, üniversitenin; dekan, fakültenin; enstitü ve yüksekokul müdürleri, enstitü ve yüksekokulların; kadrosu bulunan uygulama araştırma merkezi ile bağımsız enstitü müdürleri, uygulama araştırma merkezi ile enstitünün; bu birimlerin genel sekreter veya sekreterleri de bağlı birim personelinin disiplin amirleridir.

Bölüm Başkanı, ana bilim, ana sanat, bilim veya sanat dalları başkanları, merkez müdürleri, hukuk müşaviri, daire başkanları ve diğer birim amirleri görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar.

# c. Disiplin Cezaları

Yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezaları uyarma, kınama, aylıktan kesme veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarıdır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesinin (b) bendinde hangi fiillerin hangi disiplin cezalarını gerektirdiği belirtilmiştir.

Yükseköğretim kurumlarının memurlarına uygulanabilecek disiplin cezaları uyarma, kınama, aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve devlet memurluğundan çıkarma cezalarıdır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125. maddesinde hangi fiillerin hangi disiplin cezalarını gerektirdiği belirtilmiştir.

Öğretim elemanları dışında iş sözleşmesiyle çalışan personel 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesine tabidir.

**2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU**

**(1) Uyarma:** Öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmesinde özen göstermemek.

b) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek.

c) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.

d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak.

**(2) Kınama:** Öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)

b) Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek.

c) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)

d) Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.

e) Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek.

f) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak.

g) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak.

h) Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak.

ı) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.

j) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.

k) Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak.

l) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.) m) İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları teşhir etmek yahut kurumların herhangi bir yerine asmak.

n) Yükseköğretim kurumları içinde siyasi parti faaliyetinde bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak.

o) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak.

p) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek.

r) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevi sırasında amirine sözle saygısızlık etmek.

s) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevle ilgili resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, kaybetmek veya kusurlu davranışlarıyla bunlara zarar vermek.

t) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** **(İptal alt bent: Anayasa Mahkemesinin 28/12/2023 Tarihli ve E: 2020/55, K: 2023/228 Sayılı Kararı ile.)** 13 Şubat 2024 Tarihli ve 32459 Sayılı Resmî Gazete

u) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak.

**(3) Aylıktan veya ücretten kesme:** Brüt aylıktan; veya ücretten bir defaya mahsus olmak üzere 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Aylıktan veya ücretten kesme cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının organlarında yapılan konuşma ve alınan kararları, yetkili olmadığı halde organ veya üyelerinin aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla dışarı yaymak.

b) Kuruma ait araç, gereç, belge ve benzeri eşyayı görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen belirlenen süre içinde geri vermemek.

c) Araştırma ve deneylerde, hayvanlara ve ekolojik dengeye zarar vermek.

d) Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak.

e) Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak.

f) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)

g) Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.

h) Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı hâlde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek.

ı) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak.

j) Hukuka aykırı olarak kurumun bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek veya orada kalmak.

k) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.

l) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Kasıtlı olarak; görevi tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek.

m) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek.

n) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, bu yeri kullanmak veya kullandırmak.

o) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Yasaklanmış her türlü yayını basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya teşhir etmek.

**(4) Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme:** Devlet yükseköğretim kurumlarında görev yapan aylıklı öğretim elemanlarının bulundukları kademedeki ilerlemelerinin fiilin ağırlık derecesine göre bir ila üç yıl arasında durdurulması; vakıf yükseköğretim kurumları öğretim elemanlarının ise fiilin ağırlık derecesine göre üç ila altı ay süreyle brüt ücretinden 1/30 ila 1/8 arasında kesintiye gidilmesidir. Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) Hizmet içinde resmi bir belgeyi tahrif etmek, yok etmek, gizlemek veya sahte olarak düzenlemek, sahte belgeyi bilerek kullanmak, kullandırmak.

b) Görevi sebebiyle veya görevi sırasında doğrudan veya dolaylı olarak her ne ad altında olursa olsun menfaat sağlamak, iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç para istemek veya almak.

c) Kamu hizmetlerinin yürütülmesini engellemek, boykot ve işgal eyleminde bulunmak.

d) Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma ve sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak; görevlileri, öğrencileri eğitim-öğretim alanı dışına çıkartmak; görev yapılmasına engel olmak; öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak ya da bu maksatla yapılacak hareketlere iştirak etmek.

e) Basın-yayın veya bilişim sistemlerini kullanarak amiri, iş arkadaşları, personeli, hizmetten yararlananlar veya öğrencileri hakkında gerçeğe aykırı açıklamada veya haksız isnatta bulunmak veya rızaları olmaksızın özel hayatlarıyla ilgili açıklama yapmak.

f) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak suretiyle kişilere zarar vermek.

g) Bilimsel araştırmalarda gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak, araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek.

h) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, görevin gereklerine aykırı davranmak suretiyle kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.

ı) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)

j) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.

k) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek.

l) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek.

m) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.

n) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevi gereği öğrendiği ve gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri açıklamak.

o) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarette bulunmak veya bunları tehdit etmek.

**(5) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma:** Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. (Değişik cümle:15/4/2020-7243/7 md.) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek.

b) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Atama ve yükselmelerde, unvan veya derece kazanılmasında; anket uygulama, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar dışında kişisel emek ve birikimine dayanmayan, başkaları tarafından ücret karşılığında veya ücretsiz olarak üretilmiş yayın ve çalışmalar kullanmak.

c) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Özürsüz veya izinsiz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek.

**(6) Kamu görevinden çıkarma:** Kamu kurum ve kuruluşları ile vakıf yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve memur olarak bir daha atanmamak üzere kamu görevinden çıkarmadır. Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

a) (Değişik:15/4/2020-7243/7 md.) Terör niteliğinde eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütler için kullanmak ya da kullandırmak.

b) Amire, iş arkadaşlarına, personeline, hizmetten yararlananlara veya öğrencilerine fiili saldırıda veya cinsel tacizde bulunmak.

c) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak.

d) Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri kullanmak, bulundurmak, başkalarına vermek, kullanılmasını özendirmek, satmak, imal etmek.

e) Hukuka aykırı olarak kurumun verilerini elde etmek, kaydetmek, kullanmak, depolamak, dağıtmak, değiştirmek veya yok etmek.

f) Kurumun bilişim sistemlerinin işleyişini kasten engellemek veya bozmak.

**657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU**

Madde 125 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/31 md.) Devlet memurlarına verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

**A - Uyarma :** Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

c) Kurumca belirlenen tasurruf tedbirlerine riayet etmemek,

d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,

e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,

g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,

h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.

**B - Kınama :** Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,

b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,

c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,

d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

e) Devlete ait resmi araç,gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,

f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,

g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,

h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,

ı) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,

j) Verilen emirlere itiraz etmek,

k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.

m) (Ek:17/9/2004 - 5234/1 md.)Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

**C - Aylıktan kesme :** Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,

b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,

c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,

d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

g) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)

h) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)

ı) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

j) (Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)

**D - Kademe ilerlemesinin durdurulması :** Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademede ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,

b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,

c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,

d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,

e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,

f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,

g) (Mülga:17/9/2004 - 5234/33 md.)

h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,

ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,

j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,

k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,

l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarette bulunmak veya bunları tehdit etmek,

m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemeden yurda dönmek,

n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,

o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

**E - Devlet memurluğundan çıkarma:** Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır.

Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,(1)

b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,

c) Siyasi partiye girmek,

d) Özürsüz olarak (...)(2) bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,

e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,

f) (Değişik: 13/2/2011 - 6111/111 md.) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,

g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak

ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,

k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.

l) (Ek: 3/10/2016 – KHK-676/75 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/61 md.) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak.

# d.Soruşturma Açma Zaman Aşımı

Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarında bir ay içinde, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılamaz.

# SORUŞTURMA SÜRECİ

**a. Genel Bilgiler**

Soruşturmanın gizliliği esastır.

Soruşturmanın amacı, şüphelinin üzerine atılı disiplin suçunu işleyip işlemediğinin, hiçbir şüpheye yer bırakmayacak şekilde ve süratle ortaya çıkarılmasıdır. Fiili işleyenin emeklilik veya başka nedenlerle görevinin sona ermesi, hakkında soruşturma açılmasına ve soruşturmanın devamına engel olmaz. Bu durumda soruşturma sonunda verilen disiplin cezası, özlük dosyasında saklanır. Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları ilgilinin kamu görevine dönmesi ya da bir vakıf yükseköğretim kurumunda göreve başlaması halinde uygulanır.

Bir fiilden dolayı ilgili hakkında ceza soruşturması veya kovuşturması yapılıyor olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir. Gerektiğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir. Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.

# b.Soruşturmanın Açılması

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri yazılı olarak disiplin soruşturması başlatır. Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptıramaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma ile birleştirilir.

Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması zorunludur.

Soruşturma onayında kimin hakkında soruşturma açıldığı ifade edilmeli ve soruşturma konusu fiilin nelerden ibaret olduğu açıkça belirtilmelidir. Onayda isnat edilen suçun 2547 sayılı Kanun’un ve/veya 657 sayılı Kanun’un hangi maddesi kapsamında değerlendirileceğinin **ifade edilmemesi** gerekir. Soruşturma onayı soruşturmacıya derhal gönderilir.

Disiplin amiri soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinden soruşturmacı veya komisyon görevlendirebilir. Ancak zorunlu hallerde rektörlük aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edilebilir.

Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulanın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır.

Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi hâlinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi üste göre belirlenir.

Soruşturulanın disiplin cezası verilmesini gerektiren fiili işlediği ve disiplin soruşturmasının başlatıldığı tarihteki görev veya unvanının farklı olması hâlinde disiplin soruşturması, üst görev veya unvanı esas alınarak yürütülür. Disiplin amirinin belirlenmesi ve uygulanacak diğer disiplin hükümleri, görev yapılan kurumun tabi olduğu mevzuata göre belirlenir.

Disiplin amiri sadece personelin savunmasını almak suretiyle disiplin cezası veremez. Yerleşik yargı içtihatları, disiplin suçu işlediği öğrenilen personel hakkında mutlaka soruşturma açılması gerektiğini, disiplin amirince sadece disiplin suçu işleyen personelin savunmasının alınmasının usulüne uygun yapılmış bir soruşturma olmadığını kabul etmektedir.

# c. Soruşturmacının Görev ve Yetkileri

Soruşturmacı, disiplin soruşturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yetkisini haizdir. Soruşturmacının, görevlendirme kapsamında talep ettiği bilgi ve belgeler gecikmeksizin kendisine verilir.

Soruşturmacı, görevlendirildiği konuda soruşturma yürütür; soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir.

Soruşturma kapsamında düzenlenen bir evrakın elden verilmesi halinde tarih de belirtilerek tebliğe ilişkin imzalı belge alınır ve dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit edilir. Tutanak, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir. Tutanak soruşturmacı, varsa kâtip, ifade sahibi veya belge sorumluları ile keşif yapılmışsa hazır bulunanlar tarafından imzalanır.

İfadenin istinabe suretiyle alınması halinde istinabe talimatında, ifade sahibinin hüviyeti, adresi ve benzeri bilgiler ile sorulacak sorular ayrıntılı olarak belirtilir. İfadesi alınacak kişi tanık ise yemin ettirilmesi ve yaptırılacak yemin şekli de yazılır.

Savunma alınmadan ya da usulsüz savunma alınarak verilen disiplin cezaları, savunma hakkının kısıtlanması nedeniyle, usul yönünden hukuka aykırı olacaktır.

**Soruşturulanın ifadesi alınırken yemin ettirilmemelidir.** Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Soruşturmacıların soruşturma onayının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren makul bir sürede soruşturmayı tamamlamaları gerekmekte olup, soruşturmanın zaman aşımı süresi içerisinde tamamlanmaması halinde soruşturmacıların hukuki ve cezai sorumlulukları doğabilecektir. Bu hususta sıkıntı yaşanmaması amacıyla disiplin amirleri tarafından soruşturmalar düzenli olarak takip edilerek soruşturmacılara gerekli bildirim yapılmalıdır.

# d. Soruşturma Süresi

Soruşturma, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde tamamlanır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir, disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak karar verir.

# e. Savunma Hakkı

Soruşturulana, iddialar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturulana savunma istem yazısının tebliğinden sonraki gün başlamak kaydıyla **yedi günden az olmamak üzere** verilen süre içerisinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayan, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.

Savunmaya davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin nelerden ibaret olduğu ve savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.

# f. Görevden Uzaklaştırma

1. **Tanım**

Görevden uzaklaştırma, yükseköğretim kurumlarında yürütülen kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir.

# Yetki

Görevden uzaklaştırmaya Yükseköğretim Üst Kuruluş Başkanları ile Devlet Yükseköğretim Kurumlarında atamaya yetkili amirler yetkilidir.

Rektörlerin ve dekanların görevden uzaklaştırılması kararı disiplin amirinin teklifi üzerine Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından verilir. Görevden uzaklaştırma kararları atamaya yetkili amirlere bildirilir.

# Süre

Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay uzatılabilir

Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen on işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

# Görevden Uzaklaştırılanın Durumu

Görevden uzaklaştırılanlar, kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. Ancak görevden uzaklaştırma süresi içinde kendilerine aylıklarının veya ücretlerinin üçte ikisi ödenir.

# Tedbirin Kaldırılması

Soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarma cezası önerilmesi hali dışında görevden uzaklaştırma tedbiri, bu tedbiri alan yetkililerce derhal kaldırılır.

Kişinin görevi başında kalmasının, soruşturmanın devamına engel olmadığı hallerde görevden uzaklaştırma tedbiri süresi dolmadan da kaldırılabilir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında kamu görevinden çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler ile ceza kararından evvel haklarındaki disiplin soruşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbir süresinin dolması hâlinde derhal göreve iade edilirler.

Göreve tekrar başlatılmanın zorunlu olduğu durumlarda, bunların aylıklarının veya ücretlerinin kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve Devlet yükseköğretim kurumlarında çalışanlar bakımından görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin dereceye yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak ve akademik yükselme için gerekli bekleme süresinden sayılmak suretiyle değerlendirilir

# Sorumluluk

Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan, görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılmasının zorunlu olduğu durumlarda bu tedbiri kaldırmayan veya görevden uzaklaştırma işlemini keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

# g. Soruşturma Raporu

Soruşturma sona erdiğinde bir soruşturma raporu düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, unvanı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan ifade özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, suç sabitse uygulanacak ceza teklif edilir. Dosya kapsamındaki tüm belge asılları (özellikle çağrı yazıları ve tebellüğ belgeleri) veya aslı yoksa suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir ve gecikmeden soruşturmayı açan makama teslim edilir. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Soruşturma raporunda bulunması gereken hususlar:

1. Soruşturma onayı,
2. Soruşturmaya başlama tarihi,
3. Soruşturulanın kimliği ve unvanı, ç. Suç konuları,
4. Soruşturmanın safhaları,
5. Delillerin özeti,
6. İfadelerin özeti,
7. Delillerin değerlendirilmesi, (Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır)

ğ. Sonuç

Soruşturma raporunun sonuç kısmında; gerekçeleriyle birlikte şüphelinin üzerine atılı fiili işleyip işlemediği ve suçlu kişi öğretim elemanı ise 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 53/b maddesinin, memur ise fiilin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125. maddesinin hangi bentleri kapsamında suç sayıldığı açıkça belirtilmeli ve ceza önerilmelidir.

# SORUŞTURMA SONUNDA CEZA İŞLEMLERİ

1. **Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amirler ve Kurullar**

Uyarma ve kınama cezaları sıralı disiplin amirleri tarafından, rektörler hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından verilir.

Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu kararı ile verilir.

Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

Rektörler, bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri ve dekanlar hakkında aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez. Yerleşik yargı kararları disiplin cezası verme yetkisinin bağlı yetki olduğunu kabul etmektedir. Bu nedenle yasal düzenlemede ceza verme yetkisi tanınan amir ya da kurulun bu yetkisini bir üst amir ya da kurula devretmesi mümkün değildir.

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir. Teklif edilen cezanın reddedilmesi halinde ilgili disiplin amiri ya da kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni işlem tesis edilebilir.

Disiplin kurulları gerekli gördüğü takdirde ilgilinin özlük dosyasını ve her türlü evrakı incelemeye, ilgili yerlerden bilgi almaya, her türlü incelemeyi yaptırmaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

# Disiplin Kurullarının Teşekkülü

Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.

Üniversite disiplin kurulu üniversite yönetim kuruludur. Üniversiteye bağlı birimlerin yönetim kurulları disiplin kurulu olarak görev yapar. Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin kurulu; akademik personel ve daire başkanı kadrosunun dengi ve üstü kadrolarda bulunanlar için rektör yardımcısı başkanlığında üniversite yönetim kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden, memurlar için ise Genel Sekreterin başkanlığında, Hukuk Müşaviri ile Personel Dairesi Başkanından oluşur.

Yüksek Disiplin Kurulu hariç, disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve doktor öğretim üyeleri, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde doktor öğretim üyeleri ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar.

Soruşturmada görev alanlar disiplin kurullarındaki oylamalara, disiplin kurulunda görev alanlar ile disiplin cezası verenler bu cezalara itirazların görüşüldüğü kurullardaki oylamalara katılamazlar. Yerleşik yargı kararları gereğince şüpheli ya da şikâyetçiler de disiplin kurulu üyesi olmaları halinde toplantıya katılarak oy kullanmamalıdır.

Herhangi bir sebeple disiplin kurullarının teşekkül edememesi halinde eksik üyelikler eşdeğer unvana sahip öğretim üyeleri arasından senato tarafından belirlenen üyelerce tamamlanır.

Disiplin kurullarının toplantı ve karar yeter sayılarına ilişkin kanunda bir hüküm bulunmamakla birlikte akademik kurulların toplanması ve karar almasına ilişkin yeter sayılarının kıyasen uygulanabilecek olup bu çerçevede disiplin kurulları, üye tam sayısının yarıdan fazlası ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

# Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Temel İlkeler

1. **İçtima**

Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Fiilin birden fazla disiplin suçu teşkil etmesi hâlinde bu suçlardan en ağır cezayı gerektiren disiplin cezası verilir.

# Tekerrür

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz.

Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına bir üst ceza uygulanması gereken hallerde üst ceza kamu görevinden çıkarma cezasıdır. Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasıdır.

Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının 1/4’ü ila 1/2’si oranında aylıktan veya ücretten kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

# Takdiri İndirim Nedeni

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan veya ödül veya başarı belgesi alanlara verilecek disiplin cezalarında bir derece alt ceza uygulanabilir. Bir derece alt cezayı, asıl cezayı vermeye yetkili makam verir.

Danıştay’ın yerleşik kararlarında iyi hali bulunan şüphelilere bir derece hafif ceza uygulanması gerektiği, koşulları oluşmasına rağmen gerekçesiz olarak bir alt ceza verilmemesinin ceza verilme işlemini sakatlayacağı kabul edilmektedir. Bu durumdaki görevlilere, bir alt cezanın uygulanması ya da uygulanmayacak ise gerekçesinin kararda açıklanması zorunludur.

Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasıdır.

# Disiplin Kurulunda Savunma Hakkı

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle savunma ister.

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

# Ceza Zaman Aşımı

Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil açısından altı yıl geçmiş ise disiplin cezası verilemez.

Bilimsel bir eserin akademik atama ve terfilerde kullanılması ya da kısmen veya tamamen yeniden yayımlanması hâlinde ikinci fıkrada belirtilen zamanaşımı süreleri yeniden işlemeye başlar.

Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan daha az süre kalması hâlinde en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

# Cezalara İlişkin Esaslar

Bir fiilin diğer kanunlar uyarınca idari yaptırıma bağlanmış olması, aynı fiile 2547 sayılı Kanun’a göre kapsamında disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez.

2547 sayılı Kanun’da sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir.

Şüphelinin disiplin suçunu işlediği sıradaki pozisyonuna göre karar tesis edilir. Suç sırasında bağlı olunan kurumun ceza verme yetkisi, daha sonra statü ve pozisyon değişikliği ya da ayrılma nedeniyle düşmez. Örneğin şüphelinin dekanlık görevi sırasında işlediği suçtan kaynaklanan disiplin soruşturmasının, dekanlık görevinden ayrılmasından sonra açılmış olsa dahi, dekanlar için öngörülen usule uygun olarak yürütülmesi gerekir. Soruşturma sırasında istifa ve emeklilik de soruşturmanın tamamlanmasını ve ceza verilmesini engellemez.

# Kararın İlgiliye Tebliği

Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; disiplin kurullarınca verilen cezalar bu kurulların başkanlıklarınca, kararların imzalarının tamamlanmasını takiben ilgililere tebliğ edilir. Disiplin kurulu kararlarına dayanılarak verilmiş olan cezalarda bildirim yazısına karar metni de eklenir. Disiplin cezasının tebliğine ilişkin yazıda itiraz usul ve süresi ile itiraz merciine yer verilmesi Anayasal bir zorunluluktur.

# h.Cezaların Uygulanması ve Tesiri

Disiplin cezaları, verildikleri tarihten itibaren, aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin veya birden fazla ücretten kesme durdurulması cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır.

Disiplin cezaları üst disiplin amirine, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

Aylıktan veya ücretten kesme cezası alanlar üç yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası alanlar beş yıl boyunca rektör, dekan, enstitü müdürü, yüksekokul müdürü, meslek yüksekokulu müdürü, bölüm başkanı, ana bilim dalı başkanı, ana sanat dalı başkanı, bilim dalı başkanı, sanat dalı başkanı, daire başkanı dengi ve üstü kadrolara atanamazlar. Söz konusu disiplin cezalarının verildiği tarihte bu görevlerde bulunanların görevleri kendiliğinden sona erer ve durum ilgili mercilere derhal bildirilir.

# İTİRAZ

1. **İtiraz Edilebilecek Kurullar**

Uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, rektör tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı üniversite disiplin kuruluna, rektörler için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir. Cezayı veren disiplin amiri

itirazın görüşüldüğü disiplin kurullarına katılamaz. Bu halde ilgili disiplin kuruluna, üyelerden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.

Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu üniversite disiplin kuruluna yapılabilir.

Kişinin itirazının görüşüleceği toplantıya cezayı veren disiplin amiri, soruşturmacı, şüpheli ve şikâyetçi katılamaz.

# Süreler

İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir.

# İtiraz Üzerine Verilecek Kararlar

İtiraz mercileri itirazı kabul ya da reddedebilir. İtirazın kabul edilmesi halinde ceza tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar, ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından kabul gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir.

# ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA

Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında saklanır.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir. İlgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir.

Af yasalarıyla, zaman zaman memurlar ve diğer kamu görevlilerine kanun, tüzük ve yönetmelikler gereğince verilen bazı disiplin cezaları tüm sonuçları ile affedilmekte ve dosyasından çıkarılmaktadır.

İ. EKLER VE FORMLAR

EK-1: Soruşturmacı/Komisyon Görevlendirme Yazısı

EK-2: Ek Süre Talebinde Bulunulması

EK-3: Ek Süre Talebinin Onaylanması

EK-4: Tebliğ Tutanağı

EK-5: Yeminli Kâtip Görevlendirilmesi

EK-6: Naip Üye Görevlendirilmesi

EK-7: Müştekinin/Şikâyetçinin İfadeye Davet Yazısı

EK-8: Müştekinin/Şikâyetçinin İfade Tutanağı

EK-9: Tanık İfadeye Davet Yazısı

EK-10: Tanık İfade Tutanağı

EK-11: Soruşturmacının İfadeye Davet Yazısı

EK-12: Soruşturulan İfade Tutanağı

EK-13: Sicil Durumu İsteme Yazısı

EK-14: Soruşturma Raporu

EK-15: Dizi Pusulası

EK-16: Soruşturma Dosyası Teslimine Dair Üst Yazı

EK-17: Savunma İsteme Yazısı

EK-18: Savunma Tutanağı

EK-19: Sonuç Bildirim Yazısı

NOT: Kullanılmayan EK varsa, Eklerin numaralandırılmasına dikkat edilmelidir.

[EK-1: SORUŞTURMACI/KOMİSYON GÖREVLENDİRME YAZISI](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2013/05/7-CEZA-soru%C5%9Fturmac%C4%B1-g%C3%B6revlendirme1.docx)

 [Hizmete Özel](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2013/05/7-CEZA-soru%C5%9Fturmac%C4%B1-g%C3%B6revlendirme1.docx)

 **T.C.**

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Sayı : …../…../20….**

**Konu :** Disiplin Soruşturması

Sayın; …………. …………..(Adı-Soyadı)\*

  ……………………….(Görevi veya Unvanı)

**(Eylem veya iddianın ne olduğu belirtilir)**  nedeniyle **(soruşturma açılan kişi/kişilerin isimleri belirtilir. Şüpheli belli değilse “tespit edilecek sorumlular” denilir)** hakkında disiplin soruşturması başlatılması üzerine söz konusu soruşturmayı yürütmek üzere Soruşturmacı olarak görevlendirilmeniz uygun görülmüştür.

2547 sayılı Kanun’un 53 ve devamı maddeleri gereğincedisiplin soruşturmasıyaparak, düzenleyeceğiniz soruşturma dosyası ile Soruşturma Raporunu yasal süresi içerisinde Rektörlüğümüze/Dekanlığımıza/Müdürlüğümüze/Başkanlığımıza sunmanız hususunda;

Gereğini rica ederim.

 **Rektör / Dekan / Müdür/**

**Genel Sekreter (Disiplin Amiri) \*\*\***

Ek: (Tutanak, dilekçe)

**NOT: \***Birden fazla soruşturmacının Komisyon olarak görevlendirilmesi halinde bu yazı hepsine dağıtımlı olarak yazılır.

**NOT:** \*\*Yükseköğretim kurumlarında akademik personel disiplin soruşturmaları 2547 sayılı kanunun 53 ve devamı maddelere, idari personel disiplin soruşturmaları cezalar bakımından 657 sayılı kanunun 125. maddesine, Öğretim elemanları dışında iş sözleşmesiyle çalışan personel disiplin soruşturmaları 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi hükümleri gereğince yürütülür. (2547 Madde 53-b)

**NOT:** \*\*\*Fakülte, enstitü, yüksekokul, MYO sekreterleri ilgili birimin idari personelinin disiplin amiridir. (2547 Madde 53-a)

**EK-2: EK SÜRE TALEBİNDE BULUNULMASI**

**Hizmete Özel**

**T.C**

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

 **Konu: …../…../20….**

 …………… …………’NA

…./…./….. tarih ve …… sayılı soruşturma emri gereğince …………. ………...hakkında tarafımca yürütülen soruşturmada, dinlenmesi gereken yeni tanıklar bulunduğundan/tanıklara ulaşılamadığından/bazı belgelerin gönderilmesi için ………. ………..’a yazılan yazıya henüz cevap gelmediğinden, soruşturmanın tamamlanabilmesi için …./…../……. tarihinden itibaren ….. gün ek süre verilmesini arz ederim.

**……….. ………..**

**Soruşturmacı**

**EK-3: EK SÜRE TALEBİNİN ONAYLANMASI**

 **Hizmete Özel**

**T.C**

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

 **Sayı:**

 **Konu: …../…../20….**

 …………… …………’NA

…./…./….. tarih ve …… sayılı yazıyla iletilen … gün ek süre talebiniz kabul edilmiştir.

Bilgilerinizi ve soruşturmanın ivedilikle tamamlanması hususunda gereğini rica ederim.

**……….. ………..**

**Rektör / Dekan / Müdür/**

**/Genel Sekreter (Disiplin Amiri)**

**EK-4: TEBLİĞ TUTANAĞI**

**(MEMUR VASITASIYLA VE ELDEN YAPILACAK TEBLİGATLAR İÇİN)**

**TEBLİĞ-TEBELLÜĞ BELGESİ**

Tebligat yapılan kişinin Adı ve Soyadı : ……

Tebliğ tarihindeki görev yeri ve unvanı : …....

Tebliğ edilen yazı : ……

Tebligatın yapıldığı tarih : ……

TEBLİĞ EDEN: TEBELLÜĞ EDEN:

İmzası : İmzası :

Adı ve Soyadı : ….. Adı ve Soyadı : …..

Unvanı : ….. Unvanı : …..

**EK-5: YEMİNLİ KATİP GÖREVLENDİRİLMESİ**

**TUTANAK**

Soruşturma süresince yazı işlerini yürütmek üzere ……… yeminli katip olarak görevlendirildi ve duyduklarını, bildiklerini kimseye söylemeyeceğine dair yemin ettirildi. …/…./20…

Soruşturmacı Yeminli Katip

 ………………… ……………………

**EK-6: NAİP ÜYE GÖREVLENDİRİLMESİ**

 **TUTANAK**

Soruşturma süresince tanıkların ve soruşturulanların ifadeye çağrılması ile delil toplanması işlemlerini yürütmek üzere Soruşturma Komisyonu üyesi …………. naip üye olarak görevlendirildi. …/…./20…

 Soruşturmacılar

**[EK-7: MÜŞTEKİNİN/ŞİKAYETÇİNİN İFADEYE DAVET YAZISI](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-3-%C5%9E%C4%B0KAYET%C3%87%C4%B0-%C4%B0FADEYE-DAVET-YAZISI.docx)**

**Konu:** Disiplin Soruşturması

**Sayın (şikayetçi/müşteki adı/soyadı)**

Rektörlük / Genel Sekreterlik / Dekanlık/ Müdürlük Makamının ………. tarih ve ……….. sayılı yazısıyla **………..**tarihinde meydana gelen ………… olayı ile ilgili olarak ………….. hakkında 2547 sayılı Kanun’un 53. maddesi uyarınca açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Söz konusu disiplin soruşturması kapsamında **şikâyetçi/müşteki olarak** bilginize başvurulmak üzere aşağıda belirtilen tarih/saat ve yerde hazır bulunmanız gerektiği bilgilerinize sunulur.…/…/20..

**Soruşturmacı**

**Tarih :**

**Saat :**

**Yer :**

**EK-8: MÜŞTEKİNİN/ŞİKÂYETÇİNİN İFADE TUTANAĞI**

**MÜŞTEKİ/ŞİKÂYETÇİ İFADE TUTANAĞI**

**İfadeyi Verenin Adı ve Soyadı:**

**TC Kimlik No :**

**Kimlik Bilgileri**

Baba Adı :

Anne Adı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

İş adresi :

İkametgah Adresi :

**İfadenin Alındığı**

**Yer -Tarih :**

 “………………………………………….” (**burada soruşturma konusu olay yazılmalıdır)** ile ilgili olarak hakkında disiplin soruşturması açılan ……’e yöneltilen isnatlar, bu konuda şikayetçi sıfatıyla ifadesine başvurulan, yukarıda açık kimliği ve adresi yazılı ……………..’e anlatıldı. Konu ile ilgili olarak iddia ve şikayetlerini müşteki sıfatıyla anlatması istendi. Şikayetçi cevaben;

 “……………………………. ……………………………………...................................

………………… ……………………… ………………………. …………………………

…………. ve …. …….. den şikayetçi olduğunu,

 Konu hakkında söylemek istediklerinin bundan ibaret olduğunu” belirtmesi üzerine, okunan tutanak birlikte imza altına alındı. …/…./20…

SORUŞTURMACI KATİP ŞİKAYETÇİ

…………………… …………………… ……………………

**[EK-9: TANIĞIN İFADEYE DAVET YAZISI](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-2-TANIK-%C4%B0FADEYE-DAVET-YAZISI.docx)**

**Konu:** Disiplin Soruşturması …/…/20..

Sayın; (Adı/Soyadı)

……/……/….. tarihinde meydana gelen ………… olayı ile ilgili olarak ………….. hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. maddesi uyarınca açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Söz konusu disiplin soruşturması kapsamında **tanık olarak** bilginize başvurulmak üzere aşağıda belirtilen tarih, saat ve yerde hazır bulunmanız gerektiği bilgilerinize sunulur.…/…/20..

 **Soruşturmacı**

**Tarih :**

**Saat :**

**Yer :**

[**EK-10: TANIK İFADE TUTANAĞI**](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-5-TANIK-%C4%B0FADE-ZAPTI.docx)

**TANIK İFADE TUTANAĞI**

**İfadeyi Verenin Adı ve Soyadı :**

**Görevli Olduğu Birim :**

**Kimlik Bilgileri**

Baba Adı :

Anne Adı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

İkametgah Adresi :

Görevi veya unvanı :

**İfadenin Alındığı**

**Yer -Tarih :**

 “………………………………………….” ***(burada soruşturma konusu olay yazılmalıdır)*** ile ilgili olarak hakkında disiplin soruşturması açılan ……’e yöneltilen isnatlar, bu konuda tanık sıfatıyla ifadesine başvurulan, yukarıda açık kimliği ve adresi yazılı ……………..’e anlatıldı.

Tanığa usulüne uygun olarak yemini yaptırıldı. “Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.” demesi üzerine soruldu;

**SORU 1 :**

**CEVAP 1 :**

**SORU 2 :**

**CEVAP 2 :**

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, hazırlanan tutanak kendisine okundu. Yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak hep birlikte imzalandı. …/…/…

(Tutanağın **bütün sayfaları**, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.)

İFADEYİ ALAN İFADEYİ YAZAN İFADE SAHİBİ

(SORUŞTURMACI) (KATİP) (TANIK)

………… …………… ……………

**[EK-11: SORUŞTURULANIN İFADEYE DAVET YAZISI](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-7-%C5%9F%C3%BCpheli-ifade-zapt%C4%B1.docx)**

**Konu:** Disiplin Soruşturması …/…/20..

**Sayın ……………………………….**

 **……………………………….**

**İlgi :** …….. Makamının ……….. tarih ve ………. sayılı yazısı.

 İlgi yazı ile, ... (fiil)’ini işlediğiniz iddiası ile … tarihinde hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmıştır.

Olayla ilgili ifadenizi vermek üzere aşağıda belirtilen tarih, saat ve yerde hazır bulunmanız (verilen süre 7 günden az olmamalıdır); aksi halde hakkınızda mevcut delillere göre soruşturma raporu düzenleneceği hususunu önemle bildirir, gereğini rica ederim. .…/…/20..

 **Soruşturmacı**

**Tarih :**

**Saat :**

**Yer :**

NOT: İfade için soruşturulana tebliğden sonraki günden başlamak üzere **EN AZ** **7 boş gün** süre tanınmalıdır.

\*\* (AYM, E.2022/87, K.2022/121, 13/10/2022) Anayasa Mahkemesinin belirtilen kararı gereği soruşturmacıların savunma almaları söz konusu olmayıp, bu durumun kusurlu ya da suçlu konumundaki kişilerden ifade yoluyla bilgi alınması ya da ön savunma şeklinde değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu karar paralelinde tüm soruşturmalarda soruşturmacının raporunu sunmasından sonra, onun teklifi de dikkate alınarak ceza verilmeden önce, sanığın ayrıca savunmasının yetkili makam veya disiplin kurulu tarafından alınması zorunludur.

**[EK-12: SORUŞTURULAN İFADE TUTANAĞI](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-7-%C5%9F%C3%BCpheli-ifade-zapt%C4%B1.docx)**

 **SORUŞTURULAN İFADE TUTANAĞI**

**İfadeyi Verenin Adı ve Soyadı :**

**Görevli Olduğu Yer :**

**Kimlik Bilgileri**

Baba Adı :

Anne Adı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

İkametgâh Adresi :

Görevi veya unvanı :

**İfadenin Alındığı**

**Yer -Tarih :**

 “………………………………………….” (*burada soruşturma konusu olay yazılmalıdır*) ile ilgili olarak açılan disiplin soruşturmasına konu isnatlar, ifadesine başvurulan, yukarıda açık kimliği ve adresi yazılı ……………..’e anlatıldı.

 **(Soruşturulana kesinlikle yemin ettirilmez.)**

**SORU 1 :**

**CEVAP 1 :**

**SORU 2 :**

**CEVAP 2 :**

**SORU 3** : Başka eklemek istediği bir husus var mıdır?

**CEVAP 3** :

Sorulacak başka husus kalmadığı, soruşturulanın ilave edilecek başka bir husus olmadığını belirttiği görülmekle, ifade tutanağı okunarak hep birlikte imzalandı. …/…/…

İFADEYİ ALAN İFADEYİ YAZAN İFADE SAHİBİ

(SORUŞTURMACI) (KATİP) (SORUŞTURULAN)

………… …………… ……………

 (Tutanağın bütün sayfaları, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.)

(Avukat hazır bulunduğu takdirde imzası alınır)

(Soruşturulan imzadan kaçınırsa tutanağa geçirilir)

**EK-13: SİCİL DURUMU İSTEME YAZISI**

Konu: Disiplin soruşturması

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI’NA**

İlgi: ……………… Makamının ……….. tarihli ve ……….. sayılı soruşturma emri.

 İlgide kayıtlı soruşturma emri gereği …………… hakkında yürütmekte olduğum disiplin soruşturmasında kullanılmak üzere, adı geçene ait sicil durumu ve daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp almadığı bilgisine ihtiyaç duyulmaktadır.

 Söz konusu bilgi ve belgelerin ivedilikle tarafıma iletilmesi hususunda gereğini arz ederim. …/…/20..

 Soruşturmacı

**[EK- 14: SORUŞTURMA RAPORU](http://personel.istanbul.edu.tr/wp-content/uploads/2014/09/ceza-8-%C3%B6n-inceleme-ceza-soru%C5%9Fturmas%C4%B1-raporu.docx)**

**SORUŞTURMA RAPORU**

**SORUŞTURMA ONAYI: …….’nın ……tarih ve sayılı yazısı**

**SORUŞTURMAYA BAŞLAMA TARİHİ:**

**SORUŞTURULAN :**

**SORUŞTURMA KONUSU :**

(Disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan eylemin ayrıntılı açıklaması buraya yazılmalıdır)

**SUÇ :**

**EK SÜRENİN ONAYI VE SÜRESİ (Varsa):**

**SORUŞTURMANIN SAFHALARI:**

(Bu bölümde Soruşturma Emrine atıfta bulunularak, soruşturmaya ne şekilde başlandığı, bu kapsamda nelerin inceleme konusu yapıldığı, başka birim ve kurumlardan belge ve bilgi istenilmişse, yazıların tarihleri/konuları, ifade vermek üzere yapılan davetler sırası maddeler halinde yazılır. Soruşturma süreci, soruşturma kapsamında yapılan işlemler madde madde yazılır.)

**DELİLLER :**

(Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler bu bölümde sıralanır (şikâyet dilekçesi, ifade tutanakları, bilirkişi raporu, kamera kaydı, resimler vb.))

**DEĞERLENDİRME :**

(1) Hakkında soruşturma yapılanın lehinde ve aleyhinde olan tüm deliller değerlendirilir.

(2) Başka birim ve kurumlardan temin edilen belgeler ile ifadeye davet edilen soruşturulan, tanık ve diğer kişilerin ifade zabıtlarının tarihleri sırası ile kaydedilir. Bu bölümde delillerin fiilin işlenip işlenmediğini ne şekilde kanıtladığı, varsa çelişkiler de giderilecek şekilde değerlendirilerek fiilin işlenip işlenmediği ve suç teşkil edip etmediği hususu ayrıntılı ve gerekçeli olarak açıklanır.

(3) Eylemin sabitliği ve ihmal, kasıt, kusurun varlığı değerlendirilir.

**SONUÇ VE TEKLİF :**

(Disiplin cezasına ilişkin öneriler belirtilir.)

Bu bölümde yapılan değerlendirmelere göre olayın tam olarak ne olduğu, suç teşkil edip etmediği ve ediyorsa hangi suçu oluşturduğu ve cezasının ne olduğu, uygulanması teklif edilen kanun (2547 sayılı YÖK Kanunu Madde 53/b ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125. Madde) maddesi, fıkra ve bendi ile birlikte açıklanır; tekerrür ve indirim uygulanıp uygulanmayacağı ve sebebi belirtilerek soruşturulan hakkındaki teklif açık ve somut olarak belirtilir…../…./….

 ………………..

 Soruşturmacı

EKLER: 1- Soruşturma Dosyası (… sayfa)

 2- Dizi Pusulası

**EK-15: DİZİ PUSULASI**

**DİZİ PUSULASI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **KONUSU** | **ADET / SAYFA** | **TARİH / SAYI** |
| 1.2. | Soruşturmacı/Komisyon Görevlend.Ek Süre Talebi(varsa) | :: |  …./…./20.. …./…./20.. |
| 3.4.5.6.7.8.9.10.11. | Ek Süre Onayı Tebliğ TutanağıYeminli Katip Görevlend.(varsa)Naip Üye Görevlend.(varsa)Müştekinin/Şikayetçinin İfadeye D.Müştekinin/Şikayetçinin İfade Tut.Tanık İfadeye Davet Yazısı Tanık İfade Tutanağı Soruşturulan İfadeye Davet Yazısı  | ::::::::: |  …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. …./…./20.. |
| 12.13. | Soruşturulan İfade TutanağıSicil Durumu İsteme Yazısı | :: |  …./…./20.. …./…./20.. |
| 14. | Soruşturma Raporu | : |  …./…./20… |

**Teslim Tarihi**

…/…/20…

|  |  |
| --- | --- |
| **TESLİM EDEN** | **TESLİM ALAN** |
| **……… …………..** | **……… …………..** |
| Soruşturmacı |  |
| İmza | İmza |

**EK-16: SORUŞTURMA DOSYASI TESLİMİNE DAİR ÜST YAZI**

**Konu:**………….

**…………………. MAKAMINA/DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE**

İlgi : …./…./20… tarih ve ………. sayılı Soruşturma Emri.

 İlgi Soruşturma Emriniz gereğince ……………………….. olayı ile ilgili olarak ……………… personeli ……………………… hakkında yapılan disiplin soruşturmasına ilişkin Soruşturma Raporu ve Soruşturma Dosyası dizi pusulası ile birlikte Ek’te sunulmaktadır.

 Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. …/…/20..

 …………. ……………

 Soruşturmacı

Ekler:1-Soruşturma Dosyası (…. sayfa)

 2-Dizi Pusulası

**EK-17: SAVUNMA İSTEME YAZISI**

**HİZMETE ÖZEL**

**T.C**

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

Sayı:……………

Konu: …/…/20..

 **Sayın;** ........................ ..................

 ...................... .....................

 ......./....../........ tarihinde meydana gelen ....................... olayı ile ilgili olarak hakkınızda yapılan soruşturmada, ……… …………….. eyleminde bulunmak suretiyle 2547/657 sayılı(idari personel için) Kanunun 53./125. maddesinin (…) fıkrasının (…) bendinin (…) alt bendinde …. suçunu işlediğiniz belirtildiğinden, konuya ilişkin savunmanızı, işbu yazıyı aldığınız tarihten itibaren … gün içinde tarafıma iletmenizi; bu süre içinde savunma vermediğiniz takdirde savunmadan vazgeçmiş sayılarak, mevcut delillere göre karar verileceğinin bilinmesini rica ederim.

 ..................... ..................

 **Rektör/Dekan/Müdür (Disiplin Amiri)/**

 **Genel Sekreter/ Disiplin Kurulu Başkanı**

NOT: Savunmayı, ceza vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu ister.

Savunma için soruşturulana tebliğden sonraki günden başlamak üzere EN AZ 7 gün süre tanınmalıdır.

**EK-18: SAVUNMA TUTANAĞI**

Soruşturmacı : (Soruşturmacının Adı, Soyadı, Görevi)

**Hakkında Soruşturma Yapılanın Kimlik Bilgileri:**

T.C. Kimlik Numarası :

Adı ve Soyadı :

Kadro Unvanı :

Doğum Tarihi ve Yeri :

Baba Adı :

Ana Adı :

Görevi :

Adresi :

Disiplin Suçu : (Disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan fiilin ayrıntılı açıklaması)

Savunma Tarihi ve Yeri: … gün, saat …’de, …. yerde.

Savunmayı Yazan : Yeminli Katip (Adı, Soyası, Görevi)

Yeminin Şekli : Katip’e ululü dairesinde yemini ettirildi.

Savunma yapana yemin ettirilmedi.

**SAVUNMA**:

Soru 1 -) Disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan eylem ilgiliye anlatıldı. Disiplin soruşturması konusu olayla ilgili olarak bildiklerini anlatması istendi.

Cevap 1 -)

Soru 2 -)

Cevap 2 -)

Olayla ilgili söyleyeceği başka bir husus olup olmadığı soruldu. Başka bir söyleyeceğim yoktur, dedi. Tutanak kendisine okundu. Yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak birlikte imzalandı. …/…/20.

**Soruşturulan Yeminli Katip Disiplin Amiri/Disiplin Kurulu**

 **Adı Soyadı İmzası Adı Soyadı İmzası Adı Soyadı İmzası**

**EK-19: SONUÇ BİLDİRİM YAZISI**

**T.C**

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Sayı : …/…/20…**

**Konu :** Disiplin Soruşturması Sonucu

Sayın ………………

 …………………..

 İlgi:          ….

  İlgi yazı ile hakkınızda açılan disiplin soruşturması sonucunda; …………………………………………… gerekçesiyle 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ……. maddesinin …. fıkrası gereği  "…………………………………cezası" ile cezalandırılmış bulunmaktasınız***.*** *(Kanun madde/fıkra/bent ve fiilin açıkça belirtilmesi gerektiği hakkında Danıştay 12. Dairesinin E: 2011/7794, K: 2015/5314 sayılı kararı mevcuttur)*

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53/F maddesi uyarınca verilen cezaya karşı itiraz hakkınız bulunmaktadır. İtirazınızın yazımızın tarafınıza tebliğ edildiği tarihinden itibaren 7(yedi) gün içerisinde …….***(İtiraz mercii belirtilir)*** yapılması gerekmektedir. Ayrıca 60 (altmış) gün içerisinde idari yargıda iptal davası açma hakkınız bulunmaktadır.

         Bilgilerinizi rica ederim.

…………. ……………

 **Rektör/Dekan/Müdür (Disiplin Amiri)/**

 **Genel Sekreter/Disiplin Kurulu Başkanı**