



ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA KILAVUZU

18 NİSAN 2018
REVİZYON : 03

İÇİNDEKİLER

Disiplin Soruşturması	3
Disiplin Amirleri	3
Disiplin Kurulları	3
Disiplin Cezaları	4
Disiplin Cezasını Gerektiren Fiiller	4
Uyarma	4
Kınama	4
Ücretten Kesme	5
Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme	6
Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma	7
Kamu görevinden çıkarma	7
Ceza Soruşturması	8
İlk Soruşturma	8
Son Soruşturma	9
Disiplin Soruşturması Açılması	10
Soruşturmacı Görevlendirme Yazı Örneği	10
Soruşturma Komisyonu Görevlendirme Yazı Örneği	11
Birim Dışında Soruşturma Komisyonu Onay Örneği	12
Soruşturma Komisyonu Toplantı Tutanağı Örneği	13
Ek Süre Talebi Örneği	14
Savunma Hakkı	15
Savunmaya Çağrı Yazı Örneği	15
Savunma Tutanağı Örneği	16
Ceza Kovuşturma ile Disiplin Soruşturmasının Birlikte Yürütülmesi	17
Soruşturma Raporu	17
Bilgi Talep Yazı Örneği	17
Disiplin Soruşturma Rapor Örneği	18
Görevden Uzaklaştırma	18
Disiplin Soruşturma Zamanaşımı	19
Disiplin Cezası Verme Yetkisi	19
Disiplin Cezasına Ait Temel İlkeler	20
Soruşturma Raporu Gönderilmesine Ait Örnek Yazı	21
Disiplin Kararlarının Bildirilmesi	22
Disiplin Cezası Bildirim Örneği	22
Disiplin Kararlarına İtiraz	23
Disiplin Kurul Kararı Bildirim Örneği	23
Disiplin Cezasının Birimlere Bildirilmesi	23
Disiplin Cezasının Birimlere Bildirilmesine Ait Yazı Örneği	24
Disiplin Defteri	24
Kayıtların Saklanması	25

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA KILAVUZU

1 - Disiplin Soruşturması

Üniversite personelinin disiplin soruşturması; T.C. Anayasasının “Suç ve cezalara ilişkin esaslar” başlıklı 38. maddesine dayanılarak düzenlenen, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Disiplin ve Ceza İşleri” başlıklı 53. maddesi ile bu maddede hüküm bulunmayan hallerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun “Disiplin” başlıklı 7. bölüm hükümlerine göre yürütülür.

Vakıf Üniversitelerinde uygulanan disiplin iş ve işlemleri ile tereddüt edilen hususlara açıklık getirmek, disiplin amiri, soruşturmacı, soruşturulanları disiplin hükümleri hakkında bilgilendirmek üzere hazırlanan bu kılavuza, soruşturma sürecine ait temel yazışma örnekleri de eklenmiştir.

2 - Disiplin Amirleri

Yükseköğretim kurumları disiplin amirleri, aşağıda sıralı olarak gösterilmiştir.

- a) Yükseköğretim Kurulu Başkanı; Üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumları personelinin,
 - b) Rektör; sorumlu olduğu üniversitenin idari ve akademik bütün personelinin,
 - c) Dekan; sorumlu olduğu fakültenin idari ve akademik personelinin,
 - d) Enstitü Müdürü; sorumlu olduğu enstitünün idari ve akademik personelinin,
 - e) Yüksekokul Müdürü; sorumlu olduğu yüksekokulun idari ve akademik personelinin,
 - f) Genel Sekreter; Üniversite merkez örgütü idari personelinin,
 - g) Fakülte Sekreteri; Fakülte idari personelinin,
 - h) Enstitü Sekreteri; Enstitü idari personelinin,
 - i) Yüksekokul Sekreteri; Yüksekokul idari personelinin,
- Disiplin amirleridir.

Yukarıda belirtilen disiplin amirlerinin yardımcıları (Rektör Yardımcısı, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul, Enstitü Müdür Yardımcıları ve Genel Sekreter Yardımcısı) ile disiplin amiri olarak sayılmayan (Daire Başkanı, Koordinatör, Bölüm Başkanı gibi) yöneticiler disiplin soruşturması açamazlar. Bu kişiler, disiplin soruşturmasına konu olacak bir fiili öğrendiklerinde durumu en kısa süre içinde sıralı disiplin amirine bildirmelidir. Ancak disiplin amirlerin vekalet eden vekiller, vekalet dönemi ile sınırlı olmak üzere disiplin amiri yetkisine sahiptir.

3 - Disiplin Kurulları

Üniversitelere ilişkin disiplin kurulları; Yüksek Disiplin Kurulu, Üniversite Disiplin Kurulu ve birim Disiplin Kurullarından oluşur.

- a) Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.
- b) Üniversite Disiplin Kurulu; rektör dışındaki üniversite yönetim kurulu üyelerinden oluşur; kurula akademik olarak en kıdemli profesör üye başkanlık eder.
- c) Birim Disiplin Kurulları; Üniversite bağlı birimlerinin yönetim kurulları aynı zamanda disiplin kurulu olarak görev yapar. Bu birimlerin disiplin kurullarında dekan veya müdür yer alamaz. Bu durumda ilgili disiplin kuruluna kurul üyelerinden 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.

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.

Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

4 - Disiplin Cezaları

Yükseköğretim Kurumlarında uygulanabilecek disiplin cezaları; uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarmadır.

Bu cezaların hangi fillerin karşılığı olduğu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 53/b maddesinde belirtilmiştir. Anılan kanunun bu maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125 maddesine atıf yapılmaktadır. Bu nedenle disiplin soruşturmasının, her iki kanunun sayılan madde hükümlerinin birlikte değerlendirilmesi ile yürütülmesi esastır. Fiilin her iki maddenin herhangi birinde suç olarak belirtilmesi yeterlidir.

5 - Disiplin Cezasını Gerektiren Fiiller

A - Uyarma: Personele, 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 terk etmek,
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyetle bulunmak,
- e) Üniversite personeli 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,
- i) Yetkili makamların bilgi ve belge istemini mazeretsiz olarak zamanında yerine getirmemek.
- j) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmesinde özen göstermemek.
- k) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek.

B - Kınama: Personele, 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 Üniversite personelinin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Üniversiteye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Üniversiteye 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,
- i) 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) Üniversitenin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.
- m) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,
- n) Yetkili makamların görevle ilgili bilgi ve belge istemini mazeretsiz olarak zamanında yerine getirmemek.
- o) Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek.
- p) Resmi ilan, afiş, program, yazı ve benzeri dokümanları koparmak, yırtmak veya tahrif etmek.
- q) Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.
- r) Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek.
- s) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak.
- t) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak.
- u) 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.
- v) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.
- w) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.
- x) Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak,
- y) Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.
- z) İçeriği itibarıyla şiddet, terör ve nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek.
- aa) Yükseköğretim kurumları içinde siyasi parti faaliyetinde bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak.

C - Ücretten kesme: Brüt ücretten bir defalık 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Ücretten kesme cezasını gerektiren fiiller 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) Üniversiteye 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) Hizmet içinde Üniversite personelinin itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- h) 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.
- i) Kuruma ait araç, gereç, belge ve benzeri eşyayı görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen belirlenen süre içinde geri vermemek.
- j) Araştırma ve deneylerde, hayvanlara ve ekolojik dengeye zarar vermek.
- k) 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.
- l) Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak.
- m) Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak.
- q) Hukuka aykırı olarak kurumun bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek veya orada kalmak.

D - Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme: Fiilin ağırlık derecesine göre üç ila altı ay süreyle brüt ücretten 1/4 ila 1/2 arasında kesintiye gidilmesidir. Bu cezayı gerektiren fiiller 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) Ticaret yapmak veya Üniversite personeline yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- h) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- i) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak
- j) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak
- k) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,

- l) *Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Üniversite itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek,*
- m) *Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,*
- n) *Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.*
- o) *Hizmet içinde resmi bir belgeyi tahrif etmek, yok etmek, gizlemek veya sahte olarak düzenlemek, sahte belgeyi bilerek kullanmak, kullandırmak.*
- p) *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.*
- q) *Kamu hizmetlerinin yürütülmesini engellemek, boykot ve işgal eyleminde bulunmak.*
- r) *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.*
- s) *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.*
- t) *İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak suretiyle kişilere zarar vermek.*
- u) *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.*
- v) *Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.*
- w) *Kanunların izin verdiği haller dışında siyasi partilere üye olmak.*

E - Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma: *Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil, başkalarının özgün fikirlerini, metotlarını, verilerini veya eserlerini bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseri gibi göstermektir.*

F - Kamu görevinden çıkarma: *Öğretim elemanı ve memur olarak bir daha atanmamak üzere kamu görevinden çıkarmadır. Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:*

- a) *İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn 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,*
- 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 bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,*
- e) *Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirleri n verdiği görev veya emirleri yapmamak,*
- f) *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*
- i) *Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,*
- j) *Yurt dışında üniversitenin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,*
- k) *5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.*
- l) *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.*
- m) *Terör niteliğinde eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek.*
- n) *Amire, iş arkadaşlarına, personeline, hizmetten yararlananlara veya öğrencilerine fiili saldırıda veya cinsel tacizde bulunmak.*
- o) *Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak.*
- p) *Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri kullanmak, bulundurmamak, başkalarına vermek, kullanılmasını özendirmek, satmak, imal etmek.*
- q) *Hukuka aykırı olarak kurumun verilerini elde etmek, kaydetmek, kullanmak, depolamak, dağıtmak, değiştirmek veya yok etmek.*
- r) *Kurumun bilişim sistemlerinin işleyişini kasten engellemek veya bozmak.*

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir. Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Kanunun 53/D maddesine göre ceza verildiği ve hangi disiplin fiiliyle benzerlik kurulduğu belirtilmelidir.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan memurlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır. Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, sanık hakkında ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

6 - Ceza Soruşturması

Üniversite yöneticilerinin, kadrolu ve sözleşmeli öğretim elemanları ile idari personelin; görevleri dolayısıyla ya da görevlerini yaptıkları sırada işledikleri ileri sürülen suçlar hakkında yetkili makamlarca inceleme başlatılabilir, inceleme sonucunda soruşturma açılmasına karar verilmesi ya da doğrudan soruşturma başlatılması hâlinde aşağıdaki hükümler uygulanır.

7 - İlk Soruşturma

Personel hakkında ilk soruşturma, disiplin amirlerince doğrudan veya görevlendirecekleri uygun sayıda soruşturmacı tarafından yapılır. Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi halinde, hakkında soruşturma yapılacak öğretim elemanının akademik unvanına veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır.

8 - Son Soruşturma

Son soruşturmanın açılıp, açılmamasına soruşturulacak personelin görevi esas olmak üzere aşağıda maddeler halinde gösterilen merciler karar verir.

- a) Rektör ve rektör yardımcıları hakkında, Yükseköğretim Kurulu üyelerinden teşkil edilecek üç kişilik kurul,
- b) Üniversite, fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurulu üyeleri, dekanlar ve dekan yardımcıları, enstitü ve yüksekokul müdürleri ve yardımcıları ile üniversite genel sekreterleri hakkında, rektörün başkanlığında rektörce görevlendirilen rektör yardımcılarında oluşacak üç kişilik kurul,
- c) Öğretim elemanları, fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterleri hakkında üniversite yönetim kurulu üyeleri arasından oluşturulacak üç kişilik kurul,

Yükseköğretim Kurulu ile üniversite yönetim kurullarınca oluşturulacak kurullarda görevlendirilecek asıl ve yedek üyeler bir yıl için seçilirler. Süresi sona erenlerin tekrar seçilmeleri mümkündür.

Son soruşturmanın açılıp açılmamasına karar verecek kurullar üye tamsayısı ile toplanır. Kurullara ilk soruşturmayı yapmış olan üyeler ile haklarında karar verilecek üyeler katılamazlar. Noksanlar yedek üyelerle tamamlanır.

Diğer hususlarda her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermektir. Çekimser oy kullanılamaz. Toplantı nisabı kurul üye tamsayısının yarısından fazlasıdır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Üçüncü turda salt çoğunluğun sağlanmadığı hallerde dördüncü turda oy çokluğu esası uygulanır

Kurullarca verilen lüzum-u muhakeme kararına ilgililerce yapılacak itiraz ile men-i muhakeme kararları kendiliğinden incelenmesi Danıştay 2'nci Dairesince karara bağlanır. Lüzum-u muhakemesi kesinleşen üniversite personelinin yargılanmaları suçun işlendiği yer adliye mahkemelerine aittir.

Değişik statüdeki kişilerin birlikte suç işlemleri halinde soruşturma usulü ve yetkili yargılama mercii görev itibariyle üst dereceliye göre tayin olunur.

Rektörlerin 1609 sayılı Bazı Cürümlerden Dolayı Memurlar ve Şerikleri Hakkında Takip ve Muhakeme Usulüne Dair Kanun kapsamına giren suçlarından dolayı yapılacak ceza soruşturmasında yukarıda belirtilen ceza kovuşturması usulü tatbik edilir. Bunlar dışında kalan tüm görevliler için 1609 sayılı Bazı Cürümlerden Dolayı Memurlar ve Şerikleri Hakkında Takip ve Muhakeme Usulüne Dair Kanun hükümleri uygulanır.

1609 sayılı Bazı Cürümlerden Dolayı Memurlar ve Şerikleri Hakkında Takip ve Muhakeme Usulüne Dair Kanun kapsamına giren (irtikâp, rüşvet, ihtilas ve zimmet, kaçakçılık, ihale ve alım satıma fesat karıştırmak gibi) suçlarından dolayı kanuni kovuşturma için gereken izin, üniversite yöneticileri ve öğretim elemanları ile memurlar hakkında üniversite rektörlerinden alınır.

İdeolojik amaçlarla Anayasada yer alan temel hak ve hürriyetleri, devletin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü veya dil, ırk, sınıf, din ve mezhep ayrılığına dayanılarak nitelikleri Anayasada belirtilen Cumhuriyeti ortadan kaldırmak maksadıyla işlenen suçlarla bunlara irtibatlı suçlar, öğrenme ve öğretme hürriyetini doğrudan veya dolaylı olarak kısıtlayan, kurumların sükûn, huzur ve çalışma düzenini bozan boykot, işgal, engelleme, bunları teşvik ve tahrik, anarşik ve ideolojik olaylara ilişkin suçlar ile ağır cezayı gerektiren suçüstü hallerinde, yukarıda yazılı usuller uygulanmaz; bu hallerde kovuşturmayı Cumhuriyet Savcısı doğrudan yapar.

Üniversiteler için yürürlükte bulunan disiplin hükümleri içinde yer almamış hususlarda 4 Şubat 1329 tarihli Memurin Muhakematı Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

9 - Disiplin Soruşturmasının Açılması

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri, soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere sorumlu bulunduğu birim içinden yazılı olarak soruşturmacı görevlendirebilir veya soruşturma komisyonu kurar.

Soruşturmacı görevlendirilmesine ilişkin örnek aşağıdadır.

G İ Z L İ

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
..... Birimi

Sayı : Birim Kimlik Kodu - 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Soruşturmacı Tayini

.../.../20...

Sayın (Soruşturmacının Unvanı Adı SOYADI)

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği savı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere "Soruşturma Yürütücüsü" olarak görevlendirilmenize karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Disiplin Amiri

(İmza)
Adı SOYADI
Makam Unvanı

EKLER:

- 1-Soruşturma Dosyası (...sayfa)
- 2-Dizi Pusulası (1 sayfa)

Eğer soruşturma, komisyon tarafından yürütülecek ise Disiplin Soruşturma Komisyonu kurulmasına ait yazı taslağına aşağıda yer verilmiştir.

G İ Z L İ

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
..... **Birimi**

Sayı : Birim Kimlik Kodu - 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Soruşturma Komisyonu

.../.../20..

Sayın (Komisyon üyesini Unvanı Adı SOYADI)

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği savı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere aşağıda isimleri gösterilen komisyonun görevlendirilmesine karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)
Adı SOYADI
Makam Unvanı

Soruşturma Komisyonu:

- 1- (Başkan)
- 2- (Üye)
- 3- (Üye)

EKLER:

- 1-Soruşturma Dosyası (...sayfa)
- 2-Dizi Pusulası (1 sayfa)

NOT: Ekler, Komisyon Başkanına gönderilmiştir.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında diğer disiplin amirleri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptıramaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma ile birleştirilir.

Soruşturmacının veya soruşturma komisyonu üyelerinin; görev ve unvanı, soruşturulanın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır. Soruşturmacı olarak görevlendirilecek kişinin soruşturmaya konu olayla / fiille ilgisinin bulunmaması, hakkında soruşturma açılanla arasında husumet bulunmaması ve tarafsız olması gerekmektedir. Zorunlu hallerde rektörlük

aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edilebilir. Bu duruma ilişkin teklif ve onay örneği aşağıda gösterilmiştir.

G İ Z L İ

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ
..... **Birimi**

Sayı : Birim Kimlik Kodu - 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Soruşturma Komisyonu

.../.../20...

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Fakültemiz öğretim elemanlarından (Soruşturulanın Unvanı ve Adı SOYADI) hakkında 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği iddiasıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiş olup, soruşturmanın yansız yürütülebilmesi için aşağıda isimleri gösterilen fakültemiz dışındaki öğretim elemanlarının soruşturmacı olarak görevlendirilmesini olurlarınıza arz ederim.

(İmza)
Adı SOYADI
Dekan

Önerilen Soruşturma Komisyonu:

- 1- (Başkan) (..... Fakültesi)
2- (Üye) (..... Fakültesi) 3-
..... (Üye) (..... Fakültesi)

O L U R
.../.../20...

(İmza)
Adı SOYADI
Rektör

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 amiri; görevlendirme yazısında, hangi personel hakkında ve hangi fiil veya fiillerden dolayı soruşturma açıldığını açıkça belirtmelidir. (Örnek: “ 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde iki gün izinsiz, özürsüz olarak işe gelmemek”) İsnat edilen soruşturma konusu fiil/fiiller ile ilgili kanıt, bilgi ve belgeler görevlendirme yazısına eklenerek, resmi yazışma esaslarının ön gördüğü gizlilik ve evrak kayıt kurallarına uyularak soruşturmacıya zimmetle teslim edilir. Görevlendirme yazısında herhangi bir görüş, öneri, kanaat belirtilmez ve yorum yapılamaz.

Şikayet, ihbar veya savın somut olmadığı, kuşkunun basit veya zayıf bulunduğu veya fiili kimin işlediğinin açıkça belli olmadığı durumlarda disiplin amirinin öncelikle zamanaşımı sürelerine ilişkin sınırlamaları göz önünde bulundurarak yapacağı veya yaptıracığı incelemeye göre karar vermesi gerekmektedir.

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

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

Soruşturma komisyon tarafından yürütülüyor ise yapılan işlemler tutanakla kayıt altına alınır. Tutanak örneği aşağıdadır.

G İ Z L İ		
SORUŞTURMA KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI		
Yer	:
Tarih	:
Saat	:
<p>Yukarda belirtilen yer ve zamanda toplandı. Soruşturma dosyasındaki belgeler incelendi. Buna göre;</p> <ol style="list-style-type: none">1) (Soruşturulanın Adı SOYADI)'ın.../.../20... tarihinde saat’daçalışma odasında, savunmasını almak üzere usulüne göre çağrılmasına,2) Soruşturulanın daha önce disiplin cezası alıp almadığının ve ödül veya başarı belgesinin bulunup bulunmadığının Personel Daire Başkanlığından sorulmasına, <p>Oy birliği ile karar verildi.</p>		
(İmza)	(İmza)	(İmza)
Adı SOYADI Komisyon Başkanı	Adı SOYADI Üye	Adı SOYADI Üye

Soruşturmanın her aşamasında gizlilik esastır. Soruşturmacı, görevlendirildiği konuda soruşturma yürütür; soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin

ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir. Disiplin amirinin, tespit edilen bu yeni fiilleri disiplin soruşturmasına eklemesi, soruşturmanın genişletilmesi durumunda yeni fiiller hakkında da işlem yapılabilir.

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 ve zamanaşımı sürelerini birlikte değerlendirerek karar verir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Ek Süre Talebi

.../.../20...

..... MAKAMINA

İlgi: tarih ve sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında açılan disiplin soruşturmasını yürütmekle görevlendirilen Komisyonumuz, nedenleriyle soruşturmayı süresinde tamamlayamayacaktır.

Bilgilerinize ve açıklanan nedenlerle (...gün veya ... ay) ek süre verilmesi hususunu olurlarınıza arz ederim.

(İmza)

Adı SOYADI
Komisyon Başkanı

O L U R
.../.../20...

(İmza)
Adı SOYADI
Disiplin Amiri

Fiili işleyen 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 halinde uygulanır.

Bir fiilin diğer kanunlar uyarınca idari yaptırıma bağlanmış olması, aynı fiile bu Kanun kapsamında disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez.

10 - Savunma Hakkı

Soruşturulana, soruşturma konusu iddia ve isnatlar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayan, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Yedi günlük süre savunmaya davet yazısının soruşturulana tebliğinden itibaren başlar.

Savunmaya çağrı yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neler olduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Savunmaya davet yazısında da, soruşturmacı görevlendirme yazısında olduğu gibi hangi fiilden/fiillerden dolayı soruşturma açıldığı açıkça belirtilmelidir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Savunmaya Çağrı

.../.../20...

Sayın (Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz iddiasıyla, Makamının tarih ve sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında hakkınızda disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiştir.

Sözü edilen iddialara ilişkin olarak savunmanızı yapmak üzere, tarihinde saat da, odasında hazır bulunmanızı veya aynı tarihe kadar yazılı savunmanızı Komisyonumuza vermenizi, aksi takdirde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağını bildiririm.

(İmza)

Adı SOYADI
Komisyon Başkanı

Soruşturma Komisyonu

- 1- Komisyon Başkanı)
- 2- (Üye)
- 3- (Üye)

Komisyunun yazısı çağırısı üzerine, soruşturma konusu sav hakkında savunma yapmak daveti kabul eden soruşturulananın kimlik tespiti yapılır. (Soruşturulana savunma hakkı uyarınca yemin ettirilmez). Bir örneği aşağıda gösterilen Savunma Tutanağı hazırlanır.

G İ Z L İ

Yer :

Tarih :

Konu : **Savunma Tutanağı**

(Savunma tutanağını yazıcı hazırlayacak ise aşağıdaki yemin metni kullanılır.)

Görevlendirilmiş olduğum soruşturma sırasında edindiğim bilgi ve belgeler hakkında hiçbir yerde hiçbir şekilde beyanda bulunmayacağıma, gizlilik ilkesine bağlı kalacağıma yemin ederim.

(İmza)
Yazıcının Adı SOYADI

Savunması alınanın:

Adı Soyadı :

Baba Adı :

Doğum Tarihi :

Görevi :

Soru 1: 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz savıyla hakkınızda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmıştır. İddiaya ilişkin savunmanız nedir.

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Soru ...: Soruşturma konusu olayla ilgili başka diyeceğiniz var mı?

Cevap ...:

				Okudum (*)
İmza	İmza	İmza	İmza	İmza
Adı SOYADI	Adı SOYADI Soruşturmacılar	Adı SOYADI	Adı SOYADI Yazıcı	Adı SOYADI Soruşturulan

(*) Soruşturulan ismini el yazısı ile yazmalıdır.

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, yukarıdaki paragraflarda belirtilen esas ve usule göre tekrar savunma isteyebilir. 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.

11 - Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Birlikte Yürütülmesi

Bir fiilden dolayı ceza soruşturma veya kovuşturmasına başlanmış olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir. Gerekğinde ceza kovuşturması sonucunun beklenilmesi durumunda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.

12 - Soruşturma Raporu

Soruşturma raporu hazırlanmadan soruşturulan hakkında gerekli bilgi ve belgeler istenilir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Bilgi Talebi

İVEDİ
.../.../20...

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

..... Makamının tarih ve sayılı yazısı ile Üniversitemiz personeli (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Adı geçeninin özlük ve disiplin dosyası incelenerek, varsa almış olduğu; ödül, başarı veya disiplin cezalarının yazılı olarak bildirilmesini arz/rica ederim.

(İmza)

Adı SOYADI
Komisyon Başkanı

Yürütülen soruşturmanın sonucunda; soruşturma süresince yapılan iş ve işlemlere göre ulaşılan kanaat ile aşağıda gösterilen hususları içeren, soruşturmacı tarafından hazırlanan rapor, ön görülen süre içinde üst yazı ekinde soruşturma dosyası ile birlikte disiplin amirine gönderilir.

Soruşturma raporunda; soruşturmayı başlatan disiplin amirinin makamı, soruşturmacı olarak görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, soruşturulanın açık kimlik bilgileri, görevi ve görev yeri, soruşturma konusu, soruşturmanın aşamaları, varsa kanıtlar, savunma ve tanık ifadelerinin özeti, her fiil ayrı ayrı incelenerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı hususunun değerlendirmesi, sabit görülen fiile karşılık gelen disiplin cezası, öngörülme bir fiilden dolayı ceza teklifinde ise Yükseköğretim Kanununun 53/D maddesine göre benzerlik kurulan fiil, bir derece hafif yada ağır ceza önerilmekteyse sebebinin gösterilmesi ve açıklanması gerekmektedir.

Soruşturma sonucu tespit edilen fiil ve bu fiil ile Kanunun ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği açıkça belirtilmeli ve soruşturma dosyasında bulunan tüm asıl veya kopya belgeleri bir dizi pusulasına bağlanarak soruşturma raporuna eklenmelidir.

G İ Z L İ

DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

Soruşturma Onayı : Makamının .../.../20.. tarihli yazısı.

Soruşturma Başlangıç Tarihi : .../.../20.. (Soruşturmacıya tebliğ tarihi)

Soruşturulan : (Soruşturulanın Adı SOYADI) oğlu,doğumlu,
Görevi ve görev yeri

Soruşturma Konusu : 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz
göreve gelmemek savı.

Soruşturulan Fiilin Tarihi :

İnceleme ve Soruşturma : Soruşturma dosyasının incelenmesi, soruşturmacının veya komisyonun aldığı kararlar. Savunma ve bilgisine başvuru tanık ifadeleri, varsa kanıtlar, sırasıyla, soruşturmanın her aşamasında yürütülen iş ve işlemlerin özetine yer verilir.

Değerlendirme ve Kanaat : İsnat edilen her fiil ayrı ayrı değerlendirilir. Bilgi, belge ve kanıtlara göre iddianın maddi temelini olup olmadığı kanaatine varılır. Fiilin sabit görülmesi halinde tanımlı suçun disiplin hükümleri içinde hangi cezayı içerdiği tespit edilir. Soruşturulan birden fazla ise her kişi ayrı değerlendirilir. İyi halin değerlendirilmesi veya suçun tekrarı halinde bir derece ağır olan cezanın teklifi birlikte belirtilir. *Birden fazla kişi hakkında soruşturma yapılıyorsa bu değerlendirme her soruşturulan için ayrı ayrı yapılır.*

Sonuç : Sabit bulunan disiplin fiili ile bu suça karşılık gelen disiplin cezası yasal dayanak gösterilmek suretiyle önerilir.

(İmza)

Adı SOYADI
Komisyon Başkanı

(İmza)

Adı SOYADI
Üye

(İmza)

Adı SOYADI
Üye

EKLER:

1-Soruşturma Dosyası (... sayfa)

2-Dizi Pusulası (... sayfa)

13 - Görevden Uzaklaştırma

Görevden uzaklaştırma, görevi başında kalmasında sakınca görülenler hakkında alınan geçici bir önlemdir. Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen on işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır. Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Soruşturmayı yürütenler görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Görevden uzaklaştırma yetkisi rektöre aittir. Bu

sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay süre ile uzatılabilir.

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 yetkililerin hukuki, mali ve cezai sorumluluğu bulunmaktadır.

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

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.

Soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarma cezası önerilmesi hali dışında görevden uzaklaştırma tedbiri derhal kaldırılır.

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.

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

14 - Disiplin Soruşmalarında Zamanaşımı

Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme ve 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 açılmaz.

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 verilebilir.

15 - Disiplin Cezası Verme Yetkisi

Disiplin cezası vermeye yetkili merciler aşağıda maddeler halinde gösterilmiştir. Buna göre;

- a) Uyarma, kınama cezaları sıralı disiplin amirleri tarafından,

- b) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları personelin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu kararı ile,
- c) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla,
- d) Rektörler ve dekanlar hakkında aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile

Verilir.

Aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, üniversite öğretim mesleğinden ve kamu görevinden çıkarma cezaları gerektiren fiillerle ilgili olarak öğretim elemanları hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı disiplin amiri sıfatıyla doğrudan soruşturma açabilir. Bu kapsamda yapılan soruşturmalar sonucunda verilecek cezalar Yüksek Disiplin Kurulunca verilir.

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 disiplin kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni işlem yapılabilir.

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez. Disiplin amirinin yetkisinde olan bir ceza disiplin kurulunca, disiplin kurulunun yetkisinde olan bir ceza da disiplin amirince verilemez. Fakülte, enstitü, yüksekokul personeline, birim disiplin amirlerince ceza verilmelidir.

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

16 - Disiplin Cezasına Ait Temel İlkeler

- a) Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Fiilin birden fazla disiplin suçu oluşması hâlinde bu suçlardan en ağır cezayı gerektiren disiplin cezası verilir.
- b) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekrarında temel cezanın bir derece ağır ceza uygulanır
- c) Tekrarda esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir.
- d) 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 tekrarda esas alınmaz. Tekerrür değerlendirmesi yapılırken, Kanunda fiiller için öngörülen asıl cezalar dikkate alınmalıdır.
- e) Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını 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
- f) Soruşturma raporunda, iyi hal nedeniyle bir alt ceza uygulamasına ilişkin değerlendirme mutlaka yapılmalı ve cezada indirim önerilmeyecekse gerekçesi belirtilmelidir.
- g) Soruşturma sonucunda hazırlanan soruşturma raporunda, soruşturulanın fiilinin karşılığının aylıktan kesme cezası olduğu tespit edildikten sonra soruşturulanın iyi hali göz önüne alınarak indirim yapılması ve kınama cezası verilmesi öngörülmüşse, dosyanın yine disiplin kurulunda görüşülmesi ve iyi hal nedeniyle kınama cezası verilmesi hususunun disiplin kurulunca kararlaştırılması gerekmektedir.

- h) Disiplin suçunun tekrarı nedeniyle cezanın ağırlaştırıldığı durumlarda asıl ceza için değil, tekerrür nedeniyle verilecek ceza için yetki dikkate alınmalıdır.

Disiplin soruşturmasının sonucuna göre hazırlanan “Disiplin Soruşturma Raporu” ile soruşturma evrakının tümü dizi pusulasına bağlanarak soruşturmayı başlatan disiplin amirine aşağıdaki örnek yazı ekinde gönderilir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No

.../.../20...

Konu : Soruşturma Raporu

..... MAKAMINA

İlgi: tarih ve sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında açılan ve yürütülen disiplin soruşturması tamamlanmış bulunmaktadır. Soruşturma Raporu, soruşturma dosyasıyla birlikte ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

(İmza)

Adı SOYADI
Komisyon Başkanı

EKLER:

- 1-Soruşturma Raporu (... sayfa)
- 2-Soruşturma Dosyası (... sayfa)
- 3- Dizi Pusulası (... sayfa)

- i) Kınama cezası disiplin amirlerince verilmektedir. Fakat kınama cezasını gerektiren bir fiil için tekerrür hükmü uygulandığında verilecek aylıktan kesme cezası disiplin kurulunca verilmelidir.
- j) Kademe ilerlemesinin durdurulması 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 cezasıdır.
- k) Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir.
- l) Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu (Yüksek Disiplin Kurulu) tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

- m) Disiplin cezaları, verildikleri tarihten itibaren, aylıktan kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır.
- n) Aylıktan kesme cezası alanlar üç yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlar beş yıl boyunca rektör, dekan, enstitü müdürü, yüksekokul müdürü, meslek yüksekokulu müdürü, bölüm başkanı, anabilim 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.

17 - Disiplin Kararlarının Bildirilmesi

Ceza vermeye yetkili disiplin amirleri ve disiplin kurullarınca verilen disiplin cezaları imzalarının tamamlanmasını izleyen en geç on gün içinde ilgililere aşağıda örneğe göre tebliğ edilir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No
Konu : Disiplin Cezası

.../.../20...

Sayın (Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

Hakkınızda açılan disiplin soruşturmasına göre; 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz fiilinin sabit bulunduğu, Bu fiille, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. Maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125/C maddesi (b) bendinde belirtilen “ Özürsüz olarak bir veya iki gün gün göreve gelmemek” disiplin suçunu işlediğiniz anlaşılmıştır. İşlediğiniz bu suç karşılığı olarak “Brüt ücret üzerinden bir defaya mahsus 1/15 oranında kesinti yapılması” cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz. (veya İşlediğiniz suçun karşılığı “Brüt ücret üzerinden bir defaya mahsus 1/15 oranında kesinti yapılması ” cezası ile cezalandırılmanız gerekmekteyse de, daha önce disiplin cezası almadığınız ve geçmiş başarılı hizmetleriniz değerlendirilerek 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53/D maddesi 3. paragrafı uyarınca bu cezanın bir alt derecesinde sayılan “Kınama” cezası ile cezalandırılmışmış bulunuyorsunuz)

Verilen cezaya karşı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/F maddesinde öngörülen usule göre, tebliğ tarihinden itibaren **7 (yedi) günlük süre içinde itiraz**, ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre 60 gün içinde dava açma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

Disiplin Amiri

(İmza)

Adı SOYADI
Makam Unvanı

Disiplin cezası tebliğ yazısında, soruşturma konusu fiil ve verilen disiplin cezası açıkça belirtilir. Ayrıca, verilen disiplin cezasına karşı itiraz usul ve süresi de belirtilir. İtiraz süresinin net olarak

hesaplanabilmesi için ceza tebliğlerinin imza karşılığı ve tebliğ tarihi belirlenecek şekilde bildirilmez. Posta yoluyla yapılan ceza tebliğleri, iadeli taahhütlü olarak gönderilmelidir.

18 - Disiplin Kararlarına İtiraz

Disiplin cezasına itiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir. 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.

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar disiplin cezasına göre farklılıklar gösterir. Buna göre;

- Uyarma ve kınama cezalarına karşı; ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, dekanlar için üniversite disiplin kuruluna, rektörler için Yüksek Disiplin Kuruluna,
- Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları için ilgilinin görevli olduğu Üniversite Disiplin Kuruluna, İtiraz edilir.

İtirazın görüşülmesi ve sonucun bildirilmesine örnek yazı aşağıda gösterilmiştir. Disiplin kurulu kararları ayrıca disiplin cezasının bildirildiği tüm birimlere dağıtımli yazı ekinde gönderilir.

G İ Z L İ	
Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No	.../.../20...
Konu : Disiplin Kurul Kararı	
Sayın (Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)	
İlgi: .../.../20... tarihli itiraz dilekçeniz.	
..... Disiplin Kurulunun .../.../20... tarihli kararıyla itirazınızın reddine karar verilmiştir. / VeyaDisiplin Kurulunun .../.../20... tarihli kararıyla itirazınız kabul edilmiş olup, itiraza konu disiplin cezası tüm sonuçlarıyla ortadan kalkmış bulunmaktadır.	
Bilgi edinilmesini rica ederim.	
Disiplin Amiri	
(İmza)	
Adı SOYADI	
Makam Unvanı	
EKLER	
Disiplin Kurulu Kararı (... sayfa)	

19 - Disiplin Cezasının Birimlere Bildirilmesi

Verilen tüm disiplin cezaları Üst Disiplin Amirine ve Personel Daire Başkanlığına, “uyarma” ve “kınama” cezası dışındaki cezalar ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Muhasebe ve

Bütçe Daire Başkanlığına) ve maaş mutemetliğine aşağıda örneği gösterilen dağılım yazısı ile bildirilir. Personel Daire Başkanlığı, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezasını ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Cezalar, bilgi sistemlerine (YÖKSİS) Personel Daire Başkanlığınca işlenir.

G İ Z L İ

Sayı : 903.08.02 - Evrak Sıra No

.../.../20...

Konu : Disiplin Cezası

(DAĞITIM YERLERİNE)

..... biriminde çalışan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında açılan disiplin soruşturmasına göre; adı geçenin, 03 ve 04 Nisan 20... tarihlerinde (iki gün) izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği fiilinin sabit bulunduğu, Bu fiille, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. Maddesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125/C maddesi (b) bendinde belirtilen “ Özürsüz olarak bir veya iki gün gün göreve gelmemek” disiplin suçunu işlediği anlaşılmıştır.

Gereğini bilginize arz ve rica ederim.

Disiplin Amiri

(İmza)

Adı SOYADI
Makam Unvanı

DAĞITIM:

Gereği:

(Soruşturulanın Birimine,)

Personel Daire Başkanlığına

Bütçe ve Muhasebe Daire Başkanlığına (Uyarma ve kınama dışındaki cezalar için)

Bilgi:

Sayın (Üst disiplin amirinin Adı SOYADI)

İlgili, işlediği bu disiplin suçunun karşılığı olarak “Brüt ücreti üzerinden bir defaya mahsus 1/15 oranında kesinti yapılması” cezası ile cezalandırılmıştır. (veya ilgilinin, işlediği bu disiplin suçunun karşılığı “Brüt ücret üzerinden bir defaya mahsus 1/15 oranında kesinti yapılması” cezası ile cezalandırılması gerekmekteyse de, daha önce disiplin cezası almadığı ve geçmiş başarılı hizmetleri değerlendirilerek 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53/D maddesi 3. paragrafı uyarınca bu cezanın bir alt derecesinde sayılan “Kınama” cezası ile cezalandırılmıştır.)

20 Disiplin Defteri (20.10.2017 tarihli ve 30216 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin

Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik” uyarınca bu madde ve uygulamaları kılavuzdan çıkarılmıştır.

~~Anayasa Mahkemesinin 14.01.2015 tarihli iptal kararı ile yürürlüğü sona eren “Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği” nin 50. maddesine göre tutulan Disiplin Defterine, Yükseköğretim Kurulu tarafından yeni düzenleme yapılan dek uygulamaya devam edilmesinde, kayıtların düzenli tutulması ve izlenmesi açısından yarar bulunmaktadır.~~

~~Açılan tüm disiplin soruşturmaları ceza verilmese de, sayfa numaraları önceden konmuş ve sayfa sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sayfalarına yazılır. Bu deftere soruşturmanın aşamaları işlenir. Tek soruşturma ile birden fazla kişi hakkında soruşturma açılmış olsa bile soruşturma defterin tek sayfasına kaydedilir. Disiplin defteri örneği aşağıda gösterilmiştir.~~

~~Bütün fakültelerde, enstitülerde ve yüksekokullarda, kendi birimlerinde açılan soruşturmaların işlendiği bir soruşturma defteri bulunmalıdır. Dekanlıklarda, enstitülerde ve yüksekokullarda yapılan her soruşturma “Personel Disiplin Soruşturması Bilgi Formu” ile Genel Sekreterliğe bildirilir. Genel Sekreterlikte tutulan deftere, Genel Sekreter ve Rektör tarafından açılan soruşturmalar ile birimlerden Personel Disiplin Soruşturması Bilgi Formu ile bildirilen soruşturmalar işlenir.~~

21 – Kayıtların Saklanması

Disiplin cezalarına ilişkin ceza kararı, ilgililerin özlük dosyalarında saklama süresince tutulur. Soruşturma evrakı ve soruşturma dosyası da soruşturmayı başlatan disiplin amirine bağlı birim arşivinde saklanır.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi istenebilir. İlgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir. Atamaya yetkili amir kararını verirken, ilgili kişinin birim amirlerinin görüşlerine de başvurabilir.

Disiplin işlemlerine ait tüm yazışmaların; 02.02.2015 tarih 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile gizlilik derecesine uygun yürütülmesi ve resmi evrak kayıt numarası ile tescil edilmesi esastır. Yazışmaların olanak var ise iadeli taahhütlü gönderilmesi, evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belgenin soruşturma dosyasında saklanması gerekir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır. Zimmet defteri ile tebligat yapılması durumunda, zimmet defterine tebliğ tarihi mutlaka işlenmeli ve defterin ilgili sayfasının fotokopisi soruşturma dosyasına eklenmelidir.

Not: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Genel Esaslar” başlıklı 53. ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun “Disiplin Cezalarının Çeşitleri ile Ceza Uygulanacak Fiil ve Haller” başlıklı 125. maddelerinde yer verilen disiplin cezalarına ait hükümler, italik yazı karakteri ile gösterilmiştir.