



HALIÇ ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI KILAVUZU

BÖLÜM I

GENEL AÇIKLAMA

Yükseköğretim Kurumlarında personel disiplin soruşturmaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun hükümlerine göre yapılır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda hüküm bulunmayan hallerde, uygun olduğu ölçüde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uygulanır.

Bu kılavuz, disiplin soruşturmasının açılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında dikkat edilmesi gereken bazı önemli hususlara ilişkin açıklamalar ve yazışma örnekleri içermekte olup, disiplin amirlerinin ve soruşturmacıların, soruşturmanın her aşamasında Kanunu okumaları ve Kanun hükümlerine göre işlem yapmaları gerekmektedir.

Açıklama yapılırken gerekli görülen yerlerde konuyla ilgili Kanun madde numarası/numaraları parantez içinde belirtilmiştir. Disiplin amirlerine ve soruşturmacılara kolaylık olması amacıyla, açıklamalardan sonra, disiplin soruşturmalarında sıkça kullanılan bazı yazışmalara ilişkin örnekler verilmiştir.

BÖLÜM II

DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI (Md. 53)

Kanunda öngörülen 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 fiillere (suçlara) karşılık verileceği Kanununun 53/b maddesinde belirtilmiştir. Aynı maddede 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na da atıf yapılmıştır. Bu nedenle değerlendirme yapılırken Kanununun 53'üncü maddesinin "b" fıkrasında sayılan fiiller ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125'inci maddesinde sayılan fiiller birlikte değerlendirilmelidir. Fiilin her iki maddenin herhangi birinde suç olarak belirtilmesi yeterlidir. (Kanunların/maddelerin güncel haline www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşılabilir.)



Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer fiilleri işleyenlere de aynı türden disiplin cezaları verilir (Md. 53/D) Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken Kanunun 53/D maddesine göre ceza verildiği ve hangi disiplin fiiliyle benzerlik kurulduğu belirtilmelidir.

BÖLÜM III

DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE SAVUNMA HAKKI (Md. 53/A)

1- Soruşturmaya Yetkili Amir

Yükseköğretim Kurulu Başkanı üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin ve 53/Ç maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan fiillerle ilgili olarak öğretim elemanlarının; Rektör, üniversitenin; dekan, fakültenin; enstitü ve yüksekokul müdürleri, enstitü ve yüksekokullarının; 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. (Md.53-a)

Kanunda belirtilenlerin dışındaki yöneticiler (daire başkanı, koordinatör, bölüm başkanı vb.) disiplin soruşturması açamazlar. Bu kişiler, disiplin soruşturmasına konu bir fiili öğrendiklerinde durumu en kısa süre içinde disiplin amirine bildirmelidirler.

Yardımcılar disiplin soruşturması açamazlar. Vekiller, vekalet döneminde asil gibi soruşturma açabilirler.

2- Soruşturmanın Açılması ve Yürütülmesi

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

Soruşturmacı görevlendirme yazısında, kimin hakkında ve hangi fiilden/fiillerden dolayı soruşturma açıldığı açıkça belirtilmelidir. (Örneğin: “işe gelmemek” değil, “02, 03 ve 04 Ocak 20.. tarihlerinde (üç gün) işe gelmemek” gibi). İsnat edilen suç olarak soruşturma konusu fiil/fiiller belirtilmeli, disiplin maddesi belirtilmemelidir.

Soyut şikâyetin, basit şüphenin bulunduğu durumlarda veya fiili kimin işlediğinin belli olmadığı durumlarda disiplin amirinin öncelikle inceleme yaptırması uygun olur. İnceleme



yaptırılması durumunda, disiplin soruşturması zamanaşımı sürelerine ilişkin sınırlamalar da göz önünde tutularak, incelemenin en kısa sürede sonuçlandırılması gerekmektedir.

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

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. Soruşturmacı olarak görevlendirilecek kişinin soruşturmaya konu olayla/fiille ilgisinin bulunmaması, hakkında soruşturma açılanla arasında husumet bulunmaması ve tarafsız olması gerekmektedir.

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.

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. Disiplin amirinin, tespit edilen bu yeni fiilleri disiplin soruşturmasına eklemesi durumunda bu fiiller hakkında işlem yapılabilir.

Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Soruşturmanın gizliliği esastır.



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.

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 ya da bir vakıf yükseköğretim kurumunda göreve başlaması halinde uygulanır.

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

3- Savunma Hakkı

Soruşturulana, iddialar 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 davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, 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 (Örneğin: “Üç gün işe gelmemek” değil, “02, 03 ve 04 Ocak 20.. tarihlerinde (üç gün) işe gelmemek” gibi).

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.

4- Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

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. Gerekğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir. Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.

5 - Soruşturma Raporu

Soruşturmacılar, soruşturma sona erince bir rapor düzenlerler. Soruşturma raporunda şu hususlara yer verilmelidir.

- Soruşturmayı açan makam,
- Soruşturma görevlendirme yazısının tarih ve sayısı,
- Soruşturulanın kimliği, görevi,
- Soruşturma konuları,
- Soruşturmanın safhaları,
- Deliller,
- Alınan savunmanın ve tanık ifadelerinin özeti,
- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı değerlendirilmesi,
- Uygulanacak ceza teklifi. (Uygulanacak ceza teklif edilirken Kanunun 53/D maddesine göre indirim önerilip önerilmediği, nedenleriyle birlikte, belirtilmelidir.)

Raporda sadece Kanun maddesine atıf yapılarak ceza önerilmemelidir. Soruşturma sonucu tespit edilen fiil ve bu fiil ile Kanunun ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği açıkça belirtilmelidir.

Soruşturma dosyasında bulunan belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenmelidir.

BÖLÜM IV

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (Md. 53/B)

Görevden uzaklaştırma, Devlet veya vakıf yükseköğretim kurumlarında yürütülen kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Soruşturmayı yürütenler görevden



uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay uzatılabilir.

Görevden uzaklaştırmaya Yükseköğretim Üst Kuruluş Başkanları ile Devlet yükseköğretim kurumlarında atamaya yetkili amirler, vakıf yükseköğretim kurumlarında rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokullarında müdürler yetkilidir.

Rektörlerin, bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin ve dekanların görevden uzaklaştırılması kararı disiplin amirinin teklifi üzerine Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından verilir. Görevden uzaklaştırma kararları atamaya yetkili amirlere bildirilir.

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

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.

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, bu tedbiri alan yetkililerce 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.

BÖLÜM V

ZAMANAŞIMI (Md. 53/C)

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 tesis edilebilir.

BÖLÜM VI

DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ (Md. 53/Ç)

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır:

- a) Uyarma ve kınama cezaları sıralı disiplin amirleri tarafından, rektörler hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından verilir.
- b) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu kararı ile verilir.



- c) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.
- d) Rektörler ve dekanlar hakkında aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.
- e) 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 tesis edilebilir.

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez. . Disiplin amirinin yetkisinde olan bir ceza disiplin kurulunca, disiplin kurulunun yetkisinde olan bir ceza da disiplin amirince verilmemelidir. Fakülte, enstitü, yüksekokul personeline, disiplin amiri sıfatıyla verilecek disiplin cezaları için rektöre teklif getirilmemeli, dekan/müdür veya sekreterler tarafından ceza verilmelidir. Kanunla disiplin cezası verme yetkisi tanınmış kişilerin/kurulların dışındaki kişiler/kurullar (daire başkanı, koordinatör, bölüm başkanı, bölüm kurulu vb.) disiplin cezası veremez.

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 vekaleten dinletmeye, keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

BÖLÜM VII

DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE UYGULANACAK TEMEL İLKELER (Md. 53/D)

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



Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır. Örneğin: “Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek” fiili, Kanunun 53’üncü maddesinin “b” fıkrasının “1” inci bendinin “c” alt bendinde uyarma cezasını gerektiren fiil olarak sayılmıştır. Bu fiil ikinci kez işlendiğinde bir derece ağır ceza olan kınama cezası verilecektir. Her tekrerr hükümü uygulamasında verilecek ceza kademeli olarak artırılmaz, temel cezanın bir derece ağırlı verilir. Yani aynı fiil üçüncü kez işlenirse yine kınama cezası verilecek olup bu ceza daha üst cezaya çevrilemez. Disiplin cezalarının özlük dosyasından çıkarılması için öngörülen süreler Kanunun 53/G maddesinde belirtilmiştir. Verilmiş herhangi bir disiplin cezası, bu süreler geçtikten sonra tekrerrü esas alınamaz.

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 tekrerr nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekrerrü esas alınmaz. Örneğin: yukarıdaki örneğimizde belirttiğimiz gibi “Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek” fiilinin ikinci işlenişinde kınama cezası verilecektir. Ancak kişi daha sonra Kanunun 53’üncü maddesinin “b” fıkrasının “2” nci bendinde belirtilen ve kınama cezasını gerektiren bir fiil işlediğinde, daha önce

Kınama cezası aldığı için tekrerr uygulanıp daha ağır ceza verilmesi mümkün değildir. Yani tekrerr değerlendirmesi yapılırken, Kanunda fiiller için öngörülen asıl cezalar dikkate alınmalıdır.

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 (Md. 53/D-3). Soruşturma raporunda, Kanunun 53/D maddesinin 3’üncü fıkrasına göre değerlendirme mutlaka yapılmalı ve cezada indirim önerilmeyecekse gerekçesi belirtilmelidir. Örneğin: 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, dosya yine disiplin kurulunda görüőülecektir. İyi hal nedeniyle kınama cezası verilmesi kararı disiplin kurulunca alınacaktır. Ancak burada tersi duruma dikkat etmek



gerekmektedir. Tekerrür nedeniyle cezanın ağırlaştırıldığı durumlarda asıl ceza için değil, tekerrür nedeniyle verilecek ceza için yetki dikkate alınmalıdır. Örneğin: Kınama cezası disiplin amirlerince verilmektedir. Fakat, kınama cezasını gerektiren bir fiil için tekerrür hükmü uygulandığında verilecek aylıktan kesme cezası disiplin kurulunca verilmelidir. Çünkü, disiplin amirlerinin aylıktan kesme cezası verme yetkisi bulunmamaktadır.

Bu Kanunda 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.

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

Aylıktan kesme cezası alanlar beş yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması cezası alanlar on yıl boyunca rektör, dekan, enstitü müdürü, yüksekokul müdürü, meslek yüksekokulu müdürü, bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, anasanat 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.

BÖLÜM VIII

DİSİPLİN KURULLARININ TEŞEKKÜLÜ (Md. 53/E)

Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.

Üniversite disiplin kurulu rektör dışındaki üniversite yönetim kurulu üyelerinden oluşur; kurula akademik olarak en kıdemli profesör üye başkanlık eder. 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 yardımcı doçentler, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde yardımcı doçentler 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 görüldüğü kurullardaki oylamalara katılamazlar.

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

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

BÖLÜM IX

CEZA TEBLİĞİ VE İTİRAZ

1- Kararların İlgiliye Tebliği

Ceza vermeye yetkili amirler ve disiplin kurullarınca verilen disiplin cezaları imzalarının tamamlanmasını izleyen en geç on gün içinde ilgililere tebliğ olunur.

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 yapılması önem arz etmektedir. Posta yoluyla yapılan ceza tebliğleri ise muhakkak iadeli taahhütlü posta ile gönderilmelidir.

2- İtiraz (Md. 53/F)

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar şunlardır: (Md. 53/F)

- a) Uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, dekanlar için üniversite disiplin kuruluna, rektörler için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir.
- b) Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu üniversite disiplin kuruluna, yükseköğretim üst kuruluşlarında görev yapan personel için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir.

İtiraz 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.

BÖLÜM X

KAYITLARIN TUTULMASI VE ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA

1- Kayıtların Tutulması ve Cezanın Birimlere Bildirilmesi

Açılan tüm disiplin soruşturmaları (ceza verilsin veya verilmesin), sayfa numaraları önceden konmuş ve sayfa sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sayfalarına yazılır. Bu deftere soruşturmanın safahatı işlenir. Tek soruşturma ile birden fazla kişi hakkında soruşturma açılmış olsa bile soruşturma defterin tek sayfasına kaydedilir. Bütün dekanlıklarda, enstitülerde ve yüksekokullarda, o birimlerde açılan soruşturmaların işlendiği bir soruşturma defteri bulunmaktadır. 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.

Verilen tüm disiplin cezaları üst disiplin amirine ve Personel Daire Başkanlığına, bildirilir. Personel Daire Başkanlığı, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını tüm yükseköğretim kurumlarına bildirilir. Cezaların bilgi sistemlerine (YÖKSİS) işlenmesi işlemi de Personel Daire Başkanlığınca yapılır.

2- Özlük Dosyasında Saklama (Md. 53/G)

Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında 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 talep edilebilir. 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.

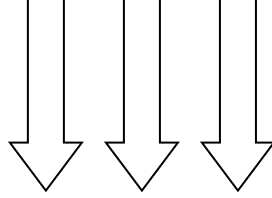


3 - Yazışma Şekli

Kişilerle olan tüm yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. 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.



YAZIŞMA ÖRNEKLERİ



NOT: Yazışma örneklerindeki *italik* yazılar açıklama, örnek ve alternatif yazıları göstermektedir. Yazışma yapılırken italik kısımların çıkarılmasına, ayrıca yazının somut duruma uygun biçimde düzenlenmesine dikkat edilmelidir.



SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ

Sayın
(Soruşturmacının adı yazılacak)

..... görevli hakkında
..... (02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediği)
iddiasıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53 vd. maddeleri kapsamında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere aşağıda yazılı komisyonun görevlendirilmesine karar verilmiştir.

Gerekli disiplin soruşturmasının yapılarak düzenlenecek raporun Makamına gönderilmesini rica ederim.

.....
(Disiplin amiri)

Soruşturma Komisyonu:

- 1- (Başkan)
- 2- (Üye)
- 3- (Üye)

NOT: İlgili evraklar (dizi pusulasına bağlı olarak) Komisyon Başkanına gönderilmiştir.



DİĞER BİRİMLERDEN SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME TALEBİ ÖRNEĞİ

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Fakültemiz öğretim elemanlarından hakkında
(02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediği) iddiasıyla, 2547 sayılı
Yükseköğretim Kanunu'nun 53 vd. maddeleri kapsamında disiplin soruşturması açılmasına karar
verilmiş olup, (soruşturmanın objektif yürütülebilmesi) sebebiyle
..... (aşağıda isimleri belirtilen kişilerin)(Fakültemiz dışında Makamınızca uygun bulunacak
kişilerin) soruşturmacı olarak görevlendirilmesini takdirinize arz ederim.

.....
(Disiplin amiri)

Soruşturma Komisyonu:

| | | | |
|----------|----------------------------|------------|---------------|
| 1- | (Başkan) (..... Fakültesi) | } UYGUNDUR | |
| 2- | (Üye) (..... Fakültesi) | | .../.../..... |
| 3- | (Üye) (..... Fakültesi) | | REKTÖR |



TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ

TOPLANTI TUTANAĞI (Soruşturma Komisyonu tutacak)

Yer :
Tarih :
Saat :

Yukarda belirtilen yer ve zamanda toplandı. Dosya içindeki belgeler incelendi.

- 'ın savunmasını yapmak üzere davet edilmesine, savunmasının tarihinde saat 'da odasında alınmasına,
- Soruşturulanın daha önce disiplin cezası alıp almadığının ve ödül veya başarı belgesinin bulunup bulunmadığının Personel Daire Başkanlığından sorulmasına,
- Konu hakkında bilgisi olan tanıkların dinlenilmesine,
-

karar verildi.

.....
Komisyon Başkanı

.....
Üye

.....
Üye



EK SÜRE TALEBİ ÖRNEĞİ

..... **MAKAMINA**
(Soruşturmayı açan disiplin amirine yazılacak)

İlgi: tarih ve sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile Fakültemiz personeli hakkında açılan disiplin soruşturmasını yapmak ve rapor hazırlamakla görevlendirilen Komisyonumuz, nedeniyle soruşturmayı süresinde tamamlayamayacaktır. Bu nedenle Komisyonumuz, (15 gün, iki ay vb.) ek süreye ihtiyaç duymuştur.

Açıklanan nedenlerle, Komisyonumuza ek süre verilmesini onayınıza arz ederim.

.....
Komisyon Başkanı

UYGUNDUR
...../...../2017

.....
(Disiplin amiri)



SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ

Sayın
(Soruşturulanın adı yazılacak)

..... (02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla, hakkınızda, Makamının tarihli sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53 vd. maddeleri kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiştir.

İddialara 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.

.....
Komisyon Başkanı

Komisyon Üyeleri:

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



SAVUNMA TUTANAĞI ÖRNEĞİ

SAVUNMA TUTANAĞI

Yer :
Tarih :
Konu : Savunma alınması.
Katip : (Katibe yemin ettirildi) (*katip varsa*)

Savunması alınanın:

Adı Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Tarihi :
Görevi :

Soru 1:(Örnek: 02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla hakkınızda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53 vd. maddeleri gereğince disiplin soruşturması açılmıştır. İddiaya ilişkin savunmanız nedir.

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Soru ...: Olayla ilgili başka diyeceğiniz var mı?

Cevap ...:

.....
(Soruşturmacılar)

.....
(Katip)

.....
(Soruşturulan)



PERSONEL BİLGİSİ TALEBİ ÖRNEĞİ

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

..... Makamının tarih ve sayılı yazısı ile Üniversitemiz personeli hakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

.....'nın dosyasının incelenerek, ödül ve başarı belgeleri ile varsa daha önce aldığı disiplin cezalarının Komisyonumuza bildirilmesini arz/rica ederim.

.....
Soruşturma Komisyonu Başkanı



DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU ÖRNEĞİ

DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

Soruşturma Açılması Yazısı : Makamının
..... tarihli yazısı.

Soruşturmaya Başlama Tarihi : (görev yazısının soruşturulana tebliğ tarihi)

Soruşturulan : (adı soyadı)
..... oğlu, doğumlu,
..... (görevi-unvanı)

Soruşturma Konusu :
..... (Örnek: 02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmemek)

Soruşturulan Fiilin Tarihi :

İnceleme ve Soruşturma :

- Soruşturmanın safhaları ve soruşturma kapsamında yapılan işlemler yazılır.
- Deliller yazılır.
- Alınan savunmanın ve dinlenmişse tanıkların ifadelerinin özeti yazılır.

Olayın Tahlili ve Kanaat:

- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı, hangi fiil ile Kanunda belirtilen hangi suçun işlendiği (2547 veya 657 sayılı Kanunun ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği) değerlendirilir. Birden fazla kişi hakkında soruşturma yapılıyorsa bu değerlendirme her soruşturulan için ayrı ayrı yapılır.
- Uygulanacak ceza teklif edilir. Uygulanacak ceza teklif edilirken Kanunun 53/D maddesine göre indirim uygulanıp uygulanmayacağı önerisi nedenleriyle birlikte belirtilir.

Sonuç ve Öneri :

- İşlenen suç ve önerilen ceza yazılır.

.....
Başkan

.....
Üye

.....
Üye

EK: Dizi pusulasına bağlı soruşturma dosyası.



RAPORUN SUNULMASI ÖRNEĞİ

..... **MAKAMINA**
(*Disiplin amirinin makamı yazılacak*)

İlgi: tarihli ve sayılı yazınız.

İlgili yazınızla hakkında açılan soruşturmayı yapmak üzere görevlendirilen Komisyonumuz soruşturmayı tamamlamış bulunmaktadır. Soruşturma Raporu, soruşturma dosyasıyla birlikte ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

.....
Soruşturma Komisyonu Başkanı

EK : Soruşturma Raporu ve dizi pusulasına bağlı soruşturma dosyası.



CEZA TEBLİĞİ ÖRNEĞİ

Sayın
(Soruşturulanın adı yazılacak)

Hakkınızda açılan disiplin soruşturması sonucunda; “.....” fiilini işlediğiniz, bu fiille 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun (veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun)(madde/bend belirtilecek) maddesinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediğiniz anlaşılmıştır. İşlediğiniz bu suç karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz. (İşlediğiniz bu suç karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmanız gerekmekteyse de, daha önce disiplin cezası almamış olmanız ve geçmiş hizmetleriniz dikkate alınarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/D-3 maddesi uyarınca bir derece hafif nitelikteki “.....” cezası ile cezalandırılmış 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)



CEZANIN BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ

.....
(Birim adı yazılacak)

..... biriminde çalışan hakkında açılan disiplin soruşturmasında, ilgilinin “.....” filiyle Yükseköğretim Kanunu’nun (veya 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun)(madde/bend belirtilecek) maddesinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediği anlaşılmıştır.(ceza verilenin adı yazılacaktır) bu suçunun karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmıştır. (..... bu suçunun karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılması gerekteyse de, ilgilinin daha önce disiplin cezası almaması ve geçmiş hizmetleri dikkate alınarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/D-3 maddesi uyarınca bir derece hafif nitelikteki “.....” cezası ile cezalandırılmıştır.)

Gereğini/bilginize arz/rica ederim.

.....
(Disiplin amiri)

DAĞITIM:

- 1-..... (üst disiplin amirine)
- 2-Personel Daire Başkanlığına



İTİRAZ SONUCUNUN İLGİLİYE TEBLİĞİ ÖRNEĞİ

Sayın
(Soruşturulanın adı yazılacak)

İlgi: a)..... tarihli ve sayılı disiplin cezası tebliğ yazımız.
b).....tarihli itiraz dilekçeniz.

İlgi “a” yazıyla tarafınıza verilen disiplin cezasına ilgi “b” dilekçenizle itiraz etmiş bulunmaktasınız.

..... Disiplin Kurulunun tarihli kararıyla itirazınızın reddine karar verilmiştir.

(..... Disiplin Kurulunun tarihli kararıyla itirazınızın kabulüne karar verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/F maddesinin son fıkrası uyarınca yeniden yapılan değerlendirme sonucunda tarafınıza cezası verilmiştir.)

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)

EK: Disiplin Kurulu kararı



İTİRAZ SONUCUNUN BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ
(Cezada değişiklik olmuşsa)

.....
(Birim adı yazılacak)

İlgi: tarihli ve sayılı disiplin cezası bildirim yazımız.

..... biriminde çalışan hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda verilen disiplin cezası ilgi yazıyla bildirilmişti.

İlgilinin verilen disiplin cezasına itiraz etmesi üzerine Disiplin Kurulu tarihli kararıyla itirazınızın kabulüne karar verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/F maddesinin son fıkrası uyarınca yeniden yapılan değerlendirme sonucunda nın cezasıyla cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Gereğini/bilginize arz/rica ederim.

.....
(Disiplin amiri)

DAĞITIM:
-İlk cezanın bildirildiği birimler