



## **T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ**

### **PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI KILAVUZU**

#### **BÖLÜM I**

#### **GENEL**

Yükseköğretim Kurumlarında personel disiplin soruşturmaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan 53. Madde hükümlerine göre yapılır.

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 (2547/ 53)

2547 numaralı kanunda öngörülen disiplin cezaları;

- Uyarma
- Kınama
- Aylıktan veya ücretten kesme
- Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme
- Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma
- Kamu görevinden çıkarmadır.

Bu cezaların hangi fiillere (suçlara) karşılık verileceği 2547 sayılı Kanunun 53/b maddesinde belirtilmiştir. Aynı maddede 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na da atıf yapılmıştır. Bu nedenle değerlendirme yapılırken 2547 sayılı Kanunun 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.

Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer fiilleri işleyenlere de aynı türden disiplin cezaları verilir. Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken Yükseköğretim 2547 sayılı Kanununun 53/D maddesine göre ceza verildiği ve hangi disiplin fiiliyle benzerlik kurulduğu belirtilmelidir (2547/ 53-D).

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

- a) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmesinde özen göstermemek.
- b) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek.
- c) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.
- d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak.

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

- a) (Mülga: 15/4/2020-7243/7 md.)
- b) Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunan öğrencilere özel ders vermek.
- c) (Mülga: 15/4/2020-7243/7 md.)
- d) Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.
- e) Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek.
- f) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak.
- g) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak.
- h) Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak.
- i) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.
- j) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.
- k) Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak.
- l) (Mülga: 15/4/2020-7243/7 md.)
- m) İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları teşhir etmek yahut kurumların herhangi bir yerine asmak.
- n) Yükseköğretim kurumları içinde siyasi parti faaliyetinde bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak.
- o) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak.
- p) Mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek.
- r) Görevi sırasında amirine sözle saygısızlık etmek.
- s) Görevle ilgili resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, kaybetmek veya kusurlu davranışlarıyla bunlara zarar vermek.
- t) (Ek: 15/4/2020-7243/7 md.) (İptal alt bent: Anayasa Mahkemesinin 28/12/2023 Tarihli ve E: 2020/55, K: 2023/228 Sayılı Kararı ile.)
- u) (Ek: 15/4/2020-7243/7 md.) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul ve toplantılara

izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak.

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

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

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

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

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

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

f) (Mülga: 15/4/2020-7243/7 md.)

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

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

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

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

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

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

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

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

kullandırmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) (Mülga: 15/4/2020-7243/7 md.)

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

yayınlar olarak sunmak.

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

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

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

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

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

**5- Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma:** Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Kurumun bilişim sistemlerinin işleyişini kasten engellemek veya bozmak.

### **BÖLÜM III**

#### **DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE SAVUNMA HAKKI (2547/ 53)**

##### **1- Soruşturmanın Açılması ve Yürütülmesi (2547/53-A)**

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri yazılı olarak disiplin soruşturması başlatır. Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptırılmaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı 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 geç on beş gün içinde 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.

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.

## **2- Savunma Hakkı**

Soruşturulana, iddialar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez.

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).

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.

### **3- 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. Gerektiğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir. Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur. (2547/ 53/A-n).

### **4- 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 Yükseköğretim 2547 sayılı Kanununun 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 2547 sayılı 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**

### **PERSONEL CEZA SORUŞTURMASI (2547/53-c)**

Yükseköğretim üst kuruluşları başkan ve üyeleri ile yükseköğretim kurumları yöneticilerinin, kadrolu ve sözleşmeli öğretim elemanlarının ve bu kuruluş ve kurumların 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlarının 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.

#### **1- İlk soruşturma**

Yükseköğretim Kurulu Başkanı için, kendisinin katılmadığı, Milli Eğitim Bakanının başkanlığındaki bir toplantıda, Yükseköğretim Kurulu üyelerinden teşkil edilecek en az üç kişilik bir kurulca, diğerleri için, Yükseköğretim Kurulu Başkanınca veya diğer disiplin amirlerince doğrudan veya görevlendirecekleri uygun sayıda soruşturmacı tarafından yapılır. Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi halinde, bunların, hakkında soruşturma yapılacak öğretim elemanının akademik unvanına veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır.

#### **2- Son soruşturmanın açılıp açılmamasına;**

- a) Yükseköğretim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri hakkında Danıştayın 2'nci Dairesi,
- b) Devlet ve vakıf yükseköğretim kurumu rektörleri, rektör yardımcıları ile üst kuruluş genel sekreterleri hakkında, Yükseköğretim Kurulu üyelerinden teşkil edilecek üç kişilik kurul,
- c) Üniversite, fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurulu üyeleri, fakülte dekanları ve dekan yardımcıları, enstitü ve yüksekokul müdürleri ve yardımcıları ile üniversite genel sekreterleri hakkında, rektörün başkanlığında rektörce görevlendirilen rektör yardımcılarında oluşacak üç kişilik kurul,
- d) Öğretim elemanları, fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterleri hakkında üniversite yönetim kurulu üyeleri arasından oluşturulacak üç kişilik kurul,

e) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar hakkında, mahal itibariyle yetkili il idare kurulu,

karar verir.

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

3- 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 2547 sayılı Kanunun 61'inci maddesi hükümleri uygulanır.

4- Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri hakkında Danıştayın 2'nci Dairesinde verilen lüzum-u muhakeme kararına itiraz ile men-i muhakeme kararlarının kendiliğinden incelenmesi Danıştayın İdari İşler Kuruluna aittir. Diğer kurullarca verilen lüzum-u muhakeme kararına ilgililerce yapılacak itiraz ile men-i muhakeme kararları kendiliğinden Danıştay 2'nci Dairesince incelenerek karara bağlanır. Lüzum-u muhakemesi kesinleşen Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyelerinin yargılanması Yargıtay ilgili ceza dairesine, temyiz incelemesi Ceza Genel Kuruluna, diğer görevlilerin yargılanmaları suçun işlendiği yer adliye mahkemelerine aittir.

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

6- Yükseköğretim Kurulu Başkanı ve rektörler hakkında 19/4/1990 tarihli ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlarından dolayı yapılacak ceza soruşturmasında yukarıda belirtilen ceza kovuşturması usulü tatbik edilir.

3628 sayılı Kanun kapsamına giren suçlarından dolayı kanuni kovuşturma için gereken izin, Yükseköğretim Kurulu üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri ve bu kuruluşların memurları (Üniversitelerarası Kurul memurları dahil) hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanından, üniversite yöneticileri ve öğretim elemanları ile memurlar hakkında üniversite rektörlerinden alınır.

7- 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 sükun, 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.

**8-** Üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan ve üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senato tarafından dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

### **Ceza Soruşturmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

- Soruşturma süresince kişilerle (şüpheli, tanık,şikâyetçi vs.) olan yazışmaların “iadedeli taahhütlü” olarak yapılması gereklidir. Evrakın elden verilmesi halinde imzalı belge olarak (tebliğ tutanağı) dosyada muhafaza edilmelidir.
- Şüphelinin adresi bilinmiyorsa Emniyetten adres araştırması istenir.
- Şüpheli tebligatı (davetiyeyi) almazsa veya tebligatı almasına rağmen belli gün ve saatte hazır bulunmazsa; bu takdirde şüpheli hakkında Sulh Ceza Mahkemesinden İhzar Müzekkeresi çıkartılması istenir ve zabıta marifetiyle şüpheli getirilir. Buna rağmen şüpheli bulunamazsa ifade almadan karar verilebilir.
- Şüphelinin ifadesi alınırken kesinlikle yemin ettirilmez.
- Şüpheli, çağrı kâğıdı (davetiye) ile çağrılır. İfade vermesi için makul bir süre verilir.
- Şüpheli, belirtilen süre içerisinde ifade veremeyecek ise (geçerli mazereti olmak kaydıyla) bu durumu derhal soruşturmacıya bildirmelidir.
- Eğer şüpheli, müşteki veya tanık başka bir yerde ise, istinabe suretiyle ifadesi alınır.
- Soruşturmacı bulunduğu yerin dışındaki bir kişiyi vekil tayin ederek işlem yaptırabilir.
- Bu durumda soruşturmacı tarafından istinabe yoluyla vekil tayin edilen kişiye bir talimat yazılır ve bu yazıda yapılacak işlerin neler olduğu bildirilir.
- Bu gibi durumlarda naiplerin, yeminli kâtip bulundurma ve tutanak düzenleme işlerinde usule uygun hareket etmeleri, soruşturmacı tarafından hatırlatılır.

Soruşturmacı, ifade alma sırasında CMK'nın 148.maddesinde yer alan “ifade almada yasak usuller” olarak sayılan hususları dikkate alarak işlem yapması gerekir. Bunlar:

- a) Şüphelinin beyanı özgür iradesine dayanmalıdır. Bunu engelleyici nitelikte kötü davranma, işkence, ilâç verme, yorma, aldatma, cebir veya tehditte bulunma, bazı araçları kullanma gibi bedensel veya ruhsal müdahaleler yapılamaz.
- b) Kanuna aykırı bir yarar vaat edilemez.
- c) Yasak usullerle elde edilen ifadeler rıza ile verilmiş olsa da delil olarak değerlendirilemez.

### **\* Lüzum-u muhakeme (son soruşturmanın açılması) kararı**

2547 sayılı Kanun'un 53. maddesine göre, şüphelinin suçu işlediğine ilişkin inandırıcı ve yeterli delil bulunursa, şüphelinin yargılanmasını tayin eden lüzum-u muhakeme kararı verilir. Bu duruma göre, şüpheli hakkında yetkili kurulca verilen ve kamu davasının açılmasına esas olan "lüzum-u muhakeme" yargılamanın gerekliliğine ilişkin kararlar "iddianame" niteliği taşımaktadır. Dolayısıyla, yetkili kurullarca verilecek kararlarda;

Şüphelinin adı, soyadı, suçu işlediği sıradaki memuriyet unvanı ve görevi, şüpheli hakkında cezai kovuşturma yapılmasını gerektiren suç konusu eylemin neden ibaret olduğu ve isnat edilen suç, cezai kovuşturmaya konu olan suç konusu eylemlerin hangi tarihte işlendiği, her eylem hakkında verilen kararın gerekçesi, verilen kararın oy birliği ile mi yoksa oy çokluğu ile mi verildiği, deliller ve bu delillere göre suça uygulanacak kanun maddesi ve yargılamanın yapılacağı mahkeme gösterilir. Lüzum-u muhakeme kararları şüpheliye bizzat tebliğ edilir. Şüphelinin bulunamaması durumunda, 7201 sayılı Tebligat Kanunu'nda belirtilen ilan tebliğ yolu ile tebligat yapılır.

### **Lüzum-u muhakeme kararına itiraz**

Lüzum-u muhakeme kararı, şüphelinin 10 gün içinde yapacağı itiraz üzerine üst kurulda incelenir. Karara bu süre içinde itiraz edilmez veya karar üst kurulca onanırsa kesinleşir ve dosya şüpheli hakkında yetkili mahkemede son soruşturmanın yapılması için birinci aşamada kararı veren kurula, buradan da yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir. Bu kararlar iddianame niteliğinde olup, karar verildiği anda dava açılmış sayılır ve mahkemeye ulaştığı anda da yargılamaya öncelikle başlanır ve öncelikle sonuçlandırılır.

İtiraz sonucu kararı ikinci aşamada inceleyen kurul, lüzum-u muhakeme kararını bozarak şüphelinin men-i muhakemesine karar verebilir. Bu durumda ise, şüpheli yargılanmaz ve bu karar da kesindir.

### **\* Men-i muhakeme (son soruşturmanın açılmaması) kararı**

Şüpheli hakkında suç sübut bulunmazsa, kanuni unsurları teşekkül etmezse, suç şüpheliye

atfedilemezse, olay suç olmakla beraber şüpheli için, suçluluk dahi söz konusu edilemezse veya suçu işlediği konusunda kamu davasının açılmasına yetecek ölçüde kanıt elde edilemezse, hakkında men-i muhakeme kararı verilir.

Men-i muhakeme kararı, şüpheli hakkında son soruşturma yapılmasını önler. Men-i muhakeme kararları, varsa müştekiye bildirilir.

### **Men-i muhakeme kararına itiraz**

İlgililer bu kararlara 10 gün içinde itiraz edebilirler. İtiraz edilsin veya edilmesin, men-i muhakeme kararları mutlaka bir üst kurulca incelenir ve yapılan inceleme sonucunda karar onanırsa men-i muhakeme kararı kesinleşir.

Üst kurul men-i muhakeme kararını bozup lüzum-u muhakeme kararı da verebilir. Bu kararlar kesin olup itiraz edilemez.

Men-i muhakeme kararı, kesin hüküm değildir. İleride suçun işlendiğine dair yeni delillerin elde edilmesi halinde, yeniden soruşturma yapıp farklı bir karar alınabilir.

### **\* Kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin karar**

Karar kurulları, şüphelinin ölümü, genel af ilanı, zaman aşımı, takibi şikâyete bağlı suçlarda şikâyetçinin 6 ay içinde dilekçe vermemesi veya şikâyetinden karar verilmeden önce vazgeçmesi gibi durumlarından birisinin varlığı halinde, TCK'da bu haller için belirlenen maddeler belirtilmek suretiyle kovuşturmaya yer olmadığına dair kararlar verebilirler. Bu kararlar da bir üst kurulun incelemesine tabidir. Kesin kararı üst kurul vermektedir. Kararların müştekiye tebliği gerekir.

### **\* Karar verilmesine yer olmadığına ilişkin karar**

4483 sayılı Kanun ve CMK'da karar verilmesine yer olmadığı yolunda bir karar türüne rastlamak mümkün değildir. Bu karar, uygulamanın ortaya çıkardığı bir karar türüdür. Bu karar, soruşturma konusu eylemin suç olmaması, eylemin disiplin soruşturmasını gerektirmesi, görevle ilgili olmaması veya görev dışında doğması, tazmini nitelikte olması, idari veya hukuki dava konusu olabilecek nitelikte olması, 2547 sayılı Kanun'un 53.maddesi kapsamına giren görev sırasında veya görevden doğan cezai soruşturmayı gerektirir bir suç olmaması, daha önce aynı konuda kesinleşmiş bir karar verilmiş olması gibi durumlarda verilmektedir. Bu karar da, bir üst kurulun incelemesine tabidir. Kesin kararı üst kurul vermektedir. Karar müştekiye tebliğ edilir. Dosyanın geri çevrilmesi kararı İkinci derece karar kurullarınca verilen karar türlerindedir. Soruşturma emrinin usule uygun alınmaması,

soruşturmanın başka şüphelilere de teşmil edilmesi, şüpheli-tanık ifadelerinin alınmaması veya usulüne uygun alınmaması, soruşturmanın eksik yapılması, eylemin bilirkişi incelemesini gerektiren bir suç olması halinde, bilirkişi raporu düzenlettilmemiş olması, soruşturmanın kanuna ve usule uyulmadan yapılması, karar kurullarının kanun ve usule uygun olarak oluşmaması, toplanmaması ve usulsüz karar vermesi, verilen kararda noksanlık olması, oyçokluğu ile alınan kararlarda muhalefet görüşünün yazılmaması, kararda imzaların eksik olması, soruşturmacının karar organına üye olarak katılması, yasanın öngördüğü biçimde yazılı bildirimlerin yapılmaması, dosyanın başka bir kurula gönderilmesi gerekirken sehven yetkisiz ve görevsiz kurula gönderilmesi durumlarında dosya yerine geri çevrilir.

Dosya yerine geri çevrilirken, eksikliğin durumuna göre, bazen karar bozularak geri gönderilir. Bu tür durumlarda verilen kararlar kesindir. İtiraz edilemez. Böyle durumlarda bozma kararında belirtilen eksiklikler giderilip, şüpheliler hakkında yeniden bir karar verilir ve gerekli tebligatlar yeniden yapılır.

### **Yargılama yeri**

Lüzum-u muhakeme kararı kesinleşen Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyelerinin yargılanması Yargıtay'ın ilgili ceza dairesine, temyiz incelemesi Ceza Genel Kuruluna, diğer görevlilerin yargılanmaları suçun işlendiği yer adliye mahkemelerine, temyiz incelemeleri ise Yargıtay'ın ilgili ceza dairesine aittir.

## **BÖLÜM V GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (2547/ 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 anlaşılacak 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 VI** **ZAMANAŞIMI (2547/53-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 VII** **DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ (2547/ 53-C)**

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.

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 (direktör, koordinatör, bölüm başkanı, bölüm kurulu vb.) disiplin cezası veremez. Bu kişiler, disiplin soruşturmasına konu bir fiil öğrendiklerinde durumu en kısa süre içinde disiplin amirine bildirmelidirler.

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 VIII** **DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE UYGULANACAK TEMEL İLKELER** **(2547/ 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 tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Örneğin: “Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek” fiili, 2547 sayılı 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 tekerrür hükmü uygulamasında verilecek ceza kademeli olarak artırılmaz, temel cezanın bir derece ağırlığı 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 2547 sayılı Kanunun 53/G maddesinde belirtilmiştir. Verilmiş herhangi bir disiplin

cezası, bu süreler geçtikten sonra tekerrüre 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 tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre 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 2547 sayılı Kanunun 53’üncü maddesinin “b” fıkrasının “2” nci bendinde belirtilen ve kınama cezasını gerektiren bir fiil işlediğinde, daha önce kınama cezası aldığı için tekerrür uygulanıp daha ağır ceza verilmesi mümkün değildir. Yani tekerrür 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 (2547/53/D-3).

Soruşturma raporunda, 2547 sayılı 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 görüşülecektir. 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.

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 tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

Disiplin cezaları, verildikleri tarihten itibaren, aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme 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, direktör 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 IX** **DİSİPLİN KURULLARININ TEŞEKKÜLÜ (2547/ 53-E)**

Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.

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

Yükseköğretim Kurulu personeli için disiplin kurulu, Genel Sekreterin başkanlığında, I. Hukuk Müşaviri ile Personel, Strateji Geliştirme, İdari ve Mali İşler Daire başkanlarından teşekkül eder.

Üniversitelerarası Kurul personeli için disiplin kurulu, Genel Sekreterin başkanlığında Genel Sekreter Yardımcısı ve Hukuk Müşavirinden teşekkül 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 görüldüğü kurullardaki oylamalara katılamazlar.

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

## **BÖLÜM X CEZA TEBLİĞİ VE İTİRAZ**

### **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.

### **İtiraz (2547/ 53-F)**

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar şunlardır: (2547/ 53-F)

a) Uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, rektör tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı üniversite disiplin kuruluna, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir. Cezayı veren disiplin amiri disiplin kurullarına katılamaz. Bu halde ilgili disiplin kuruluna, üyelerden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.

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.

**2547 Sayılı Kanuna Göre Disiplin Soruşturması Çizelgesi**

<b>STATÜSÜ</b>	<b>UNVANI</b>	<b>ALDIĞI CEZA</b>	<b>CEZAYI VERMEYE YETKİLİ MAKAM</b>	<b>İTİRAZ MAKAMI</b>
Akademik	Dekan	Uyarma - Kınama	Rektör	Üniversite Yönetim Kurulu
Akademik	Dekan	Aylıktan Ücretten Kesme- Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme- Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma	Yüksek Disiplin Kurulu	
Akademik	Profesör, Doçent, Dr.Öğr. Üy., Öğr. Gör., Araştırma Gör.	Uyarma - Kınama	Görevli olduğu fakülte'deki disiplin amiri	Fakülte Disiplin Kurulu
Akademik	Profesör, Doçent, Dr.Öğr. Üy., Öğr. Gör., Araştırma Gör.	Aylıktan Ücretten Kesme- Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme	Fakülte/Üniversite Disiplin Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu
Akademik	Profesör, Doçent, Dr.Öğr. Üy., Öğr. Gör., Araştırma Gör.	Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma	Yüksek Disiplin Kurulu	
İdari	Fakülte/Yüksekökol/Enstitü Sekreteri	Uyarma - Kınama	Fakülte Disiplin Amiri	Fakülte Disiplin Kurulu
İdari	Fakülte/Yüksekökol/Enstitü Sekreteri	Aylıktan Ücretten Kesme- Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme	Fakülte Disiplin Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu
İdari	İdari personel	Uyarma - Kınama	Genel Sekreterin teklifi üzerine Rektör	Üniversite Yönetim Kurulu
İdari	İdari personel	Aylıktan Ücretten Kesme- Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme	Üniversite Yönetim Kurulu	
Öğrenci	Öğrenci	Kınama-1 haftadan 1 aya kadar uzaklaştırma	Disiplin Amiri	Üniversite Yönetim Kurulu
Öğrenci	Öğrenci	1-2 yarıyıl için uzaklaştırma	Fakülte Disiplin Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu
Öğrenci	Öğrenci	Müşterek Alanlar	Rektör	Üniversite Yönetim Kurulu

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 XI**

### **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 (2547/ 53-G)**

Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında saklanır.

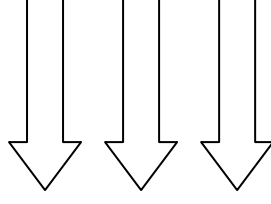
Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep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

#### **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 defterinetebliğ 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

**İNCELEMECİ GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ**

T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
..... Fakültesi Dekanlığı/Müdürlüğü

Sayı :  
Konu :İnceleme

15.12.2024

Sayın .....  
**(İncelemecinin Adı Yazılır)**

..... Fakültesi ..... Bölümü ..... hakkında, ilgili Müdürlüğe verilmiş olan tutanaklar ekte sunulmuştur.

Tutanaklara konu olan olay hakkında gerekli incelemeyi yapmak üzere görevlendirilmeniz uygun görülmüştür.

İlgili inceleme ve değerlendirilmenin yapılarak ..... (tarih yazılmalıdır) kadar dekanlığımıza/müdürlüğümüze iletilmesi hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....  
Dekan

Ek:

- 1- Dilekçeler (.. Sayfa)
- 2- ..... Hk Tutanak (.. Sayfa)

## İNCELEME RAPORU ÖRNEĞİ

### T.C HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İNCELEME RAPORU

1. **İNCELEME EMRİ:** ..... Fakültesi Dekanlık Makamının 05.12.2024 tarih ve ..... sayılı inceleme emri.

2. **İNCELEMENİN KONUSU:**

..... kodlu ..... isimli dersi alan öğrenciler, ilgili dersin hem teorik hem de uygulama kısmının müfredata göre eksik işlendiğini ve eğitim süreçlerini tamamlayamadıklarına dair dilekçe vermişlerdir.

Yukarıda bahsi geçen durum dolayısıyla ..... Fakültesi Dekanlığı tarafından bir inceleme başlatılmıştır.

3. **İNCELEME:**

- i..... Fakültesi Dekanlık Makamının 05.12.2024 tarih ve ... sayılı inceleme emri ile yaşanan durum hakkında inceleme yapmak üzere görevlendirildim. ( Ek... )
- ii.Dersin teorik kısmından sorumlu olan Öğr. Gör. .... 'dan konu ile ilgili açıklaması yazılı olarak istenmiştir. ( Ek... )
- iii.Dersin uygulama kısmından sorumlu olan Öğr. Gör. .... 'dan konu ile ilgili açıklaması yazılı olarak istenmiştir. ( Ek... )
- iv.Öğr. Gör. .... tarafından; verilmekte olan dersin teorik kısmında şikayete konu olan tarihe kadar hiç bir aksaklık olmadan işlendiği belirtilmiştir. ( Ek... )
- v.Dersin uygulama kısmından sorumlu olan Öğr. Gör. ...., dersin teorik kısmından sorumlu olan Öğr. Gör. .... ile irtibat halinde olduklarını ve konuların eş zamanlı ilerlendiğini dile getirmiştir. ( Ek... )
- vi.Dersin teorik kısmını vermekte olan Öğr. Gör. ....'dan dersin saatlik yoklaması talep edilmiştir. ( Ek... ) Teslim edilen yoklama üzerinde eksiklik gözlemlenmemiştir.
- vii.Dersin uygulama kısmını vermekte olan Öğr. Gör. ....'dan dersin saatlik yoklaması talep edilmiştir ( Ek... ). Teslim edilen yoklama kontrol edildiğinde 6 saatlik bir eksiklik gözlenmiş olup bu 6 saatlik eksikliğin 2 günlük derse tekabül ettiği gözlemlenmiştir.
- viii.Öğrenciler ile yapılan görüşmede, öğrenciler Öğr. Gör. .... uygulama kısmında ki eksik saatlerin telafisinin yapılıp yapılmayacağını sorduklarını, hocaların eksik saatlere karşılık gelen derslerin uygulamasının yapılamayacağını dile getirmişlerdir. Yapılan incelemede; eksik saatlere karşılık gelen derslerin uygulamasının yapılabilir nitelikte olduğu belirlenmiştir ( Ek... ).

#### 4. DEĞERLENDİRME:

..... dersi teorik ve uygulamalı olarak işlenen bir ders olduğu bilgisi edinilmiştir. Dersin teorik kısmında aksaklık olmadığı tespit edilmiştir. Dersin uygulama kısmında 6 saatlik bir eksiklik olduğu tespit edilmiştir. Bu durumdan dolayı öğrenciler eğitimin aksadığını iddia etmektedir.

Öğrencilerin şikayeti üzerine incelemeye başlanmıştır. Dersin hocasının 6 saatlik uygulama dersinin telafisini yapmadığı ve öğrencilere teorik kısımda işlenen 6 saatlik konunun uygulamaya uygun olmadığı söylenmiştir. Yapılan inceleme de dersin eksik kalan kısmının da uygulamasının yapılabilirliği onaylanmıştır.

Bu durumların ileride yaşanmaması adına;

i.

ii.

gibi önlemlerin alınmasının yeterli olacağını düşünmekteyim.

5. **SONUÇ VE TEKLİF:** Öğr. Gör. .... ve Öğr. Gör. .... 'nin haftalık ders programları gözlemlendiğinde ( Ek... ) uygulama kısmında 6 saatlik eksiklik olduğu, teorik kısmında ise eksiklik olmadığı gözlemlenmiştir. Bu durumda öğrencilerin mağdur olduğu bir durum yaşanmıştır. Bu sebeple öğrenciler şikâyetlerinde haklı bulunmuştur.

10.12.2024

İnceleme Raporunu Hazırlayan

Prof. Dr. ....

## **DİSİPLİN SORUŞTURMASI DİZİ PUSULASI**

<b>DİSİPLİN SORUŞTURMASI DİZİ PUSULASI</b>		
<b>S.N</b>	<b>BAŞLIK</b>	<b>TARİH/SAYI</b>
1	Disiplin suçu işlendiğini bildirir yazı	
2	Disiplin suçunun işlendiğine dair tutanak var mı ? Var ise dosyaya eklendi mi?	
3	Disiplin amirinin/Soruşturma komisyonu veya soruşturmacı görevlendirme yazısı	
4	Soruşturmada dikkat edilmesi gereken gizlilik ilkesi hakkında bilgi edinildi mi?	
5	Disiplin soruşturması komisyonu toplantı tutanağı	
6	Gerekli görüldüğü durumlarda soruşturmanın selameti için Disiplin Amiri tarafından alınan; a) geçici süreli uzaklaştırma kararı, b) kararın kişiye tebliğ belgesi	
7	Soruşturmacının “Şikayet edilene” savunma talep yazısı ve ilgili tarafından davet yazısının teslim alındığına dair tebliğ-tebellüğ belgesi	
8	Tanık var ise tanık ifadeye çağrı yazısı ve tanık tarafından davet yazısının teslim alındığına dair tebliğ-tebellüğ belgesi	
9	Şikayet edilenin savunma yazısı	
10	Şikayet edenin ifade tutanağı	
11	Tanık var ise tanık ifade tutanağı	
12	Soruşturmacının İnsan Kaynakları Direktörlüğünden talep edilen disiplin durum yazısı	
13	Disiplin durumuna ilişkin İnsan Kaynakları Direktörlüğü yazısı	
14	Soruşturmacının varsa ek süre talep yazısı	
15	Disiplin soruşturma raporu	
16	Şikayet edileni Son savunmaya davet yazısı	
17	Son savunma yazısı	
18	Disiplin soruşturmasının bitmiş halinin üst yazı ile birlikte disiplin amirine (Rektör, Dekan, Yüksekokul Müdürü, Enstitü Müdürü) teslimi	
19	Disiplin cezası yetkili disiplin amiri/ komisyon tarafından verildi mi?	
20	Disiplin cezasının "İlgili kişi" ye tebliğ yazısı	
21	Disiplin cezasının İnsan Kaynakları Direktörlüğüne ve varsa ilgili birimlere bildiri yazısı	
22	Soruşturma dosyasına konulmak üzere; Disiplin soruşturması sonucunun tebliğ yazısının teslim alınmasını sağlamak için öğrenciye gönderilen e-posta çıktısı ve öğrenci tarafından elden teslim alınan ceza bildirim yazısının teslim alındığına dair tebliğ-tebellüğ belgesi	

## **SORUSTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ**

**Sayın .....**  
(Soruşturmacının adı yazılacak)

..... görevli ..... hakkında .....  
..... (02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde (üç gün) işe  
gelmediği) iddiasıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında  
disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere aşağıda yazılı komisyonun  
görevlendirilmesine karar verilmiştir.

Gerekli disiplin soruşturmasının yapılarak düzenlenecek raporun **30 gün** içerisinde  
..... 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 SORUSTURMACI GÖREVLENDİRME TALEBİ ÖRNEĞİ**

**REKTÖRLÜK MAKAMINA**

Fakültemiz öğretim elemanlarından ..... hakkında .....  
(02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediği) iddiasıyla, 2547 sayılı  
Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi 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) |
| 2- ..... | (Üye) (..... Fakültesi)    |
| 3- ..... | (Üye) (..... Fakültesi)    |

UYGUNDUR

...../...../.....  
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 .....tarhinde saat ..... 'da ..... odasında alınmasına,
- Soruşturulanın daha önce disiplin cezası alıp almadığının ve ödül veya başarı belgesinin bulunup bulunmadığının İnsan Kaynakları Direktörlüğünden sorulmasına,
- Konu hakkında bilgisi olan tanıkların dinlenilmesine,

Karar verildi.

.....  
Komisyon Başkanı  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Üye  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Üye  
Ad-Soyad  
İmza

**SORUSTURMANIN SELAMETİ İÇİN ALINAN UZAKLASTIRMA KARARI ÖRNEĞİ**

Sayın .....

(Soruşturulanın adı yazılacak)

..... (02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla, hakkınızda, ..... Makamının ..... tarihli ..... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiştir.

Hakkınızdaki soruşturmaya konu olan fiil göz önünde bulundurularak, soruşturmanın selameti ve sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla ..... - ..... tarihleri arasında T.C. Haliç Üniversitesi Alibeyköy Yerleşkesinden geçici olarak uzaklaştırılmanıza karar verilmiştir.

.....

Disiplin Amiri/Komisyon Başkanı  
Ad-Soyad  
İmza

**DAĞITIM YERLERİ:**

1. İnsan Kaynakları Direktörlüğü
2. Satın Alma ve İdari İşler Direktörlüğü (Güvenlik için)

**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  
Ad-Soyad  
İmza

UYGUNDUR  
...../...../2026

.....  
(Disiplin amiri)

## **SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**Sayın .....**  
(Soruşturulanın adı yazılacak)

..... (02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde  
(üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla, hakkınızda, ..... Makamının .....  
tarihli ..... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi  
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 hakkından vazgeçmiş sayılacağınızı ve  
dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağını bildiririm.

.....  
Komisyon Başkanı  
Ad-Soyad  
İmza

### **Komisyon Üyeleri:**

- 1- ..... (Üye)
- 2- ..... (Üye)

**SAVUNMAYA DAVET YAZISINA AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

## **TANIK İFADEYE CAĞRI YAZISI ÖRNEĞİ**

**Sayın .....**  
(İfadeye çağırılan kişinin adı yazılır)

..... (Soruşturma konusu iddialar açık olarak belirtilir.) iddiasıyla ..... hakkında açılan ..... Makamının ..... tarihli ..... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiştir.

Bu konudaki tanık olarak ifadenize ihtiyaç duyulmakta olup, ifadenizi ..... tarihinde saat ..... da, ..... odasında hazır bulunmanız hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....  
Komisyon Başkanı  
Ad-Soyad  
İmza

### **Komisyon Üyeleri:**

- 1- ..... (Üye)  
2- ..... (Üye)

**TANIK İFADEYE CAĞRI YAZISINA AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**KURUMDAN AYRILMIŞ OLAN PERSONEL İÇİN SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**Sayın .....**  
(Soruşturulanın adı yazılacak)

..... (02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla, hakkınızda, ..... Makamının ..... tarihli ..... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiştir.

İddialara ilişkin olarak yazılı savunmanızı ..... tarihine kadar Komisyonumuza vermenizi, aksi takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağını bildiririm.

.....  
Komisyon Başkanı  
Ad-Soyad  
İmza

**Komisyon Üyeleri:**

1- ..... (Üye)  
2- ..... (Üye)

**ÖNEMLİ NOT:**

- ***Kurumdan ayrılan personelin savunmasının alınabilmesi için SAVUNMAYA DAVET YAZISI Rektörlük makamı aracılığı ile kişinin bilinen son adresine (İşyeri/Yöksis/Mernis) İADELİ TAAHHÜTLÜ olarak yollanır.***
- ***İadeli taahhütlü olarak gönderilen dosya için TESLİM ALINDI belgesi dosyaya muhakkak konmalıdır.***

## 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 2024 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla hakkınızda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi gereğince disiplin soruşturması açılmıştır. İddiaya ilişkin savunmanız nedir.

Cevap 1: .....  
.....

Soru 2: .....

Cevap 2: .....

.....

Soru ...: Olayla ilgili eklemek istediğiniz bir şey var mı?

Cevap ...: .....

.....  
Soruşturmacılar  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Katip  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Soruşturulan  
Ad-Soyad  
İmza

**\*Soruşturmacı, soruşturulan kişiye "eylemden pişmanlık duyup duymadığını" sormalıdır.**

**TANIK İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

**TANIK İFADE TUTANAĞI**

**İFADESİ ALINANIN;**  
**ADI VE SOYADI** :  
**TC KİMLİK NO** :  
**GÖREVİ VEYA UNVANI** :  
**GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM** :  
**ADRESİ** :  
**İFADENİN ALINDIĞI YER** :  
**İFADE TARİHİ** : .../.../20...

..... Makamının .... tarihli ve ... sayılı soruşturma onayı kapsamında yer alan iddialar hakkında, yukarıda açık kimliği yazılı ..... 'a tanık sıfatıyla kendisine soruşturma konusu olay açıklandıktan sonra soruldu;

SORU 1- .....?  
CEVAP 1-.....

SORU 2-.....?  
CEVAP 2-.....

İlave edeceği başka bir husus olup olmadığı soruldu. “Yoktur” demesi üzerine tutanak kendisine okundu. Sorulacak başka husus kalmadığı görülerek ifade tutanağı hep birlikte imzalandı.

İFADEYİ ALAN  
SORUŞTURMACI  
.....

İFADEYİ YAZAN  
KATİP  
.....

İFADEYİ VEREN  
TANIK  
.....

**PERSONEL BİLGİSİ TALEBİ ÖRNEĞİ**

**İNSAN KAYNAKLARI DİREKTÖRLÜĞÜNE**

..... 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  
Ad-Soyad  
İmza

## DİSİPLİN SORUSTURMA RAPORU ÖRNEĞİ

### DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

**Sorusturma Acılması Yazısı** : ..... Makamının ..... tarihli yazısı.

**Soruşturmaya Başlama Tarihi:**..... (görev yazısının soruşturmacılara tebliğ tarihi)

**Sorusturulan** : ..... (adı soyadı)

..... oğlu, ..... doğumlu,

..... (görevi-unvanı)

**Sorusturma Konusu** : ..... (Örnek: 02,03 ve 04 Ocak 2024 tarihlerinde (üçgün) işe gelmemek)

**Sorusturulan Fiilin Tarihi** : .....

#### **İnceleme ve Sorusturma** :

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

#### **Olayın Tahlihi 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 2547 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 2547 sayılı Kanunun 53/D maddesine göre indirimin uygulanıp uygulanmayacağı önerisi nedenleriyle birlikte belirtilir.

#### **Sonuc ve Öneri :**

- “Soruşturma dosyasında personel için iyi hal indirimi uygulanması önerildi mi? Önerilme nedeni ve indirim olmuş cezanın kapsamı nedir?”
- Soruşturma dosyasında personel için iyi hal indirimi uygulanmadı ise nedeni ile birlikte açıklama yapan bir metin yazılır.”
- İşlenen suç ve önerilen ceza yazılır.

.....  
Başkan  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Üye  
Ad-Soyad  
İmza

.....  
Üye  
Ad-Soyad  
İmza

EK: Dizi pusulasına bağlı soruşturma dosyası.

**RAPORUN SUNULMASI ÖRNEĞİ/ÜST YAZI**

..... **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  
Ad-Soyad  
İmza

EK : Soruşturma Raporu ve dizi pusulasına bağlı soruşturma dosyası.

**SON SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

(Ceza Vermeye Yetkili Makam Tarafından Yazılacaktır)

**Sayın .....**  
(Soruşturulanın adı yazılacak)

Rektörlük / Dekanlık / Müdürlük Makamının ..... tarih ve ..... sayılı onayı ile hakkınızda .....iddialarla ilgili olarak disiplin soruşturması başlatılmıştır.

Yürütülen disiplin soruşturması sonucunda düzenlenen soruşturma raporunda; ..... kanaat bildirilmiş olup ..... fiiliniz nedeniyle ..... gerekçeyle, ..... hükmü uyarınca “..... ” cezası ile cezalandırılmanız önerilmiştir.

Konuyla ilgili yazılı son savunmanızı, yazımızın tebliğ tarihinden sonraki en geç 7 gün içerisinde Rektörlük/ Dekanlık / Müdürlük Makamına göndermenizi, aksi halde son savunma hakkından vazgeçmiş sayılarak hakkınızda dosyada toplanan delillere göre karar verileceğine bilginizi rica ederim.

.....  
(Disiplin amiri)

## CEZA TEBLİĞİ ÖRNEĞİ

Sayın .....  
(Soruşturulanın adı yazılacak)

Hakkınızda açılan disiplin soruşturması sonucunda; “.....” fiilini .....” 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)

**CEZA TEBLİĞİNE AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

## CEZANIN BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ

.....  
(Birim adı yazılacak)

..... biriminde çalışan ..... hakkında açılan disiplin soruşturmasında, ilgilinin “.....” fiiliyle 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 gerekseyse 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- İnsan Kaynakları Direktörlüğüne

## 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 disiplin kuruluna itiraz etme 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 bildirilmiştir.

İlgilinin verilen disiplin cezasına itiraz etmesi üzerine Haliç Üniversitesi Disiplin Kurulu ..... tarihli kararıyla itirazınızın kabulüne karar verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/F maddesinin son fıkrası uyarınca yeniden yapılan değerlendirme sonucunda ilgili yazı ile verilen ..... disiplin cezasının kaldırılmasına ve ..... cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

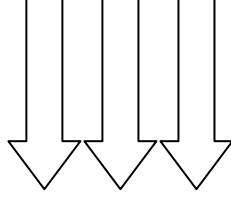
Gereğini/bilginize arz/rica ederim.

.....  
(Disiplin amiri)

DAĞITIM:

-İlk cezanın bildirildiği birimler

## CEZA SORUŞTURMASI 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

## **SORUSTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ**

### **DAĞITIM YERLERİNE**

**(Eylem veya iddianın ne olduğu belirtilir) nedeniyle (soruşturma açılan kişi/kişilerin unvan ve isimleri belirtilir. Şüpheli belli değilse “tespit edilecek sorumlular” denilir.)** hakkında soruşturması başlatılması ve söz konusu soruşturmayı yürütmek üzere aşağıda isimleri yazılı öğretim üyeleri ile birlikte soruşturmacı olarak görevlendirilmeniz uygun görülmüştür.

Bilgilerinizi ve komisyonunuzca **(şüphelinin adı/soyadı veya “tespit edilecek sorumlular)** hakkında 2547 sayılı Yasanın 53/c maddesi uyarınca **ceza soruşturması** yapılarak, sonucunda düzenlenecek rapor ve dosyanın gönderilmesini rica ederim.

.....  
Rektör

#### **Soruşturma Komisyonu:**

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

**TANIK İFADEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**(Tarih)**

**Sayın (Tanığın Adı/Soyadı)**

**Soruşturmayı Açan Makam :**

**Soruşturma Emri Tarih/Sayısı :**

**Soruşturmanın Konusu :**

**Şüpheli/şüphelilerin Adı/Soyadı :**

**İfadeyi Alacak Olan Soruşturmacılar :**

**Soruşturmanın Türü (Disiplin/Ceza) :**

Söz konusu ceza soruşturması kapsamında **tanık olarak** bilginize başvurulmak üzere aşağıda belirtilen tarih/saat ve yerde hazır bulunmanızı önemle rica ederim.

**Soruşturmacı /Komisyon Başkanı**

**Tarih :**

**Saat :**

**Yer :**

**TANIK İFADEYE DAVET YAZISINA AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**SİKAYETÇİ İFADEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**(Tarih)**

**Sayın (Şikayetçi/Müşteki Adı/Soyadı)**

**Soruşturmayı Açan Makam** :

**Soruşturma Emri Tarih/Sayısı** :

**Soruşturmanın Konusu** :

**Süpheli/süphelilerin Adı/Soyadı** :

**İfadeyi Alacak Olan Soruşturmacılar** :

**Soruşturmanın Türü (Disiplin/Ceza)** :

Söz konusu ceza soruşturması kapsamında **şikayetçi/müşteki olarak** bilginize başvurulmak üzere aşağıda belirtilen tarih/saat ve yerde hazır bulunmanızı önemle rica ederim.

**Soruşturmacı**

**Tarih :**  
**Saat :**  
**Yer :**

**SİKAYETCİ İFADEYE DAVET YAZISINA AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**SÜPHELİ İFADEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**(Tarih)**

**Sayın (Şüphelinin Adı/Soyadı)**

**Soruşturmayı Açan Makam** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturma Emri Tarih/Sayısı** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturmanın Konusu** \_\_\_\_\_ :

**İsnat Edilen Suç** \_\_\_\_\_ :

**İfadeyi Alacak Olan Soruşturmacılar** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturmanın Türü (Disiplin/Ceza)** \_\_\_\_\_ :

Yukarıda belirtilen konuda tarafınız ile ilgili olarak ileri sürülen iddialar nedeniyle hakkınızda açılan ve yürütmekle görevlendirildiğimiz ceza soruşturması kapsamında ifadenizi vermek üzere **şüpheli olarak** aşağıda belirtilen tarih/saat ve yerde hazır bulunmanız gerekmektedir.

Hazır bulunmadığımız takdirde savunma hakkınızdan feragat etmiş sayılacağınız ve avukat bulundurabileceğiniz hususunda bilgilerinizi önemle rica ederim.

**Soruşturmacı**

**Tarih :**

**Saat :**

**Yer :**

**SÜPHELİ İFADEYE DAVET YAZISINA AİT TESLİM- TEBELLÜĞ TUTANAĞI**

**TEBLİĞ – TEBELLÜĞ BELGESİ**

**Tebliğat yapılan akademik/idari personelin Adı/ Soyadı :**

**Tebliğ edilen yazı, onay veya kararın tarih ve sayısı :**

**Tebliğatın konusu :**

**Tebliğatın yapıldığı tarih :**

**TEBLİĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

**TEBELLÜĞ EDEN:**

**İmzası :**

**Adı ve Soyadı :**

**Unvanı :**

## TANIK İFADE ZAPTI ÖRNEĞİ

### TANIK İFADE ZAPTI

Soruşturmayı Açan Makam :

Soruşturma Emri Tarih/Sayısı :

Soruşturmanın Konusu :

İfadeyi Alan :

İfadenin Alındığı Yer -Tarih - Saat :

İfadeyi Veren Adı ve Soyadı :

Görevli Olduğu Birim ve Kadro Unvanı :

#### Kimlik Bilgileri

Baba Adı :  
Anne Adı :  
Doğum Yeri :  
Doğum Tarihi :  
İkametgah Adresi :  
Telefon no :

Olayın tarafları ile aranızda akrabalık bağı veya husumet bulunmakta mıdır?

Ceza Muhakemesi Kanununun 55. Maddesi uyarınca “Bildiklerinizi dosdoğru söyleyeceğinize namus ve vicdanınız üzerine” yemin eder misiniz? (Yemin etmekten kaçınırsa tutanağa geçirilir.)

SORULDU :

CEVABEN :

Soruşturma konusu hakkında bilgi verilerek tanıklıktan çekilme hakkının bulunduğu hatırlatıldı.

SORULDU :

CEVABEN :

SORULDU : Başka eklemek istediği bir husus olup olmadığı soruldu.

CEVABEN :

İfadesi okutularak, söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine birlikte imzalandı.

İfadeyi Alan

Zabıt Katibi

İfade Sahibi

- Kişi tanıklıktan çekilirse tutanağa geçirilir.

## SİKAYETÇİ İFADE ZAPTI ÖRNEĞİ

### SİKAYETÇİ İFADE ZAPTI

Soruşturmayı Açan Makam :

Soruşturma Emri Tarih/Sayısı :

Soruşturmanın Konusu :

İfadeyi Alan :

İfadenin Alındığı Yer -Tarih - Saat :

İfadeyi Veren Adı ve Soyadı :

Görevli Olduğu Birim ve Kadro Unvanı :

#### Kimlik Bilgileri

Baba Adı :

Anne Adı :

Doğum Yeri :

Doğum Tarihi :

İkametgah Adresi :

Telefon no :

#### Olayın tarafları ile aranızda akrabalık bağı veya husumet bulunmakta mıdır?

**SORULDU** :

**CEVABEN** :

Soruşturma konusu hakkında bilgi verilerek tanıklıktan çekilme hakkının bulunduğu hatırlatıldı.

**SORULDU** :

**CEVABEN** :

**SORULDU** : Başka eklemek istediği bir husus olup olmadığı soruldu.

**CEVABEN** :

İfadesi okutularak, söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine birlikte imzalandı.

İfadeyi Alan

Zabıt Katibi

İfade Sahibi

\*(Şikayetinden vazgeçerse tutanağa geçirilir)

## SÜPHELİ İFADE ZAPTI ÖRNEĞİ

### SÜPHELİ İFADE ZAPTI

Soruşturmayı Açan Makam :

Soruşturma Emri Tarih/Sayısı :

Soruşturmanın Konusu :

İsnat Edilen Suç :

İfadeyi Alan :

İfadenin Alındığı Yer -Tarih - Saat :

İfadeyi Veren Adı ve Soyadı :

Görevli Olduğu Yer :

Kadro Unvanı ve Yaptığı Görev :

#### Kimlik Bilgileri

Baba Adı :  
Anne Adı :  
Doğum Yeri :  
Doğum Tarihi :  
İkametgah Adresi :  
Telefon no :

#### Olayın tarafları ile aranızda akrabalık bağı veya husumet bulunmakta mıdır?

Soruşturma konusu hakkında bilgi verilerek susma hakkının bulunduğu ve/veya avukat bulundurabileceği hatırlatıldı.

**SORULDU** :  
**CEVABEN** :

**SORULDU** : Başka eklemek istediği bir husus olup olmadığı soruldu.  
**CEVABEN** :

İfadesi okutularak, söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine birlikte imzalandı.

İfadeyi Alan

Zabıt Katibi

İfade Sahibi

- (Şüpheli imzadan kaçınırsa tutanağa geçirilir.)
- Şüpheliye yemin ettirilmemelidir.
- Şüpheli dilerse avukatı ile savunmaya gelebilir ama avukat savunma esnasında konuya dahil olamaz. Avukat ifadenin baskı altında alınmadığına tanıklık etmek için hazır bulunur.

## **CEZA SORUSTURMASI RAPORU ÖRNEĞİ**

**Soruşturmayı Yapan** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturma Emrini Veren Makam-Tarih ve Sayısı** :

**Soruşturmaya Başlama Tarihi** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturmanın Bitiş Tarihi** \_\_\_\_\_ :

**Ek Sürenin Onayı ve Süresi** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturulanların Kimliği** \_\_\_\_\_ :

**Suçun İşlendiği Yer ve Tarihi** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturmanın Konusu** \_\_\_\_\_ :

**İsnat edilen suçlar** \_\_\_\_\_ :

**Soruşturmanın Safhaları** \_\_\_\_\_ : Başka birim ve kurumlardan belge ve bilgi istenilmişse yazıların tarihleri/konuları, ifade vermek üzere yapılan davetler sırası ile kaydedilir.

**Deliller** \_\_\_\_\_ : Başka birim ve kurumlardan temin edilen belgeler ile ifadeye davet edilen şüpheli, tanık ve diğer kişilerin ifade zabıtlarının tarihleri sırası ile kaydedilir.

**Açıklama** \_\_\_\_\_ : Alınan ifadeler; anlamı bozulmayacak şekilde özetlenir

**Değerlendirme** \_\_\_\_\_ : Eylemin sabitliği ve ihmal, kasıt, kusurun varlığı değerlendirilir.

**SONUÇ** \_\_\_\_\_ : Cezaya ilişkin öneriler belirtilir.

***Sonuç kısmında muhakkak Lüzum-u muhakeme, Men-i muhakeme ya da Kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin karar belirtilmelidir.***

**Raporun bütün sayfaları, hazır bulunanlar tarafından imzalanır.**