



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI REHBERİ

EYLÜL 2024

İÇİNDEKİLER

Disiplin Soruşturması	2
Disiplin Amirleri	2
Disiplin Kurulları	2
Disiplin Cezaları	3
Disiplin Cezasını Gerektiren Fiiller	3
Uyarma.....	3
Kınama	3
Ücretten kesme	4
Birden fazla ücretten kesme	5
Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma	6
Kamu görevinden çıkarma.....	6
Disiplin Soruşturmasının Açılması	6
Soruşturmacı Tayini Yazı Örneği	7
Soruşturma Komisyonu Yazı Örneği	8
Soruşturma Komisyonu Onay Örneği	9
Soruşturma Komisyonu Toplantı Tutanağı Örneği	10
Ek Süre Talebi Örneği	11
Savunma Hakkı	12
Savunmaya Çağrı Yazı Örneği	12
Savunma Tutanağı Örneği	13
Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Birlikte Yürütülmesi	14
Soruşturma Raporu	14
Bilgi Talebi Yazı Örneği	14
Disiplin Soruşturma Rapor Örneği	15
Görevden Uzaklaştırma	15
Disiplin Soruşturmalarında Zamanaşımı.....	16
Disiplin Cezası Verme Yetkisi	17
Disiplin Cezasına Ait Temel İlkeler	17
Soruşturma Raporu Gönderme Örneği	18
Disiplin Kararlarının Bildirilmesi	19
Disiplin Cezası Bildirim Örneği	19
Disiplin Kararlarına İtiraz	20
Disiplin Kurul Kararı Bildirim Örneği	20
Disiplin Cezasının Birimlere Bildirilmesi	21
Disiplin Cezasının Birimlere Bildirilmesi Yazı Örneği	21
Kayıtların Saklanması	23

AKADEMİK PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ

Üniversite öğretim elemanlarının disiplin soruşturması; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Disiplin ve Ceza İşleri" başlıklı 53. maddesi hükümlerine göre yürütülür.

Bu rehber, ilgililer hakkında yürütülen disiplin iş ve işlemleri yanında disiplin amiri, soruşturmacı ve soruşturulanları disiplin hükümleri hakkında bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

➤ DİSİPLİN AMİRLERİ

Yükseköğretim kurumları disiplin amirleri, 2547 sayılı yasa madde 53 de sayıldığı üzere aşağıda sıralı olarak gösterilmiştir.

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

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

➤ DİSİPLİN KURULLARI

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

- j) Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.
- k) Üniversite Disiplin Kurulu; üniversite yönetim kuruludur.
- l) Birim Disiplin Kurulları; Üniversiteye bağlı birimlerin yönetim kurulları disiplin kurulu olarak görev yapar. Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin kurulu; akademik personel ve daire başkanı kadrosunun dengi ve üstü kadrolarda bulunanlar için rektör yardımcısı başkanlığında üniversite yönetim kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden oluşur.

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

Soruşturmada görev alanlar disiplin kurullarındaki oylamalara, disiplin kurulunda görev alanlar ile disiplin cezası verenler bu cezalara itirazların görüşüldüğü kurullardaki oylamalara katılamazlar.

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

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

➤ DİSİPLİN CEZALARI

Yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezaları uyarma, kınama, ücretten kesme, birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarıdır.

Bu cezaların hangi fiillerin karşılığı olduğu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/b maddesinde belirtilmiştir.

➤ DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİREN FİİLLER

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

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

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

- a) *...(mülga)*
- b) *Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek.*
- c) *...(mülga)*
- d) *Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.*
- e) *Yayınlarda 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)*
- 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) ...iptal
- u) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak.
- v)

C - Ücretten Kesme:Brüt ücretten bir defaya mahsus olmak üzere 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. 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)*
- 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) Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.
- l) Kasıtlı olarak; görevi tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek.
- m) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek.
- n) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, bu yeri kullanmak veya kullandırmak.

o) *Yasaklanmış her türlü yayını basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya teşhir etmek.*

D - Kademe İlerlemesinin Durdurulması veya Birden Fazla Ücretten Kesme: Öğretim elemanlarının fiilin ağırlık derecesine göre üç ila altı ay süreyle brüt ücretinden 1/30 ila 1/8 arasında kesintiye gidilmesidir. 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) *...*
- j) *Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak*
- k) *Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek.*
- l) *Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek.*
- m) *İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.*
- n) *Görevi gereği öğrendiği ve gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri açıklamak.*
- o) *Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek.*

E - Üniversite Öğretim Mesleğinden Çıkarma: Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

- a) *Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek.*
- b) *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) *Özürsüz veya izinsiz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek*

F - Kamu Görevinden Çıkarma: Kamu kurum ve kuruluşlar ile vakıf yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve memur olarak bir daha atanmamak üzere kamu görevinden çıkarmadır. Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır:

- a) *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*

Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/D maddesine göre ceza verildiği ve hangi disiplin fiiliyle benzerlik kurulduğu belirtilmelidir.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların özlük dosyasından silinmesine ilişkin süre içinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır.

Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

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

Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, fiilin genel hükümler kapsamına girmesi halinde, ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

➤ **DISİPLİN SORUŞTURMASININ AÇILMASI**

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri, soruşturmayı yapmak üzere sorumlu bulunduğu birim içinden yazılı olarak soruşturmacı görevlendirebilir veya soruşturma komisyonu kurar. Aynı zamanda zorunlu hallerde soruşturmayı bizzat disiplin amiri kendisinde yürütebilir

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

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

Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi halinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi üste göre belirlenir. Soruşturulanın disiplin cezası verilmesini gerektiren fiili işlediği ve disiplin soruşturmasının başlatıldığı tarihteki görev veya unvanının farklı olması hâlinde disiplin soruşturması, üst görev veya unvanı esas alınarak yürütülür.

Disiplin amiri; görevlendirme yazısında, hangi personel hakkında ve hangi fiil veya fiillerden dolayı soruşturma açıldığını açıkça belirtmelidir. İsnat edilen soruşturma konusu fiil/fiiller ile ilgili kanıt, bilgi ve belgeler görevlendirme yazısına eklenerek, resmi yazışma esaslarının öngördüğü gizlilik ve evrak kayıt kurallarına uyularak soruşturmacıya zimmetle teslim edilir.

Görevlendirme yazısında herhangi bir görüş, öneri, kanaat belirtilmez ve yorum yapılamaz.

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

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

Soruşturmacı, disiplin soruşturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yetkisine sahiptir.

Soruşturmacının, görevlendirme kapsamında talep ettiği bilgi ve belgeler gecikmeksizin kendisine verilir.

Soruşturma sürecindeki tüm işlemlerin (İfade, savunma, inceleme vs.) tutanakla kayıt altına alınması gerekir.

Soruşturmanın her aşamasında gizlilik esastır. Soruşturmacı görevlendirildiği konuda soruşturma yürütür; soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir. Disiplin amirinin, tespit edilen bu yeni fiilleri disiplin soruşturmasına eklemesi ve/veya soruşturmanın genişletilmesi durumunda yeni fiiller hakkında da işlem yapılabilir.

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

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. Ücretten kesme ve 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 2547 sayılı Kanun kapsamında disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez.

SAVUNMA HAKKI

Soruşturulana, soruşturma konusu iddia ve isnatlar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmayı yapanın yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayan, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Yedi günlük süre savunmaya davet yazısının soruşturulana tebliğinden itibaren başlar.

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

Komisyonun/Soruşturmacının yazılı çağrısı üzerine, soruşturma konusu iddialar hakkında savunma yapmak üzere daveti kabul eden soruşturulananın kimlik tespiti yapılır. (Soruşturulana savunma hakkı uyarınca yemin ettirilmez).

Usul veya esas noktasında yeni bir durumun ortaya çıkması veya varolan bir durumun yeni anlaşılması halinde ilgiliden yeniden savunma istenebilir. Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

CEZA KOVUŞTURMASI İLE DİSİPLİN SORUŞTURMASININ BİRLİKTE YÜRÜTÜLMESİ

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

SORUŞTURMA RAPORU

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

Soruşturma raporunda; soruşturmayı başlatan disiplin amirinin makamı, soruşturmacı olarak görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, soruşturulananın açık kimlik bilgileri, görevi ve görev yeri, soruşturma konusu, soruşturmanın aşamaları, varsa kanıtlar, savunma ve tanık ifadelerinin özeti, her fiil ayrı ayrı incelenerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı hususunun değerlendirmesi, sabit görülen fiile karşılık gelen disiplin cezası, öngörülme bir fiilden dolayı ceza teklifinde ise Yükseköğretim Kanunu'nun 53/D maddesine göre benzerlik kurulan fiil, bir

derece hafif ya da ağır ceza önerilmekteyse sebebinin gösterilmesi ve açıklanması gerekmektedir.

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

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA

Görevden uzaklaştırma, görevi başında kalmasında sakınca görülenler hakkında alınan geçici bir önlemdir. Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen on işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Soruşturmayı yürütenler görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Görevden uzaklaştırma yetkisi rektöre aittir. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay süre ile uzatılabilir.

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

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

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

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

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

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

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

DİSİPLİN SORUŞTURMALARINDA ZAMANAŞIMI

Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; uyarma, kınama, ücretten kesme ve birden fazla ücretten kesme cezalarında bir ay içinde,

Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılmaz.

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

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

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

DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ

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

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

Ücretten kesme veya birden fazla ücretten kesme cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu tarafından,

Öğretim elemanlarının üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu tarafından,

Rektörler ve dekanlar hakkında ücretten kesme, birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.

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

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

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

DİSİPLİN CEZASINA AİT TEMEL İLKELER

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 tekrarında temel cezanın bir derece ağırlaştırılan cezası uygulanır

Tekrarda esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemiş olması 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 tekrarda esas alınmaz. Tekerrür değerlendirmesi yapılırken, Kanun'da fiiller için öngörülen asıl cezalar dikkate alınmalıdır.

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

Soruşturma raporunda, iyi hal nedeniyle bir alt ceza uygulamasına ilişkin değerlendirme mutlaka yapılmalı ve cezada indirim önerilmeyecekse gerekçesi belirtilmelidir.

Soruşturma sonucunda hazırlanan soruşturma raporunda, soruşturulanın fiilinin karşılığının ücretten kesme cezası olduğu tespit edildikten sonra soruşturulanın iyi hali göz önüne alınarak indirim yapılması ve kınama cezası verilmesi öngörülmüşse, dosyanın yine disiplin kurulunda görüşülmesi ve iyi hal nedeniyle kınama cezası verilmesi hususunun disiplin kurulunca kararlaştırılması gerekmektedir.

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

Birden fazla sayfadan oluşan tüm belgeler için her sayfasının ilgili kişilerce imzalanması/ paraf edilmesi gerekir.

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

Kınama cezası disiplin amirlerince verilmektedir. Fakat kınama cezasını gerektiren bir fiil için tekerrür hükmü uygulandığında verilecek ücretten kesme cezası disiplin kurulunca verilmelidir.

Birden fazla ücretten kesme cezasına bir üst ceza uygulanması gereken hallerde üst ceza kamu görevinden çıkarma cezasıdır. Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza birden fazla ücretten kesme cezasıdır.

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, ücretten kesme cezası ile birden fazla ücretten kesme cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır.

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

DİSİPLİN KARARLARININ BİLDİRİLMESİ

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

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

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 bildirilmesi gerekmektedir. Posta yoluyla yapılan ceza tebliğleri, iadeli taahhütlü olarak gönderilmelidir.

DİSİPLİN KARARLARINA İTİRAZ

Disiplin cezasına itiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir. İtiraz mercileri itirazı kabul ya da reddedebilir.

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

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

Uyarma ve kınama cezalarına karşı 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.

Ücretten kesme ve birden fazla ücretten kesme cezaları için ilgilinin görevli olduğu Üniversite Disiplin Kuruluna itiraz edilir.

Disiplin kurulu kararları ayrıca disiplin cezasının bildirildiği tüm birimlere dağıtımli yazı ekinde gönderilir.

DİSİPLİN CEZASININ BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ

Verilen tüm disiplin cezaları Üst Disiplin Amirine ve Personel Daire Başkanlığına, “uyarma” ve “kınama” cezası dışındaki cezalar ayrıca İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına ve Maaş birimine aşağıda örneği gösterilen dağıtım yazısı ile bildirilir.

Personel Daire Başkanlığı, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezasını ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirir. Cezalar, bilgi sistemlerine Personel Daire Başkanlığına işlenir.

KAYITLARIN SAKLANMASI

Disipline yönelik ceza kararları, ilgililerin özlük dosyalarında saklama süresince tutulur. Soruşturma evrakı ve soruşturma dosyası da soruşturmayı başlatan disiplin amirine bağlı birim arşivinde saklanır.

Ayrıca soruşturma dosyasının bir nüshası, yetkili amirin imzası ve aslı gibidir kaşesi ile hazırlanarak kapalı zarf içerisinde Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, ücretten kesme ve birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi istenebilir.

İlgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir. Atamaya yetkili amir kararını verirken, ilgili kişinin birim amirlerinin görüşlerine de başvurabilir.

Disiplin işlemlerine ait tüm yazışmaların; 10.06.2020 tarih 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile gizlilik derecesine uygun yürütülmesi ve resmi evrak kayıt numarası ile tescil edilmesi esastır.

Yazışmaların olanak var ise iadeli taahhütlü gönderilmesi, evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belgenin soruşturma dosyasında saklanması gerekir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ



2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında akademik disiplin soruşturma süreçlerinde kullanılmak üzere Hukuk Müşavirliğimizce hazırlanan yazı örnekleri aşağıda yer almaktadır.

Söz konusu yazı örneklerinin soruşturmaya ilişkin iş ve işlemler sırasında görevli veya yetkili kişi veya kurullar tarafından kullanılmasının üniversitemiz bünyesinde anılan işlemlerin daha sağlıklı ve hukuka uygun yürümesine katkıda bulunacağı düşünülmektedir.

İlgili yazı örnekleri, tahdidi(sınırlayıcı) değil;tadadi(örneklendirici) bir tarzda hazırlanması sebebiyle her soruşturmanın kendine özgü yapısı ve gerekleri dikkate alınarak örnek şablonların değiştirilmesi mümkündür.

Aynı zamanda örnek şablonlarda yer alan ve kırmızı renk ile vurgulanan kelime veya öbeklerin tarafınızca tadili/çıkartılması/silinmesi lüzumu bulunmaktadır.

Bununla birlikte yasal mevzuat gereği soruşturma süreçleri gizlilik esasına riayet edilerek yürütüldüğünden bahisle örnek şablonlarda yer alması dahi soruşturma yazışmalarının "HİZMETE ÖZEL" ibaresi kullanılarak yapılması hususu;

Bilgilerinize sunulur.

EK 1: Soruşturmacı Tayini Yazısı(Müştakil Soruşturmacı Atanması Halinde)



T.C.
KÜTAHYA SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....

(Soruşturmacının Unvanı Adı SOYADI)

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkındasebebiyle 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere "Soruşturmacı" olarak görevlendirilmenize karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)

Disiplin Amiri

EKLER:

1-Soruşturma Dosyası (...sayfa)

2-Dizi Pusulası (1 sayfa)

EK 2: Soruşturmacı Tayini Yazısı (Komisyon Görevlendirilmesi Halinde)



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
.....



Sayın.....
(Komisyon üyesi Unvanı Adı SOYADI)

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında iddiası ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere aşağıda isimleri gösterilen komisyonun görevlendirilmesine karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)

Disiplin Amiri

Soruşturma Komisyonu:

- 1- Başkan
- 2- Üye
- 3- Üye

EKLER:

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

EK 3: Komisyon Oluşturma Rektörlük Oluru Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



REKTÖRLÜK MAKAMINA

Fakültemiz öğretim elemanlarından (**Soruşturulananın Unvanı ve Adı SOYADI**) hakkında iddiasıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiş olup, soruşturmanın yansız yürütülebilmesi için aşağıda isimleri gösterilen fakültemiz dışındaki öğretim elemanlarının soruşturmacı olarak görevlendirilmesini olurlarınıza arz ederim.

(İmza)

Adı SOYADI
Dekan

Önerilen Soruşturma Komisyonu:

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

O L U R

.../.../20

(İmza)

Adı SOYADI

Rektör

EK 4: Yeminli Katip Yemin Tutanağı



T.C.
KÜTAHYA SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



KÂTİP GÖREVLENDİRMESİ VE YEMİN TUTANAğI

..... Makamı'nın tarihli vesayılı yazısı ile başlatılan soruşturma nedeniyle tutanakların düzenlenmesi için'ın katip olarak görevlendirilmesi uygun görülmüş ve kendisine konu ile ilgili bilgi verilerek, usulen "Yeminli katip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma, görevle ilgili duyduklarımı ve bildiklerimi hiç kimseye söylemeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim." şeklinde yemin ettirmek suretiyle göreve başlatılmış olduğuna dair, işbu tutanak düzenlenerek imzalanmıştır./...../.....

(İmza)
Katip
(Adı Soyadı)

(İmza)
Soruşturmacı
(Unvanı Adı Soyadı)

EK 5: Müşteki İfadeye Davet Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....
(Müştekinin Adı SOYADI - Adresi)

İlgi : Makamının tarih ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile, hakkında fiilini işlediği iddiası ile başlatılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Bilgilerinizi ve soruşturma konusu olayla ilgili ifade vermek üzere; tarihinde saat 'da yerde hazır bulunmanız yahut anılan tarih mesai saati sonuna kadar soruşturma konusuna ilişkin ifadenizi ayrıntılı ve yazılı olarak (soruşturmacı için en uygun adres) adresine iletmeniz hususunda gereğini arz/rica ederim.

(İmza)
Soruşturmacı

EK 6: Müşteki İfade Tutanağı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



MÜŞTEKİ İFADE TUTANAĞI

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Baba Adı :
Görevi :
İkametgâh Adresi :

Kimlik tespiti yapıldı. ***Müştekiye yemin verdirilmeyeceği hususu ihtar olunur.**

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru : Yukarıda verdiğiniz ifadenize ekleyeceğiniz başka bir şey var mı?

Cevap : Baskı altında kalmadan hür irademle verdiğim ifademe ekleyecek herhangi bir şeyim yoktur. İfademi okudum ve imzaladım./..../.....

Müşteki
(Adı Soyadı)
(İmza)

Kâtip
(Adı Soyadı)
(İmza)

Soruşturmacı
(Unvanı Adı Soyadı)
(İmza)

EK 7: Tanık İfadeye Davet Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
.....



Sayın.....
(**Tanığın Adı SOYADI - Adresi**)

İlgi : Makamının..... tarih ve..... sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile, hakkında..... fiilini işlediği iddiası ile başlatılan disiplin soruşturmasında, soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Bilgilerinizi ve soruşturma konusu olayla ilgili, tanık olarak ifadenize başvurulmak üzere; tarihinde, saat’da.....yerde hazır bulunmanız yahut anılan tarih mesai saati sonuna kadar aşağıda/ekte yer alan sorulara ilişkin ifadenizi ayrıntılı ve yazılı olarak (**soruşturmacı için en uygun adres**) adresine iletmeniz hususunda gereğini arz/rica ederim.

(İmza)

Soruşturmacı

EK 8: Tanık İfade Tutanağı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



TANIK İFADE TUTANAĞI

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Baba Adı :
Görevi :
Bilinen Adresi :
İkametgâh Adresi :

Kimlik tespiti yapıldı, olayla ilgili olarak “bir şey saklamaksızın, kimseden korkmayarak, bir tesire kapılmayarak bildiğimi namusum ve vicdanım üzerine dosdoğru söyleyeceğime yemin ederim” şeklinde usulüne uygun yemin ettirildi.

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru :

Cevap :

Soru : Yukarıda verdiğiniz ifadenize ekleyeceğiniz başka bir şey var mı?

Cevap : Baskı altında kalmadan hür irademle verdiğim ifademe ekleyecek herhangi bir şeyim yoktur. İfademi okudum ve imzaladım./..../.....

Tanık
(Adı Soyadı)
(İmza)

Katip
(Adı Soyadı)
(İmza)

Soruşturmacı
(Unvanı Adı Soyadı)
(İmza)

EK 9: Bilirkişi G6revlendirilmesi Talep Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
.....



DEKANLIK/MÜDÜRLÜK MAKAMINA

İlgi : Fakültesi Dekanlığının/Müdürlüğünün ../.../20.. tarihli ve sayılı yazısı.

Dekanlık/Müdürlük Makamının ilgide kayıtlı soruşturma onayına istinaden soruşturmacı olarak görevlendirildim. Disiplin suçu teşkil eden eylem özel ve teknik bilgiyi gerektirdiğinden dolayı bu hususta bilirkişiye başvurma zorunluluğu doğmuştur.

Soruşturma dosyamıza isnat edilen disiplin suçu iddiası hakkında (.....vasıflarına sahip) bilirkişi raporunu/uzman görüşü alınması hususunda gereğini arz ederim.

(İmza)

Soruşturmacı

*Soruşturmanın özelliğine göre talep edilen bilirkişinin mahiyeti vasıflarının soruşturmacı tarafından ayrıca ifade edilmesi soruşturmanın sağlıklı yürümesi açısından faydalı olacaktır.

EK 10: Savunmaya Davet Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....
(Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

İlgi : Makamının tarih ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile; fiilini işlediğiniz iddiası ile tarihinde hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmıştır.

Olayla ilgili olarak savunma yapmak üzere; günü, saat 'da, yerde hazır bulunmanız veya aşağıda/ekte yer alan sorulara ilişkin ifadenizi ayrıntılı olarak (**soruşturmacı için en uygun adres**) adresine, işbu yazının tarafınıza tebliği tarihinden itibaren (**en az 7 gün süre verilmeli**) gün içinde yazılı olarak iletmeniz; **aksi halde, savunma yapma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınız ve hakkınızda mevcut delillere göre soruşturma raporu** düzenleneceği hususunu önemle bildirir;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)

Soruşturmacı

* Yazışmaların olanak var ise iadeli taahhütlü gönderilmesi, evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belgenin soruşturma dosyasında saklanması gerekir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

EK 11: Soruşturulan Savunma Tutanağı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
.....



SORUŞTURULAN SAVUNMA TUTANAĞI

Hakkında Soruşturma Yapılanın Kimlik Bilgileri:

T.C. Kimlik Numarası :
Adı ve Soyadı :
Kadro Unvanı :
Doğum Tarihi ve Yeri :
Baba Adı :
Kurum Sicil Numarası :
Görevi :
Adresi :

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

İfade Tarihi ve Yeri : gün, saat 'de, yerde.

***Soruşturulana yemin verdirilmeyeceği hususu ihtar olunur.**

İFADE _____ :

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

Cevap 1 -)

Soru 2 -)

Cevap 2 -)

Soru 3 -)

Cevap 3 -)

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

Soruşturulan
(Adı Soyadı)
(İmza)

Kâtip
(Adı Soyadı)
(İmza)

Soruşturmacı
(Unvanı Adı Soyadı)
(İmza)

EK 12: Soruşturulan Hakkında Bilgi Talep Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

İlgi : Makamının tarih ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile; Üniversitemiz’de kadrosunda görev yapan hakkında, fiilini işlediği iddiası ile başlatılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Soruşturma kapsamında’nin daha önce herhangi bir ödöl veya başarı belgesi ile disiplin cezası alıp almadığının (disiplin cezası almış ise hangi fiilden ötürü aldığının) ve geçmiş sicillerinin ivedilikle tarafıma bildirilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

(İmza)
Soruşturmacı

EK 13: Ek Süre Talep Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



..... MAKAMINA

İlgi.....tarih ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile; hakkında fiilini işlediği iddiası ile tarihinde başlatılan disiplin soruşturmasında, soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

..... nedeniyle soruşturmanın tarafıma verilen süre içinde bitirilmesi mümkün görünmediğinden, soruşturmanın tamamlanabilmesi için gün/ay ek süreye ihtiyaç bulunmakta olup anılan ek sürenin verilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

(İmza)
Soruşturmacı

EK 14: Disiplin Soruşturma Raporu



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
.....



DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

Sorusturma Onayı Makamının .../.../20.. tarihli yazısı.

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

Sorusturulan : (Soruşturulanın Adı SOYADI) ... doğumlu, Görevi ve görev yeri

Sorusturma Konusu :

Sorusturulan Fiilin Tarihi :

İnceleme ve Sorusturma : Soruşturma raporu aşağıda yer alan sıralama izlenerek düzenlenir.

- 1- Varsa şikayetçi/lerden alınan beyan,
- 2- Varsa tanık/lardan alınan beyan,
- 3- Soruşturulandan alınan savunma beyanı,
- 4- Varsa bilirkişi raporu/uzman görüşü.

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

Sonuc ve Teklif : Sabit bulunan disiplin fiili ile bu suça karşılık gelen disiplin cezası yasal dayanak gösterilmek suretiyle önerilir. / /202

(İmza)

Soruşturmacı

EKLER:

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

EK 15: Dizi Pusulası Örneği



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



SORUŞTURMA DOSYASI DİZİ PUSULASI

1. Disiplin suçu işlendiğini bildiren yazı.
2. Disiplin amirinin ... gün ve ... sayılı soruşturma emri ve soruşturmacı tayin yazısı
3. (Varsa)... tarihli ek süre talep yazısı
4. Disiplin amirinin ek süre talebine ilişkin yazısı
5. Soruşturmacının tarihli “İlgili”ye savunma talep yazısı
6. Soruşturmacının ... tarihli “tanık” ifade talep yazısı
7. Soruşturmacının Personel Daire Başkanlığından ... tarihli “Sicil Özeti ve Belge” talep yazısı
8. (Varsa)... .. tarihli bilirkişi incelemesi yaptırılmasına ilişkin istem yazısı
9. (Varsa)... .. tarihli, ... tarihinde ... yerde kesif yapılacağı ve kesif sırasında hazır bulunması istenen kişilere gönderilen yazı suretleri
10. (İlgili)’nin ... tarihli savunma tutanağı
11. (Tanık)’ın ... tarihli ifade tutanağı
12. Personel Daire Başkanlığı’nın ... gün ve ... sayılı sicil özeti ekli yazısı
13. (Varsa)... Bilirkişi raporu
14. (Varsa)... Kesif tutanağı
15. Soruşturma raporu

EK 16: Tamamlanan Soruşturmanın Disiplin Amirine Tevdii Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



..... MAKAMINA

İlgi:tarihli ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunduğum Üniversitemiz Biriminde kadrosunda görev yapan hakkında açılan disiplin soruşturması süresi içerisinde tamamlamış olup, hazırlanan dosya ve rapor ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

(İmza)

Soruşturmacı

EKLER:

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

EK 17: Son-Ek Savunma İstemi Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....
(Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

İlgi : Makamının tarih ve sayılı soruşturma emri.

İlgi yazı ile 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin bendi uyarıncafiilini işlediğiniz iddiası ile hakkınızda başlatılan disiplin soruşturması tamamlanmış olup, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasına karşı soruşturmacıya daha önce vermiş olduğunuz savunmaya ilave olarak ek savunmanız bulunup bulunmadığı var ise;

Olayla ilgili olarak savunma yapmak üzere; tarih/günü ve saat’da **mekan/yerde** hazır bulunmanız veya aşağıda/ekte yer alan sorulara ilişkin savunmanızı ayrıntılı ve yazılı olarak(soruşturmacı için en uygun adres) adresine işbu yazının tarafınıza tebliğ edildiği tarihten itibaren (en az 7 gün süre verilmeli)gün içinde **tarafıma/disiplin kuruluna** iletmenizi, aksi halde dosyadaki bilgi ve belgelerin yanı sıra önceki savunmanıza göre hakkınızda gerekli kararın verileceği hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)
Ceza Vermeye Yetkili Makam

EK 18: Soruşturma Sonucunun İlgiliye Tebliğ Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....
(Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

Hakkınızda açılan disiplin soruşturmasına göre; fiilinin sabit bulunduğu, Bu fiille, 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesinin bendinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediğiniz anlaşılmıştır. İşlediğiniz bu suç karşılığđ olarak “.....” cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz.

Verilen cezaya karşı, **2547 sayılı Kanun 53/F maddesinde öngörölen usule göre, tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) günlük süre içinde itiraz (itiraz merciinin neresi olduğu gösterilir.)** ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre 60 gün içinde (**Kütahya İdare Mahkemesinde**) dava açma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinize sunulur.

(İmza)
Disiplin Amiri

EK 19: İtiraz Üzerine İlgili Makam Kararının Tebliği



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



Sayın.....
(Soruşturulanın Adı SOYADI - Adresi)

İlgi.../.../20... tarihli itiraz dilekçeniz.

... Disiplin Kurulunun .../.../20... tarihli kararıyla itirazınızın reddine karar verilmiştir. /
VeyaDisiplin Kurulunun .../.../20... tarihli kararıyla itirazınız kabul edilmiş olup,
itiraza konu disiplin cezası tüm sonuçlarıyla ortadan kalkmış bulunmaktadır.

Bilgilerinize sunulur.

(İmza)
Disiplin Amiri

EK 20: Soruşturma Sonucunun İlgili Makamlara Bildirme Yazısı



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ



.....

(DAĞITIM YERLERİNE)

..... biriminde çalışan (**Soruşturulanın Adı SOYADI**) hakkında açılan disiplin soruşturmasına göre; adı geçen, fiilinin sabit bulunduğu, Bu fiille 2547 sayılı Kanununun 53 üncü maddesinin bendinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediği anlaşılmıştır.

İlgili, işlediği bu disiplin suçunun karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmıştır.

Gereğini bilginize arz / rica ederim.

(İmza)

Disiplin Amiri

DAĞITIM:

Gereği:

(Soruşturulanın Birimine,) Personel Daire Başkanlığına

Bilgi:

Sayın.....

(**Üst disiplin amirinin Adı SOYADI**)

Ekler :

1- Soruşturma Dosyası