

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI REHBERİ

BÖLÜM I

GENEL AÇIKLAMALAR

Yükseköğretim Kurumlarında personel disiplin soruşturmaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre yapılır. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. Maddesinin (b) fıkrasında “**(Değişik: 2/12/2016 - 6764/26 md.)** Devlet ve vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezaları uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarıdır. **(Ek cümleler:15/4/2020-7243/7 md.)** Öğretim elemanları dışında iş sözleşmesiyle çalışan personel 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesine tabidir. Memurlar hakkında ise 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125 inci maddesi uygulanır.” denilmektedir. Bu durumda akademik personel için 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. maddesinin (b) bendindeki cezalar, idari personel için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. maddesinde belirtilen cezalar, İşçi Personel için ise 4857 sayılı İş Kanunu, iş sözleşmesi ve toplu iş sözleşmesinde belirtilen müeyyideler uygulanacaktır.

Akademik, idari ve işçi personele yukarıda belirtilen ve birbirinden farklı kanunlarla düzenlenen müeyyideler uygulanırken bu ayırıma dikkat edilmemesi yargı organları nezdinde iptal davalarına konu olabilecektir.

Bu rehber, 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 Kanunları okumaları ve Kanun hükümlerine göre işlem yapmaları gerekmektedir. Ayrıca kanunun güncel haline her zaman www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşılmalıdır. Basılı halde el altında bulundurulmuş metinler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının web sitelerinde yer alan mevzuatın değişmiş ve güncelliğini yitirmiş olabileceği unutulmamalıdır.

Açıklama yapılırken gerekli görülen yerlerde konuyla ilgili Kanun madde numarası/numaraları parantez içinde belirtilmiştir. 2547 Sayılı Kanundan kaynaklanan disiplin suçları ile 657 Sayılı Kanundan kaynaklanan disiplin suçları ayrı ayrı tasnif edilerek açıklanmıştır. İlk olarak 2547 Sayılı Kanundan

kaynaklanan ve akademik personel için düzenlenen disiplin cezaları, ikinci olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. Maddesinde İdari personel için düzenlenen disiplin cezaları belirtilecektir. 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 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. maddesinde öngörülen disiplin cezaları; uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarmadır. Bu cezalar sadece **AKADEMİK** personele uygulanabilecektir.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. maddesinde öngörülen disiplin cezaları uyarma, kınama, aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması ve Devlet Memurluğundan çıkarmadır. Bu cezalar sadece **İDARİ** personele uygulanabilecektir.

Bu cezaların hangi fiillere (suçlara) karşılık verileceği ilgili kanun maddelerinde belirtilmiştir. Soruşturma sonucunda sübut bulunduğu değerlendirilen eylem tespit edildikten sonra bu eyleme uygun cezanın tespit edilmesi gerekmektedir. Sübut bulunduğu değerlendirilen eylem ilgili kanunlarda belirtilen disiplin suçları ile örtüşmemesi halinde benzer bir suç ile eşleştirilmeli, hangi açıdan benzer olduğu soruşturma raporunda açıkça belirtildikten sonra benzer olduğu değerlendirilen suç için öngörülen ceza teklif edilmelidir. Aksi durumda disiplin cezası yargı kararı ile iptal edilebilecektir.

**(2547 SAYILI KANUNDA BELİRTİLEN VE SADECE AKADEMİK PERSONEL İÇİN
UYGULANABİLECEK)
DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI**

1- UYARMA CEZASI

(Değişik:15/4/2020-7243/7 md.) Uyarma: Öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-1)**

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

2- KINAMA CEZASI

(Ek cümle:15/4/2020-7243/7 md.) Kınama: Öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiiller şunlardır: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-2)**

- a) **(Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)**
- b) Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek.
- c) **(Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)**
- d) Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.
- e) Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek.
- f) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak.
- g) İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak.
- h) Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak.

- 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) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak.
- p) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek.
- r) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Görevi sırasında amirine sözle saygısızlık etmek.
- s) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Görevle ilgili resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, kaybetmek veya kusurlu davranışlarıyla bunlara zarar vermek.
- t) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Taşındığı sıfatın gerektirdiği özen yükümlülüğüne aykırı, genel ahlak ve edep dışı tutum ve davranışlarda bulunmak.
- 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- AYLIKTAN VEYA ÜCRETEN KESME CEZASI

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: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-3)**

- 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, diğerk kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiğı 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 İLERLEMESİNİN DURDURULMASI VEYA BİRDEN FAZLA ÜCRETTEN KESME CEZASI

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: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-4)**

- a) Hizmet içinde resmi bir belgeyi tahrif etmek, yok etmek, gizlemek veya sahte olarak düzenlemek, sahte belgeyi bilerek kullanmak, kullandırmak.
- b) Görevi sebebiyle veya görevi sırasında doğrudan veya dolaylı olarak her ne ad altında olursa olsun menfaat sağlamak, iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç para istemek veya almak.
- c) Kamu hizmetlerinin yürütülmesini engellemek, boykot ve işgal eyleminde bulunmak.
- d) Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma ve sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak; görevlileri, öğrencileri eğitim-öğretim alanı dışına çıkartmak; görev yapılmasına engel olmak; öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak ya da bu maksatla yapılacak hareketlere iştirak etmek.
- e) Basın-yayın veya bilişim sistemlerini kullanarak amiri, iş arkadaşları, personeli, hizmetten yararlananlar veya öğrencileri hakkında gerçeğe aykırı açıklamada veya haksız isnatta bulunmak veya rızaları olmaksızın özel hayatlarıyla ilgili açıklama yapmak.
- f) İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak suretiyle kişilere zarar vermek.
- g) Bilimsel araştırmalarda gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak, araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek.
- h) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, görevin gereklerine aykırı davranmak suretiyle kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.
- ı) **(Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)**
- j) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.
- k) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek.
- l) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek.
- m) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.
- n) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Görevi gereği öğrendiği ve gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri açıklamak.
- o) **(Ek:15/4/2020-7243/7 md.)** Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek.

5- ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM MESLEĞİNDEN ÇIKARMA CEZASI

Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma: Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. **(Değişik cümle:15/4/2020-7243/7 md.)** Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiiller şunlardır: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-5)**

- 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 veya cinsel tacizde bulunmak.

6- KAMU GÖREVİNDEN ÇIKARMA CEZASI

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: **(2547 Sayılı Kanun 53/b-6)**

- 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.

**(657 SAYILI KANUNDA BELİRTİLEN VE SADECE İDARİ PERSONEL İÇİN
UYGULANABİLECEK)
DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI**

1- UYARMA CEZASI

Uyarma: Memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: **(657 Sayılı Kanun 125.-A)**

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak,
- e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak

2- KINAMA CEZASI

Kınama: Memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: **(657 Sayılı Kanun 125.-B)**

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,

- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- i) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,
- j) Verilen emirlere itiraz etmek,
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.
- m) **(Ek:17/9/2004 - 5234/1 md.)**Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

3- AYLIKTAN KESME

Aylıktan kesme: Memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: **(657 Sayılı Kanun 125.-C)**

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,
- f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- g) **(Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)**
- h) **(Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)**
- i) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- j) **(Mülga: 13/2/2011 - 6111/111 md.)**

4- KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI

Kademe ilerlemesinin durdurulması: Fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademe ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: **(657 Sayılı Kanun 125.-D)**

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- g) (Mülga:17/9/2004 - 5234/33 md.)
- h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- ı) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemediği yurda dönmek,
- n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

5- DEVLET MEMURLUĞUNDAN ÇIKARMA

Devlet memurluğundan çıkarma: Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır. Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: **(657 Sayılı Kanun 125.-E)**

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,
- b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,

- c) Siyasi partiye girmek,
- d) Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,
- e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,
- f) (**Değişik: 13/2/2011 - 6111/111 md.**) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,
- g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,
- h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,
- j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.
- l) (**Ek: 3/10/2016 – KHK-676/75 md.; Aynen kabul: 1/2/2018-7070/61 md.**) Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak

Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer fiilleri işleyenlere de aynı türden disiplin cezaları verilir (2547 Sayılı Kanun Md. 53/D) Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken Kanunun 53/D maddesine göre ceza verildiği ve hangi disiplin fiiliyle benzerlik kurulduğu belirtilmelidir. Aynı Husus 657 Sayılı Kanunun 125. maddesinde de düzenlenmiştir.

Mezuniyetsiz veya kurumca kabul edilen mazereti olmaksızın görevin terk edilmesi ve bu terkin kesintisiz 10 gün (iş günü) devam etmesi halinde personelin görevine (akademik veya idari), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 94.maddesi kapsamında son verilebilmektedir. Bu nedenle 10 gün kesintisiz olarak mesaiye devam etmeyen personel hakkında soruşturma başlatmak yerine idari bir tasarruf olarak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 94. maddesine göre ilişik kesme işlemi yapmak gerekir. (Müstafi sayılma) Ancak on günden önce iki ayrı disiplin suçunun meydana geldiği (Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek, Özürsüz ve kesintisiz 3-9 gün göreve gelmemek) bu hususta da işlem yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

BÖLÜM III

DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE SAVUNMA HAKKI (2547 s.k. 53/A)

1-Soruşturmayı açmaya yetkili amir

Yükseköğretim Kurulu Başkanı üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin Rektör, üniversitenin; dekan, fakültenin; enstitü ve yüksekokul müdürleri, enstitü ve yüksekokullarının; kadrosu bulunan uygulama araştırma merkezi ile bağımsız enstitü müdürleri, uygulama araştırma merkezi ile enstitünün; bu birimlerin genel sekreter veya sekreterleri de bağlı birim personelinin disiplin amirleridir. (2547 s.k Md.53-a)

Kanunda belirtilenlerin dışındaki yöneticiler (daire başkanı, koordinatör, bölüm başkanı vb.) disiplin soruşturması açamazlar. Bu kişiler, disiplin soruşturmasına konu bir fiili öğrendiklerinde durumu en kısa süre içinde disiplin amirine bildirmelidirler. Bildirim işlemi yazılı olmalı ve ekinde dayanağı belgeler bulunmalıdır. Örneğin göreve geç gelen veya gelmeyen personel için tutanaklar tutulmalı ve bu tutanaklar bir üst yazı ile ilgili disiplin amirine bildirilmelidir. Tutanak gibi belgelerin ileride sahtelik iddialarına konu olmaması bakımından tutuldukları tarihte EBYS ile kayıt altına alınmalarında maslahat bulunmaktadır.

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

1-Soruşturmanın açılması ve yürütülmesi

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri yazılı olarak disiplin soruşturması başlatır. Disiplin soruşturması başlatılması hususu ihmal edilmez. Zamanaşımı kurallarına dikkat edilerek en kısa zamanda başlatılmasında fayda bulunmaktadır. 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. Olay, yer, tarih, olayın oluş şekli gibi çeşitli ayrıntılara yer verilmelidir. (Örneğin: “Üç gün işe gelmemek” değil, “02, 03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe

gelmek” gibi). İsnat edilen suç olarak soruşturma konusu fiil/fiiller belirtilmeli, disiplin maddesi belirtilmemelidir. Soruşturmacıya talimat verir gibi verilecek cezayı önceden belirtir nitelikte görevlendirme yapılmamalıdır.

Soyut şikâyetin, basit şüphenin bulunduğu veya fiili kimin işlediğinin belli olmadığı durumlarda disiplin amirinin öncelikle inceleme yaptırması uygun olur. İnceleme yaptırılması durumunda, disiplin soruşturması zamanaşımı sürelerine ilişkin sınırlamalar da göz önünde tutularak, incelemenin en kısa sürede sonuçlandırılması gerekmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

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

amirine bildirir. Disiplin amirinin, tespit edilen bu yeni fiilleri disiplin soruşturmasına eklemesi durumunda bu fiiller hakkında işlem yapılabilir. (Ek onay alınmalıdır)

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 başlatılan soruşturmanın devamına engel olmaz. Bu durumda soruşturma sonunda verilen disiplin cezası, özlük dosyasında saklanır. Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları ilgilinin kamu görevine dönmesi ya da bir vakıf yükseköğretim kurumunda göreve başlaması halinde uygulanır.

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

3- Savunma Hakkı

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

Savunmaya davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Savunmaya davet yazısında da, soruşturmacı görevlendirme yazısında olduğu gibi hangi fiilden/fiillerden dolayı soruşturma açıldığı açıkça belirtilmelidir (Örneğin: “Üç gün işe gelmemek” değil, “02, 03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmemek” gibi).

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

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler

soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir

4- Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Bir arada Yürütülmesi

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

5- Soruşturma Raporu

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

- Soruşturmayı açan makam,
- Soruşturma görevlendirme yazısının tarih ve sayısı,
- Soruşturulanın kimliği, görevi,
- Soruşturma konuları,
- Soruşturmanın safhaları,
- Deliller,
- Alınan savunmanın ve tanık ifadelerinin özeti,
- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı değerlendirmesi,
- Uygulanacak ceza teklifi. (Uygulanacak ceza teklif edilirken Kanununun 2547 s.k. 53/D maddesine göre indirim önerilip önerilmediği, tekerrür uygulanmışsa bir önceki ceza ve maddesi nedenleriyle birlikte, belirtilmelidir.)

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

Soruşturma dosyasında bulunan belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenmelidir. Bu işlem yapılırken hem giden evrak hem de gelen evraklar aynı hassasiyetle kayıt altına alınmalıdır. Birim içinden bile belge ve bilgi toplanırken yazılı olarak talep edilmeli ve belgeler dosyaya eklenmelidir.

BÖLÜM IV

GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (2547 s.k. md. 53/B)

Görevden uzaklaştırma, Devlet veya vakıf yükseköğretim kurumlarında yürütülen kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Soruşturmayı yürütenler görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay uzatılabilir.

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

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

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

Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan, görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılmasının zorunlu olduğu durumlarda bu tedbiri kaldırmayan veya görevden uzaklaştırma işlemini keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda 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 V

ZAMANAŞIMI (25457 s.k. md. 53/C)

Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; -
Uyarı, kınama, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla
ücretten kesme cezalarında **bir ay içinde,**

-Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında **altı ay içinde,**

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılmaz.

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

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

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

BÖLÜM VI

DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ (2547 s.k md. 53/Ç)

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır:

- a-Uyarma ve kınama cezaları sıralı disiplin amirleri tarafından, rektörler hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı tarafından verilir.
- b-Aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu kararı ile verilir.
- c-Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.
- d-Rektörler ve dekanlar hakkında aylıktan kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.
- e-(İptal cümle: **Anayasa Mahkemesinin 10/4/2019 tarihli ve E.:2017/33; K.:2019/20 sayılı Kararı**)
Bu kapsamda yapılan soruşturmalar sonucunda verilecek cezalar Yüksek Disiplin Kurulunca verilir.

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

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

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

BÖLÜM VII

DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE UYGULANACAK TEMEL İLKELER (2547 s.k. md. 53/D)

Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Fiilin birden fazla disiplin suçu teşkil etmesi hâlinde bu suçlardan en ağır cezayı gerektiren disiplin cezası verilir. Birden fazla fiilin olması durumunda her bir fiil için ayrı ayrı değerlendirme yapılarak ayrı ayrı ceza 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, 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 s.k. 53/G maddesinde belirtilmiştir. Verilmiş herhangi bir disiplin cezası, bu süreler geçtikten sonra tekerrüre esas alınmaz.

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 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 s.k. Md. 53/D-3). Soruşturma raporunda, Kanunun 53/D maddesinin 3’üncü

fıkrasına göre değerlendirme mutlaka yapılmalı ve cezada indirim önerilmeyecekse gerekçesi belirtilmelidir. Örneğin: soruşturma sonucunda hazırlanan soruşturma raporunda, soruşturulanın fiilinin karşılığının aylıktan kesme cezası olduğu tespit edildikten sonra soruşturulanın iyi hali göz önüne alınarak indirim yapılması ve kınama cezası verilmesi öngörülmüşse, dosya yine disiplin kurulunda görülecektir. 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.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına bir üst ceza uygulanması gereken hallerde üst ceza kamu görevinden çıkarma cezasıdır. Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza kademe ilerlemesinin durdurulması cezasıdır.

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 (Yüksek Disiplin Kurulu) tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

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

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

BÖLÜM VIII

DİSİPLİN KURULLARININ TEŞEKKÜLÜ (2547 s.k. md. 53/E)

Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur.

(Değişik ikinci fıkra:15/4/2020-7243/8 md.) Üniversite disiplin kurulu rektör dışındaki üniversite yönetim kurulu üyelerinden oluşur; kurula akademik olarak en kıdemli profesör üye başkanlık eder. Üniversite bağlı birimlerinin yönetim kurulları aynı zamanda disiplin kurulu olarak görev yapar. Bu birimlerin disiplin kurullarında dekan veya müdür yer alamaz. Bu durumda ilgili disiplin kuruluna kurul üyelerinden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.

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

Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2016 ve 2017 Yıllarını Kapsayan 3. Dönem Toplu Sözleşmenin 20. maddesi gereğince, hakkında disiplin soruşturması yürütülen kamu görevlisinin üyesi olduğu sendikanın temsilcisi, yükseköğretim kurumları disiplin ve yüksek disiplin kurullarında yer alır. Bu nedenle, personelin sendikaya üye olup olmadığına dikkat edilmelidir. Eğer personel sendika üyesi ise, üyesi olduğu sendikanın temsilcisi disiplin kuruluna davet edilmelidir. Soruşturma dosyası Yüksek Disiplin Kuruluna gönderilecekse, hakkında soruşturma yapılan personelin herhangi bir sendikaya üye olup olmadığı hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bilgi verilmelidir.

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

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

BÖLÜM IX

DİSİPLİN CEZASININ TEBLİĞİ VE İTİRAZ (2547 s.k. md. 53/F)

1- Kararların İlgiliye Tebliği

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

Disiplin cezası tebliğ yazısında, soruşturma konusu fiil ve verilen disiplin cezası açıkça belirtilir. Ayrıca, verilen disiplin cezasına karşı itiraz usul ve süresi de belirtilir. İtiraz süresinin net olarak hesaplanabilmesi için ceza tebliğlerinin imza karşılığı ve tebliğ tarihi belirlenecek şekilde yapılması önem arz etmektedir. Posta yoluyla yapılan ceza tebliğleri ise muhakkak iadeli taahhütlü posta ile gönderilmelidir.

2- İtiraz (2547 s.k. md. 53/F)

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar şunlardır: (2547 s.k. Md. 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 veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu üniversite disiplin kuruluna, yükseköğretim üst kuruluşlarında görev yapan personel için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir.

İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür.

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

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

BÖLÜM X

KAYITLARIN TUTULMASI VE ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA

1-Kayıtların Tutulması ve Cezanın birimlere Bildirilmesi

Açılan tüm disiplin soruşturmaları (ceza verilsin veya verilmesin), sayfa numaraları önceden konmuş ve sayfa sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sayfalarına yazılır. Bu deftere soruşturmanın safahatı işlenir. Tek soruşturma ile birden fazla kişi hakkında soruşturma açılmış olsa bile soruşturma defterin tek sayfasına kaydedilir. Bütün dekanlıklarda, enstitülerde ve yüksekokullarda, o birimlerde açılan soruşturmaların işlendiği bir soruşturma defteri bulunmalıdır. Dekanlıklarda, enstitülerde ve yüksekokullarda yapılan her soruşturma “Personel Disiplin Soruşturması Bilgi Formu” ile Genel Sekreterliğe bildirilir. Genel Sekreterlikte tutulan deftere, Genel Sekreter ve Rektör tarafından açılan soruşturmalar ile birimlerden Personel Disiplin Soruşturması Bilgi Formu ile bildirilen soruşturmalar işlenir.

Verilen tüm disiplin cezaları üst disiplin amirine ve Personel Daire Başkanlığına, “uyarma” ve “kınama” cezası dışındaki cezalar ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve maaş mutemetliğine (Personel Daire Başkanlığı dışındaki maaş mutemetliğine) bildirilir. Personel Daire Başkanlığı, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezasını ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Cezaların bilgi sistemlerine (PERSİS, YÖKSİS, DPB disiplin sistemi vb.) işlenmesi işlemi de Personel Daire Başkanlığınca yapılır.

2-Özlük Dosyasında Saklama (2547 s.k. md. 53/G)

Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında saklanır.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir. İlgilinin, bu süreler

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

3-Yazışma Şekli

Kişilerle olan tüm yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır. Zimmet defteri ile tebligat yapılması durumunda, zimmet defterine tebliğ tarihi mutlaka işlenmeli ve defterin ilgili sayfasının fotokopisi soruşturma dosyasına eklenmelidir.

YAZIŞMA ÖRNEKLERİ

NOT: 1- Yazışma örneklerindeki *italik* yazılar açıklama, örnek ve alternatif yazıları göstermektedir. Yazışma yapılırken italik kısımların çıkarılmasına, ayrıca yazının somut duruma uygun biçimde düzenlenmesine dikkat edilmelidir.

2- Disiplin soruşturması dosyasının kronolojik olarak sıralanması gerekmektedir. Örnek bir dosyada en altta soruşturma oluru ve görevlendirme yazısı en üstte ise soruşturma raporu ve teslim yazısı ile dizi pusulası olacak bir biçimde sıralanmalıdır. Yani dosya aşağıdan yukarıya doğru kronolojik olarak sıralanmalıdır.

1-Soruşturma Oluru

T.C. AğRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-020

Konu : Olurlar, Onaylar

REKTÖRLÜK /DEKANLIK/MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Üniversitemiz personelinden'ın 01.01.1111 tarihinden itibaren 3 (ÜÇ) gün süreyle mazeretsiz ve izinsiz olarak mesaiye gelmediği tespit edilmiş olup bu husus tutanaklarla kayıt altına alınmıştır. İlgili hakkında tanzim edilen tutanaklar ekte sunulmuş olup, hakkında disiplin soruşturması başlatılması ve soruşturmacı olarak personeli 'ın atanması hususunu, Olurlarınıza arz ederim.

Genel Sekreter Fak/Y.O/Ens. Sekreter

OLUR

__/__/2017

Rektör/Dekan/Müdür

Ek: tutanaklar

3- Soruşturmacı Görevlendirme yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sayın Soruşturmacı adı Soyadı

İlgi : 01.01.1111 tarihli ve 9999 sayılı yazı. *(Olur alındıysa olur tarih ve sayısı yazılabilir)*
Üniversitemizbirimi'ın 01.01.1111 tarihinden itibaren 3 (ÜÇ) gün süreyle mazeretsiz ve izinsiz olarak mesaiye gelmediği tespit edilmiş olup bu husus tutanaklarla kayıt altına alınmış olup, 01.01.1111 tarih ve E. 9999 sayılı olur ile hakkında disiplin soruşturması açılmıştır.

.....birimi personelinden hakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildiniz. Soruşturmayı yasal süresi olan iki (2) ay içinde tamamlayıp Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamına teslim etmeniz hususunda, Gereğini rica ederim.

Rektör/Dekan/Müdür
(Soruşturmayı açan disiplin amiri)

Ek: Soruşturma Oluru

Soruşturmanın açılmasına sebep bilgi belgeler (Tutanaklar, Görüntü ve ses kayıtları, Şikayet dilekçesi v.b.)

4- Yeminli Katip Atama ve Yemin Tutanağı

T.C. AğRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

YEMİNLİ KÂTİP ATAMA VE YEMİN TUTANAĞI

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü'nün .././.... tarih ve sayılı görevlendirme oluru uyarınca, tarafımdan yürütölmekte olan soruşturma nedeniyle; yeminli kâtip olarak görevlendirilmek üzere bilgisayar kullanımını bilen, güvenilirliği ve ketumiyeti denenmiş bir personel olarak Yazı İşleri Biriminde görevlinın C.M.K. hükümlerine göre yeminli katip olarak görevlendirileceği kendisine beyan edilmiş, yeminli katip özellikleri anlatılmış, engel bir halinin bulunmadığını beyan etmesi üzerine “*Yeminli katip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma ve görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim*” şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle yeminli katip olarak atanmış ve bu tutanak imza altına alınmıştır.
.././....

Yeminli Katip
(İmza)

Soruşturmacı
(İmza)

5- Ek Süre Talep yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

REKTÖRLÜK/DEKANLIK/MÜDÜRLÜK MAKAMI'NA

İlgi: ... gün ve ... sayılı yazınız

İlgi yazı ile (ilgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, makamınızca disiplin soruşturması başlatılmıştır.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. *(Ek süre talebinin gerekçesi, sözgelimi soruşturmanın arzettiği özellik ve güçlük; araya giren tatil vs.)* nedeniyle soruşturmanın yasal süresi içinde bitirilmesi mümkün gözükmemektedir. Soruşturmanın tamamlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç vardır. .../.../... tarihine kadar /... günlük ek süre verilmesini,

Saygılarımla arz ederim.

Soruşturmacı
(İmza)

5-Soruşturulan İfade İstem yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sn:

..... (02,03 ve 04 Ocak 2017 tarihlerinde (üç gün) işe gelmediğiniz) iddiasıyla, hakkınızda, Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının tarihli Sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53 vd. maddeleri kapsamında disiplin soruşturması açılmış olup söz konusu soruşturmayı yürütmek üzere görevlendirilmiş bulunmaktayım.

İddialara ilişkin olarak savunmanızı yapmak üzere,/.../.... tarihinde saatda,odasında hazır bulunmanızı veya yazımızın tebliği tarihinden itibaren (yedi) gün içinde yazılı savunmanızı ve varsa yasal delillerinizi muhakkikliğimize vermenizi, aksi takdirde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağı hususunda, Bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı

6- Soruşturulan İfade Tutanağı

İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No :
Ad – Soyad :
Ana ve Baba Adı :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Tabiiyeti :
Medeni Hali :
Görevi :
Görev Yeri ve Adresi, Telefonu :
İkametgah Adresi ve Telefonu :

Yukarıda açık kimlik ve diğer bilgileri yer alan/./.... tarihine rastlayan günü saat da Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinde bulunan Muhakkikliğimiz çalışma odasına “Soruşturulan” konumunda davet edilerek, konu kendisine izah edilip sorulduğunda; cevap olarak:

SORU:

CEVAP:

SORU:

CEVAP:

Yazılanlar okundu, kendisinin okumasına fırsat verildi. Yazılanların söylediklerinin aynısı olduğunu, başka diyeceğinin bulunmadığını, ifadesinin özgür iradesine dayalı olduğunu beyan etmesi üzerine bu ifade tutanağı birlikte imza altına alındı. .././.... Saat:

Soruşturulan
(İmza)

Soruşturmacı
(İmza)

Yeminli Katip
(İmza)

7-Tanık İfade İstem Yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sn:

İlgi: ... makamının ... gün ve ... sayılı yazısı

İlgi yazı ile, (ilgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, disiplin soruşturması başlatılmış olup söz konusu soruşturmayı yürütmek üzere soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Olayla ilgili olarak ifade vermek üzere ... günü saat ...'da ... yerde hazır bulunmanız gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Soruşturmacı
(İmza)

8-Tanık İfade Tutanağı

TANIK İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No :
Ad – Soyad :
Ana ve Baba Adı :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Tabiiyeti :
Medeni Hali :
Görevi :
Görev Yeri ve Adresi, Telefonu :
İkametgah Adresi ve Telefonu :

YEMİNİN ŞEKLİ : Katip ... ve ifade veren tanık ...'a usulü dairesinde (Bildiklerimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim biçiminde) yemin ettirildi.

İFADE :

Soru 1 : Üniversitemiz ... daolarak görevli (ilgili)'nin işlediği iddia edilen, disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan eylem tanığa anlatıldı. Disiplin soruşturması konusu olayla ilgili olarak bildiklerini anlatması istendi.

Cevap 1 :

Soru 2 :

Cevap 2 :

Olayla ilgili başka bir söyleyeceği olup olmadığı soruldu. Başka bir söyleyeceğim yoktur dedi. Okundu, imzası alındı. .././.... Saat:

Tanık
(İmza)

Yeminli Katip
(İmza)

Soruşturmacı
(İmza)

9-Personel sicil araştırma yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük 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 bildirilmesi hususunda,

Gereğini rica ederim.

Soruşturmacı

10-Son Savunma İstem yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sayın:

Hakkınızda gerekçesiyle Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının .././... tarih ve sayılı görevlendirme oluru uyarınca başlatılan disiplin soruşturmasında gereğince yapılan inceleme ve soruşturmada (kişinin işlediği fiil anlatılır) fiilini işlediğinizin sübut bulunduğu kanaatine varılmıştır.

Bu konu ile ilgili olarak son savunmanızı yapmanız, varsa yasal delillerinizi Dekanlık/Müdürlük Makamına sunmanız gerekmektedir. Savunmanızı yazımızın tebliği tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde yazılı olarak Dekanlık/Müdürlük Makamına sunmadığınız takdirde savunma hakkınızdan vazgeçtiğiniz varsayılarak mevcut bilgi ve belgelerle hakkınızda işlem yapılacağı hususunda;

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

Disiplin amiri
(imza)

SORUŞTURMA RAPORU

SORUŞTURMAYI

AÇAN: Soruşturmayı Açan Makam.

SORUŞTURMA

ONAYI: Makamının tarih ve sayılı yazısı.

SORUŞTURMAYA

BAŐLAMA VE

BİTİRME TARİHİ: .../.../..... - .../.../.....

SORUŞTURULANIN

KİMLİĞİ:

SORUŞTURMA

KONUSU: (ilgili)'nin işlediği iddia edilen disiplin soruşturmasının konusu olan eylemin ayrıntılı açıklaması)

SUÇ TARİHİ:

SORUŞTURMA

SAFHALARI: (Soruşturma süreci, soruşturma kapsamında yapılan işlemler madde madde yazılır) 1-)

2-)

3-)

DELİLLER: Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler (sanığın ifadesi, tanığın ifadesi vb.)

1-)

2-)

SAVUNMA ÖZETİ:

DELİLLERİN

DEĞERLENDİRİLMESİ: Bu bölümde soruşturma kapsamında alınan ifadeler, dosyaya eklenen belgeler kısa özet şeklinde aktarılacak ve değerlendirilerek kanaate ulaşılacaktır.

KANAAT VE SONUÇ: Soruşturmacı kanaatini belirterek teklifini sunar.

DİSİPLİN HUKUKU

AÇISINDAN:

CEZA HUKUKU

AÇISINDAN: (Varsa yazılacaktır.)

MALİ AÇIDAN:

.../.../.....

Unvanı, Adı ve Soyadı
Soruşturmacı (İmza)

SORUŞTURMA RAPORU
..... MAKAMINA

..... Makamının .././.... Tarih ve sayılı görevlendirme emirleri ekinde alınan, Makamının .././.... tarih ve sayılı incelemesi ve soruşturulması yönündeki onayları uyarınca Üniversitemiz Görevlisi hakkında yürütülen soruşturma işlemi .././.... - .././.... tarihleri arasında yapılmış, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

I. İNCELEME VE SORUŞTURMANIN KONUSU

Bu bölümde yapılan inceleme ve soruşturmanın konusu açıklanacaktır.

II. YAPILAN İNCELEME VE SORUŞTURMA

İnceleme ve soruşturma konusuyla ilgili olarak yapılan işlemler anlatılacaktır.

III BİLGİ – BELGE VE İFADELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ (Tahlil ve Münakaşa):

Bu bölümde soruşturma kapsamında alınan ifadeler ,dosyaya eklenen belgeler kısa özet şeklinde aktarılacaktır.

IV. SONUÇ, KANAAT VE TEKLİF:

Raporun diğer bölümlerinde yer alan bilgi, belge ve ifadeler üzerinden bir değerlendirme yapılarak kişinin iddia konusu eyleme uyan fiili işleyip işlemediği ve eylemin yönetmeliğin hangi hükmüne dayandırıldığı yönündeki kanaat teklif şeklinde sunulur.

Soruşturmacı
(imza)

Önemli Notlar.: Soruşturma raporu silintisiz kazıntısız olmalı sayfa numaraları ardışık olmalı tüm sayfalar muhakkik tarafından paraflanmalıdır. Rapor da eklere atıfta bulunulmalı delil ve ekler numaralandırılarak dosyaya eklenmelidir. Rapor sonucunda gerekiyorsa tekerrür konusu gerekçesi ile birlikte tartışılmalıdır. İyi halin değerlendirilmesi mutlak suretle tartışılmalı ve uygulanmalıdır. Uygulanmadığı takdirde gerekçesi ile birlikte açıklanmalı ve uygulanmayacağı belirtilmelidir.

12-Bitirilen soruşturmanın Makama Teslim Yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

... MAKAMI'NA

İlgi: ... gün ve ... sayılı yazınız

İlgi yazı ile (İlgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, makamınızca disiplin soruşturması başlatılmıştır.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. İlgili hakkında yapılan disiplin soruşturması neticesinde hazırlanan dosya ve soruşturma raporu ekte sunulmuştur.

Gereğini saygılarımla arz ederim. (tarih)

Soruşturmacı
(imza)

Ek: 1 adet soruşturma Dosyası
1 adet dizi pusulası

SORUŞTURMA DOSYASI DİZİ PUSULASI

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

Teslim Eden
(imza)

Teslim Alan
(imza)

Teslim Tarihi

Soruşturmacı Disiplin Amiri ... / .../ ...

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

**Sayın (raportör)
Görevi**

Üniversitemiz görevli hakkında tarafından yürütülen soruşturma dosyasına raportör olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız. İlgili mevzuat uyarınca dosyanın tarafınıza tevdi tarihinden itibaren en geç 5 gün içerisinde incelemenizi tamamlayarak sonucu Disiplin Kuruluna bildirmeniz hususunda,

Gereğini bilgilerinize rica ederim.

Disiplin amiri

15- Örnek Raportör Raporu

RAPORTÖR RAPORU

1-) SORUŞTURMAYI AÇAN :

2-) SORUŞTURMANIN NE SURETLE AÇILDIĞI :

3-) ŞÜPHELİ/LER :

4-) SORUŞTURMANIN KONUSU :

5-) YAPILAN İNCELEME (Soruşturmanın Safhaları):

1-) Soruşturmacı kendisine tevdi edilen dosya ile ilgili olarak yasal süresi içerisinde soruşturma işlemlerine başlamıştır.

2-) Sırası ile Soruşturulanların ifadeleri alınmış, söz konusu Soruşturulanların ifadelerinde gösterdikleri kişiler tanık olarak dinlenmiştir.

5-) Personel Daire Başkanlığından konu ile ilgili bilgi ve belgeler istenmiş dosya içerisine yerleştirilmiştir.

6-) Soruşturulanlara son savunmalarını vermeleri için tebligat yapılmıştır.

7-) Soruşturma verilen ek sürelerle birlikte yasal süresi içerisinde tamamlanarak Makamına teslim edilmiştir.

8-) Soruşturmacı Soruşturulanlar hakkında yürütülen soruşturmayı 2547 sayılı kanun hükümlerine uygun olarak yürütmüştür.

6-) DEĞERLENDİRME : Yukarıda açıklanan nedenlerle muhakkik tarafından yürütülen soruşturma dosyasının yasaya uygun olarak yapıldığı yönündeki kanaatimi,

Arz ederim. .././.....

**Raportör
(imza)**

16- Tebliğ –Tebellüğ Belgesi

TEBLİĞ TEBELLÜĞ BELGESİ

Tebliğat Yapılacak Memurun :

Adı Soyadı :

Görev Yeri ve Unvanı :

Tebliğatın Konusu :

Tebliğ edilecek evrakın

Tarih ve sayısı :

Tebliğatın Tarihi:

TEBLİĞ EDEN :

TEBELLÜĞ EDEN :

İmzası :

Adı Soyadı:

Unvanı :

İmzası :

Adı Soyadı:

Unvanı :

17-Disiplin Cezası Tebliğ yazısı

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sn:

İlgi: a (soruşturma görev emri)

b (Sanığın Son savunması)

İlgi yazı ile tarihinde mazeretsiz ve izinsiz olarak göreve gelmediğiniz iddiası ile 01/01/1111 tarihinde hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmış olup, 11/11/1111 tarihinde disiplin soruşturması tamamlanmış bulunmaktadır. Hakkınızda yapılan disiplin soruşturması neticesinde "(2547 veya 657 sayılı kanunda ilgilinin eylemine uyduğu değerlendirilen suç yazılır)" fiilini işlediğinizin sübut bulunduğu kanaatine varılmış olup, son savunmanızı da yapmadığınız anlaşılmıştır. (İlgi 'b' de kayıtlı son savunmanız da yetersiz bulunmuştur.)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. maddesinin (...) bendinin (...) alt bendi gereğince (ya da 2547 sayılı kanununun 53. Maddesinin ilgili bendi yazılır) "**Kınama**" disiplin cezası ile tecziye edilmeniz gerekmektedir. *Yükseköğretim Kanunu'nun 53/D-3 maddesi uyarınca hakkınızda iyi hal değerlendirilmesi yapılmak* suretiyle eyleminize uyan disiplin cezasının bir derece hafif nitelikteki "**Uyarma**" cezası ile cezalandırılmış bulunmaktasınız

Bilgilerinizi, 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. Bilgilerinizi ve bundan sonra bu tür olaylara meydan verilmemesi hususunda,

Gereğini rica ederim.

Disiplin Amiri.

18- Cezanın Birimlere Bildirilmesi

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

(Gönderilecek Birim Adı)

..... Birimi personelinden 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 gerekteyse de, ilgilinin daha önce disiplin cezası almaması ve geçmiş hizmetleri dikkate alınarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/D-3 maddesi uyarınca bir derece hafif nitelikteki “ ” cezası ile cezalandırılmıştır.)

Gereğini/bilginize arz/rica ederim.

Disiplin Amiri

DAĞITIM:

- 1- (üst disiplin amirine)
- 2- Personel Daire Başkanlığına
- 3- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (uyarma ve kınama dışındaki cezalar)
- 4- Birim Maaş Mutemetliğine (uyarma ve kınama dışındaki cezalar)

NOT: Bu yazı itiraz süreci bittikten sonra yazılır.

19-İtiraz Sonucunun İlgiliye Tebliği Örneği

T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

(Birim Adı)

Sayı : 95531838-663.07

Konu : Soruşturma

Sayın:.....

İlgi: a) .././.....tarihli ve..... sayılı disiplin cezası tebliğ yazımız.

b) .././.....tarihli itiraz dilekçeniz

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

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

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

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

Disiplin Amiri