

PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTIRMALARI İÇİN EL KİTABI



İZMİR
ŞUBAT 2024



Bu el kitabının hazırlanmasındaki katkılarından dolayı Hukuk Müşavirliği Disiplin ve Ceza Soruşturma Birimi çalışanımız Elvan Gülis PAYAMCI'ya teşekkür ederiz.

ÖNSÖZ

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesinin (b) fıkrasında yer alan "*Hangi fiillere hangi disiplin cezasının uygulanacağı, bu bentte sayılan kişilerin disiplin işlemleri ve disiplin amirlerinin yetkileri, Devlet memurlarına uygulanan usul ve esaslar da göz önüne alınmak suretiyle Yükseköğretim Kurulunca düzenlenir.*" hükmü Anayasa Mahkemesi'nin 14/1/2015 tarih ve 2014/100E., 2015/6K. sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

Bu nedenle 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi ile 65. maddesinin a fıkrasının (9) bendi gereğince düzenlenmiş olan "*Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği*" hükümlerinin yasal dayanağı kalmamış ve Anayasa Mahkemesi kararında belirtilen hususlarda yasal düzenleme yapılması zorunluluğu ortaya çıkmıştır. Ayrıca, 17 Nisan 2020 tarihli Resmi Gazete' de yayımlanan 7243 sayılı Kanun ile 2547 sayılı Kanunda değişiklikler yapılmıştır. Üniversitemizde yürütülen disiplin soruşturma işlemlerinde bu değişiklik kapsamında bu el kitabında değinilen hususlara dikkat edilmesi uygun olacaktır.

Bu zorunluluk karşısında 2547 sayılı Kanun'un 53. maddesi ve devamında yapılan değişikliklerle yükseköğretim personeline uygulanacak disiplin suç ve cezaları, disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar, disiplin soruşturmasının temel ilkeleri, savunma hakkı, görevden uzaklaştırma ve itiraz başta olmak üzere disiplin işlemleri yasal düzenleme altına alınmıştır.

Tüm devlet memurlarının disiplin suçları ile ilgili olarak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 124 ila 145. maddeleri arasında düzenlemeler yer almaktadır. Diğer taraftan; yükseköğretim kurul ve kurumlarında görev yapmakta olan yönetici ve öğretim elemanı gibi personellere ilgili mevzuat ile yüklenen ödevlerin diğer kamu personeline nazaran farklı nitelikte olması dikkate alınmış ve uygulanacak disiplin hükümleri bakımından 2547 sayılı Kanunda özel düzenlemeler yapılmıştır.

Önemle belirtmek gerekir ki, soruşturulan kişinin unvanına uygun şekilde (akademik veya idari personel olmasına göre) disiplin fiilleri farklılık göstermekte olup, bu açıdan kişinin akademik personel olması durumunda 2547 sayılı Kanundaki fiillere ve karşılık gelen cezalara,

idari personel olması durumunda ise 657 sayılı Kanundaki fiillere ve karşılık gelen cezalara bakılması gerekecektir.

Hazırlanan bu rehber, Üniversitemizde **yönetici, öğretim elemanı ve memur sıfatı** ile görev yapmakta olan kişiler ile ilgili disiplin işlemlerinde uygulanacak kanuni düzenlemeler ve yapılacak usuli işlemler hakkında bilgi vermeyi amaçlamaktadır. **Üniversitemizde yürütülen disiplin soruşturmaları ve işlemlerinin bahsi geçen mevzuat hükümleri çerçevesinde ve ayrıca aşağıda belirtilmiş olan hususlar çerçevesinde yapılması sürecin hukuka uygun bir şekilde sonlandırılması açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle, bu rehberde yer alan örneklerdeki ifadelerin korunması, boşluk bırakılan veya yazı içeriğinde “kırmızı” alanların duruma göre değiştirilmesi veya silinmesi hususunda hassasiyet gösterilmelidir.**

Rehberin kullanıcılara yararlı olmasını dileriz.

DEÜ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ



İZMİR-1982

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	1
İÇİNDEKİLER	3
DİSİPLİN SORUŞTURMALARINDA TAKİP EDİLEBİLECEK SÜREÇ	
I. Disiplin Soruşturmasının Başlatılması.....	5
1) Disiplin Amiri Tarafından Soruşturmanın Açılması.....	5
2) Disiplin Soruşturması Açılması Zamanaşımı Süreleri	7
3) Soruşturmacının Görevlendirilmesi.....	8
II. Soruşturmacının Soruşturmayı Yürütmesi Sırasında Uyması Gereken Temel Kurallar.....	10
Tebliğ ve Tebellüğ Tutanağı.....	12
III. Soruşturmanın Aşamaları.....	13
1) Soruşturmacı Tarafından Yeminli Yazman Atanması.....	14
2) Şikayetçinin /İhbar Edenin Davet Edilmesi.....	15
3) Şikayetçi Vekilinin Davet Edilmesi.....	16
4) Şikayetçi Davet Yazısı.....	17
5) İhbar Eden Davet Yazısı.....	18
6) Şikayetçinin/İhbar Edenin Dinlenmesi.....	19
7) Şikayetçi İfade Tutanağı.....	20
8) Şikayetçinin İstinabe Yolu İle Şikayet ve Delillerinin Tespit Edilmesi Talebi.....	22
9) İstinabe Suretiyle Şikayetçi İfade Tutanağı.....	23
10) Soruşturulananın Davet Edilmesi.....	24
11) Soruşturulan Çağrı Kağıdı.....	25
12) Soruşturulananın Dinlenmesi	26
13) Soruşturulan Savunma Tutanağı.....	27
14) Soruşturulana Ek Süre Verildiğine Dair Tutanak.....	29
15) Soruşturulananın Davet Günü Gelmemesi Tutanağı.....	30
16) Soruşturulananın Mazeretli Gelmemesi Tutanağı.....	31
17) Soruşturulan Savunmasının Alınması İçin İstinabe Talebi.....	32
18) Soruşturulananın İstinabe Yolu İle Savunma Tutanağı.....	33
19) Tanık Dinlenmesi	34
20) Tanık Davet Yazısı.....	35
21) Tanık Beyan Tutanağı.....	36

37) Bilirkişi İncelemesi Yaptırılması.....	38
38) Bilirkişi İncelemesi Talep Yazısı.....	39
39) Keşif ve Tespit Yapılması	40
40) Keşif ve Tespit Tutanağı.....	41
42) Bilgi, Belge Toplama ve İnceleme	42
43) Bilgi-Belge İsteme Yazısı Örneği	43
44) Soruşturulmanın Sicilinin Sorgulanması.....	44
45) Görevden Uzaklaştırma	45
IV. Soruşturmanın Sonuçlanması.....	47
1) Soruşturmanın Sonuçlandırılma Süresi.....	47
2) Ek Süre Talebi Yazısı.....	48
3) Soruşturma Raporunun Yazımı	49
4) Soruşturma Rapor Örneği.....	50
5) Soruşturma Raporunun ve Dosya Aşlının Teslimi	52
6) Soruşturma Dosyası Teslim Yazısı.....	53
7) Soruşturma Sonucunda Disiplin Cezası Verme Yetkilisi	54
8) Disiplin Kurullarının Teşekkülü ve İşleyişi	56
9) Soruşturma Sonucunda Verilecek Disiplin Cezaları	57
10) Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Temel İlkeler	68
11) Disiplin Cezasını Vermeye Yetkili Dekan/Müdürce İstenen Savunma.....	70
12) Soruşturulan Savunma Tutanağı.....	71
13) Disiplin Cezasını Vermeye Yetkili Disiplin Kurulunca İstenen Savunma.....	73
14) Soruşturulan Savunma Tutanağı.....	74
15) Takdir Edilen Disiplin Cezasının Soruşturulana Bildirilmesi.....	76
16) Disiplin Cezasına İtiraz.....	77
V. Özlük Dosyasında Saklama.....	78
1) Özlük Dosyasında Muhafaza ve Oracle Kaydı için itiraz edilmeyen cezanın Rektörlük Makamına Bildirilmesi.....	79
2) Özlük Dosyasında Muhafaza ve Oracle Kaydı için itiraz edilen cezanın Rektörlük Makamına Bildirilmesi.....	80
VI. Soruşturmacı Tarafından Herhangi Bir Talep Yazısını İçeren Kapalı Zarfın Sunulması.....	81
Disiplin Soruşturmalarında Takip Edilebilecek Süreç Adımları.....	82

DİSİPLİN SORUŞTURMALARINDA TAKİP EDİLEBİLECEK SÜREÇ

I. DİSİPLİN SORUŞTURMASININ BAŞLATILMASI

1. *Disiplin Amiri Tarafından Soruşturmanın Açılması*

Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri yazılı olarak disiplin soruşturmasını başlatır (2547 s.K.md.53/A-1-a).

Ancak bilimsel araştırma ve yargı etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması zorunludur (2547 s.K.md.53/A-1-b).

Fiili işleyen emeklilik veya başka nedenlerle görevinin sona ermesi, hakkında soruşturma açılmasına ve soruşturmanın devamına engel olmaz. Bu durumda soruşturma sonunda verilen disiplin cezası, özlük dosyasında saklanır. Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları ilgilinin kamu görevine dönmesi ya da bir vakıf yükseköğretim kurumunda göreve başlaması halinde uygulanır (2547 s.K. md.53/A-1-m).

2547 sayılı Kanunun 53/a maddesinde **disiplin amirlerinin** kimler olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu maddeye göre;

-Yükseköğretim Kurulu Başkanı üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin;

-Rektör, üniversitenin;

-Bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürü, bağımsız vakıf meslek yüksekokulunun;

-Dekan, fakültenin;

-Enstitü ve yüksekokul müdürleri, enstitü ve yüksekokulların;

-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.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtığı durumlarda alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamayacak veya yaptıramayacaktır (2547 s.K.md.53/A-1-a).

Daha önce aynı konuda açılmış bir soruşturma var ise bunlar üst amirin açtığı veya açtığı soruşturma ile birleştirilecektir.



2. *Zamanaşımı Süreleri*

Disiplin cezası verilmesini gerektiren **fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten** itibaren;

a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarında **bir (1) ay içinde,**

b) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında **altı (6) ay içinde,** disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılmaz. (2547 s.K.md.53/C-1).

Soruşturmaya başlama zamanaşımı sürelerinin yanı sıra, hangi zaman zarfında açılırsa açılsın, disiplin cezası verilmesini engelleyen zamanaşımı süreleri de bulunmaktadır. Bu kapsamda; 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.** (2547 s.K.md.53/C-2). Bu kuralın tek istisnası; işbu sayfada yer alan 2547 s.K.md.53/C-4 hükmüdür.

Disiplin ve ceza soruşturmasının birlikte açıldığı durumlarda, açılan disiplin soruşturmasında ceza soruşturması sonucu bekleniyor olsa dahi, disiplin cezası verilmesine kanaat getirilirse, **iki yıllık zamanaşımı süresi geçirilmeden disiplin cezası verilmesi gerekmektedir.**

Bilimsel bir eserin akademik atama ve terfilerde kullanılması ya da kısmen veya tamamen yeniden yayımlanması hâlinde ikinci fıkrada belirtilen zamanaşımı süreleri yeniden işlemeye başlar (2547 s.K.md.53/C-3).

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 (2547 s.K.md.53/C-4).

3. Soruşturmacının Görevlendirilmesi

2547 sayılı Kanun'un 53/a maddesinde belirtilen disiplin amirleri tarafından yazılı olarak disiplin soruşturması başlatılmasına karar verilmektedir.

Disiplin amiri soruşturmayı bizzat kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinde soruşturmacı veya komisyon görevlendirebilecektir (2547 s.K.md.53/A-1-c).

Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulananın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır (2547 s.K.md.53/A-1-d).

Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi hâlinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi üste göre belirlenir (2547 s.K.md.53/A-1-e).

Zorunlu hallerde (örneğin; fakültede soruşturulacak kişinin unvanına denk akademik unvan bulunmaması, yargı nezdine taşınmış husumetin mevcut olması, vb) Rektörlük aracılığı ile diğer birimlerden de soruşturmacı talep edilebilecektir (2547 s.K.md.53/A-1-c). Rektörlük aracılığı ile soruşturmacı atanması söz konusu olsa dahi, soruşturmaya dair işlemler doğrudan soruşturmacı tarafından yürütülerek, soruşturma raporu soruşturmayı açan makama (Dekanlık/Müdürlük) iletilir, ek süre vb. onaylar ilgili makamdan alınır.

Disiplin soruşturması için görevlendirme yapan disiplin amiri tarafından soruşturmacı olarak atanan kişiye bir görevlendirme yazısı tebliğ edilir. Bu yazı ekinde ayrıca şikâyet dilekçesi ile dilekçe ekinde var ise diğer belgeler de yer almalıdır.

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 (2547 s.K.md.53/A-1-f).

Örnek 1: Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

...**FAKÜLTESİ DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ**

HİZMETE ÖZEL

Sayı :.....

..../..../20

Konu : Disiplin Soruşturmasında Görevlendirme

Sayın

Şikayetçi’nin .../.../20 tarihli şikayet dilekçesinde iddia edilen
eylemi nedeni ile..... hakkında 2547 sayılı Yasanın 53’üncü ve devamı maddeleri
(**hakkında soruşturma açılan idari personel ise**; 2547 sayılı Yasanın usul hükümleri ile 657 sayılı
Devlet Memurları Kanununda yer alan fiillere ilişkin hükümleri) gereğince disiplin
soruşturması açılmasına karar verilmiş olup, anılan soruşturmayı yürütmek üzere soruşturmacı
olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Gerekli soruşturmayı yaparak düzenleyeceğiniz disiplin soruşturma dosyası ile
soruşturma raporunu dizi pusulasına bağlayarak süresi içinde teslim etmeniz hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....
(... *Fakültesi Dekanı*)

İmza

EK: 1- *Şikâyet Dilekçesi*

2-

3-

II. SORUŞTURMACININ SORUŞTURMAYI YÜRÜTMESİ SIRASINDA UYMASI GEREKEN TEMEL KURALLAR

a. Soruşturmacı, **sadece görevlendirildiği konuda** soruşturma yürütmekle görevlidir. Soruşturmanın yapılması sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda soruşturmacı bunları gecikmeksizin soruşturulanan disiplin amirine bildirmelidir (2547 s.K.md.53/A-1-ı). Tespit edilen bu fiiller ile ilgili soruşturma açma yetkisi disiplin amirlerine aittir.

b. Soruşturmacı, soruşturmayı **bizzat kendisi** yürütmelidir; soruşturma kapsamındaki her türlü işlemi kendisi yapmalıdır. Ancak aşağıda ayrıca değinileceği üzere yeminli yazman atamak sureti ile tutanakların yazımında bu kişilerin yardımını alabilecektir.

c. Soruşturmacı, disiplin soruőturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkiőiyeye baőturma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla her türlü yazışma yetkisini haizdir (2547 s.K.md.53/A-1-g).

d. Soruşturmanın **gizliliği** esastır (2547 s.K.md.53/A-1-k). Bu nedenle soruşturmacı tarafından istenecek bilgi, bilirkiőisi incelemesi talebi vb. konulardaki her türlü yazıőmanın “Hizmete Özel” gerekiyorsa “Kişiyeye ve Hizmete Özel” ibaresi konulmuő; kapalı zarflar içerisinde yapılması gerekmektedir.

e. Soruşturma işlemlerinin her biri bir **tutanak** ile tespit olunur (2547 s.K.md.53/A-1-j). Bu anlamda, soruşturmacı dinlediği şikâyetçi, soruşturulan ve tanıkların beyanlarını; gitmiő ise yapılan keőfi tutanak altına almalıdır.

f. Soruşturmacı, soruşturma kapsamında yaptığı her bir yazıőmanın bir örneğini ve bu yazıőmalara ilişkin **tebliğ/tebellüğ tutanaklarını** soruşturma dosyasına eklemelidir. Tebliğ/tebellüğ tutanağı ile soruşturmacının gönderdiği her bir tebligatın kim tarafından tebliğ edildiği ve tebliğ alındığı ile tebliğ alınan tarih belirlenmektedir. **Bu nedenle, bu tutanağın eksiksiz doldurulması gerekmektedir.** Bu tutanak, yapılan her bir yazışma ile birlikte hazırlanmalıdır ve gönderilmelidir. Söz konusu tutanağın soruőturmacıya imzalanarak geri gelmesi sonrasında ilgili yazı ekine tebliğ-tebellüğ tutanağı de konulmalıdır. Soruşturmada

uyulması gereken süreler ve usuli işlemlerin yerine getirildiğinin ispatı açısından bu tutanak son derece büyük bir önem arz etmektedir.

g. Soruşturmacı yazışmaları tebliğ/tebellüğ tutanağı ile değil de **iadeli taahhütlü posta** ile de yapabilecektir. Bu durumda ise, posta alındısının yazışma ekine eklenmesi aynı şekilde işlemlerin takibi açısından uygun olacaktır.

h. Soruşturmacı, şikâyetçi, soruşturulan, varsa vekil, tanık adına çıkarttığı yazılar ile tüm yazışmalarına sıra ile bir **sayı numarası** vermelidir. Bu şekilde sayı numarası verilmesi, aynı zamanda dizi pusulasının oluşturulmasında ve eksik listeleme yapılmamasında önem arz etmektedir.

i. Soruşturmacı, dosya kapsamında yaptığı her bir işlemi kronolojik olarak listeleterek bir **dizi pusulası** oluşturmalı ve söz konusu dizi pusulasını soruşturma raporunun sonuna eklemelidir. Bu listeleme, soruşturmacı tarafından yürütülen soruşturmada usuli bir eksikliğin bulunup bulunmadığının hem kendisi hem de daha sonra bu dosyayı inceleme yetkisine sahip merciler tarafından hızlı ve doğru bir şekilde tespit edilebilmesi açısından son derece önemlidir. Dizi pusulasının nasıl oluşturulacağı daha sonra raporun yazılması kısmında tekrar değinilecektir.

j. Soruşturma kapsamında Rektörlük veya Üniversitemiz ilgili birimleri ile yazışma yapılması gerektiğinde, soruşturmacı soruşturma kapsamındaki yazılarını doğrudan EBYS'den (Belgenet) yazamaz. Soruşturmacı; hazırlamış olduğu HİZMETE ÖZEL evrakı kapalı bir zarf içinde bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük genel evrak kaydına ayrı bir yazı ekinde teslim eder. Bu yazıda, ekteki zarfın üzerinde yer alan muhatap birimin/kişinin kim olduğu ve yazı ekinde bir zarf olduğunun belirtilmesi zorunludur. Teslim edilen zarf EBYS'den (Belgenet) yazılacak bir üst yazı ekinde muhatap birime gönderilir. (Örneği, bu rehberin 81. Sayfasında yer alan örnek 30'da mevcuttur.)

Örnek 2: Tebliğ/Tebellüğ Belgesi

TEBLİĞ VE TEBELLÜĞ TUTANAĞI

(Buraya Soruşturmacının ismi / unvanı yazılacaktır).....tarafından gönderilen (Buraya soruşturmacının verdiği tarih sayı yazılmalıdır) ... tarih ... sayılı Hizmete Özel (Kişiyeye yazılacaksa Kişiyeye ve Hizmete Özel yazılmalıdır.) kapalı zarfı tebellüğ ettim.

TEBLİĞ EDENİN :

TEBELLÜĞ EDENİN :

(ZARFI TESLİM EDEN KİŞİDİR)

(ZARFI TESLİM ALAN KİŞİDİR)

ADI :

ADI :

SOYADI :

SOYADI :

GÖREVİ :

GÖREVİ :

TARİH :

TARİH :

İMZA :

İMZA :

III. SORUŞTURMANIN AŞAMALARI

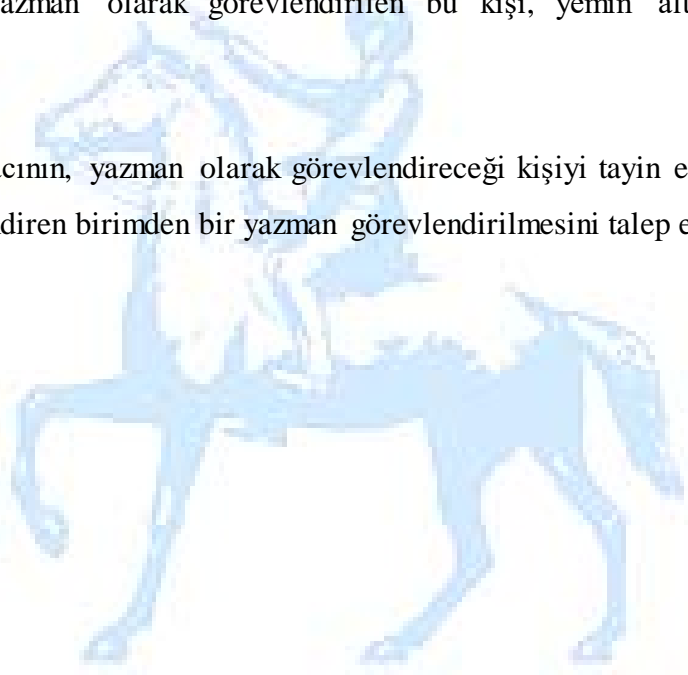
1. *Soruşturmacı Tarafından Yeminli Yazman Atanması*

Görevlendirme yazısını ve eklerini tebliğ alan soruşturmacı, soruşturmaya konu olayla ilgili gerekli incelemeyi **bizatıhi kendisi** yapmakla görevlidir.

Ancak soruşturmacının ihtiyaç duyması halinde, örneğın tanıkların, Şikâyetçinin ya da soruşturulananın dinlenmesi sırasında, yazı işlerini yürütmek üzere Üniversite'nin idari veya akademik personelini **yeminli yazman** olarak görevlendirmesi mümkündür.

Yeminli yazman olarak görevlendirilen bu kişi, yemin altında görevini yerine getirmelidir.

Soruşturmacının, yazman olarak görevlendireceğı kiŐiyi tayin edememesi durumunda kendisini görevlendiren birimden bir yazman görevlendirilmesini talep etmesi mümkündür.



İZMİR-1982

Örnek 3: *Yeminli Yazman Görevlendirme ve Yemin Tutanağı.*

YEMİNLİ YAZMAN GÖREVLENDİRME

VE

YEMİN TUTANAĞI

Dokuz Eylül Üniversitesi Fakültesi Dekanlığının/...../.....tarih vesayılı emri uyarınca, tarafımda yürütülmekte olan disiplin soruşturması nedeniyle;

Yeminli yazman olarak görevlendirilmek üzere bilgisayar kullanımını bilen, yürütülen soruşturma konusunda edinilebilecek her türlü bilgiye ilişkin sır saklama yükümlülüğü altında olduğu hususunda kendisine bilgi verilen olarak çalışan..... isimli Üniversitemiz personelinin yeminli yazman olarak görevlendirileceği kendisine ifade edilmiş; yeminli yazman özellikleri kendisine anlatılmıştır.

Engel bir halinin bulunmadığının tespit edilmesi üzerine “*Yeminli yazman olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir ekleme ve çıkarma yapmaksızın, aynen yazacağıma, duyduklarımı ve gördüklerimi hiç kimseye söylemeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.*” şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle yeminli yazman olarak atanmış ve bu tutanak Fakültesi’nde /Meslek Yüksek Okulu’nda /Enstitüsü’nde/...../..... tarihinde, saat.....’da imza altına alınmıştır.

Yeminli Yazman

Adı-Soyadı:

Görevi:

Görev Yeri:

İmza:

Soruşturmacı

Adı-Soyadı:

Görevi:

Görev Yeri:

İmza:

2. Şikâyetçinin/İhbar Edenin Davet Edilmesi

Soruşturma dosyasında önce varsa şikâyetçi/ihbar eden, ayrıntılı beyanına başvurulmak ve delillerini sunmak üzere davet edilir.

Şayet şikâyetçinin vekili olduğu dosya kapsamında sabit ise; davet vekile çıkartılır.



Örnek 4: Şikâyetçi Vekili Davet Yazısı



HİZMETE ÖZEL

Sayı :

.../.../20

Konu : Şikâyetçi Vekili Davet Yazısı

Sayın Av.....

.....

Dokuz Eylül ÜniversitesiFakültesi Dekanlığının tarih ve E-..... sayılı emri ile müvekkiliniz'nın, “.....” iddiası nedeniyle 2547 Sayılı Kanununun 53'üncü ve devamı maddeleri uyarınca başlatılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

..... hakkında yürütülen disiplin soruşturması kapsamında şikâyet ve delillerinizi sunmak üzere müvekkiliniz ile birlikte tarihinde, saat’da Dokuz Eylül Üniversitesi (yer/açık adres) gelmeniz hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Örnek 5: Şikâyetçi Davet Yazısı



HİZMETE ÖZEL

Sayı :

.../.../20

Konu : Şikâyetçi Davet Yazısı

Sayın

.....Fakültesi Dekanlığının .../.../20..... tarih ve E-..... sayılı emri ile “.....” iddianız nedeniyle 2547 sayılı Yasamın 53’üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

..... hakkında yürütülen disiplin soruşturmasında şikâyet ve delillerinizi sunmak üzere varsa vekiliniz ile birlikte .../.../20.... tarihinde, saat’da T.C. Kimlik numaranızı içeren geçerli kimlik belgeniz ile birlikte Dokuz Eylül Üniversitesi(yer/açık adres) gelmeniz hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....

Soruşturmacı

Adı-Soyadı

Görevi

İmza

Örnek 6: İhbar Eden Davet Yazısı.



HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20

Konu : İhbar Eden Davet Yazısı

Sayın

.....Fakültesi Dekanlığının .../.../20..... tarih ve sayılı emri ile “.....” iddianız nedeniyle 2547 sayılı Yasanın 53’üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

..... hakkında yürütülen disiplin soruşturmasında ayrıntılı bilgi ve görgünüze başvurulmak üzere .../.../20.... tarihinde, saat’da T.C. Kimlik numaranızı içeren geçerli kimlik belgeniz ile birlikte Dokuz Eylül Üniversitesi(yer/açık adres) gelmeniz hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....
Soruşturmacı

Adı-Soyadı

Görevi

İmza

3. Şikâyetçinin/İhbar Edenin Dinlenmesi

Davet edilen gün ve tarihte, davete icabet eden varsa şikâyetçinin/ihbar edenin beyanları zapta geçirilir.

Bu zabıt, beyanın alındığı sırada hazır bulunan soruşturmacı, yeminli yazman, şikâyetçi ve varsa vekili tarafından imza altına alınır.

Zabıt, 1 (bir) sayfadan fazla ise son sayfada açılan isimlerin üstü imza altına alınır.

Diğer sayfalar ise isim sütunu açılmadan tüm hazırda bulunanlar tarafından paraflanmak suretiyle imzalanır.

Şikâyetçi Üniversitemizden başka bir kurumda çalışıyorsa, hâlihazırda görev yaptığı kurumdan istinabe suretiyle şikâyet ve delillerinin tespit edilmesi istenir. Şikâyetçi başka bir ilde ikamet ediyor ve çalıştığı kurum da tespit edilemiyorsa; hâlihazırda ikamet ettiği ilin Cumhuriyet Başsavcılığından istinabe suretiyle şikâyet ve delillerinin tespit edilmesi istenir. İstinabe yoluyla ifade alınmasına ilişkin talepler Rektörlüğe gönderilir. Talep yazısının ekinde şikâyet dilekçesi ve hazırlanacak olan istinabe ifade tutanağının bir örneği şikâyetçiye sorulacak olan sorular hazırlanmak suretiyle gönderilir.



İZMİR-1982

Örnek 7: Şikâyetçi İfade Tutanağı



ŞİKÂYETÇİ İFADE TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ-GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan *şikayetçi/ihbar eden*,Fakültesi Dekanlığının .../.../..... tarih ve sayılı yazısı ile başlatılan disiplin soruşturması kapsamında davet edilmiş .../.../..... günü saat 'da , Dokuz Eylül Üniversitesi.....Fakültesi'ne gelmiştir.

Şikayetçi şikayetini vekili Barosu Avukatlarından sicil numaralı Av. ile yapacağını beyan ettiğinden huzura alındı.

Şikayetçiye dilekçe içeriğinin doğru ve altındaki imzanın kendisine ait olup olmadığı soruldu: Dilekçe içeriği doğru altındaki imza bana *aittir/ait değildir* dedi.

Şikayetçiye soruşturma konusu olay hakkında söylemek istedikleri soruldu:

Şikayetçi:..... dedi.

(Varsa) Şikâyetçi vekiline soruşturma konusu olay hakkında müvekkilinin söylediklerine ilaveten söylemek istedikleri soruldu:

Şikayetçi vekili: dedi.

Bu aşamadan sonra gerek görülmesi halinde, soru-cevap şeklinde ifade alınmaya devam edilebilir.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü ***olmadığını beyan etti.*** Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı./.../.....

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü ***olduğunu beyan etmesi üzerine, söz verildi***..... dedi. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı./.../20..

.....

Soruşturmacı	Yeminli Yazman	Şikâyetçi/İhbar Eden	Vekil
İmza	İmza	İmza	İmza

Örnek 8: Şikayetçi İstinabe Talebi



HİZMETE ÖZEL

Sayı :

..../..../20

Konu : Şikayetçi İstinabe Talebi

..... ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE/....MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ VB.
(Gönderilmek Üzere)
REKTÖRLÜK MAKAMINA

Dokuz Eylül ÜniversitesiFakültesi Dekanlığının tarih ve E-..... sayılı emri ile 2547 Sayılı Kanunun 53'üncü ve devamı maddeleri gereğincehakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında değerlendirilmek üzere şikayetçiadına şikayetçi davet yazısı çıkartılarak, ekte gönderilen "istinabe suretiyle şikayetçi ifade tutanağı"nda yer alan soruların sorulması, şikayet ve delillerin tespit edilmesi ile imza altına alınan ifade tutanağının tarafıma gönderilmesinin sağlanması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.....
Soruşturmacı

EK: 1- Şikayet dilekçesi

2- İstinabe yolu ile şikayetçi ifade tutanağı

İSTİNABE SURETİYLE ŞİKAYETÇİ İFADE TUTANAĞI

İFADENİN ALINDIĞI YER : (yer/açık adres)

İFADE TARİHİ :
T.C KİMLİK NO :
ADI SOYADI :
BABA ADI :
ANA ADI :
DOĞUM YERİ :
DOĞUM TARİHİ :
UYRUĞU :
CİNSİYETİ :
MEDENİ HALİ :
İKAMETGAH ADRESİ :
GSM NO :

Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğünün..... tarih ve sayılı yazısı gereğince şikayetçi sıfatıyla şikayet ve delillerini sunmak üzere günü saat da huzura alındı.

Şikayetçiyetarihli dilekçe içeriğinin doğru ve altındaki imzanın kendisine ait olup olmadığı soruldu.

Dilekçe içeriği doğru altındaki imza bana aittir/ait değildir dedi.

Şikayetçiye soruşturma konusu olay hakkında söylemek istedikleri soruldu:
Şikayetçi Cevaben;.....dedi.

SORU:.....?
CEVAP:.....dedi.

SORU:.....?
CEVAP:.....dedi.

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu *olmadığını beyan etmesi üzerine* hazırlanan tutanak..... / *olduğunu beyan etmesi üzerine, söz verildi*..... dedi. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı. **tarih**

.....
İfadeyi Alan

.....
Yeminli Yazman

.....
Şikayetçi

4. Soruşturulananın Davet Edilmesi

Hakkında her türlü disiplin cezası verilmesi söz konusu olabilecek soruşturulana kendisini savunma hakkının tanınması zorunludur. **Soruşturulandan soruşturulduğu konuya ilişkin fiiller belirtilerek ve dosya kapsamındaki deliller kendisine gönderilerek savunma yapması istenir. Savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez** (2547 s.K.md.53/A-2-a).

Soruşturulana savunmasını sunması için çağrı kâğıdı gönderilir. Soruşturulan soruşturmanın her aşamasında vekalet ilişkisi kurabilir ve avukatını dosyaya dahil edebilir.

Soruşturulanan, kural olarak, şikâyetçiden sonra dinlenmelidir. Bu nedenle, soruşturulana yapılan çağrı, şikâyetçiye yapılan davetten sonraki bir tarih için olmalıdır. Bununla birlikte, şikâyetçi geçerli bir mazeret sunarak belirtilen gün ve saatte hazır bulunamaz ise, soruşturulananın öncelikle dinlenmesinde bir sakınca bulunmamaktadır.

Soruşturulana savunmasını hazırlaması için **en az 7 (yedi) gün süre** verilir (2547 s.K.md.53/A-2-a). Örneğin 02 Aralık 2020’de çağrı yazısını tebellüğ eden soruşturulananın **savunmasının alınabileceği ilk tarih** 10 Aralık 2020’dir. Daha erken bir tarihte savunma alınması mümkün değildir.

Soruşturulana yollanan çağrı yazısında, **hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu**, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir (2547 s.K.md.53/A-2-b).

Çağrı yazısı ekinde şikâyet/ihbar dilekçesinin bir örneği, varsa tüm ekleriyle birlikte gönderilir.

Soruşturulanan Üniversitemizden başka bir kurumda çalışıyorsa, hâlihazırda görev yaptığı kurumdan istinabe suretiyle savunmasının alınması istenir. Soruşturulan başka bir ilde ikamet ediyor ve çalıştığı kurum da tespit edilemiyorsa; hâlihazırda ikamet ettiği ilin Cumhuriyet Başsavcılığından istinabe suretiyle savunmasının alınması istenir. İstinabe yoluyla ifade alınmasına ilişkin talepler Rektörlüğe gönderilir. Talep yazısının ekinde hazırlanacak olan istinabe savunma tutanağının bir örneği, soruşturulana sorulacak olan sorular hazırlanmak suretiyle gönderilir.

Örnek 9: Soruşturulan Çağrı Kâğıdı



HİZMETE ÖZEL

Sayı :

..../..../20

Konu : *Soruşturulan Çağrı Kağıdı*

Sayın

....Fakültesi Dekanlığının tarih ve sayılı emri ile “.....” nedeniyle hakkınızda 2547 sayılı Yasamın 53’üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında “.....” eyleminize ilişkin savunmanızı vermek üzere varsa vekiliniz ile birlikte/.../...tarihinde, saat’da Dokuz Eylül Üniversitesi.....(*yer/açık adres*) gelmeniz veya aynı gün ve saatte yazılı savunmanızı sunabileceğiniz, varsa tüm delillerinizi savunmanıza eklemeniz, savunmaya vekiliniz ile birlikte katılabileceğiniz, mazeret bildirmeksizin savunmaya gelmediğiniz takdirde savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınız ve dosyadaki bilgi ve belgelere göre karar verileceği hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....

Soruşturmacı

Adı-Soyadı

Görevi

İmza

EK:

- 1- Şikayet/İhbar Dilekçesi.
- 2- Diğer Bilgi ve Belgeler

5. Soruşturulunun Dinlenmesi

Soruşturulan çağrıya icabet ettiği halde **savunmasını hazırlayamadığından bahisle ek süre isteyebilir.** Bu halde soruşturulana savunmasını hazırlaması için **makul ek süre** verilerek (yasal bir dayanağı olmamakla birlikte, mücbir sebep haricinde uygulamada bu süre en fazla 10 gün olarak belirlenmektedir.) düzenlenen zabıt imza altına alınır.

Soruşturulan mazeretsiz olarak ve hiçbir gerekçe sunmaksızın çağrıya icabet etmezse bu husus soruşturmacı ve yeminli yazman tarafından tutulan tutanak ile imza altına alınır.

Soruşturulunun bildirilen gün ve saat için mazeret bildirmesi mümkündür. Bu halde soruşturmacının takdiri ile soruşturulana yeni bir gün ve saat bildirilir. Soruşturulan yeni çağrıya da icabet etmediği takdirde bu durum soruşturmacı ve yeminli yazman tarafından tutanak altına alınarak imzalanır.

Soruşturulan Üniversitemizden ayrılmış ise hâlihazırda görev yaptığı kurumdan istinabe suretiyle savunmasının alınması Rektörlüğümüzden talep edilir. Talep yazısının ekinde hakkında soruşturma açılmasına neden olan belge ve hazırlanacak olan istinabe ifade tutanağının bir örneği soruşturulana sorulacak olan sorular hazırlanmak suretiyle gönderilir.

Soruşturma sırasında soruşturulan sıfatı ile soruşturmaya dâhil edilmesi gerektiği kanaati oluşan Fakülte çalışanı için soruşturmayı açan makamdan ayrıca soruşturma onayı alınması gerekmektedir.

2547s.K.md.53/A-2-c hükmünde disiplin cezası vermeye yetkili makamların gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, bu maddedeki esaslar çerçevesinde soruşturulandan tekrar savunma isteyebilecekleri belirtilmiş ise de; **mahkeme kararları doğrultusunda** disiplin cezası vermeye yetkili makamların **şüphelilerden savunma istemesi gerekmektedir.**

Örnek 10: Soruşturulan Savunma Tutanağı.



SORUŞTURULAN SAVUNMA TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ-GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan soruşturulan,Fakültesi Dekanlığının .../.../20..... tarih ve sayılı emri ile hakkında başlatılan disiplin soruşturması kapsamında çağırılmış .../.../20..... günü saat da, Dokuz Eylül Üniversitesi
(yer/açık adres) gelmiştir.

Soruşturulan savunmasını vekili Barosu Avukatlarından sicil numaralı Av. ile yapacağını beyan ettiğinden huzura alındı.

Disiplin soruşturmasının konusu olan iddiası nedeniyle savunması istendi.

Soruşturulan savunmasında:dedi.

(Varsa) vekiline soruşturma konusu olay hakkında müvekkilinin söylediklerine ilaveten söylemek istedikleri soruldu:

Soruşturulan vekili: dedi.

Bu aşamadan sonra gerek görülmesi halinde, soru-cevap şeklinde ifade alınmaya devam edilebilir.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

SORU :.....?

CEVAP :..... dedi.

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü *olmadığını beyan etti*. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı./.../.....

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü *olduğunu beyan etmesi üzerine, söz verildi*..... dedi. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı./.../20..

.....
Soruşturmacı

İmza

.....
Yeminli Yazman

İmza

.....
Soruşturulan

İmza

.....
Vekil

İmza



Örnek 11: Soruşturulana Ek Süre Verilmesi Tutanağı

SORUŞTURULANA EK SÜRE VERİLMESİ TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ – GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan soruşturulan Fakültesi Dekanlığının tarih ve sayılı emri ile hakkında başlatılan disiplin soruşturması kapsamında çağırılmış günü saat da, Dokuz Eylül Üniversitesi.....(*yer/açık adres*) gelmiştir.

Disiplin soruşturmasının konusu olan iddiası nedeniyle savunması istendi.

Şüpheli savunmasında: *Henüz savunmamı hazırlayamadım, savunmamı hazırlamak için tarafıma ek süre verilmesini talep ediyorum dedi.*

Şüpheliye savunmasını hazırlaması için tarihine kadar süre verilmesine karar verilerek işbu tutanak okunarak hazır bulunanlarca imzalandı. .../.../20....

.....

Soruşturmacı

İmza

.....

Yeminli Yazman

İmza

.....

Soruşturulan

İmza

Örnek 12: Soruşturulanın Davet Günü Gelmemesi Tutanağı

TUTANAK

Dokuz Eylül ÜniversitesiFakültesi Dekanlığının .../.../20.... tarih sayılı yazısı ile görevlendirildiğim disiplin soruşturması kapsamında, soruşturulan sıfatı ile savunmasının alınması için çağrılan, .../.../20.... tarih ve sayılı çağrı yazısına istinaden, Dokuz Eylül Üniversitesi(yer/açık adres)'nda beklenmiş ancak saat olmasına ve mazeret de bildirmemesine rağmen çağrıya icabet etmediğine dair işbu tutanak tutularak hazır bulunanlarca imza altına alınmıştır...../.../20...

.....

Yeminli Yazman

İmza



.....

Soruşturmacı

İmza

Örnek 13: Soruşturulanın Mazeretli Gelmemesi Tutanağı

TUTANAK

Dokuz Eylül ÜniversitesiFakültesi Dekanlığının .../.../20.... tarih sayılı emri ile görevlendirildiğim disiplin soruşturması kapsamında soruşturulan sıfatı ile ifadesine başvurulmak üzere .../.../20..... tarih ve sayılı çağrı yazısı ile davet edilen, .../.../20 günü saat *katılması gereken bir toplantı / sağlık problemi olması vb.* nedeni ile çağrıya icabet edemeyeceğini mazeretinin kabulü ile savunmasının ileri bir tarihte alınmasını talep ettiği .../.../20.....tarihli mazeret dilekçesinin kabul edildiğine, savunmasının .../.../20.... tarih ve.....saatte bildirilen yerde alınacağına dair yeni bir çağrı yazısı çıkartılmasına karar verilmiş olup, işbu tutanak tutularak, aşağıda imzası bulunanlarca imza altına alınmıştır. .../.../20...

.....

Yeminli Yazman

İmza

.....

Soruşturmacı

İmza

İZMİR-1982

Örnek 14: Soruşturulan İçin İstinabe Talebi



HİZMETE ÖZEL

Sayı :
Konu : İstinabe Talebi

.../.../2022

..... ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
(Gönderilmek Üzere)
REKTÖRLÜK MAKAMINA

Dokuz Eylül ÜniversitesiFakültesi Dekanlığının tarih ve E-
.....sayılı emri ile 2547 Sayılı Kanununun 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince
.....hakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında değerlendirilmek üzere soruşturulan'nın,
.....iddiası nedeniyle savunmasının alınması gerekmektedir.adına soruşturulan çağrı
kağıdı çıkartılarak, tebellüğ tarihinden itibaren savunmasını hazırlaması için en az 7 (yedi) gün
süre verilmesini, ekte gönderilen "istinabe savunma tutanağına" uygun olarak tutanaktaki
soruların sorulması, bir öğretim üyesi görevlendirilmesi ile savunmasının alınmasını ve yazman
tarafından zapta geçirilmesini, savunmanın soruşturulan, görevlendirilen öğretim
üyesi ve yazman tarafından imzalandıktan sonra tarafıma gönderilmesinin sağlanması
hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.....
Soruşturmacı

EK:1- Şikayet dilekçesi

2- İstinabe Yolu İle Savunma Tutanağı

İSTİNABE YOLU İLE SAVUNMA TUTANAĞI

İfadenin Alındığı Yer :
Adı Soyadı :
T.C. Kimlik Numarası :
Anne Adı :
Baba Adı :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl, İlçe, Köy/Mah:
Aile Sıra No :
Cilt No :
Sıra No :
Uyruğu :
Cinsiyeti :
Medeni Hali :
İkametgah Adresi :
İş Adresi :
Telefon No :
Suç Tarihi :
Suç türü :

Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğünün..... tarih ve sayılı yazısı gereğince
..... soruşturulan sıfatıyla savunması alınmak üzere günü saat da
..... (yer/açık adres) huzura alındı.

Disiplin soruşturmasının konusu olaniddiası nedeniyle savunması istendi.
Soruşturulan savunmasında:.....dedi.

SORU:.....?
CEVAP:.....dedi.

SORU: Bu konuda belirtmek istediğiniz başka hususlar var mıdır?
CEVAP: dedi.

Hazırlanan tutanak soruşturulan tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu savunmanın kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı. **Tarih**

.....
Savunmayı Alan

.....
Savunmayı Yazan

.....
Soruşturulan

6. Tanık Dinlenmesi

Soruşturma kapsamında bilgi ve görgüsüne başvurulmak üzere tanık davet edilebilir (2547 s.K. md. 53/A-1-g).

Şikâyetçi ya da soruşturulan, soruşturma konusu olay ile ilgili olarak bazı kişilerin tanık olarak dinlenmesini talep edebileceklerdir. Bu nedenle, şikâyetçi ve soruşturulana dinlenilmeleri sırasında tanık göstermek isteyip istemedikleri sorulmalıdır.

Tanığa yemin ettirilerek, beyanı alınır.

Alınan yeminli beyan zapta geçirilir ve soruşturmacı, yeminli yazman ve tanık tarafından imza altına alınır.



Örnek 15: Tanık Davet Yazısı



HİZMETE ÖZEL

Sayı :
Konu : Tanık Davet Yazısı

.../.../2022

Sayın

.....

.....Fakültesi Dekanlığının .../.../ tarih ve sayılı emri ile 2547 sayılı Yasanın 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Yürütülen disiplin soruşturması kapsamında ayrıntılı bilgi ve görgünüze başvurulmak üzere ../.../..... tarihinde, saat’da T.C. Kimlik numaranızı içeren geçerli kimlik belgeniz ile birlikte Dokuz Eylül Üniversitesi.....(yer/açık adres) gelmeniz hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....

Soruşturmacı

Adı-Soyadı

Görevi

İmza

Örnek 16: Tanık Beyan Tutanağı



TANIK BEYAN TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ-GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan *tanık*,Fakültesi Dekanlığının .../.../20..... tarih ve sayılı yazısı ile hakkında açılan disiplin soruşturması kapsamında tanık olarak bilgi ve görgüsüne başvurulmak üzere gönderilen davete icabet ederek .../.../20..... günü saat da, Dokuz Eylül Üniversitesi.....(*yer/açık adres*) gelmiştir.

Tanık'e, “Size sorulan yazılı ve sözlü sorulara gerçeğe uygun cevap vereceğinize ve hiçbir şey saklamayacağınıza namusunuz, şerefiniz ve kutsal saydığınız **bütün inanç ve değerler üzerine yemin eder misiniz?**” şeklinde soruldu. “*Yemin ederim*” demesi üzerine soruşturma konusu olay açıklandıktan sonra olay hakkındaki bilgi ve görgüsü soruldu.

CEVAP:

Bu aşamadan sonra gerek görülmesi halinde, soru-cevap şeklinde ifade alınmaya devam edilebilir.

SORU:.....?

CEVAP:..... dedi.

SORU:.....?

CEVAP:..... dedi.

SORU:.....?

CEVAP:..... dedi.

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü *olmadığını beyan etti*. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı.//...//.....

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu. Bir sözü *olduğunu beyan etmesi üzerine, söz verildi*..... dedi. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı.//...//20..

.....

Soruşturmacı

İmza

.....

Yeminli Yazman

İmza

.....

Tanık

İmza

İZMİR-1982

7. *Bilirkişi İncelemesi Yapılması*

Soruşturmacı, soruşturmasıyla ilgili bilirkişiye başvurma yetkisini haizdir (2547 s.K. md. 53/A-1-g).

Üniversitemiz bünyesindeki birimlerinden bilirkişi talebinde bulunulması halinde **Rektörlüğümüzün aracı kılınmasına gerek bulunmamaktadır**. Soruşturmacı, ilgili birime yazı yazarak doğrudan doğruya bilirkişi görüşü isteyebilecektir.

Soruşturmacı tarafından hazırlanan soruşturma dosyası kapsamında başka bir Üniversiteden bilirkişi raporu talep edilmesi lüzumu ortaya çıkarsa Rektörlüğümüzden yazı ile bu yönde talepte bulunulması gerekmektedir.



Örnek 17: *Bilirkişi İncelemesi Talep Yazısı.*



HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20
Konu : Bilirkişi Raporu Talebi

.....FAKÜLTESİNE

.....Dekanlığının/...../20... tarih ve sayılı emri ile 2547 sayılı Yasanın 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında değerlendirilmek üzere ekte gönderilen dosyanın Dekanlığınızca görevlendirilecek bir öğretim üyesi tarafından incelenerek konudaki bilirkişi raporunun tarafıma iletilmesinin sağlanması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini talep ederim.

.....
Soruşturmacı
İmza

EK: Soruşturma Dosyası Aslı

8. Keşif ve Tespit Yapılması

Soruşturmacı soruşturma kapsamında ayrıca keşif ve inceleme ve ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisini haizdir (2547 s.K. md. 53/A-1-g).

Soruşturmacı tarafından keşif sırasında yapılan tüm işlemler hakkında tutanak tutulur (2547 s.K. md. 53/A-1-j).

Keşif ve tespitin yapıldığı yerde bulunan kişilerin kimlik tespiti yapılarak adı soyadı tutanağa yazılmalı ve bilgisine başvurulmuş kişinin imzasına sunulmalıdır. Dosya kapsamında daha önce kimlik tespiti yapıldıysa tekrar tespit yapmaya gerek bulunmamaktadır.



İZMİR-1982

Örnek 18: Keşif ve Tespit Tutanağı.

KEŞİF VE TESPİT TUTANAĞI

.../.../20..... günü, saat’da Dokuz Eylül Üniversitesi ... Fakültesi Dekanlığının .../.../20... tarih ve sayılı yazısı ile başlatılan disiplin soruşturması kapsamında değerlendirilmek üzere Dokuz Eylül Üniversitesi (yer/açık adres) gelindi.

Soruşturulana soruldu:.....?

Soruşturulan cevaben: dedi.

Soruşturulana soruldu:?

Soruşturulan cevaben:dedi.

Tanık.....’a soruldu:.....?

Tanık cevaben:.....

Tanık.....’a soruldu:.....?

Tanık cevaben:.....dedi.

Şikayetçi.....’den soruldu:.....?

Şikayetçi cevaben:.....dedi.

.../.../20 tarihinde yapılan keşif ve incelemede hususlar tespit edildi. İş bu keşif ve tespit tutanağı hazır bulunanlarca imza altına alındı. .../.../20.

.....
Soruşturmacı

İmza

.....
Yeminli Yazman

İmza

.....
Soruşturulan

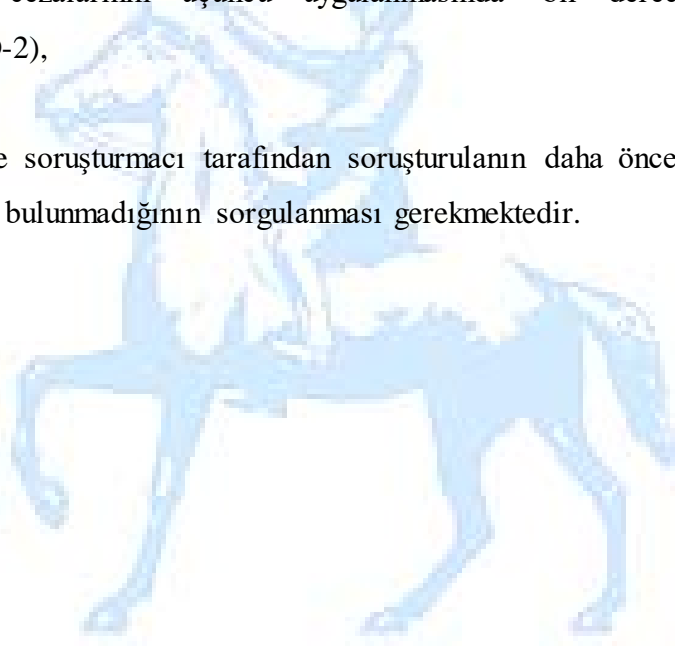
İmza

9. *Bilgi, Belge Toplama ve İnceleme*

Soruşturmacı görevlendirme kapsamında doğrudan bilgi ve belge talep edebilecek olup, bu bilgi ve belgeler gecikmeksizin kendisine verilecektir (2547s.K.md.53/A-1-h).

Bir disiplin soruşturmasında, soruşturmacı tarafından soruşturulananın daha önce bir disiplin cezasının bulunup bulunmadığı hususunda bilgi alınması, bir disiplin cezasının verilmesinin söz konusu olduğu durumlarda, disiplin cezasının türünün belirlenmesi açısından önem arz etmektedir. Zira 2547 sayılı Kanun'un 53/D maddesi gereğince disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza, aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir. (2547s.K.md.53/D-2),

Bu nedenle soruşturmacı tarafından soruşturulananın daha önce almış olduğu disiplin cezasının bulunup bulunmadığının sorgulanması gerekmektedir.



İZMİR-1982

Örnek 19: *Bilgi-Belge İsteme Yazısı*



HİZMETE ÖZEL

Sayı :

..../..../20

Konu : Bilgi-Belge İsteme (CD)

KORUMA VE GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NE

....Fakültesi Dekanlığının tarih ve sayılı yazısı uyarınca 2547 sayılı Yasanın 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında incelenmek üzere tarihinde, meydana gelen olaylara ait güvenlik kamerası kayıtlarının, soruşturmanın geciktirilmesine mahal vermemek için İVEDİ tarafıma iletilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini talep ederim.

.....

Soruşturmacı

İmza

Örnek 20: Soruşturulanın Önceden Aldığı Bir Disiplin Cezasının Bulunup
Bulunmadığının Sorulmasına İlişkin Yazı



HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20
Konu : Bilgi-Belge İsteme (Özlük Geçmişi)

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA

.....Fakültesi Dekanlığının/...../..... tarih ve sayılı yazısı uyarınca 2547 sayılı Yasanın 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma kapsamında değerlendirilmek üzere *(Soruşturulan adı soyadı belirtilir.)* 'ye ait yazı tarihi itibarıyla kesinleşmiş disiplin cezası bulunup bulunmadığının ve varsa ödül/başarı belgelerinin soruşturmanın geciktirilmesine mahal vermemek açısından ivedi olarak tarafıma gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini talep ederim.

.....
Soruşturmacı

İmza

10. Görevden Uzaklaştırma

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/B maddesinde ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 137. maddesinde "görevden uzaklaştırma" tedbiri düzenlenmiştir.

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 (2547s.K.md.53/B-1).

Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının **herhangi bir safhasında** alınabilir. Yani, soruşturma başlamadan soruşturulan görevden uzaklaştırılabileceği gibi soruşturma sırasında da görevden uzaklaştırma kararı alınabilecektir.

Soruşturmayı yürütenler görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Görevden uzaklaştırma tedbiri **üç (3) ay** süreyle alınabilir. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında **üç (3) ay** uzatılabilir (2547s.K.md.53/B-1).

Görevden uzaklaştırmaya Yükseköğretim Üst Kuruluş Başkanları ile **Devlet Yükseköğretim Kurumlarında atamaya yetkili amirler**, Vakıf Yükseköğretim Kurumlarında Rektörler ve Bağımsız Vakıf Meslek Yüksekokullarında Müdürler yetkilidir (2547s.K.md.53/B-2).

Bu kapsamda, fakültelerde/ meslek yüksekokullarında/ enstitülerde yürütülen soruşturmalarda, görevden uzaklaştırma tedbirinin uygulanması hususundaki gerekçeli teklif ivedilikle Rektörlük Makamı'na sunulmalıdır.

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 (2547s.K.md.53/B-3).

Görevden uzaklaştırma tedbirinin soruşturmanın açılmasından önce alınması halinde, görevden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen **on (10) işgünü** içinde soruşturmaya başlanması şarttır (2547s.K.md.53/B-4).

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 gazez ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler (2547s.K.md.53/B-5).

Görevden uzaklaştırılanlar, kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. Ancak görevden uzaklaştırma süresi içinde kendilerine aylıklarının veya ücretlerinin üçte ikisi ödenir (2547s.K.md.53/B-6).

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 (2547s.K.md.53/B-7).

Soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarma cezası önerilmesi hali dışında görevden uzaklaştırma tedbiri, bu tedbiri alan yetkililerce derhal kaldırılır (2547s.K.md.53/B-8).

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 (2547s.K.md.53/B-9).

Kişinin görevi başında kalmasının, soruşturmanın devamına engel olmadığı hallerde görevden uzaklaştırma tedbiri süresi dolmadan da kaldırılabilir (2547s.K.md.53/B-10).

IV. SORUŞTURMANIN SONUÇLANDIRILMASI

1. Soruşturmanın Sonuçlandırılma Süresi

Soruşturma, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren **iki (2) ay** içinde tamamlanır.

Soruşturma iki aylık süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir.

Disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak ek süre hakkında karar verir (2547 s.K. md. 53/A-1-I).



Örnek 21: Ek Süre Talebi Yazısı



Sayı :
Konu : Ek süre isteme

HİZMETE ÖZEL
.../.../20

.....FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

Makamınızın tarih ve sayılı emri uyarınca 2547 sayılı Yasanın 53'üncü ve devamı maddeleri gereğince açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirildim.

.....hakkında tarafımda yürütülen soruşturmanın sonuçlandırılabilmesi için nedeniyle ek süreye ihtiyaç vardır. Soruşturmanın tamamlanabilmesi için tarihinden itibarenay/gün ek süre verilmesini tensip ve emirlerinize arz ederim.

.....
Soruşturmacı
İmza

2. Soruşturma Raporunun Yazımı

Soruşturma tamamlandığında **soruşturma raporu** hazırlanır.

Soruşturma raporunda

- Görevlendirme yazısının tarih ve sayısı,
- Soruşturmaya başlama tarihi,
- Soruşturulan/ soruşturulanların kimliği, unvanı,
- Suç konusu ve tarihi,
- Soruşturmanın aşamaları,
- şikâyetçi/ihbar eden ifadesi/ifadeleri,
- Savunmalar,
- Tanık beyanları,
- Bilirkişi raporu vb. toplanan **tüm deliller** neden-sonuç ilişkisi kurularak soruşturma neticesinde tüm olayın değerlendirmesi yapılır.

Soruşturma raporunun sonuna dizi pusulası da eklenir. Dizi pusulasında disiplin soruşturması sırasında toplanan tüm belgeler verilmiş olan sıra numarası çerçevesinde bir liste haline dönüştürülür.

Örnek 22: Soruşturma Raporu

HİZMETE ÖZEL

DİSİPLİN SORUŞTURMASI RAPORU

Soruşturma Onayı :Dokuz Eylül Üniversitesi ... Fakültesi Dekanlığının tarih ve sayılı görevlendirme emri.

Soruşturulanın Kimliği :

Soruşturmaya Başlama Tarihi :

Soruşturmanın Konusu :

Soruşturmacı :

Soruşturma Aşamaları : *(Soruşturmanın başlangıcından itibaren gerçekleştirilen işlemler sırasına göre aşağıda örneklendirildiği gibi yazılabilir.)*

1. Rektörlük Makamının/ Fakültesi Dekanlığının/vd tarih ve sayılı soruşturmacı olarak görevlendirme emri ile ekinde gelen belgeler incelendi.
2. Şikayetçi.... adına tarih ve sayılı davet yazısı yazıldı. Belirlenen gün ve saatte beyanı alındı.
3. Soruşturulan ...adına.....tarih vesayılı çağrı yazısı yazıldı. Belirlenen gün ve saatte savunması alındı.
4. Tanık... adına.....tarih ve sayılı davet yazısı yazıldı. Belirlenen gün ve saatte savunması alındı.
5. Güvenlik Müdürlüğünden tarih ve..... sayılı yazı ile olaya ait görüntüler talep edildi. tarih ve sayılı yazı ekinde gönderilen DVD izlenerek tutanak altına alındı.
6. Rektörlük Makamına/..Dekanlığı/vd. tarih ve sayılı yazı yazılarak ek süre talep edildi..... tarih ve sayılı cevabi yazı ile ek süre onayının verildiğini bildirildi.
7. Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğine tarih ve sayılı yazı ile sicil özeti bilgisi soruldu. Hukuk Müşavirliğinin tarih ve sayılı cevabi yazı incelenerek dosyaya eklendi.
8. Vb.

Soruşturma kapsamında şikayet ve delillerini sunan şikayetçi ifadesinde; “.....” şeklinde beyanda bulunmuştur.

Soruşturma kapsamında savunması alınan soruşturulan ifadesinde; “.....” şeklinde savunmada bulunmuştur.

Soruşturma kapsamında bilgi ve görgüsüne başvuru olan tanık ifadesinde; “.....” şeklinde beyanda bulunmuştur.

Soruşturma kapsamındaistenen bilgi ve belgelerde; tespit edilmiştir.

Soruşturma kapsamında başvuru bilirkşi, tarihli raporunda; ifade etmiştir.

Değerlendirme; Soruşturma sürecinde alınan şikâyetçi ifadesi, soruşturulan savunması, tanık beyanı, bilirkşi raporu gibi elde edilen tüm bilgi ve belgeler doğrultusunda neden sonuç ilişkisine dayanan değerlendirme yazılır.

Teklif: Soruşturmacı tarafından dosyadaki somut bilgi ve belgelere dayanarak edinilen kanaat uyarınca soruşturulan hakkındaki teklif açıkça belirtilmek suretiyle görevlendirme emrini veren makama sunulur. Teklif bölümünde, soruşturulanın tabi olduğu kanuna göre (2547 s.K. veya 657 s.K.) tespit edilen madde de belirtilmek zorundadır./..../20....

.....
Soruşturmacı
İmza

DİZİ PUSULASI:

1. Rektörlük Makamının/Fakültesi Dekanlığının/Vd. tarih ve sayılı soruşturmacı olarak görevlendirme emri ve ekleri.
2. Şikâyetçi.... adına yazılan tarih ve sayılı davet yazısı ekinde alındı belgesi ve tarihli ifade zaptı.
3. Soruşturulanadına yazılan.....tarih vesayılı çağrı yazısı ekinde alındı belgesi ve tarihli savunma zaptı.
4. Tanık.... adına yazılan.....tarih ve sayılı davet yazısı ekinde alındı belgesi ve Tarihli tanık ifade zaptı.
5. Güvenlik Müdürlüğüne hitaben yazılan tarih ve..... sayılı yazı ekinde alındı belgesi ile. tarih ve sayılı cevabi yazı ve eki.
6. Rektörlük Makamına/Fakültesi Dekanlığına/Vd. hitaben yazılan..... tarih ve sayılı yazı ekinde alındı belgesi ile tarih ve sayılı cevabi yazı.
7. Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğine hitaben yazılan tarih ve sayılı yazı ekinde alındı belgesi ile Hukuk Müşavirliğinin tarih ve sayılı cevabi yazısı ve ekleri.
8. Vb.
9. Vb.

2. Soruşturma Raporunun ve Dosya Aslının Teslimi

Soruşturmacı hazırlamış olduğu soruşturma raporunun her sayfasını imzalamalıdır.

Soruşturmacı dizi pusulasına bağlı raporunu ve soruşturma sırasında yapmış olduğu tüm yazışmaları ve topladığı tüm bilgi ve belgeleri üst yazıya bağlayarak, HİZMETE ÖZEL kapalı bir zarf içinde soruşturmayı açan Makama sunar.



Örnek 23: Soruşturma Dosyası Teslim Yazısı



HİZMETE ÖZEL

.../.../20

Sayı :
Konu : Disiplin Soruşturma Raporu Teslim Yazısı

...FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi: tarih ve sayılı görevlendirme emri.

İlgide kayıtlı emir ile görevlendirildiğim disiplin soruşturması tamamlanmış olup, soruşturma raporu dizi pusulasına bağlanarak; kapalı ve hizmete özel zarf içinde ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

.....
Soruşturmacı
İmza

EK: Soruşturma Dosyası Aslı (Fiziken teslim edilecektir.)

3. Soruşturma Sonucunda Disiplin Cezası Verme Yetkilisi

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/Ç maddesinde disiplin cezası verme yetkisi bulunan yetkili ve amir kurullar sayılmıştır.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır:

a) Uyarma ve kınama cezaları **sıralı disiplin amirleri** tarafından, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri hakkında **Yükseköğretim Kurulu Başkanı** tarafından verilir.

b) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme 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, bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri ve dekanlar hakkında aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları **Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla** verilir.

e) Aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden ve kamu görevinden çıkarma cezaları gerektiren fiillerle ilgili olarak öğretim elemanları hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı disiplin amiri sıfatıyla doğrudan soruşturma açabilir. Bu kapsamda yapılan soruşturmalar sonucunda verilecek cezalar **Yüksek Disiplin Kurulunca** verilir (2547 s.K. md. 53/Ç-1).

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar;

- a. Soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir.
- b. Soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir.
- c. Soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını hafifletebilir,
- d. Soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını reddedebilir.

Teklif edilen cezanın reddedilmesi halinde ilgili disiplin amiri ya da kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak **en geç üç ay içerisinde** yeni işlem tesis edilebilir (2547 s.K. md. 53/Ç-2).

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez (2547 s.K. md. 53/Ç-3).

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 (2547 s.K. md. 53/Ç-4).

5. Disiplin Kurullarının Teşekkülü ve İşleyişi

Uyarma ve kınama cezaları dışındaki disiplin cezalarının “**Disiplin Kurulları**” tarafından verilmesi 2547 sayılı Kanun’un 53/Ç maddesinde belirtilmiştir. Aynı Kanun’un 53/E maddesinde disiplin kurullarının nasıl teşekkül edeceği düzenlenmiştir.

Yüksek Disiplin Kurulu Yükseköğretim Genel Kuruludur (2547 s.K. md. 53/E-1).

Üniversite disiplin kurulu üniversite yönetim kuruludur. **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, memurlar için ise Genel Sekreterin başkanlığında, Hukuk Müşaviri ile Personel Dairesi Başkanından oluşur (2547 s.K. md. 53/E-2).

Yükseköğretim Kurulu personeli için disiplin kurulu, Genel Sekreterin başkanlığında, I. Hukuk Müşaviri ile Personel, Strateji Geliştirme, İdari ve Mali İşler Daire başkanlarından teşekkül eder (2547 s.K. md. 53/E-3).

Üniversitelerarası Kurul personeli için disiplin kurulu, Genel Sekreterin başkanlığında Genel Sekreter Yardımcısı ve Hukuk Müşavirinden teşekkül eder (2547 s.K. md. 53/E-4).

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.** (2547 s.K. md. 53/E-5)

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. (2547 s.K. md. 53/E-6)

6. Soruşturma Sonucunda Verilebilecek Disiplin Cezaları

Disiplin cezası gerektiren fiillerde, soruşturulan kişinin akademik/idari personel olmasına göre 657 sayılı Kanun veya 2547 sayılı Kanunda yer alan fiiller dikkate alınacaktır.

2547 sayılı Kanununun 53/b maddesinde Devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezalarının;

- 1- **Uyarma,**
- 2- **Kınama,**
- 3- **Aylıktan kesme,**
- 4- **Kademe ilerlemesinin durdurulması,**
- 5- **Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve**
- 6- **Kamu görevinden çıkarma** cezaları olduğu belirtilmiştir.

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.**

1- UYARMA Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller

Memurlar için; 657 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 125/A):

Uyarma; memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

- d) Usulsüz müracaat veya 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.

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-1):

Uyarma; öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller 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.

2- KINAMA Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller

Memurlar için; 657 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 125/B):

Kınama; memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,
- d) Hizmet dışında 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, sükûn 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.

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-2):

Kınama; öğretim elemanına, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. Kınama cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- 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) İçeriğı 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.) (İptal alt bent: Anayasa Mahkemesinin 28/12/2023 Tarihli ve E: 2020/55, K: 2023/228 Sayılı Kararı ile.)
- u) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görevi gereğı katılmakla yükümlü olduğı kurul ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak.

3- AYLIKTAN KESME Cezasını Gerektiren Fiil ve Haller

Memurlar için; 657 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 125/C):

Aylıktan Kesme; memurun, brüt aylığından 1/30 - 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,
- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,
- c) 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.)

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-3):

Aylıktan kesme; devlet yükseköğretim kurumlarında brüt aylıktan, vakıf yükseköğretim kurumlarında brüt ücretten bir defaya mahsus olmak üzere 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının organlarında yapılan konuşma ve alınan kararları, yetkili olmadığı halde organ veya üyelerinin aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla dışarı yaymak.
- b) Kuruma ait araç, gereç, belge ve benzeri eşyayı görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen belirlenen süre içinde geri vermemek.
- c) Araştırma ve deneylerde, hayvanlara ve ekolojik dengeye zarar vermek.
- d) Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak.
- e) Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak.
- f) (Mülga:15/4/2020-7243/7 md.)
- g) Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.
- h) Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı hâlde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek.

- i) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak.
- j) Hukuka aykırı olarak kurumun bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek veya orada kalmak.
- k) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.
- l) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Kasıtlı olarak; görevi tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek.
- m) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek.
- n) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yeri 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 ÜCRETEN KESME CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER

Memurlar için; 657 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 125/D):

Kademe ilerlemesinin durdurulması; fiilin ağırlık derecesine göre memurun, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin 1 - 3 yıl durdurulmasıdır. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek,
- g) (Mülga:17/9/2004-5234/33 md.)
- h) Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,

- i) 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 ödemedi yurda dönmek,
- n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-4):

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası; devlet yükseköğretim kurumlarında bulunan kademedeki ilerlemenin, fiilin ağırlık derecesine göre bir ila üç yıl arasında durdurulmasıdır. Kademe ilerlemesinin durdurulması 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 hşkşmlerine 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 gşstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek.
- h) Gşrevin yerine getirilmesinde dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi dşşince, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.
- i) (Mşlga:15/4/2020-7243/7 md.)
- j) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Mşkerrer yayınlarını akademik atama ve yşkselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.
- k) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Gşreve sarhoş gelmek, gşrev yerinde alkollş iki içmek.
- l) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Gerçeye aykırı rapor ve belge dşenlemek.
- 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.) Gşrevi 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 CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-5):

Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası; akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır. Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek.
- b) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Atama ve yükselmelerde, unvan veya derece kazanılmasında; anket uygulama, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar dışında kişisel emek ve birikimine dayanmayan, başkaları tarafından ücret karşılığında veya ücretsiz olarak üretilmiş yayın ve çalışmalar kullanmak.
- c) (Ek:15/4/2020-7243/7 md.) Özürsüz veya izinsiz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek.

6- KAMU GÖREVİNDEN ÇIKARMA CEZASINI GEREKTİREN FİİL VE HALLER

Memurlar için; 657 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 125/E):

Devlet memurluğundan çıkarma; bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır. Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

- a) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükün 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, ⁽¹⁾
- 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 (...) ⁽²⁾ 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,
- i) 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.)** 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.

Öğretim elemanları için; 2547 sayılı Kanunda Yer Alan Fiiller (Madde 53/b-6):

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

- a) **(Değişik:15/4/2020-7243/7 md.)** Terör niteliğinde eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütler için kullanmak ya da kullandırmak.
- b) Amire, iş arkadaşlarına, personeline, hizmetten yararlananlara veya öğrencilerine fiili saldırıda veya cinsel tacizde bulunmak.
- c) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak.
- d) Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri kullanmak, bulundurmak, 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.

7. *Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Temel İlkeler*

2547 sayılı Kanun'un 53/D maddesinde disiplin cezasına uygulanacak temel ilkelere yer verilmiştir. Buna göre, **aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez.** Fiilin birden fazla disiplin suçu teşkil etmesi hâlinde bu suçlardan **en ağır cezayı** gerektiren disiplin cezası verilir (2547 s.K.md. 53/D-1).

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekrarründe **bir derece ağır ceza uygulanır.** Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle **kesinleşmiş olması gerekir.** (2547 s.K.md. 53/D-2).

Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının **üçüncü** uygulamasında **bir derece ağır ceza verilir.** Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekrerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekrerrüre esas alınmaz (2547 s.K.md. 53/D-2).

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları 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).

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 (2547 s.K.md. 53/D-4).

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 (2547 s.K.md. 53/D-5).

Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının **1/4'ü ila 1/2'si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır.** Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir (2547 s.K.md. 53/D-6).

Disiplin cezaları, **verildikleri tarihten itibaren**, aylıktan kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır (2547 s.K.md. 53/D-7).

Disiplin cezaları üst disiplin amirine, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir (2547 s.K.md. 53/D-8).

Aylıktan kesme cezası alanlar **üç (3) yıl**, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası alanlar **beş (5) 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 (2547 s.K.md. 53/D-9).

Güncel mahkeme kararlarında, soruşturmacının lehte ve aleyhte olan tüm delilleri toplaması, tanık ifadelerini alması ve bu şekilde tamamlanan **disiplin soruşturma raporunu tamamladıktan sonra ve disiplin amiri tarafından ceza tesis edilmeden önce, disiplin amiri veya kurulları tarafından usulüne uygun olarak soruşturulanın savunmasının alınması** gerektiği belirtilmektedir. Bu savunmanın alınmasında, tüm soruşturma süreçlerinde olduğu gibi süreler son derece önemli olup, yapılan yazışmalarla ilgili **tebliğ tebellüğ belgeleri eksiksiz doldurularak** tarihlerin ve sürelerin doğru hesaplanması konusunda azami dikkatin gösterilmesi gerekmektedir.

İZMİR-1982

Örnek 23: *Teklif Edilen Cezayı Vermeye Yetkili Makam Dekan/Ens.Müd.vd. ise Savunma İstenmesi*



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
...DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ VD.

HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20
Konu : Savunma Çağrı Kağıdı

Sayın

İlgi :Soruşturmacı’nın tarihli raporu.

Dekanlığımızın tarih ve sayılı onayı ile tarihli dilekçelerinde bahsi geçen “.....” iddiaları nedeniyle hakkınızda 2547 sayılı Kanunun 53’üncü maddesi uyarınca açılan disiplin soruşturmasının,tarafından yürütülmesine karar verilmiş idi.

Soruşturmacı tarafından sunulan soruşturma raporu ileeylemimiz sebebiyle “2547 sayılı Kanun Madde 53/b-?-? bendinde yer alan “.....” Disiplin suçunu işlediğinizden bahisle “**UYARMA/KINAMA**” cezası ile tecziye edilmeniz teklif edilmiştir.

2547 sayılı Kanun’un 53/A maddesinin 2’inci fıkrasının (a) bendinde belirtilen “Soruşturulana iddialar hakkında savunma imkanı tanınmadan disiplin cezası verilemez, soruşturmayı yapanın 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar”, (b) bendinde belirtilen “Savunmaya davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir” ve (c) bendinde belirtilen “Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, bu maddedeki esaslar çerçevesine (a) ve (b) bentlerindeki usule göre tekrar savunma isteyebilir” disiplin hükmüne göre savunma hakkı kapsamında, savunmanızı vermek üzere varsa vekiliniz ile birlikte/.../.....tarihindesaat...’da (yer/açık adres) gelmeniz, aynı gün ve saatte yazılı savunmanızı, varsa tüm delillerinizi sunabileceğinizi, savunmaya vekiliniz ile birlikte katılabileceğinizi, mazeret bildirmeksizin savunmaya gelmediğiniz takdirde savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyadaki bilgi ve belgelere göre karar verileceği hususunda;

Bilgilerinizi rica ederim.

DEKAN/MÜDÜR

EK: Soruşturma Raporu, Görevlendirme Emri ve ekleri

Örnek 24: Cezayı Vermeye Yetkili Makam Dekan/Müdür ise Savunma Tutanağı



SORUŞTURULAN SAVUNMA TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ-GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan soruşturulan Dekanlığımızın tarih ve sayılı yazısı ile “.....” konusunda başlatılan disiplin soruşturması neticesinde, soruşturmacı tarafından sunulan soruşturma rapor ve dosyası karar vermeye yetkili Dekanlığımıza tevdi edilmiş vetarih vesayılı yazımız ile 2547 sayılı Kanunun 53/A-2- (a), (b), (c) bendleri kapsamında savunma yapması için gönderilen çağrıya icabet ederek günü saat,(yer/açık adres) gelmiştir.

Soruşturulan savunmasını vekili Barosu Avukatlarından sicil numaralı Av. ile yapacağını beyan ettiğinden huzura alındı.

.....’dan eylemi nedeniyle teklif edilen 2547 sayılı Kanunun 53/b-?-? madde “.....” hükmüne karşılık gelen cezası ile tecziye edilmesi teklifi çerçevesinde savunması istendi.

Soruşturulan savunmasında:dedi.

(Varsa) vekiline soruşturma konusu olay hakkında müvekkilinin söylediklerine ilaveten söylemek istedikleri soruldu:

Soruşturulan vekili: dedi.

Soruşturulan savunmasını yazılı olarak sunarsa;

Soruşturulan savunmamı yazılı olarak hazırladım, sunmak istiyorum dedi.

....() sayfadan ibaret yazılı savunması alındı okundu dosyasına kondu.

Yazılı savunması okunduktan sonra gerek görülmesi halinde, soruşturulana soru sorularak soru ve cevap zapta geçirilir.

SORU:

CEVAP:

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu olmadığını beyan etmesi üzerine hazırlanan tutanak..... / olduğunu beyan etmesi üzerine, söz verildi..... dedi. Hazırlanan tutanak savunmasını sunan tarafından okundu.

Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı. Tarih

.....
Dekan/Müdür
İmza

.....
Yeminli Yazman
İmza

.....
Savunması Alınan
İmza

.....
Vekil
İmza



Örnek 25: *Teklif Edilen Cezayı Vermeye Yetkili Makam Disiplin Kurulu ise Savunma İstenmesi*



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
...DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ VD.

HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20
Konu : Savunma Çağrı Kağıdı

Sayın

İlgi :Soruşturmacı’nın tarihli raporu.

Dekanlığımızca tarih ve sayılı yazı ile hakkınızda “.....” iddiası ile açılan disiplin soruşturmasını yürütmek üzere görevlendirilen soruşturmacı tarafından, ilgide kayıtlı yazı ile sunulan soruşturma raporu ile.....eylemizin sebebiyle “2547 sayılı Kanun Madde 53/b-?-? bendinde yer alan“.....” Disiplin suçunu işlediğinizden bahisle “**AYLIKTAN KESME/KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI**” cezası ile tecziye edilmeniz teklif edildiğinden dosya karar vermeye yetkili Disiplin Kuruluna tevdi edilmiştir.

Fakültemiz Disiplin Kurulu.....tarih.....sayılı kararı ile 2547 sayılı Kanun’un 53/A maddesinin 2’inci fıkrasının (a) bendinde belirtilen “*Soruşturulana iddialar hakkında savunma imkanı tanınmadan disiplin cezası verilemez, soruşturmayı yapanın 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar*”, (b) bendinde belirtilen “*Savunmaya davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir*” ve (c) bendinde belirtilen “*Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, bu maddedeki esaslar çerçevesine (a) ve (b) bentlerindeki usule göre tekrar savunma isteyebilir*” disiplin hükmüne göre savunma hakkı kapsamında, savunmanızı vermek üzere varsa vekiliniz ile birlikte/.../.....tarihindesaat...’da (**yer/açık adres-fakülte disiplin kurulunun toplanacağı yer**) gelmeniz, aynı gün ve saatte yazılı savunmanızı, varsa tüm delillerinizi sunabileceğinizi, mazeret bildirmeksizin savunmaya gelmediğiniz takdirde savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyadaki bilgi ve belgelere göre karar verileceği hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....
(Dekan/Müdür/vd.)
İmza

EK:...tarih...sayılı Fakülte Disiplin Kurulu Kararı, Soruşturma Raporu, Görevlendirme Emri ve ekleri

Örnek 26: *Cezayı Vermeye Yetkili Makam Fakülte Disiplin Kurulu ise Savunma Tutanağı*



SORUŞTURULAN SAVUNMA TUTANAĞI

T.C. KİMLİK NO	
ADI SOYADI	
BABA ADI	
ANNE ADI	
DOĞUM YERİ	
DOĞUM TARİHİ	
EV ADRESİ-GSM NUMARASI	

Yukarıda açık kimliği yazılı bulunan soruşturulan Dekanlığımızın tarih ve sayılı yazısı ile “.....” iddiası üzerine başlatılan disiplin soruşturması neticesinde, soruşturmacı tarafından sunulan soruşturma rapor ve dosyası karar vermeye yetkili Kurulumuza tevdi edilmiş vetarih vesayılı Fakülte Disiplin Kurulu Kararı ile 2547 sayılı Kanunun 53/A-2- (a), (b), (c) bendleri kapsamında savunma yapması için yapılan çağrıya icabet ederek günü saat,(yer/açık adres) gelmiştir.

Soruşturulan savunmasını vekili Barosu Avukatlarından sicil numaralı Av. ile yapacağını beyan ettiğinden huzura alındı.

.....’dan fiili nedeniyle teklif edilen 2547 sayılı Kanunun 53/b-?-? madde “.....” hükmüne karşılık gelen cezası ile tecziye edilmesi teklifi çerçevesinde savunması istendi

Soruşturulan savunmasında:dedi.

(Varsa) vekiline soruşturma konusu olay hakkında müvekkilinin söylediklerine ilaveten söylemek istedikleri soruldu:

Soruşturulan vekili: dedi.

Soruşturulan savunmasını yazılı olarak sunarsa;

Soruşturulan savunmamı yazılı olarak hazırladım, sunmak istiyorum dedi.

...() sayfadan ibaret yazılı savunması alındı okundu dosyasına kondu.

Yazılı savunması okunduktan sonra gerek görülmesi halinde, soruşturulana soru sorularak soru ve cevap zapta geçirilir.

SORU:

CEVAP:

Sorulacak başka husus kalmadığı görülmekle, söylemek istediği bir şey olup olmadığı soruldu *olmadığını beyan etmesi üzerine hazırlanan tutanak..... / olduğunu beyan etmesi üzerine*, söz

verildi..... dedi. Hazırlanan tutanak ifade sahibi tarafından okundu. Yazılanların doğru olduğunu ifadenin kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine tutanak hazır bulunanlarca imzalandı. tarih

Disiplin Kurulu Üyelerinin isimleri imzaları soruşturulanın ismi imzası varsa vekilinin imzası



Örnek 27: Disiplin amiri tarafından takdir edilen cezanın bildirilmesi.

ANTETLİ KAĞIT

Sayın;
.....Fakültesi Öğretim Üyesi

İlgi : tarih ve sayılı yazımız.

Hakkınızdatarih ve sayı ileiddiası ile başlatılan disiplin soruşturması neticesinde; 2547 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinin (b) fıkrasının, 2-? gereğince..... **KINAMA** cezası ile tecziye edilmeniz teklifi getirildiği, ilgide kayıtlı yazımız ile bildirilerek, 2547 sayılı Kanun'un 53/A maddesinin 2'inci fıkrasının (a) bendinde belirtilen “*Soruşturulana iddialar hakkında savunma imkanı tanınmadan disiplin cezası verilemez, soruşturmayı yapanın 7 günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar*” disiplin hükmüne göre savunma hakkı kapsamında savunma yapmanız talep edilmiş idi.

Soruşturma dosyası vetarihli savunmanız hep birlikte değerlendirildiğinde; “.....” disiplin suçunu işlediğiniz anlaşıldığından, 2547 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinin (b) fıkrasının, 2-? gereğince..... **KINAMA** cezası ile tecziye edilmeniz gerekmekte ise de; geçmiş hizmetleriniz sırasındaki çalışmalarınızın olumlu olması sebebiyle, bir alt ceza uygulamasına gidilmiş olup, **UYARMA** cezası ile tecziye edilmenize karar verilmiştir.

Verilen cezaya karşı idari yargı yolu açık olup, işbu bildirim tarafınıza tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içinde Fakülte Disiplin Kuruluna yazılı olarak itirazda bulunabileceğiniz hususunda;

Bilgilerinizi rica ederim.

.....
(Dekan/Müdür/vd.)
İmza

8. Disiplin Cezasına İtiraz

2547 sayılı Kanun'un 53/F maddesine göre, yapılan disiplin soruşturması sonucunda disiplin amiri tarafından verilen disiplin cezasına karşı itiraz hakkı bulunmaktadır.

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar şunlardır:

- a) **(Değişik:15/4/2020-7243/9 md.)** 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 (2547 s.K.md. 53/F-1).

İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren **yedi (7) gündür** (2547 s.K.md. 53/F-2).

İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren **altmış gün içinde karar verir** (2547 s.K.md. 53/F-3).

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 (3) ay** içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir (2547 s.K.md. 53/F-4).

V. ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA

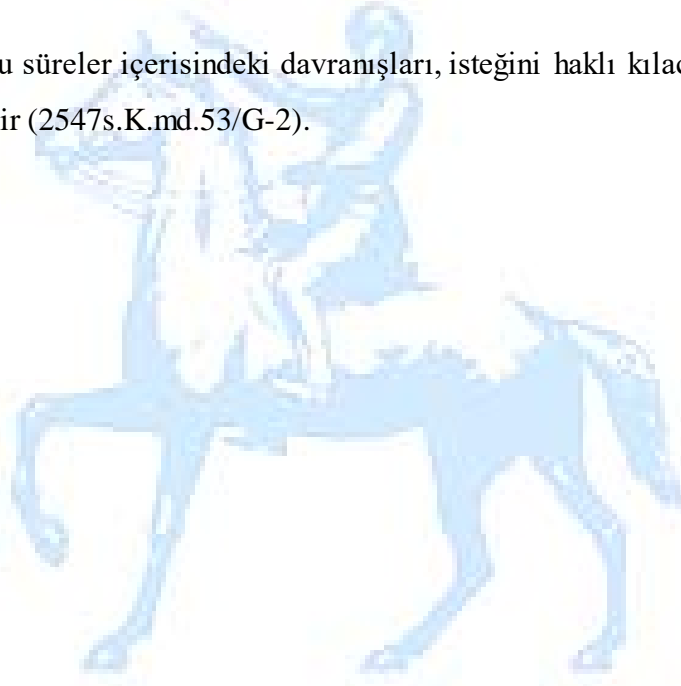
Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında saklanır (2547s.K.md.53/G-1).

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren **beş (5) yıl**,

Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren **on (10) yıl** sonra,

Atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir.

İlgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılabilecek nitelikte görülürse, talep yerine getirilir (2547s.K.md.53/G-2).



Örnek 28: *Özlük Dosyasında muhafaza ve Oracle kaydı için Rektörlük Makamına İtiraz Edilmeyen Cezanın Bildirilmesi*



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
...DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ VD.

HİZMETE ÖZEL

Sayı :

.../.../20

Konu : Disiplin Cezası

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Dekanlığımızca tarih ve sayılı yazı ile “.....” hakkında iddiası ile açılan disiplin soruşturmasını yürütmek üzere görevlendirilen soruşturmacı.....tarafından, sunulan soruşturma dosya ve raporu değerlendirilmiş olup, ceza vermeye yetkili **Dekan/Müdür** tarafından tarih vesayı ile adı geçene cezası verilmiştir.

Anılan cezatarafındantarihinde tebellüğ edilmiş olup, itiraz edilmemekle anılan cezatarihinde kesinleşmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.....
(Dekan/Müdür/vd.)
İmza

EK:

- 1- Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı.
- 2- Soruşturma Raporu.
- 3- Disiplin Amiri Tarafından İstenen Savunma Çağrı Yazısı.
- 4- Savunma zaptı.
- 5- Ceza Bildirim yazısı ve tebellüğ belgesi.

Örnek 29: *Özlük Dosyasında muhafaza ve Oracle kaydı için Rektörlük Makamına İtiraz Edilen Cezanın Bildirilmesi*



T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
...DEKANLIĞI/MÜDÜRLÜĞÜ VD.

HİZMETE ÖZEL

Sayı :/...../20
Konu : Disiplin Cezası

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Dekanlığımızca tarih ve sayılı yazı ile “.....” hakkında iddiası ile açılan disiplin soruşturmasını yürütmek üzere görevlendirilen soruşturmacı.....tarafından, sunulan soruşturma dosya ve raporu değerlendirilmiş olup, ceza vermeye yetkili **Dekan/Müdür** tarafından tarih vesayı ile adı geçene cezası verilmiştir.

Adı geçenin itirazı üzerine **Dekanlığımız/Müdürlüğümüz** Disiplin Kuruluna tevdi edilen dosyada, itirazın reddine karar verilmekle anılan cezatarihinde kesinleşmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

.....
(Dekan/Müdür/vd.)
İmza

EK:

- 1- Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı.
- 2- Soruşturma Raporu.
- 3- Disiplin Amiri Tarafından İstenen Savunma Çağrı Yazısı.
- 4- Savunma zaptı.
- 5- Ceza Bildirim yazısı ve tebellüğ belgesi.
- 6- İtiraz dilekçesi.
- 7- Disiplin Kurulu Kararı ve tebellüğ belgesi.

Örnek 30 : Soruşturmacı Tarafından Herhangi Bir Talep Yazısını İçeren Kapalı Zarfın Sunulması.



HİZMETE ÖZEL

..../..../20

Sayı :
Konu : Hizmete Özel Zarfın Gönderilmesi Hk.

.....DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE/REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Sunulmak Üzere)
.....DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : tarih ve sayılı görevlendirme yazısı.

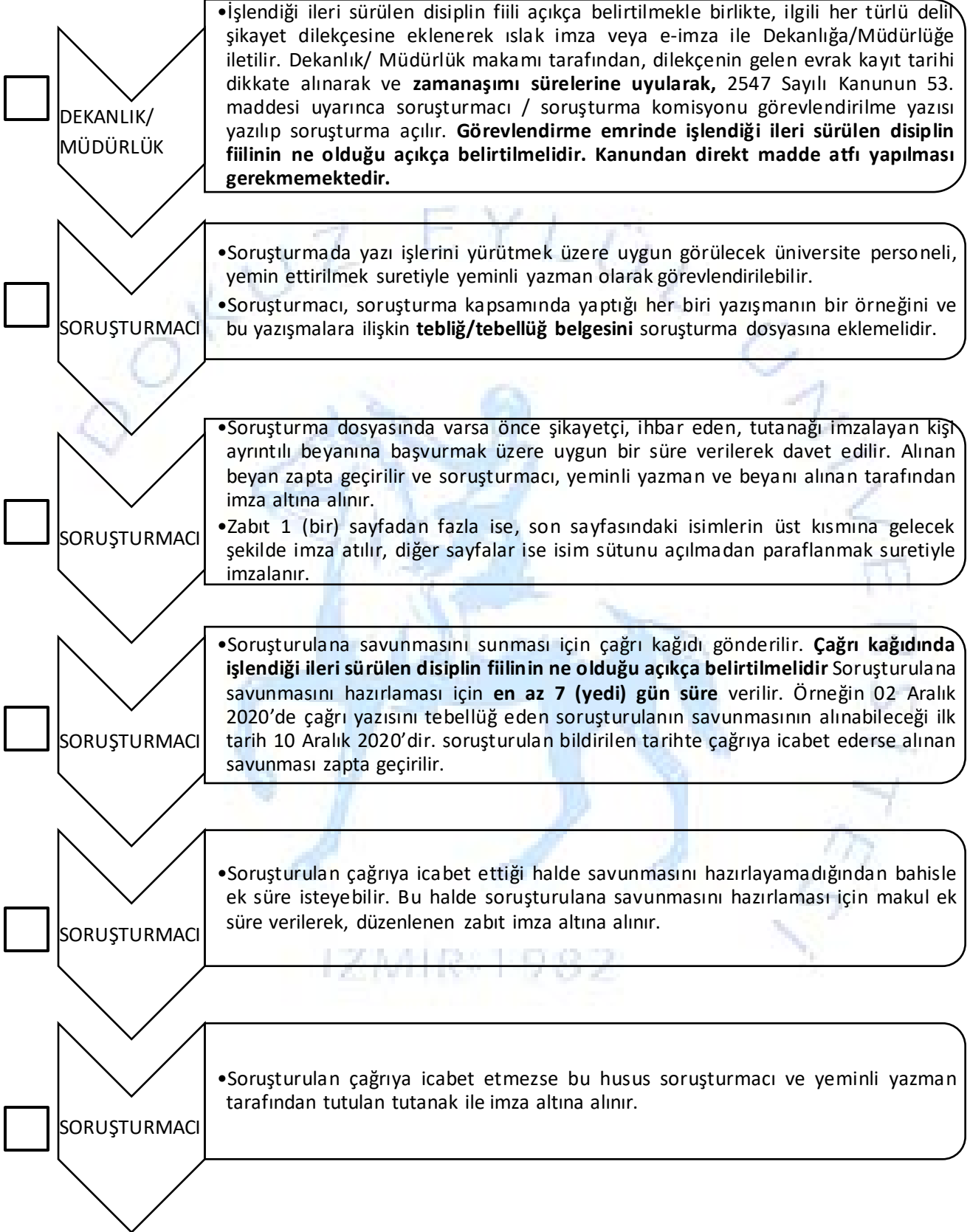
İlgide kayıtlı emir ile görevlendirildiğim disiplin soruşturması kapsamında yapılacak işlemlere esas olmak üzere; işbu yazı ekindeki kapalı ve Hizmete Özel zarfın**Dekanlığına/Müdürlüğüne/Rektörlük Makamına** EBYS aracılığı ile iletilmesi hususunu, ;

Bilgilerinize arz ederim.

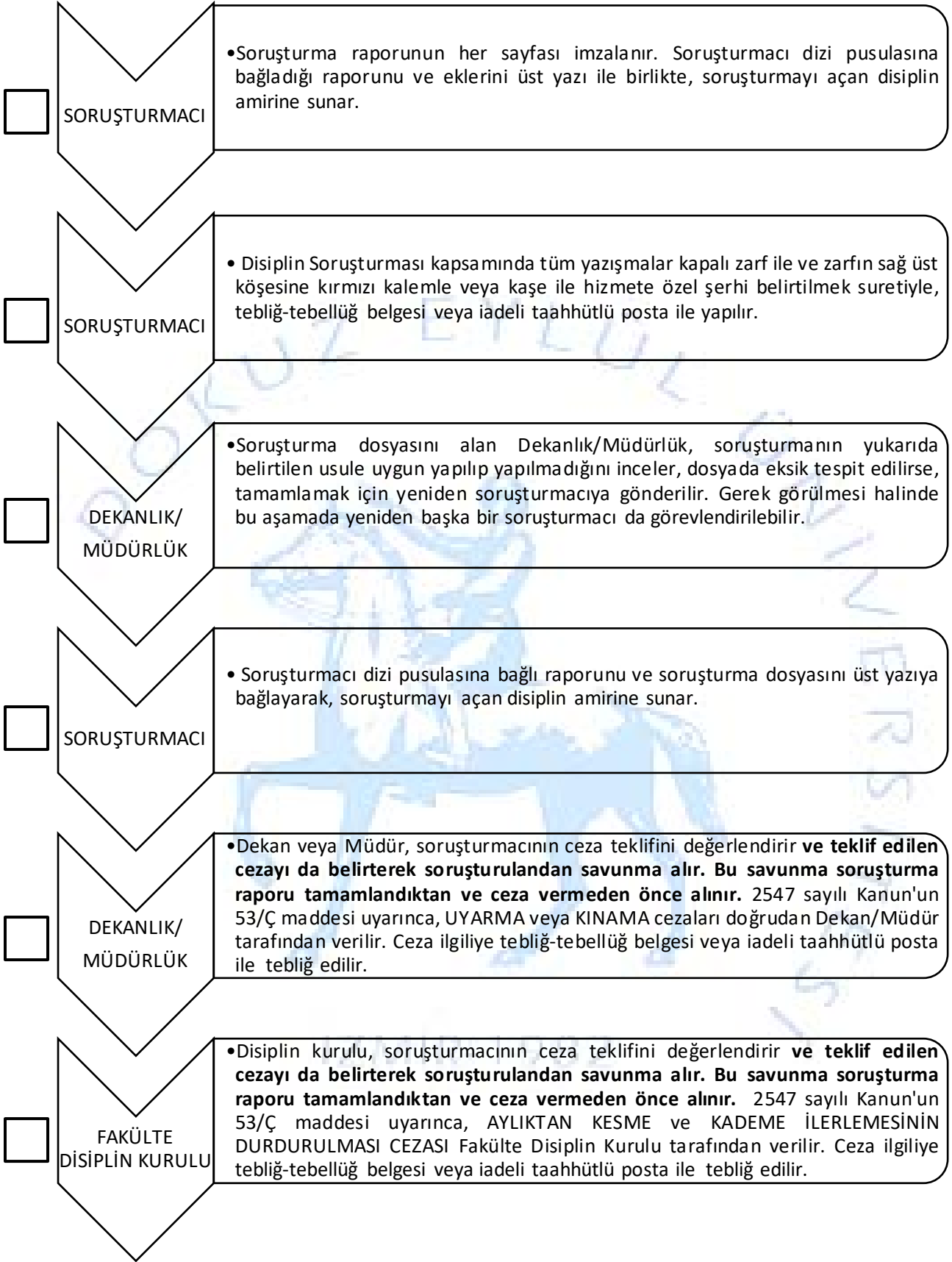
.....
Soruşturmacı

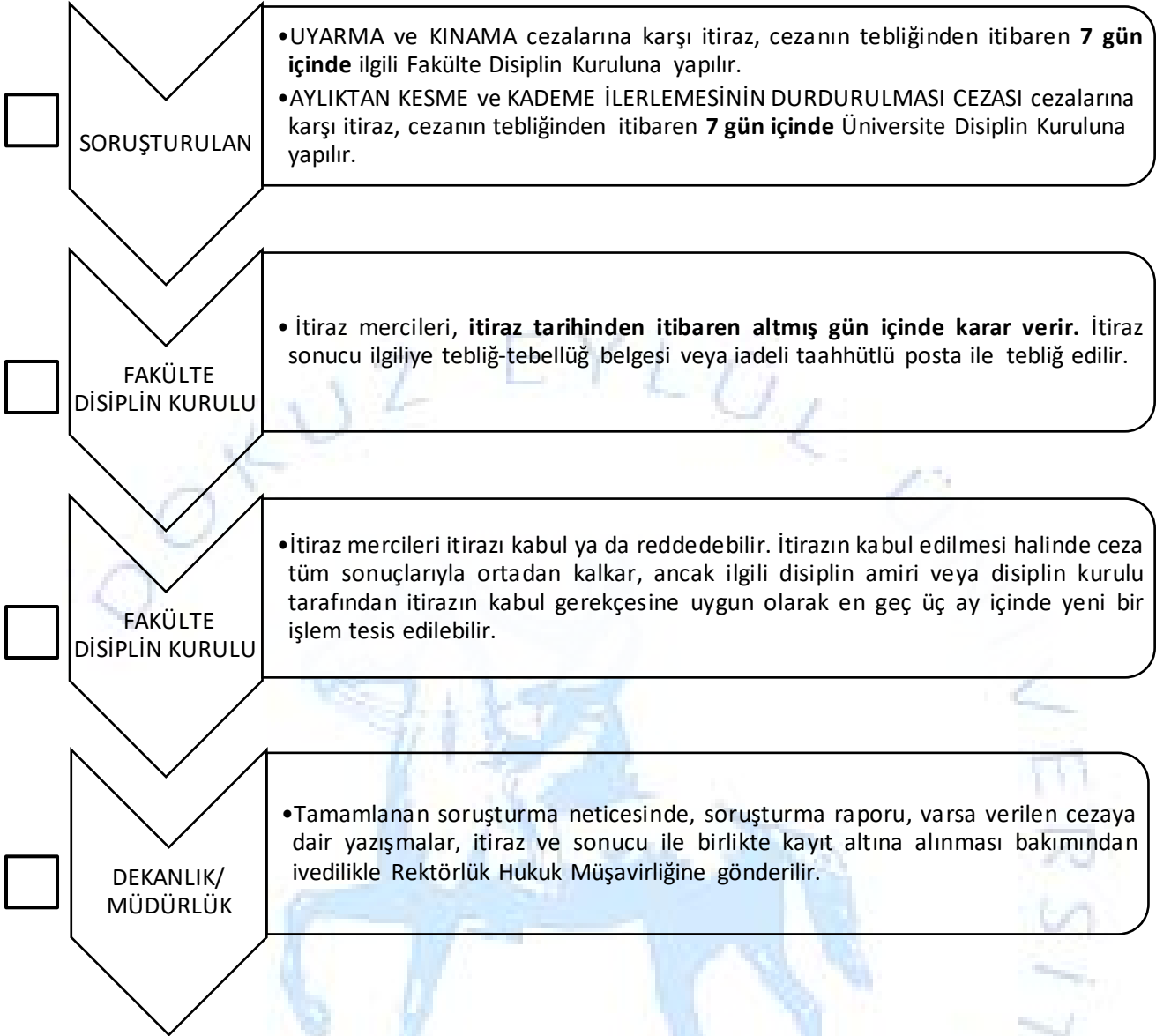
EK: 1 Adet Hizmete Özel Kapalı Zarf (Fiziken Gönderilecektir.)

DİSİPLİN SORUŞTURMALARINDA TAKİP EDİLEBİLECEK SÜREÇ ADIMLARI



- SORUŞTURMACI
- Soruşturulan, bildirilen gün ve saat için mazeret bildirebilir. Bu halde soruşturmacının takdiri ile soruşturulana yeni bir gün ve saat bildirilir. soruşturulan ağıya icabet etmediği takdirde bu durum soruşturmacı ve yeminli yazman tarafından tutanak altına alınarak imzalanır. Soruşturulan, beyanını yazılı da sunabilir. Bu durumda, savunmanın yazılı olarak sunulduğu tutanak altına alınır. Soruşturmacı tarafından yazılı savunma değerlendirilerek gerek görülürse soru yöneltilebilir.
- SORUŞTURMACI
- Soruşturma kapsamında bilgi ve görgüsüne başvurulmak üzere tanık davet edilebilir. Tanık beyanı yeminli alınır. Alınan yeminli beyan zapta geçirilir ve soruşturmacı, yeminli yazman ve tanık tarafından imza altına alınır.
- SORUŞTURMACI
- Soruşturmacı, disiplin soruŐturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplamaya, CD/DVD izlemeye, bilirkiŐiye baŐvurmaya, keşif ve inceleme yapmaya ve ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisine haizdir. Yapılan tüm işlemler hakkında tutanak tutulur.
- SORUŞTURMACI
- Soruşturma rapora bağlanmadan önce, soruşturulan kişinin daha önce disiplin cezası alıp almadığına dair Hukuk MüŐavirliđinden disiplin cezası sicil zeti talep edilir.
- SORUŞTURMACI
- Soruşturmacı gvlelendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren **2 ay içinde** soruşturmayı tamamlayamazsa, soruşturmayı açan disiplin amirinden gerekçeli olarak ek süre talep eder. Bu talep her 2 ayda bir yenilenir. **Ancak, soruşturmanın zamanaşımı süreleri dikkate alınarak ivedilikle tamamlanması esastır.**
- SORUŞTURMACI
- Soruşturma tamamlandığında soruşturma raporu hazırlanır. Soruşturma raporunda; soruşturma emrini veren makam, emrin tarih ve sayısı, soruşturmanın konusu, soruşturmaya başlama tarihi, soruŐturulanların kimliği, sıfatı, suç konusu ve tarihi, soruşturmanın aşamaları, savunmalar, tanık beyanları, toplanan deliller ve neden-sonuç ilişkisine bağlanan teklif ve soruşturmaya dair işlemlerin dizi pusulası bulunur.





SORUŞTURMA EMRİ:

SORUŞTURULAN:.....

SORUŞTURMACI:.....

Yukarıda bilgileri verilen soruşturmayı 2547 sayılı Kanun'un 53 vd. maddeleri ile diğer ilgili mevzuatta yer alan disiplin hükümlerine uygun olarak ve yukarıda yer verilen süreç adımlarını takip ederek yürütüp sonuçlandırdığımı beyan ederim.

TARİH:/...../.....

İMZA: