

<b>T.C.</b> <b>İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Hukuk Müşavirliği</b>	<b>Doküman No</b>	<b>HUK-AK. SOR-3</b>
	<b>Yayın Tarihi</b>	
	<b>Revizyon Tarihi/No</b>	
	<b>Sayfa No</b>	

## **AKADEMİK PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI REHBERİ**

**T.C**  
**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Hukuk Müşavirliği**  
**Ocak - 2024**



## İçindekiler Tablosu

Genel Bilgiler .....	4
Disiplin Suçları ve Cezaları .....	4
İnceleme .....	5
Disiplin Amirleri .....	5
Disiplin Kurulları .....	6
Soruşturmanın Açılması ve Yürütülmesi .....	6
Savunma Hakkı .....	8
Şikâyetçi ve Tanık Dinlenmesi .....	9
Soruşturma Raporu .....	9
Görevden Uzaklaştırma .....	10
Zamanaşımı .....	11
Disiplin Cezası Verme Yetkisi .....	11
Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Temel İlkeler .....	12
Ceza Tebliği ve İtiraz .....	14
Soruşturma Dosyasının Yetkili Makama Tesliminden Sonra Yapılacak İşlemler .....	15
Soruşturma Dosyasının Usul İşlemleri Açısından İncelenmesi .....	15
Soruşturma Dosyasının Usulen İncelenmesi Sonucunda .....	16
Son Savunma .....	16
Örnek Yazılar .....	17
EKLER .....	
EK-1. Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı Örneği .....	18
EK-2. Soruşturma Komisyon Görevlendirme Yazısı Örneği .....	19
EK-3. Rektörlük Aracılığıyla Soruşturmacı Talep Edilmesine İlişkin Örnek .....	20
EK-4. Soruşturma Komisyonu Toplantı Tutanağı Örnek .....	21
EK-5. Yeminli Kâtip Görevlendirme Talebine İlişkin Örnek Yazı .....	22
EK-6. Yeminli Kâtip Atama Yemin Tutanağı .....	23
EK-7. Şikâyetçi İfadeye Çağrı Örneği .....	24
EK-8. Şikâyetçi İfade Tutanağı Örneği .....	25
EK-9. Tanık Davet Yazısı Örneği .....	26
EK-10. Tanık İfade Tutanağı Örneği .....	27
EK-11. Soruşturulan Savunmaya Çağrı Yazısı Örneği .....	28
EK-12. Savunma Tutanağı Örneği .....	29
EK-13. Ek Süre Talep Yazısı Örneği .....	30
EK-14. Sicil Araştırma Yazısı Örneği .....	31
EK-15. Bilirkişi Görevlendirilmesi Talep Yazısı Örneği .....	32

EK-16. Disiplin Soruşturma Raporu .....	33
EK-17. Dizi Pusulası .....	34
EK-18. Soruşturma Dosyasının Sunulmasına İlişkin Üst Yazı Örneği.....	35
EK-19. Disiplin Soruşturması Sonucunun Soruşturulana Bildirim Yazısı Örneği.....	36
EK-20. Disiplin Cezasına İtiraz Olması Halinde İtiraz Sonucunun Kişiye Bildirimi .....	37

## 1- GENEL BİLGİLER

Bu rehber, Yükseköğretim Kurumlarında öğretim elemanlarına ilişkin disiplin soruşturmasının her aşamasında dikkat edilmesi gereken hususlara ilişkin açıklamaları ve yazışma örneklerini içermekte olup, disiplin amirlerinin ve soruşturmacıların, soruşturmanın her aşamasında soruşturma tarihi itibarıyla yürürlükte olan ilgili kanun hükümlerine göre işlem yapmaları gerekmektedir.

Yükseköğretim Kurumlarında öğretim elemanlarına ilişkin disiplin soruşturmaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Dokuzuncu Bölüm: Disiplin ve Ceza İşleri" 53. Maddesi hükümlerine göre yapılır. Bu Kanunda yer almamış hususlarda 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

İşbu rehberde gerekli görülen yerlerde konuyla ilgili Kanun madde numarası/numaraları parantez içinde belirtilmiştir.

Disiplin işlemlerine ait tüm yazışmaların; 02.02.2015 tarih ve 29255 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Resmi Yazışmada Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile gizlilik derecesine uygun yürütülmesi ve resmi evrak kayıt numarası ile tescil edilmesi esastır.

GİZLİ evrak kayıt numarası, Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden alınmaktadır. Alınan evrak kayıt numarası, evrakın sayı kısmına Z kodu ile birlikte yazılır. (Örneğin; **Sayı:** Z-Birim Kodu-Dosya Planı-Evrak Kayıt Numarası)

## 2- DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI (Md. 53)

Kanunda öğretim elemanları için öngörülen disiplin cezaları; uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarmadır. Bu cezaların hangi fiillere (suçlara) karşılık verileceği Kanununun 53/b maddesinde belirtilmiştir.

Kanununun 53'üncü maddesinin "b" fıkrasında sayılan disiplin fiilleri çok uzun olduğundan burada yer verilmemiştir. Kanunun güncel haline [www.mevzuat.gov.tr](http://www.mevzuat.gov.tr) adresinden ulaşılabilir.

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

### **3- İNCELEME (Md.53/c)**

Disiplin Amiri tarafından öğrenilen olay, fiil ve eylemin faili henüz belli değilse yahut herhangi bir kimse üzerinde ceza soruşturması açmaya yeter derecede suç şüphesi oluşmamışsa, konu hakkında inceleme başlatılabilir.

İnceleme bir olayın, fiil ve eylemin araştırılmasına yönelik olup kişi hakkında başlatılmaz. Olay, fiil ve eylemler araştırılarak varsa failler ve sorumlular tespit edilir.

İncelemede ifade alma, delil toplama vs. işlemler soruşturmadaki usule benzerlik gösterir. İfade istemede en az 7 günlük hazırlık süresi verilmesi usulüne uyulması yararlı olacaktır. İfade istenen kişilere en az 7 günlük süre tanıyabilmek için tebliğ günü ve teslim ya da ifade alma günü ile birlikte 9 günlük bir süreç olduğuna dikkat edilmelidir.

İnceleme sonunda bir rapor hazırlanır. İnceleme Raporu iki nüsha hazırlanır. İnceleme Raporunun her sayfası hazırlayan incelemeci tarafından imzalanır. İnceleme sırasında yapılan tüm yazışmalar, alınan ifadeler, toplanan delillere ilişkin belgeler inceleme dosyasına konulur. Dizi pusulası hazırlanır. Dosyanın oluşum aşamasında her yeni gelen belge en üste konulacağı için tarih sırası aşağıdan yukarıya doğru olur. Belgeler dizi pusulasına yazılır. Dizi pusulası ve İnceleme Raporunun yer aldığı İnceleme Dosyası İnceleme Emri veren makama üst yazı ile teslim edilir.

İnceleme konusu olay, fiil ve eylem hakkında sorumlular varsa ve belirlenebiliyorsa tespit edilerek haklarında disiplin ve/veya ceza soruşturması başlatılması ya da başlatılmaması gerektiği yönündeki incelemeci görüşünün (teklifinin) raporda açıkça yer alması gerekir.

### **4- DİSİPLİN AMİRLERİ (53/a)**

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.

Yukarıda belirtilen disiplin amirlerinin yardımcıları (Rektör Yardımcısı, Dekan Yardımcısı, Yüksekokul-Enstitü Müdür Yardımcıları vs.) disiplin soruşturması açamazlar. Bu kişiler, disiplin soruşturmasına konu olacak bir fiili öğrendiklerinde durumu en kısa süre içinde sıralı disiplin amirine bildirmelidir. Ancak disiplin amirlerine vekâlet eden vekiller, vekâlet dönemi ile sınırlı olmak üzere disiplin amiri yetkisine sahiptir.

## **5- DİSİPLİN KURULLARI (Md. 53/E)**

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

- a) Yüksek Disiplin Kurulu; Yükseköğretim Genel Kurulu,
- b) Üniversite Disiplin Kurulu; Üniversite Yönetim Kuruludur.
- c) Birim Disiplin Kurulları; Üniversiteye bağlı birimlerin yönetim kurulları disiplin kurulu olarak görev yapar.

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

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

Herhangi bir sebeple disiplin kurullarının teşekkül edememesi halinde eksik üyelikler eşdeğer unvana sahip öğretim üyeleri arasından senato tarafından belirlenen üyelerce tamamlanır. Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

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

## **6- SORUŞTURMANIN AÇILMASI VE YÜRÜTÜLMESİ**

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

Disiplin amiri; soruşturmacı görevlendirme yazısında, kimin hakkında ve hangi fiilden/fiillerden dolayı soruşturma açıldığı açıkça belirtilmelidir. (Örneğin: “Üç gün işe gelmemek” değil, “06, 07 ve 08 Ocak 2020 tarihlerinde (üç gün) işe gelmemek” gibi). İsnat edilen suç olarak soruşturma konusu fiil/fiiller ile ilgili kanıt, bilgi ve belgeler görevlendirme yazısına eklenerek, resmi yazışma esaslarının öngördüğü gizlilik ve evrak kayıt kurallarına uyarak soruşturmacıya zimmetle teslim edilir. Görevlendirme yazısında herhangi bir görüş, öneri, kanaat, fiile karşılık gelen disiplin maddesi belirtilmemelidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

Soruşturmacı, görevlendirildiği konuyla sınırlı olarak soruşturma yürütür; soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir. Disiplin amirinin, tespit edilen bu yeni fiilleri disiplin soruşturmasına eklemesi durumunda bu fiiller hakkında işlem yapılabilir.

Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Soruşturmanın gizliliği esastır.

Soruşturma, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde tamamlanır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir. Disiplin amiri, talep gerekçesini değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini de dikkate alarak karar verir.

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

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

## **7- SAVUNMA HAKKI**

Soruşturulana, iddialar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içinde veya belirtilen tarihte geçerli bir mazereti olmaksızın savunmasını yapmayan, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Yedi günlük süre savunmaya davet yazısının soruşturulana tebliğinden itibaren başlar. Savunma süresi verilerken kanunda belirtilen “en az 7 gün” kavramına dikkat edilmelidir. Buna göre tebliğ yapılan ilk gün ve savunmanın verileceği son gün 7 günün içine dâhil edilmez. Son gün tatil gününe rastlarsa süre ilk iş gününe uzar. Buna göre savunma istenirken tebliğden itibaren “8 gün içinde” denirse doğru “7 gün içinde” denirse yanlış olur.

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



Soruşturulan, savunması alınırken tutulan tutanağa ismini el yazısıyla imzalamalıdır.

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

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir. **Süpheli veya sanığın savunması alınırken kesinlikle yemin teklif edilmez**

## 8- ŞİKÂYETÇİ VE TANIK DİNLENMESİ

Şikâyetçi veya ihbar edende ifadeye çağırılabilir, ifadeden önce kimlik kontrolü yapılır. Dilekçe ya da tutanak kendisine gösterilerek imzanın kendisine ait olup olmadığı tespit edilir.

Olayın nasıl gerçekleştiğinin yer ve zaman belirterek anlatılması istenir ve konuya ilişkin görgü tanıkları ve varsa yeni bilgi, belge, delil sunup sunamayacağı sorulur. **Şikâyetçi veya ihbar edenin ifadesi alınırken kesinlikle yemin teklif edilmez**

Şikâyetçiden sonra tanıkların dinlenilmesine geçilir. **Tanık ifadelerinin mutlaka yeminli olarak dinlenilmesine dikkat edilmelidir.**

### Tanık Yemin Şekli:

***Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.***

## 9- SORUŞTURMA RAPORU

Soruşturmacı/Soruşturmacılar, soruşturma sona erince bir rapor düzenlerler. Soruşturma raporu; disiplin soruşturmasının süresi içinde dosyada bulunan tüm orijinal belgeler ile dizi pusulasına bağlanarak üst yazı ekinde disiplin amirine teslim edilir. Soruşturma raporunda şu hususlara yer verilmelidir.

- Soruşturmayı açan makam,
- Soruşturma görevlendirme yazısının tarih ve sayısı,
- Soruşturulanın kimliği, görevi,
- Soruşturma konuları,
- Soruşturulan fiilin tarihi,

- Soruşturmanın safhaları,
- Deliller,
- Alınan savunmanın ve tanık ifadelerinin özeti,
- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı değerlendirilmesi,
- Uygulanacak ceza teklifi. (Uygulanacak ceza teklif edilirken indirim önerilip önerilmediği, nedenleriyle birlikte belirtilmelidir.)

Soruşturma sonucu tespit edilen fiil ve bu fiil ile Kanun'un ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği açıkça belirtilmelidir.

### **10- GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA (Md. 53/B)**

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

Görevden uzaklaştırmaya vakıf yükseköğretim kurumlarında rektörler, enstitü ve yüksekokullarda müdürler yetkilidir.

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

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

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

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

Göreve tekrar başlatılmanın zorunlu olduğu durumlarda, bunların aylıklarının veya ücretlerinin kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir.

Soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarma cezası önerilmesi hali dışında görevden uzaklaştırma tedbiri, bu tedbiri alan yetkililerce derhal kaldırılır.

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

### **11- ZAMANAŞIMI (Md. 53/C)**

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

-Uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarında bir ay içinde,

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

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

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

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

### **12- DİSİPLİN CEZASI VERME YETKİSİ (Md. 53/Ç)**

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

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

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

c) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu tarafından,

d) Rektörler, bağımsız vakıf 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 tarafından verilir.

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

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez. Disiplin amirinin yetkisinde olan bir ceza disiplin kurulunca, disiplin kurulunun yetkisinde olan bir ceza da disiplin amirince verilemez.

### **13- DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE UYGULANACAK TEMEL İLKELER (Md. 53/D)**

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

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Örneğin: “Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek” fiili, Kanunun 53’üncü maddesinin “b” fıkrasının “1” inci bendinin “c” alt bendinde uyarma cezasını gerektiren fiil olarak sayılmıştır. Bu fiil özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde ikinci kez işlendiğinde bir derece ağır ceza olan kınama cezası verilecektir. Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir.

Her tekerrür hükmü uygulamasında verilecek ceza kademeli olarak artırılmaz, temel cezanın bir derece ağırlığı verilir. Yani aynı fiil üçüncü kez işlenirse yine kınama cezası verilecek olup bu ceza daha üst cezaya çevrilemez. Disiplin cezalarının özlük dosyasından çıkarılması için öngörülen süreler Kanunun 53/G maddesinde belirtilmiştir. Verilmiş herhangi bir disiplin cezası, bu süreler geçtikten sonra tekerrüre esas alınamaz.

Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz. Örneğin: yukarıdaki örneğimizde belirttiğimiz gibi “Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek” fiilinin ikinci işlenişinde kınama cezası verilecektir. Ancak kişi daha sonra Kanunun 53’üncü maddesinin “b” fıkrasının “2” nci bendinde belirtilen ve kınama cezasını gerektiren bir fiil

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

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan veya ödül veya başarı belgesi alanlara verilecek disiplin cezalarında bir derece alt ceza uygulanabilir. Bir derece alt cezayı, asıl cezayı vermeye yetkili makam verir (Md. 53/D-3).

Soruşturma raporunda, Kanunun 53/D maddesinin 3'üncü fıkrasına göre değerlendirme mutlaka yapılmalı ve cezada indirim önerilmeyecekse gerekçesi belirtilmelidir. Örneğin: soruşturma sonucunda hazırlanan soruşturma raporunda, soruşturulanın fiilinin karşılığının aylıktan kesme cezası olduğu tespit edildikten sonra soruşturulanın iyi hali göz önüne alınarak indirim yapılması ve kınama cezası verilmesi öngörülmüşse, dosya yine disiplin kurulunda görüşülecektir. İyi hal nedeniyle kınama cezası verilmesi kararı disiplin kurulunca alınacaktır. Ancak burada tersi duruma dikkat etmek gerekmektedir. Tekerrür nedeniyle cezanın ağırlaştırıldığı durumlarda asıl ceza için değil, tekerrür nedeniyle verilecek ceza için yetki dikkate alınmalıdır. Örneğin: Kınama cezası disiplin amirlerince verilmektedir. Fakat kınama cezasını gerektiren bir fiil için tekerrür hükmü uygulandığında verilecek aylıktan kesme cezası disiplin kurulunca verilmelidir. Çünkü disiplin amirlerinin aylıktan kesme cezası verme yetkisi bulunmamaktadır.

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

Bu Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir.

Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının 1/4'ü ile 1/2'si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu (Yüksek Disiplin Kurulu) tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

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

Disiplin cezaları üst disiplin amirine, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

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

#### **14- CEZA TEBLİĞİ VE İTİRAZ (Md.53/F)**

Disiplin Kararlarının Bildirilmesi Ceza vermeye yetkili disiplin amirleri ve disiplin kurullarınca verilen disiplin cezaları imzalarının tamamlanmasını izleyen en geç on gün içinde ilgililere tebliğ edilir.

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

Disiplin cezasına itiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir. İtiraz mercileri itirazı kabul ya da reddedebilir. İtirazın kabul edilmesi halinde ceza tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar, ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından kabul gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir. Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar disiplin cezasına göre farklılıklar gösterir. Buna göre;

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

b) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları için ilgilinin görevli olduğu Üniversite Disiplin Kuruluna itiraz edilir. Disiplin kurulu kararları ayrıca disiplin cezasının bildirildiği tüm birimlere dağıtımli yazı ekinde gönderilir.

## **15- SORUŞTURMA DOSYASININ YETKİLİ MAKAMA TESLİMİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLEMLER**

### **15.1. Soruşturma dosyasının usul işlemleri açısından incelenmesi**

- a. Soruşturma dosyasının dizi pusulasına uygun hazırlanıp hazırlanmadığı,
- b. Soruşturma raporunun iki nüsha olup olmadığı,
- c. Soruşturma raporunun her bir sayfasının soruşturmacı/soruşturma komisyonu tarafından imzalanıp imzalanmadığı,
- d. İfadelerin (şüpheli, tanık ve şikâyetçi ) eksiksiz olup olmadığı,
- e. Delillerin eksiksiz toplanıp toplanmadığı,
- f. Şüphelinin savunma hakkına riayet edilip edilmediği, **en az yedi günlük savunma süresi verilip verilmediği,**
- g. Savunma istem yazısında isnad edilen fiille ilgili bilgiler ve “**süresinde savunmasını yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı**” ibaresinin yer alıp yer almadığı,
- h. Zamanaşımı sürelerine (soruşturma başlatma ve bitirme zamanaşımaları) uyulup uyulmadığı,
- i. Disiplin ve ceza soruşturması birlikte yürütülüyor ise her bir soruşturma için ayrı ifade alınıp alınmadığı ve ayrı dosya hazırlanıp hazırlanmadığı,
- j. Soruşturma sonuç ve teklif kısmında ceza teklif edilmiş ise suç konusu fiil ile ilgili kanun maddesinin örtüşüp örtüşmediğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- k. Disiplin cezası vermeye yetkili makamın soruşturulandan SON SAVUNMA istemesi.
- l. Tüm Soruşturma İşlemlerinin 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda hüküm bulunmayan hallerde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ifade alma usulleri bakımından Ceza Muhakemesi Kanunu kapsamında yapılmış olmasına dikkat edilmelidir.

## 15.2. Soruşturma dosyasının usulen incelenmesi sonucunda;

- a. Soruşturma dosyasında **eksiklik tespit edildiği takdirde**; soruşturma raporu ile dizi pusulasının bir örneği alınarak tüm dosya ekleri ile birlikte eksikliklerin tamamlanması amacıyla yazı ile soruşturmacıya iade edilir.
- b. Soruşturma dosyasında **eksiklik bulunmadığı takdirde** sonuç ve teklif kısmına göre yapılacak olan işlemler farklılık arz etmektedir.
  - i) Şüpheli hakkında disiplin cezası öngörülmemiş ise şüpheli ve şikâyetçiye soruşturma sonuç bildirimini yapılarak soruşturma sonuçlandırılır.
  - ii) Şüpheli hakkında disiplin cezası öngörülmüş ise öngörülen cezaya göre farklı değerlendirmeler olacaktır.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurullar cezaya hükmederken disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan kişinin daha önce **bir disiplin cezası alıp almadığını, tekerrür olup olmadığını, kişinin iyi halini; aldığı ödöl ve başarıları**, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

Soruşturmacı tarafından önerilen **disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya 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.**

Disiplin Kurulu/Amiri tarafından verilen karar ilgililere yazı ile bildirilir. Disiplin soruşturmasına ilişkin işlemler tamamlandığında disiplin amiri tarafından verilen karar soruşturulan/soruşturulanların özlük dosyasında saklanmak üzere YÖK İlişkileri ve Yazı İşleri Ofisine ve/veya İnsan Kaynakları Ofisine bildirilir.

Ceza verilecek kişiye **son savunmasını** yapması için savunma süresine uyacak şekilde bildirim yapılır.

## 16- SON SAVUNMA

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 53.



maddesindeki esaslar çerçevesinde (a) ve (b) bentlerindeki usule göre tekrar savunma istenmesi gerekir.

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Hakkında “öğretim mesleğinden çıkarma” ve kamu görevinden çıkarma” cezası istenenlerin, soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahip olduğu kanunda açıkça yazılı olduğu için, hakkında “öğretim mesleğinden çıkarma” ve “kamu görevinden çıkarma” cezası istenenlere bu imkânın sağlanması zorunludur.

Disiplin Cezası verilmeden önce Yetkili Makam tarafından şüphelinin bir kez daha savunması (yine en az 7 günlük süre verilerek) alınabilir. Bu 7 günlük sürenin tebliğ ve savunma alma gününü de dikkate aldığımızda 9 günlük sürece tekabül ettiği unutulmamalıdır.

Şüpheli tarafından verilen son savunma yazısı ilgili disiplin kurulu veya disiplin amirine sunulur. Disiplin amiri, takdir hakkını kullanarak (teklif edilen cezayı dikkate alarak) cezayı verir. Bu karar taraflara tebliğ edilir.

## **17- ÖRNEK YAZILAR**

Eklerde örnekleri verilen yazılarda parantez dışında kırmızı ile yazılan alanlar örnek olarak yazılmış olup soruşturmanın konusuna göre yeniden düzenlenmelidir. Parantez içinde yer alan kırmızı yazılar ise hatırlatma olarak yazılmış olup formun nihai halinden çıkarılmalıdır.

***EKTEKİ ÖRNEKLERDE KIRMIZI OLARAK YAZILAN “GİZLİ” İBARESİ FORMLARIN NİHAİ HALİNDEDE YER ALMALIDIR.***

**EK-1: SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ**

**G İ Z L İ**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**..... Fakültesi/Yüksekokulu Müdürlüğü/Enstitüsü**

**Sayı : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 903.08.02 - (Evrak Sıra No)**  
**Konu : Soruşturmacı Tayini**

.../.../20...

**Sayın ( Soruşturmacının Unvanı Adı SOYADI )**

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği iddiası ile (konuya ilişkin tutanak/şikâyet dilekçesi var ise ek kısmında yer almalı ve metinde belirtilmeli) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmaya yapmak üzere "Soruşturmacı" olarak görevlendirilmenize karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)  
**Adı SOYADI**  
**Disiplin Amiri**

**EKLER:**

**1-**

**EK-2: SORUŞTURMA KOMİSYONU GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ**

**G İ Z L İ**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**..... Fakültesi/Yüksekokulu Müdürlüğü/Enstitüsü**

**Sayı : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 903.08.02 - (Evrak Sıra No)**

**.../.../20..**

**Konu : Soruşturma Komisyonu Görevlendirme**

**Sayın ( Komisyon üyesinin Unvanı Adı SOYADI )**

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği iddiası ile (konuya ilişkin tutanak/Şikâyet dilekçesi var ise ek kısmında yer almalı ve metinde belirtilmeli) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmayı yapmak üzere aşağıdaki üyelerden oluŐan komisyonda görevlendirilmenize karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

**(İmza)**  
**Adı SOYADI**  
**Disiplin Amiri**

**Soruşturma Komisyonu:**

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

**EKLER:**

**EK-3: ZORUNLU HALLERDE REKTÖRLÜK ARACILIĞIYLA SORUŞTURMACI  
TALEP EDİLMESİNE İLİŞKİN ÖRNEK**

**G İ Z L İ**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
..... Fakültesi/Yüksekokulu Müdürlüğü/Enstitüsü

**Sayı : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 903.08.02 - (Evrak Sıra No)**  
**Konu : Soruşturma Komisyonu**

.../.../20...

**REKTÖRLÜK MAKAMINA**

Üniversitemiz.....biriminde.....unvanı ile görev yapan (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği iddiası ile (konuya ilişkin tutanak/şikâyet dilekçesi var ise ek kısmında yer almalı ve metinde belirtilmeli) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında hakkında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiş olup, ilgili kanunun 53/A kısmında yer alan (c) bendine istinaden soruşturmanın yansız yürütülebilmesi için soruşturmacının makamınız tarafından belirlenip görevlendirilmesi hususunu bilgilerinize arz ederim.

**(İmza)**  
**Adı SOYADI**  
**Disiplin Amiri**

**EKLER:**

## EK-4: SORUŞTURMA KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEK

**G İ Z L İ**

### SORUŞTURMA KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

Yer : .....  
Tarih : .....  
Saat : .....

Yukarda belirtilen yer ve zamanda toplandı. Soruşturma dosyasındaki belgeler incelendi.  
Buna göre;

- 1) (SoruŐturulananın Adı SOYADI)'ın..../.../20... tarihinde saat ..... 'da ..... Nolu odada, savunmasını almak üzere usulüne göre çağrılmasına,
- 2) SoruŐturulananın daha önce disiplin cezası alıp almadığının ve ödül veya başarı belgesinin bulunup bulunmadığının YK İlişkileri ve Yazı İŞleri Ofisinden sorulmasına,

Oy birliği ile karar verildi.

(İmza)  
Adı SOYADI  
Komisyon Başkanı

(İmza)  
Adı SOYADI  
ye

(İmza)  
Adı SOYADI  
ye

**EK-5: YEMİNLİ KÂTİP GÖREVLENDİRME TALEBİNE İLİŞKİN ÖRNEK YAZI**

**T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**Sayı** : Z-(**Birim Kimlik Kodu**) - 903.08.02 - (**Evrak Sıra No**)

../../20....

**Konu:** Yeminli Kâtip Görevlendirilmesi Talebi

..... MAKAMINA

**İlgi:** .....Makamı'nın ../../.... tarih ve ..... sayılı soruşturma onayı.

İlgide belirtilen soruşturma emri uyarınca görevlendirilmiş bulunduğum disiplin soruşturmasında bilgisayar kullanımını bilen, güvenilirliği ve ketumiyeti denenmiş bir personelin yeminli kâtip olarak görevlendirilmesi hususunda gereğini bilgilerinize arz ederim.

**Adı Soyadı**

**(İmza)**

**(Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**

## EK-6: YEMİNLİ KÂTİP ATAMA YEMİN TUTANAĞI

.././....

### YEMİNLİ KÂTİP ATAMA YEMİN TUTANAĞI

**İlgi:** ..... Makamı'nın .././.... Tarih ve ..... sayılı soruşturma onayı.

İlgide belirtilen soruşturma emri uyarınca komisyon başkanı/soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunduğum disiplin soruşturmasında ..... Makamının .././.... tarih ve ..... sayılı yazısı ile görevlendirilen .... 'ya yeminli kâtip özellikleri anlatılmış engel bir halinin bulunmadığını beyan etmesi üzerine, "...yeminli kâtip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma ve görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim..." şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle yeminli kâtip olarak atanmış ve bu tutanak imza altına alınmıştır.

**Kâtip**

**(Soruşturmacı / Komisyon Başkanı)**

**Adı Soyadı**

**Adı Soyadı**

**(İmza)**

**(İmza)**

## EK-7: ŐIKÂYETÇİ İFADEYE ÇAĞRI ÖRNEĞİ

**GİZLİ**

**T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**Sayı** : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 663.07 - (Evrak Sıra No)

.././....

**Konu:** İfadeye Çağrı

**Sayın** ..... ..

İlgi: ..... Makamı'nın .././.... Tarih ve ..... sayılı soruşturma onayı.

İlgi yazı ile ..... hakkında ..... iddiasıyla disiplin soruşturması başlatılmıştır. Söz konusu olayla ilgili olarak Őikayetçi sıfatıyla ifadenize başvurulacağından disiplin suçuna teşkil delillerinizi ve konuyla ilgili beyanlarınızı vermek üzere .././.... Tarihinde saat ...: 'da .... Nolu odada hazır bulunmanızı veya aynı tarihe kadar beyanlarınızı yazılı olarak tarafıma göndermenizi, tarafınıza verilen sürede beyanda bulunmamanız durumunda bu hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınızı, soruşturma dosyasında mevcut delillere göre karar verileceğini tarafınıza ihtar eder gereğini rica ederim.

**Adı Soyadı**

**(İmza)**

**(Soruşturma Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**



## EK-8: ŞİKÂYETÇİ İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ

**GİZLİ**

### ŞİKÂYETÇİ İFADE TUTANAĞI

İfadesi alınacak Şikâyetçi kimliği:

T.C. Kimlik Numarası:

Adı-Soyadı:

Anne-Baba Adı:

Doğum Tarihi:

Görev Unvanı:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer:

İfadenin Alındığı Tarih:

Şikâyetçiye CMK. 234. Maddesi gereğince delillerin toplanmasını isteme, incelemenin gizlilik amacını bozmayacak koşuluyla belge örneği isteme ve diğer kanuni hakları hatırlatılıp açıklandı. Şikâyetçi haklarını anladığını, avukat görevlendirilmesini istemediğini beyanı ile Şikâyetçiden olayla ilgili Şikâyet ve delilleri soruldu bir diyeceğinin olmadığını söylemesi üzerine beyanına başvuruldu.

Şikâyetçi beyanında .....

Soru 1: Dilekçenizde belirtilen iddialarla ilgili söyleyecekleriniz nelerdir?

Cevap 2: .....

Dedi ve yukarıda belirtilenlerin dışında başkaca bir iddiası ve diyeceği olmadığını beyan etti.

Soru 2: Őikâyetiniz devam etmekte midir, karşı tarafla uzlaşma durumunuz var mı?

Cevap 2: .....

Dedi ve yukarıda belirtilenlerin dışında başkaca bir iddiası ve diyeceği olmadığını beyan ederek, yazdırdığı ifadesini okuyup doğruluğunu imzası ile tasdik etti.

Kâtip (Varsa)

Şikâyetçi

(Soruşturmacı / Komisyon Başkanı)

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Adı Soyadı

(İmza)

(İmza)

(İmza)

**EK-9: TANIK DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

**GİZLİ**

**T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**Sayı : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 663.07 - (Evrak Sıra No)**

.././.....

**Konu: Tanık Daveti (İsim-Soyisim)**

**Sayın .....**

İlgi: ..... Makamı'nın .././..... Tarih ve ..... sayılı soruşturma onayı.

İlgi yazı ile ..... hakkında ..... iddiasıyla disiplin soruşturması başlatılmıştır. Bu konuyla ilgili bilgi veya görgüye dayalı beyanınızın alınması gerekmektedir. .././..... Tarihinde saat ...:.. 'da .... Nolu odada hazır bulunmanızı veya beyanlarınızı yazılı YAZILI olarak tarafıma göndermeniz hususunda gereğini rica ederim.

**Adı Soyadı**

**(İmza)**

**(Soruşturma Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**

## EK-10: TANIK İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ

GİZLİ

### TANIK İFADE TUTANAĞI

İfadesi Alınacak Tanığın Kimliği:

T.C. Kimlik Numarası:

Adı-Soyadı:

Anne-Baba Adı:

Doğum Tarihi:

Görev Unvanı:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer:

İfadenin Alındığı Tarih:

Yukarıda açık kimliği yazılı .... ..'e tanık sıfatıyla "Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğimi namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim." Diyerek yemin ettirildi.

Soru 1:

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Başkaca söyleyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda söyleyeceği bir hususun olmadığını beyan etmesi üzerine iş bu tutanak söylediklerinin aynısı olup olmadığını kontrol etmek üzere kendisine verildi. Okuduktan sonra söylediklerinin aynısı olduğunu beyan etmesi üzerine beyanları imza altına alınmıştır.

Kâtip (Varsa )

Adı Soyadı

(İmza)

(Soruşturmacı / Komisyon Başkanı)

Adı Soyadı

(İmza)

Tanık

Adı Soyadı

(İmza)

## EK-11: SORUŞTURULAN SAVUNMAYA ÇAĞRI YAZISI ÖRNEĞİ

**GİZLİ**

**T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**Sayı** : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 663.07 - (Evrak Sıra No)

.././....

**Konu**: Savunmaya ağrı (İsim-Soyisim)

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

10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz iddiasıyla, ..... Makamının ..... tarih ve ..... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında hakkınızda disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmayı yapmak üzere Komisyonumuz görevlendirilmiŐtir/soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Sözü edilen iddiaya ilişkin olarak savunmanızı yapmak üzere, ..... tarihinde saat ..... da, ..... odasında hazır bulunmanızı veya aynı tarihte yazılı savunmanızı Komisyonumuza/tafıma vermenizi, bu çağrıya özürsüz olarak uymadığınız veya zrnz zamanında bildirmediğiniz takdirde savunma hakkında vazgeçmiş sayılacağınızı ve dosyada mevcut delillere göre değerlendirme yapılacağını bildiririm.

**Adı Soyadı**

**(İmza)**

**(Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**

**(Soruşturma Komisyon tarafından yürütülmekte ise, komisyon yeleri aŐaĐdaki Şekilde belirtilmeli.)**

Soruşturma Komisyonu

- |          |                   |
|----------|-------------------|
| 1- ..... | Komisyon Başkanı) |
| 2- ..... | (ye)             |
| 3- ..... | (ye)             |

## EK-12 SAVUNMA TUTANAĞI ÖRNEĞİ

### GİZLİ

Yer : .....

Tarih : .....

Konu : **Savunma Tutanağı**

( Savunma tutanağını yazıcı hazırlayacak ise aşağıdaki yemin metni kullanılır.)

Görevlendirilmiş olduğum soruşturma sırasında edindiğim bilgi ve belgeler hakkında hiçbir yerde hiçbir şekilde beyanda bulunmayacağıma, gizlilik ilkesine bağlı kalacağıma yemin ederim.

**(İmza)**

**Yazıcının Adı SOYADI**

Savunması alınanın:

Adı Soyadı : .....

Baba Adı : .....

Doğum Tarihi : .....

Görevi : .....

Soru 1: 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz iddiasıyla hakkınızda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmıştır. İddiaya ilişkin savunmanız nedir.

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

Soru 2: .....

Cevap 2: .....

Soru ...: Soruşturma konusu olayla ilgili başka diyeceğiniz var mı?

Cevap ...: .....

(İmza)	(İmza)	(İmza)	(İmza)	Okudum (*) (İmza)
Adı SOYADI Başkan	Adı SOYADI Üye	Adı SOYADI Üye	Adı SOYADI Yazıcı	Adı SOYADI Soruşturulan

(\*) Soruşturulan ismini el yazısı ile yazmalıdır.

**EK-13: EK SÜRE TALEP YAZISI ÖRNEĞİ**

**G İ Z L İ**

**Sayı** : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 903.08.02 - (Evrak Sıra No)  
**Konu** : Ek Süre Talebi

.../.../20...

..... **MAKAMINA**

**İlgi:** ..... tarih ve ..... sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile (Soruşturulanın Adı SOYADI) hakkında açılan disiplin soruşturmasını yürütmekle görevlendirilen Komisyonumuz (soruşturma tek kişi tarafından yürütülmekte ise Komisyon ifadesi çıkarılarak cümle kurulmalı.) .....  
..... nedenleriyle soruşturmayı süresinde tamamlayamayacaktır.

Bilgilerinize ve açıklanan nedenlerle (....gün veya ... ay) ek süre verilmesi hususunu bilgilerinize arz ederim.

**(İmza)**

**Adı SOYADI**  
**(Soruşturmacı / Komisyon Başkanı)**

## EK-14: SİCİL ARAŞTIRMA YAZISI ÖRNEĞİ

**GİZLİ**

**İVEDİ**

Sayı : Z-Birim Kodu- 903.08.02 - Evrak Sıra No  
Konu : Bilgi Talebi

.../.../20...

### YÖK İLİŞKİLERİ VE YAZI İŞLERİ OFİSİNE

..... Makamının ..... tarih ve ..... sayılı yazısı ile Üniversitemiz personeli (**Soruşturulanın Adı SOYADI**) hakkında **10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği** iddiasıyla açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Adı geçeninin özlük ve disiplin dosyası incelenerek, varsa almış olduğu; ödül, başarı veya disiplin cezalarının yazılı olarak bildirilmesini arz/rica ederim.

**(İmza)**

**Adı SOYADI**  
**(Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**

**EK-15: BİLİRKİŞİ GÖREVLENDİRİLMESİ TALEP YAZISI ÖRNEĞİ**

**GİZLİ**

**T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**Sayı** : Z-(**Birim Kimlik Kodu**) - 663.07 - (**Evrak Sıra No**)

.././.....

**Konu:** Bilirkişi Görevlendirilmesi Hk.

..... **MAKAMINA**

..... Makamı'nın .././.....tarih ve ..... sayılı yazısı ile ..... Hakkında  
..... iddiasıyla açılan soruşturmada Komisyon Başkanı/Soruşturmacı  
olarak görevlendirildim. Disiplin suçu teşkil eden eylem özel ve teknik bilgiyi gerektirdiğinden  
dolayı bu hususta bilirkişiye başvurma zorunluluğu doğmuştur.

Soruşturma dosyamıza isnat edilen .... Disiplin suçu iddiası hakkında bilirkişi raporu/uzman  
görüşü alınması hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

**(İmza)**

**Adı-Soyadı**

**(Komisyon Başkanı / Soruşturmacı)**

Ek: Disiplin Soruşturma Dosyası ... Sayfa



## EK-16: DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

**GİZLİ**

### DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU

**Soruşturma Onayı** : ..... Makamının .../.../20.. tarihli yazısı.

**Soruşturma Başlangıç Tarihi** : .../...20..

**Soruşturulan** : (Soruşturulanın Adı SOYADI) ..... (T.C.K.N.)  
(Görevi ve görev yeri)

**Soruşturma Konusu** : 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği.

**Soruşturulan Fiilin Tarihi** : (Soruşturma konusu fiilin gerçekleştiği tarih yazılmalıdır.)

**İnceleme ve Soruşturma** : Soruşturma dosyasının incelenmesi, soruşturmacının veya komisyonun aldığı kararlar, savunma ve bilgisine başvuru tanık ifadeleri, varsa kanıtlar, sırasıyla, soruşturmanın her aşamasında yürütülen iş ve işlemlerin özetine yer verilir.

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

**Sonuç** : Sabit bulunan disiplin fiili ile bu suç karşılık gelen disiplin cezası yasal dayanak gösterilmek suretiyle önerilir.

(İmza)

Adı SOYADI  
(Komisyon Başkanı)

(İmza)

Adı SOYADI  
(Üye)

(İmza)

Adı SOYADI  
(Üye)

EKLER:

1-Soruşturma Dosyası (... sayfa)

2-Dizi Pusulası ( ... sayfa)

## EK-17: DİZİ PUSULASI

### DİZİ PUSULASI

Sıra-Konu	Adet/Sayfa	Tarih-Sayı
1-Soruşturma Emri		
2-Şikâyetçi Davet Yazısı		
3-Tanık Davet Yazısı		
4-Şikâyetçi İfade Tutanağı		
5-Tanık İfade Tutanağı		
6-Savunmaya Davet Yazısı		
7-Savunma Tutanağı		
8-Ek Süre Talep Yazısı		
9-Ek Süre Cevap Yazısı		
10-Sicil Araştırma Yazısı		
11-Sicil Yazısı		
12-Soruşturma Raporu		
13-Üst Yazı		

Toplam ... Adet ... Sayfa Elden Teslim Edilmiştir.

**Teslim Eden: (Adı Soyadı-İmza)**  
**(Soruşturmacı/Komisyon Başkanı)**

**Teslim Alan: (Adı Soyadı-İmza)**

**Tarih:**

(\*Yukarıda yer alan dizi pusulası içeriği örnek niteliğinde olup, dizi pusulasının ilgili disiplin dosyasında yer alan evraklara göre düzenlenmesi gerekmektedir.)

**EK-18: SORUŞTURMA DOSYASININ SUNULMASINA İLİŞKİN ÜST YAZI  
ÖRNEĞİ**

**G İ Z L İ**

**Sayı :** Z-(Birim Kimlik Kodu) - 663.07 - (Evrak Sıra No)

../../....

**Konu:** Disiplin Dosyası (Soruşturulan Adı Soyadı)

..... **MAKAMINA**

**İlgi:** ../../.... tarih ve ..... sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile (soruşturulan isim) hakkında 10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediği iddiasıyla açılan ve yürütölen disiplin soruşturması tamamlamıŐ bulunmaktadı. Soruşturma dosyası ekte sunulmuŐtur.

Bilgilerinize arz ederim.

**(İmza)**  
**Adı Soyadı**  
**(Soruşturmacı / Komisyon Başkanı)**

**EKLER:**

1- Dizi Pusulası ( ... sayfa)

2- Soruşturma Dosyası ( .. sayfa)

**EK-19: DİSİPLİN SORUŞTURMASI SONUCUNUN SORUŞTURULANA BİLDİRİM  
YAZISI**

**G İ Z L İ**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**..... Fakültesi/Yüksekokulu Müdürlüğü/Enstitüsü**

**Sayı : Z-(Birim Kimlik Kodu) - 903.08.02 - (Evrak Sıra No)**

.../.../20...

**Konu : Soruşturma Sonucu**

**Sayın (Soruşturulann Adı Soyadı)**

**İlgi:** ..... Makamı'nın ..../... Tarih ve ..... sayılı soruşturma onayı.

İlgi sayı ile hakkınızda açılan disiplin soruşturması sonucunda; **10-19 Ocak 20.. tarihleri arasında izinsiz ve özürsüz göreve gelmediğiniz** fiilinin sabit bulunduğu, bu fiille 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. Maddesinin **2 fıkrasının (m) bendinde yer alan “Özürsüz ve kesintisiz 3 – 9 gün göreve gelmemek”** disiplin suçunu işlediğiniz anlaşılmıştır.

İşlediğiniz bu suç karşılığı olarak **“KINAMA”** cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz. (veya işlediğiniz suç karşılığı **“KINAMA”** cezası ile cezalandırılmanız gerekmekte ise de, daha önce disiplin cezası almadığınız ve geçmiş başarılı hizmetleriniz değerlendirilerek 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53/D maddesi 3. Paragrafı uyarınca bu cezanın bir alt derecesinde sayılan **“UYARMA”** cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz.)

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

**Disiplin Amiri**  
**(İmza)**  
**Adı Soyadı**  
**Makam Unvanı**

**EK-20: DİSİPLİN CEZASINA İTİRAZ OLMASI HALİNDE İTİRAZ SONUCUNUN  
KİŞİYE BİLDİRİMİ**

**G İ Z L İ**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**..... Fakültesi/Yüksekokulu Müdürlüğü/Enstitüsü**

**Sayı** : Z-Birim Kimlik Kodu - 903.08.02 - Evrak Sıra No

.../.../20...

**Konu** : Disiplin Cezasına İtirazınız Hk.

**Sayın (Soruşturulanın Adı Soyadı)**

**İlgi:** ..... tarihli dilekçeniz.

İlgi dilekçenizle .././.... Tarih ve ..... sayılı yazı ile tebliğ edilen “...” disiplin cezasına karşı itirazın değerlendirilmiş olup, ..... Disiplin Kurulu’nun .././.... Tarih ve ... sayılı kararıyla itirazının reddine karar verilmiştir. (veya ..... Disiplin Kurulu’nun .././.... Tarih ve ... sayılı kararıyla itirazınız kabul edilmiş ve itiraza konu disiplin soruşturması tün sonuçlarıyla birlikte ortadan kaldırılmıştır.)

Bilgi edinilmesini rica ederim.

**(İmza)**  
**Adı Soyadı**  
**Makam Unvanı**