



## **TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

### **AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ**

EYLÜL 2022

## **Akademik ve İdari Personel Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması**

1. Soruşturma konusu fiilin tespiti (Şikayet, İhbar, Dilekçe, Tutanak, Tespit, Denetim vs.)
2. Soruşturma konusu fiile ilişkin belgelerin ilgili birime gönderilmesi
3. İnceleme başlatılması
  - a. İnceleme sonucu hazırlanan raporda soruşturmaya gerek görülmemesi: İlgililerine bilgi verilerek dosyanın kapatılması
  - b. İnceleme sonucu soruşturma başlatılması gerektiği:
- 4- Disiplin amiri tarafından fiilin tespitinden itibaren fiilin niteliğine göre geçerli zamanaşımı süreleri göz önünde bulundurularak soruşturma açılmasına karar verilmesi: Soruşturmacı görevlendirilmesi.
- 5- Kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde ihtiyati bir tedbir olarak görevden uzaklaştırma
- 6- Soruşturmacı tarafından soruşturma raporu düzenlenmesi
- 7- Soruşturma raporunun disiplin cezası vermeye yetkili amir / kurula gönderilmesi
  - a. Soruşturma raporunun uygun olmaması: Dosyanın soruşturmacıya iadesi ile birlikte rapordaki eksikliklerin giderilmesi
  - b. Soruşturma raporunda teklif edilen cezanın değerlendirilmesi:
- 8- Savunmaya davet yazısı ve son savunmanın alınması:
- 9- Disiplin cezasına ilişkin karar verilmesi
  - a. Disiplin cezası verilmesine yer olmadığına karar verilmesi: İlgililerine bilgi verilerek dosyanın kapatılması
  - b. Disiplin cezası verilmesine karar verilmesi: İlgililerine bilgi verilmesi
- 10- Üst kurula, disiplin cezasına 7 günlük süre içinde itiraz, itiraz başvurusundan sonra itiraz makamının 60 gün içinde itirazı değerlendirmesi
  - a. İtirazın reddine karar verilmesi: İlgililerine kararın tebliği
  - b. İtirazın kabulü halinde: İlgililerine kararın tebliği

# TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

## AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ

### **A. Genel Esaslar**

Yükseköğretim kurumlarında çalışan tüm idari ve akademik personel, disiplin soruşturması bakımından 2547 sayılı Yükseköğretim Kurumları Kanununa tabidir. Disiplin soruşturmalarına ilişkin usul ve esaslar 2547 sayılı yasanın 53. maddesi ve devamında düzenlenmiştir. Disiplin soruşturmasına uygulanacak usul ve esaslar akademik veya idari personel fark etmeksizin bu hükümlere göre yürütülür.

Bununla birlikte disiplin soruşturmasında verilecek cezalar bakımından;

- a. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel, bu yasanın 125. maddesinde düzenlenen hükümlere (2547 sayılı yasanın 53/b fıkrası uyarınca),
- b. 2547 sayılı yasaya tabi akademik personel ise bu yasanın 53/b. maddesinde düzenlenen hükümlere göre değerlendirme yapılır ve karar verilir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kurumları Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel hakkında yapılacak disiplin soruşturması ile ilgili yalnızca 'disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve haller' hususunda 657 sayılı Kanunun 125. Maddesine atıf yapmaktadır. Dolayısıyla 657 sayılı Kanuna tabi personel hakkında yapılacak soruşturmalarda da özel kanun olması sebebiyle öncelikle 2547 sayılı Kanunun soruşturma usulüne dair aşağıda detaylandırılan hükümleri takip edilmelidir.

### **B. Soruşturma Hazırlığı ve Soruşturma Açılmasına Karar Verilmesi**

#### **1. Akademik ve İdari Personelin Disiplin Amirleri**

Yükseköğretim Kurumlarında Çalışan Akademik ve İdari Personelin Disiplin Amirleri 2547 sayılı yasanın 53/a. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre;

- Yükseköğretim Kurulu Başkanı; üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin ve 53/Ç maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde yer alan fiillerle ilgili olarak öğretim elemanlarının,
- 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;
- Genel Sekreter veya Sekreterler; bağlı birim idari personelinin, disiplin amirleridir.

## **2. Soruşturma Açılması Emri**

Soruşturma açma yetkisi ile disiplin cezası verme yetkisi karıştırılmamalıdır. Soruşturma açma yetkisi üst amirdedir. Üst disiplin amirlerinin yetkisi alt kademedeki tüm personeli kapsadığından bir personel hakkında disiplin soruşturması açmaya yetkili amirin sayısı birden çok olabilir.

Rektör, üniversitenin tümünün üst disiplin amiri olduğundan her kademedeki akademik veya idari personel hakkında resen soruşturma açabilir. Örneğin bir meslek yüksekokulunda görev yapan öğretim görevlisi hakkında, en yakın disiplin amiri olarak yüksekokul müdürü soruşturma açabileceği gibi, gerek görürse Üniversitedeki en üst disiplin amiri olarak Rektör de soruşturma açabilir.

Dekan ve Müdürler kendilerine bağlı tüm akademik veya idari personel hakkında soruşturma açabilir.

Kanunda disiplin amiri olarak belirtilmiş olsa da fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterlerinin doğrudan soruşturma açmak yerine, bağlı olduğu dekan veya müdürün bilgisi dahilinde işlem yapmaları idari bütünlüğün sağlanması ve mükerrer soruşturma yapılmasının önlenmesi için daha uygun olur.

Disiplin amirlerinin yardımcıları ancak disiplin amirinin görevinin başında bulunmadığı zamanlarda, vekaleten görevlendirilmişlerse soruşturma açabilirler.

Bölüm Başkanı, ana bilim, ana sanat, bilim veya sanat dalları başkanları, merkez müdürleri, hukuk müşaviri, daire başkanları ve diğer birim amirleri görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptırılmaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma ile birleştirilir. Bu durumda alt disiplin amiri soruşturma dosyasını üst disiplin amirine gönderir.

### **3. Soruşturmaya Konu Fiilin Tespit Edilmesi ve İlgili Birime Gönderilmesi**

Disiplin cezasına konu fiil disiplin amirince re'sen tespit edileceği gibi şikayet veya denetim sonucunda da ortaya çıkabilir. Disiplin amirince tespit yapılmadığı hallerde disipline konu fiile ilişkin bilgi-belge, tutanak, görüntü kaydı vs. toplanarak ilgili birime gönderilir. İlgili birimce dosya, şüphelinin bağlı olduğu disiplin amirine gönderilir. Disipline konu fiil, aynı zamanda yürürlükteki ceza kanunları ve suç ve ceza içeren diğer kanunlar açısından suç niteliği taşıyorsa, bu durumda ceza soruşturması da açılması gerekmektedir.

Disiplin cezası gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri yazılı olarak disiplin soruşturması başlatır. Yazıda suçlanan kişinin adı, soyadı, görevi ve unvanı ile olayın/eylemin ne olduğu belirtilir. 2547 sayılı yasanın 53. maddesinde disiplin amirinin hem adli ceza soruşturması, hem de disiplin soruşturması açma yetkisi olduğundan, kargaşaya yol açmamak için soruşturma emrinde disiplin soruşturması ibaresi yer almalıdır.

### **4. İnceleme Aşaması**

Disiplin amirince meydana gelen her fiil bakımından disiplin soruşturması açma zorunluluğu bulunmamaktadır. Bazı durumlarda disipline konu fiilin işlendiğine veya faillerin tespiti bakımından yeterli bilgi, belge bulunmayabilir. Bu durumda disiplin amiri tarafından inceleme başlatılabilir. Yine aynı şekilde meydana gelen fiilin disiplin soruşturmasına mı yoksa adli ceza soruşturmasına mı konu olduğu, şüphelilerin kim olduğu, daha önce bu hususta soruşturma yapılıp yapılmadığı hususlarında da inceleme yaptırılabilir. [\(BKZ. EK 1, EK2, EK 3\)](#)

Bununla birlikte 2547 sayılı yasanın 53/A (b). hükmü uyarınca; bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması zorunludur.

İnceleme aşaması, öğretim elemanları hakkında bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesine ilişkin fiiller dışında zorunlu olmayıp, yukarıda bahsedilen durumların varlığında başvurulabilir.

İnceleme aşaması için bir kişi görevlendirilebileceği gibi bir komisyon da kurulabilir. Görevlendirilenler gerekli bilgi ve belgeleri toplayabilir ve ilgililerin ifadelerine başvurabilir.

İnceleme sonucunda bir rapor düzenlenir ve bu rapor görevlendiren disiplin amirine sunulur. Raporla inceleme konusu, inceleme kapsamında yapılan işlemler, olayın değerlendirilmesi ve son kısımda gerekçeleriyle birlikte kimler hakkında hangi işlemlerin yapılması gerektiği yer alır.

## **5. Kamu Hizmetinin Gerektirdiği Hallerde İhtiyati Bir Tedbir Olarak Görevden Uzaklaştırma**

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

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

Görevden uzaklaştırma ceza değil, geçici bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbirinin alınması halinde en geç 10 (on) gün içerisinde soruşturma başlatılmalıdır. Soruşturmanın süresi içinde başlatılmaması veya soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarılma cezasının önerilmemesi halinde görevden uzaklaştırma tedbiri, tedbiri alan yetkililerce paralel usulle derhal kaldırılır.

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

Görevden uzaklaştırma sürecinde ilgilinin mali ve sosyal haklarına ilişkin hususlar ve bu tedbire dair diğer kurallar 2547 sayılı Kanunun 53/B maddesinde sayılmıştır.

## **6. Soruşturma Açılma Zamanaşımı**

Disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

- a. Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içinde,
  - b. 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.

Aynı fiile ilişkin ceza soruşturması veya ceza kovuşturması söz konusuysa kovuşturma sonucu disiplin soruşturması için bekletici mesele yapılabilir. Özellikle fiilin işlendiğinin tespiti detaylı inceleme veya teknik inceleme gerektiriyorsa bu yola başvurulabilir. Bu halde disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur. (2547- 53-A/n) Aynı zamanda bir ceza kovuşturmasının söz konusu olduğu fiillerle ilgili mahkemece kişinin suç işlediği sabit görülerek ceza verilmesi halinde sadece bu hükme dayanılarak disiplin cezası verilmesi kişinin disiplin hukuku açısından masumiyet ilkesini ihlal edecektir. Kişinin fiilinin disiplin hukuku açısından da cezayı gerektirdiğinin tespiti için olağan usulle soruşturma tamamlanmalı, ilgilinin disiplin cezası hakkında da savunması alınarak gerekiyorsa ceza verilmelidir. Disiplin soruşturması için ceza soruşturma-kovuşturma sonucunun bekleneceği (bekletici mesele yapılacağı) disiplin amir veya kurulunun alacağı yazılı bir kararla tespit edilir.

## **7. Soruşturmacı Tayini**

2547 sayılı kanun 53/A. maddesi uyarınca disiplin amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya dolaylı bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı ([BKZ EK-4](#)), birden fazla soruşturmacı veya komisyon görevlendirmesi sureti ile de yaptırabilir. ([BKZ EK-5](#)) Ancak yerleşik yargı kararlarında, soruşturmanın soruşturmacı tayin edilerek yaptırılması istikrar kazanmıştır. Komisyon oluşturulması durumunda oy eşitliği göz önüne alınarak tek sayıda üye görevlendirilmelidir. Zorunlu hallerde rektörlük aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edilebilir. Bu durumda soruşturmacı görevlendirmesinin rektörlük makamınca yapılması gerekmektedir.

Soruşturmacı veya soruşturma komisyonu görevlendirmesi yazılı olarak yapılmalı, yazıda soruşturmanın 2 (iki) ay içerisinde tamamlanması, tamamlanamıyorsa gerekçesi ile birlikte disiplin amirinden ek süre istenilmesi gerektiği belirtilir.

Soruşturmayı yapan akademik personelin unvan ve görevinin, memur ise memuriyet görev ve derecesinin, soruşturulan kişinin akademik unvan ve görevine eşit veya üstte olması gerekir. Buna göre akademik personelin, bir idari personel tarafından oluşturulma imkanı da bulunmamaktadır.

Fiilin birden fazla kişi tarafından işlenmesi halinde ast üst ilişkisi soruşturulanlar arasında en üst mertebede bulunana göre belirlenir. Soruşturulanın disiplin cezasını gerektiren

**fiili işlediği** tarihteki görev ve unvanıyla **soruşturmanın başladığı** tarihteki görev ve unvanının **farklı** olması durumunda disiplin soruşturması üst görev esas alınarak yürütülür (53/A-f).

Birden fazla soruşturmacı veya komisyon görevlendirilmesi halinde tüm soruşturmacıların soruşturmacıda aranan koşulları sağlaması gerekmektedir. Soruşturmacılardan birisinin unvan ve görevinin soruşturulan kişiden altta olması durumu diğer soruşturmacılar unvan ve görev olarak soruşturulandan üstte olsa da ast soruşturmacı sebebiyle soruşturmacının eşit ve üst unvan ve görevde olması kuralını ihlal edecektir.

Soruşturmacı olarak görevlendirilen kimsenin prensip olarak bu görevden kaçınması mümkün değildir. Bu görevin haklı bir durum olmadığı halde yerine getirilmemesi hali de ayrı bir disiplin suçu oluşturur.

## **C. Soruşturma**

### **1. Genel Hükümler**

Soruşturmanın amacı, hakkında soruşturma açılanın üzerine atılı disiplin suçu işleyip işlemediğinin, hiçbir şüpheye yer bırakmayacak şekilde ve süratle ortaya çıkarılmasıdır. Soruşturma görevlendirilen soruşturmacı veya komisyon eliyle yürütülür.

Soruşturmacı, soruşturmaya konu fiil ve şahıslar hakkında, bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif ve inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisini haizdir. Soruşturmacı tarafından yapılan tüm bu işlemler tutanak altına alınmalıdır.

Soruşturmacı tarafından soruşturulanın kimliği, statüsü (akademik veya idari personel olup olmadığı) görev unvanı gibi hususlar tespit edilmelidir.

Soruşturma, yalnızca üst amir tarafından verilen emir çerçevesinde yapılmalıdır. Eğer soruşturma konusu dışında başkaca soruşturmaya konu fiiller veya failer tespit edilirse bu fiil veya fail soruşturulmadan gecikmeksizin üst amire bildirilmelidir. Bu durumda soruşturma, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından paralel usulle genişletilir veya yeni soruşturma açılır. Bu şekilde genişleyen soruşturmalar için yeni soruşturmacı/soruşturmacılar tayin edilebilir yahut komisyon oluşturulabilir. Bu usul işlemleri gerçekleştirilmeksizin soruşturma esnasında ortaya çıkan bilgiler dahilinde soruşturmanın soruşturmacı bakımından fiil veya kişi bakımından genişletilmesi soruşturmayı hukuka aykırı hale getirecektir.

Soruşturmanın her aşaması gizli olarak yürütülmelidir. Soruşturma dosyalarının içeriği soruşturma sürecinde soruşturmacı, disiplin amiri/kurulu dışında kimse tarafından incelenmemelidir. Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleyebilirler. (53/A-3) Evvelce tamamlanmış



eski soruşturma dosyalarının içeriği de yetkili merciler yazılı olarak talep etmedikçe, arşivlenmek üzere zimmetlendiği görevli tarafından dahi incelenmemelidir.

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.

Soruşturulanın görevden ayrılması, soruşturma açılmasına engel değildir. Soruşturma tamamlandığı takdirde eğer bir ceza verilmişse kişinin 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. Kamu görevinden ayrılmamakla birlikte başka kuruma geçenlere yahut akademik statüden memurluğa veya başka statüye geçenler içinde madde hükmü uygulanır.

## **2. Evrak, Delil Toplama ve Bilgi Belge İsteme**

Soruşturmacı soruşturmayı aydınlatmak amacıyla her türlü evrak, delil, bilgi ve belgeyi incelemelidir. Yapılan her işlem için tutanak tutulması gerekir. Soruşturmacı, soruşturma ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi toplama ve bu hususta ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisini haizdir. Bu bilgi ve belgeler gecikmeksizin ilgili makamlar tarafından soruşturmacıya verilir. Bu yazışmalar kurum içinde olabileceği gibi kurum dışı yazışmalar da olabilir. Soruşturmaya dair tüm yazışmalarda da soruşturmanın gizliliği ilkesine riayet edilmeli; görevlendirme, ifadeye davet gibi usul işlemleri dışında gizli kalması gereken bilgilerin yer aldığı yazılar niteliğine göre GİZLİ ve/veya KİŞİYE ÖZEL gönderilmelidir. 11.01.2018 tarih 1248 sayılı ‘Gizli Yazılar’ konulu YÖK yazısında da işaret edildiği üzere 2017/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca özel ve üstü gizlilik dereceli belgelerin EBYS üzerinden değil, fiziki olarak gönderilmesine dikkat edilmesi gerekmektedir.

Soruşturmacı soruşturulan kişinin leh ve aleyhine olan tüm delillerin toplanmasına, isnat edilen fiilin yer ve zaman bakımından ortaya konacak şekilde tanık beyanlarına yahut diğer delillere dayanarak tespit edilmesine önem göstermelidir.

Soruşturulanın özlük dosyasının istenmesi esas olarak 2547 sayılı Kanunun 53/D hükmü uyarınca disiplin amiri / kurulu tarafından talep edilmesi gerekir. Ancak uygulamada bu husus soruşturmacılar tarafından da talep edilmekte ve soruşturma raporunda kişinin daha önceden almış olduğu disiplin cezaları, ödül veya başarılar değerlendirilmektedir.

### 3. İfade Alma

Uygulamada sıklıkla hata yapıldığı üzere ifade alma, savunma ile aynı şey değildir. Mahkeme kararlarına sıkça konu olduğu üzere soruşturma aşamasında soruşturulananın ifadesi ile ikinci bir savunma alınmaksızın ceza verildiği görülmektedir. İfade alma soruşturma sürecinde soruşturmacı tarafından delil toplamaya yönelik bir uygulama iken savunma, kişiden soruşturma sonucunda elde edilen bulgulara ve soruşturma dosyasına dair diyeceklerinin alınması suretiyle soruşturulananın anayasal bir hak olan savunma hakkını kullanmasına imkan sağlanması amacını taşır. Savunma alınma usulü daha kapsamlı olup, savunmaya ilişkin detaylara aşağıda yer verilmiştir. Dolayısıyla soruşturulananın savunması alınmadan yalnızca soruşturma aşamasında ifadesi alınarak disiplin cezası verilemez.

Soruşturmaya konu olayın aydınlatılması için soruşturmacı, olay hakkında bilgisi olduğunu düşündüğü kişilerin ifadesini alabilir. İfadesine başvurulacak kişilerin tek tek ifadeleri alınması gerekir. Soruşturmaya usulen öncelikle şikayetçinin ifadesinin alınmasıyla başlanması uygun olur. Varsa diğer bilgi/görgü tanıklarının ifadesinin alınarak en son soruşturulanan kişinin ifadesinin alınması, diğer ifadelerde ortaya çıkabilecek delil veya bilgiler hakkında soruşturulana soru sorulabilmesi açısından önemlidir.

İfade sözlü olarak alınabileceği gibi yazılı olarak da verilebilir. İfadesi alınacak kişinin yazılı çağrı şeklinde davet edilmesi ve ifadenin alınması için teamül gereği 7 günlük süre verilmesi uygun olur. Bu husus zorunlu olmadığı gibi özellikle, soruşturmanın süratli şekilde sonuçlandırılması veya delillerin yok edilmesi gibi haller söz konusu olduğunda bu süre aranmayabilir. İfade alma işlemi tutanağa bağlanmalıdır. İfade verecek kişinin kimliği tespit edilmeli ve bu husus tutanağa yazılmalıdır. Müşteki veya tanık ifadelerinin yeminli olarak alınmasına dikkat edilir. Ancak soruşturulana yemin teklif edilmez.

Soruşturma konusu olaya ilişkin ifadelerin; olay, yer, tarih, saat vs. gibi hususların aydınlatılarak alınması gerekir. Sorulan sorular ve sorulara verilen cevaplar ayrıntılı olarak yazılmalıdır.

Yeni hususların tespiti veya yeniden ifadeye başvurulma durumu ortaya çıktığı takdirde ifadesi alınan kişilerin yeniden ifadesine başvurulabilir.

İfade sonunda kişiye, soruşturma ile ilgili eklemek istediği olup olmadığı sorulmalıdır. İfade tutanağının her sayfası ifadeyi veren ve soruşturmacı tarafından paraf ve imzalanması gerekir.

İfadeye çağrılan kişinin ifade vermemesi halinde usulen son kez çağrı yapılır. İfade vermek istemeyen kişinin zorla ifadesine başvurulamaz.

İfadeye çağrı yazısı şikayetçi ([BKZ EK-7](#)), tanık ([BKZ EK-8](#)) ve şüpheli ([BKZ EK-9](#)) için ayrı ayrı yazılır. Yazıda soruşturma konusu fiil-olay ve ifadenin alınacağı gün, saat ve yer bilgisi yer alır. Her ifade ayrı ayrı tutanağa bağlanır. (BKZ [EK-10 \(Şikayetçi\)](#), [EK-11 \(Tanık\)](#), [EK-12 \(Soruşturulan\)](#))

#### **4. Soruşturmanın Tamamlanma Süresi**

2547 sayılı Kanununun 53/A. maddesi uyarınca soruşturma, görev yazısının soruşturmacıya tebliğinden itibaren 2 ay içinde tamamlanmalıdır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir, disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak karar verir.

#### **5. Soruşturma Raporunun Hazırlanması ve Teslimi**

Soruşturmacı bu süre içerisinde soruşturma dosyasında topladığı bilgi ve belgeleri değerlendirerek soruşturma raporunu hazırlar. ([BKZ. EK-14 SORUŞTURMA RAPORU](#))

Bu raporda;

- Soruşturma emrini veren makam, görevlendirme yazısı tarih ve sayısı,
- Soruşturma konusu, soruşturulan kişi/kişilerin isim, unvan ve görev yeri bilgileri,
- Soruşturmada yapılan işlemler, incelenen hususlar, toplanan deliller, dinlenen tanıklar ve ifadeler,
- Bu deliller çerçevesinde olayın değerlendirilmesi ve gerekçeli olarak suçun oluşup oluşmadığı kanaati,
- Suç oluşmuşsa kim tarafından, hangi fiil veya hal ile yapıldığı,
- Suçun kanunda tarif edilen maddesi; madde, fıkra, bent, alt bent numarası; fiilin veya halin kanunda yer alan suçun tarifindeki hangi fiil veya hal ile örtüştüğü veya benzeştiği,
- Suçun karşılığında kanunda öngörülen cezanın ne olduğu,
- Soruşturma ile ilgili alınabilecek adli, mali ve idari tedbirlerin ne olduğu

hakkında soruşturmacının kanaati/önerisi/teklifi yer alır.

Soruşturmacı değerlendirme kısmında ortaya koyacağı öneri kısmına kadar soruşturma hakkındaki kanaatini gizli tutarak tarafsız olmalı, soruşturulanın lehine olabilecek delil ve gelişmeleri de dosyasında toplayarak raporda göstermelidir.

Soruşturmacı, soruşturma raporunu tamamladıktan sonra, raporla birlikte toplamış olduğu tüm delillerin yer aldığı dosyayı ve dizi pusulasını ([BKZ EK-16 DİZİ PUSULASI](#))

soruşturma emrini veren makama resmi yazı ekinde teslim eder. ([BKZ.EK-15 SORUŞTURMA RAPORU VE DOSYASI TESLİM YAZISI](#))

## **D. Karar**

### **1. Disiplin Cezası Verme Yetkisi**

Disiplin cezası vermeye yetkili kişi ve kurullar 2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesinde sayılmıştır. Bunlar:

- Uyarma ve kınama cezaları sıralı disiplin amirleri tarafından, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı,
- Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu,
- Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu,
- 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.

Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez. Disiplin amirlerinin yardımcıları (rektör yardımcısı, dekan yardımcısı, enstitü müdür yardımcısı) disiplin cezası veremezler. Yalnızca disiplin amirlerinin görevlerinde bulunmadıkları zamanlarda resmi ve yazılı olarak makama vekâlet etmek üzere görevlendirildiklerinde disiplin cezası verebilirler.

Kanunda uyarma ve kınama cezalarının sıralı disiplin amirleri tarafından verileceği hüküm altına alınmıştır. O halde bir öğretim elemanı için uyarı ve kınama cezası vermeye yetkili amir yüksekokul veya enstitüde müdür, fakültede dekanlardır. Rektörlüğe bağlı birimlerde görev yapan öğretim elemanları için sıralı ilk disiplin amiri rektör olduğundan burada görevli öğretim elemanlarına uyarı ve kınama cezası verebilir. Benzer şekilde bir öğretim elemanı hakkında aylıktan ve ücretten kesme ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasını verebilecek yetkili kurul fakülte, yüksekokul ve enstitülerin kendi disiplin kurullarıdır.

Soruşturma açma yetkisi ve disiplin cezası verme yetkisi birbiriyle karıştırılmamalıdır. Rektör tüm üniversitenin disiplin amiri olduğundan tüm personel hakkında disiplin soruşturması açabilir. Ancak disiplin cezasının sıralı disiplin amiri tarafından verilmesi gerekmektedir. Örneğin rektör, hukuk fakültesinde görevli bir öğretim elemanı hakkında disiplin soruşturması açılmasına karar verebilir ancak soruşturma sonunda fiil sabit bulunursa

disiplin cezası (uyarı ve kınama) verme yetkisi kural olarak rektörün değil, Hukuk Fakültesi dekanınınındır.

## **2. Soruşturma Raporunun Değerlendirilmesi**

Soruşturmacı soruşturmayı tamamladıktan sonra hazırladığı soruşturma raporunu soruşturma dosyası ile birlikte disiplin cezasını vermeye yetkili amir veya kurula gönderir. Disiplin cezası vermeye yetkili makam soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı soruşturmacıya iade edebilir veya soruşturma raporunda önerilen cezayı değerlendirebilir.

## **3. Son Savunma**

Disiplin cezalarına ilişkin yargı kararları incelendiğinde iptal gerekçelerinin önemli bir kısmının soruşturulan görevlinin savunma hakkının ihlaline, sınırlandırılmasına veya savunma alınmasına ilişkin usul işlemlerinin kanuna uygun yapılmamasına dayandırıldığı görülmektedir. Savunma hakkı kapsamında 2547 sayılı Kanununda sayılan aşağıdaki esaslara önemle riayet edilmelidir.

- a. 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.
- b. Savunmaya davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, bu fiilin kanunda yazan hangi hükme karşılık geldiği, hükmün öngördüğü ceza ve savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.
- c. Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, bu maddedeki esaslar çerçevesinde (a) ve (b) bentlerindeki usule göre tekrar savunma isteyebilir.

2547 sayılı Kanunda savunma-son savunma diye bir ayırım yer almamaktadır. Ancak idarece verilen disiplin cezalarını iptal eden yargı kararlarında soruşturulan kişinin soruşturmacı tarafından alınan ifadesinin idare tarafından savunma gibi değerlendirilerek başkaca savunma alınmadan ceza vermesinin gerekçe gösterildiği görülmektedir. Benzer şekilde soruşturma tamamlanmadan veya soruşturulan kişiye isnat edilen fiiller ve önerilen ceza bildirilmeden savunma alınması iptal sebebi olabilmektedir. Son savunma ifadesindeki 'son' vurgusu savunmanın soruşturma raporu tamamlandıktan sonra kişiye soruşturma konusu fiil,

kanunda disiplin cezası gerektiren fiillerden hangisiyle örtüştüğü ve önerilen ceza bildirilerek alınması gerekliliğinin altını çizmek üzere yapılmaktadır.

Savunmanın, soruşturma raporu tamamlandıktan ve dosya disiplin cezası vermeye yetkili amir/kurula teslim edildikten sonra savunmaya davet yazısı ile tespit edilen günde alınması gerekmektedir. Savunmaya davet yazısında soruşturulana savunma için en az 7 (yedi) gün süre tanınmalıdır. [\(BKZ. EK-17 SAVUNMA \(SON SAVUNMA\) İSTEME YAZISI\)](#)

Savunmaya ilişkin yukarıda verilen kanun hükmünde (a bendi) soruşturmayı yapanın savunma için süre vereceği ifade edilmekle birlikte savunmanın soruşturmacı (muhakkik, müfettiş) tarafından değil, disiplin cezası vermeye yetkili amir/kurul tarafından alınması gerekmektedir. Soruşturmacının soruşturma raporunu hazırlamadan önce soruşturma konusu fiil veya tutumla ilgili soruşturulan kişiden ifade yoluyla aldığı bilgiler savunma değildir. Yargı kararlarında çokça işlendiği üzere savunmanın soruşturma raporu tamamlandıktan sonra kişiye soruşturma konusu fiil, kanunda disiplin cezası gerektiren fiillerden hangisiyle örtüştüğü ve önerilen ceza bildirilerek alınması gerekmektedir.

Savunma sözlü yahut yazılı olarak yapılabilir. Sözlü yapılması durumunda soruşturulanın savunmasını aynen zapta geçirmek üzere bir zabıt katibi görevlendirilir. Görevlendirilen katibe söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağına ve görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğine dair yemin teklif edilerek bu husus da tutanak altına alınır. [\(BKZ EK-6\)](#) Savunma sonunda bir tutanak hazırlanır ve her sayfası soruşturulana paraflatılarak imzalatılır. [\(BKZ. EK-18 SÖZLÜ SAVUNMA TUTANAĞI\)](#)

2547 sayılı Kanun; üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler için soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkı tanımıştır. Dolayısıyla hakkında öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler savunmalarını sözlü veya yazılı olarak avukatları marifetiyle de yapabilirler.

Kişinin savunma yapmaması, kendisine yöneltilen fiili işlediğini yahut fiili ikrar ettiğini göstermez. Bu durumda soruşturulanın sadece savunma hakkından vazgeçtiği göz önüne alınarak mevcut deliller üzerinden ceza verilmesi kanaati oluşursa cezalandırılmalıdır.

#### **4. Değerlendirme ve Karar**

Disiplin cezası vermeye yetkili disiplin amiri/kurulu 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 kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni işlem tesis edilebilir.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir/kurul, soruşturma raporunu ve soruşturma dosyasında bulunan bilgi ve belgeleri değerlendirerek kanunda tarif edilen suça ilişkin fiilin işlendiğine kanaat getirirse ilgili cezayı verebilir. Disiplin cezası vermeye yetkili disiplin amiri/kurulu soruşturmacının önerdiği cezayı aynen verebileceği gibi daha hafif bir cezayı da verebilir. Buna karşın, soruşturmacının önerdiği cezadan daha ağır bir cezanın verilmesi mümkün değildir.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir/kurul soruşturma konusu fiili değerlendirirken disiplin kurallarının ve disiplin suç ve cezalarının idarenin iç düzeninin korunması amacıyla var olduğunu gözeterek, kişinin hizmet yeri ve hizmet faaliyeti dışında özel hayatı içerisindeki fiillerini yalnızca kamu hizmetinin iyi ve düzenli şekilde sunulmasını olumsuz şekilde etkileyen bir yönünün bulunması durumunda disiplin ihlali yönünden incelemelidir. Kişinin özel hayatındaki fiillerinin disiplin soruşturmasına konu edilebilmesi için, fiillerin kendisine duyulan saygınlık ve güven duygusunu sarstığının veya kamu hizmetini olumsuz etkilediğinin somut olarak ortaya konulması gerekmektedir.

Bir fiil nedeniyle birden fazla ceza verilemez. Fiil birden fazla disiplin suçu kapsamına giriyorsa dahi bu suçlardan yalnızca en ağır olanı verilir. Örneğin bağlı bulunduğu fakültenin dekanına dayanaksız bir şekilde suç isnat ederek hakaret dolu bir mesaj gönderen öğretim üyesinin fiili hem aylıktan kesme cezasını gerektiren dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak hem de kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasını gerektiren amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek fiilleriyle örtüşmektedir. Bu durumda bu fiile ilişkin ağır olan kademe ilerlemesinin durdurulması cezası verilebilir.

Muhtelif Danıştay kararlarında, hukuka aykırı olması sebebiyle ceza soruşturması ve kovuşturması sırasında kullanılmayan hukuka aykırı delillerin disiplin soruşturmasında ve kovuşturmasında kullanılabileceği ve disiplin hukukunda kimi durumlarda kanaatin yeterli olması nedeniyle bunu yasaklayan bir hüküm olmadığı ifade edilmektedir. Ancak yine muhtelif Anayasa Mahkemesi ve Danıştay kararlarında ceza yargılamasına hâkim olan ilkelerin disiplin hukukunda da uygulanması gerektiği işaret edilmiştir. Bu bağlamda yalnızca hukuka aykırı delile (Örneğin haberleşmenin gizliliği veya özel hayatın gizliliğine aykırı olarak elde edilen fotoğraf, ses, görüntü kaydı vs) dayandırılan disiplin cezası verilmemesi gerekmektedir. Bu husus soruşturma safhasında göz önüne dayanılarak etkin bir soruşturma ile fiile ilişkin tüm deliller toplanmalıdır.

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan veya ödül veya başarı belgesi alanlara verilecek disiplin cezalarında bir derece alt ceza uygulanabilir. ([BKZ EK-13 DİSİPLİN VE BAŞARI DURUMU ARAŞTIRMASI YAZISI](#)) Bu hükümden ve muhtelif yargı kararlarından anlaşılacağı üzere alt derece cezanın uygulanması zorunlu değil takdiri bir indirim sebebidir. Alt derece cezanın uygulanması zorunlu olmamakla birlikte, alt derece cezanın verilip verilmemesi ile ilgili değerlendirmenin mutlak suretle yapılması ve bu değerlendirmenin ve gerekçesinin karar metninde yer alması gerekmektedir. Örneğin kişinin bağlı bulunduğu birimde mesai arkadaşlarıyla uyumlu çalışması, çalışmalarından dolayı takdir yazısı alması, daha önce sözlü veya yazılı bir uyarı almaması gibi durumlar varsa karar metninde bu durumlar da gösterilmek şartıyla alt derece ceza uygulanabilir. Kişinin soruşturma konusu fiili daha önce de işlemesi, evvelce herhangi bir konuda sözlü veya yazılı olarak uyarılması, kişi hakkında kuruma şikayetler gelmiş olması, çalışma arkadaşlarıyla çatışma yaşayarak uyumsuz çalışması gibi durumlar söz konusu ise alt derece ceza uygulanmayabilir. Ancak bu değerlendirme ve gerekçesi de karar metninde yer almalıdır.

2547 sayılı Kanun uyarınca aylıktan veya ücretten kesme cezası verme yetkisi kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kuruludur. Soruşturma sonunda kurulun aylıktan veya ücretten kesme cezası verdiği ancak ilgilinin olumlu çalışmaları ve başarıları sebebiyle bir alt derece cezaya düşürüldüğü durumda nihai ceza kınama cezası olacaktır. Fakültede kınama cezası verme yetkisi 2547 sayılı Kanun uyarınca dekanlık makamında olmasına rağmen, asıl cezayı vermeye yetkili makamın alt cezayı da vereceği kuralı uyarınca cezayı fakültenin disiplin kurulu verecektir. Bu durum yetki tecavüzü oluşturmaz. Benzer şekilde cezası ‘aylıktan veya ücretten kesme’ olan bir fiile ilişkin dekan, disiplin amiri olarak olumlu çalışma veya başarı sebebiyle cezanın bir alt derecesi olan kınama cezasını veremez. Soruşturmada tespit edilen fiil ve önerilen ceza aylıktan ve ücretten kesme ise ceza yetkisi disiplin kurulundadır. Özetle aylıktan veya ücretten kesme cezası olumlu çalışma veya başarı sebebiyle alt derece cezaya düşürülerek kınama cezasına dönüşse de bu cezayı dekan (veya ilgili sıralı disiplin amiri) değil disiplin kurulu verebilir.

2547 sayılı Kanununun 53/D-5. maddesi disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilebileceğini hüküm altına almıştır. Bu düzenleme kanunda sayılan disiplin cezası verilebilecek fiillerle benzer nitelik ve ağırlıkta olan ancak kanunda öngörülmemiş fiillerin disiplin suçu olarak değerlendirilebilmesi amacıyla yapılmıştır. Ancak Anayasa’da da güvence altına alınmış ceza hukukuna hakim ilkelerden suçta ve cezada kanunilik ilkesi gereğince ‘benzer fiil’ olabildiğince dar yorumlanmalıdır. Soruşturma konusu



fiil açıkça nitelik veya ağırlık itibariyle kanunda sayılan fiillerle benzeşmiyorsa zorlama yahut dolaylı benzetmelerle ceza verilmemelidir. Örnek bir Danıştay kararında vatandaşların belediyeye olan borçlarını ödemek üzere geldikleri veznedeki görev yapan memurun kişilerin ellerindeki nakit parayı alarak borçlarını kendine ait kredi kartından ödemesi fiilini devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak fiili olarak tespit edip aylıktan kesme cezası verilmesini hukuka aykırı bulmuştur. Bu örnek olayda kişinin özel menfaat sağladığı açıkça ortadayken fiilde kullanılan şey kişinin kendi kredi kartı olup devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri bir şey kullanılmamıştır. Bu sebeple benzer fiil tespit edilirken dar yorum yapılmalı, zorlama benzetmelerden kaçınılmalıdır.

Disiplin cezası hususunda değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken diğer bir nokta da şahsiliğe riayet edilmesidir. Anayasal bir ilke olan şahsiliğe uyarınca ceza sorumluluğu şahsidir. Hiç kimse başkasının fiilinden sorumlu tutularak cezalandırılmaz. Şahsiliğe idari yaptırımlar bakımından, dolayısıyla disiplin hukuku bakımından da geçerlidir. Mesela bir fiille ilgili bir birimin tamamen cezalandırılması şahsiliğini ihlal eder. Soruşturma konusu fiil ile ilgili her bir görevlinin ayrı ayrı sorumluluk ve kusurları tespit edilerek değerlendirme yapılmalıdır.

Kişiyeye verilecek ceza değerlendirilirken kişinin fiildeki kusuru, fiilin ağırlık derecesi gibi hususlar göz önüne alınarak fiile ve duruma ilişkin ceza verilmeli, ölçülülük ilkesine riayet edilmelidir.

## 5. Verilebilecek Cezalar

**A) 2547 Sayılı Kanuna Tabi Personel Açısından:** Devlet ve vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanlarına uygulanabilecek disiplin cezaları ve bu cezalara ilişkin fiiller şunlardır: (Hafif dereceden ağır dereceye sıralı)

**1- Uyarma:** Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(1))

**a) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmesinde özen göstermemek.**

**b) Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek.**

**c) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.**

**d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak.**

**2- Kınama:** Görevde ve davranışta kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(2))

**a) Mülga**

**b) Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek.**

**c) Mülga**

**d) Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak.**

**e) 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.**

**ı) Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak.**

**j) Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak.**

**k) Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak.**

**l) Mülga**

**m) İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları teşhir etmek yahut kurumların herhangi bir yerine asmak.**

**n) Yükseköğretim kurumları içinde siyasi parti faaliyetinde bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak.**

**o) Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak.**

**p) Mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek.**

**r) Görevi sırasında amirine sözle saygısızlık etmek.**

**s) Görevle ilgili resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, kaybetmek veya kusurlu davranışlarıyla bunlara zarar vermek.**

**t) Taşıdığı sıfatın gerektirdiği özen yükümlülüğüne aykırı, genel ahlak ve edep dışı tutum ve davranışlarda bulunmak.**

*u) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak*

**3- Aylıktan veya Ücretten Kesme:** *Brüt aylıkları 1/30-1/8 arasında kesinti yapılmasıdır. Ücretten kesme, vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanları, memur ve diğer personeline uygulanacak olan cezalardır. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(3))*

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

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

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

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

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

*f) Mülga*

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

*h) Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gereksiz 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.*

*ı) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak.*

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

*k) Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak.*

*l) Kasıtlı olarak; görevi tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek.*

*m) Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek.*

*n) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, bu yeri kullanmak veya kullandırmak.*

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

**4- Kademe İlerlemesinin Durdurulması veya Birden Fazla Ücretten Kesme:** *Bulunulan kademedeki ilerlemenin fiilin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl durdurulmasıdır. Birden fazla ücretten kesme cezası vakıf yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanları, memur ve diğer personeline uygulanacak olan cezalardır. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(4))*

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

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

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

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

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

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

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

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

*i) Mülga*

*j) Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak.*

*k) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek.*

*l) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek.*

*m) İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.*

*n) Görevi gereği öğrendiği ve gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri açıklamak.*

*o) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek.*

**5- Üniversite Öğretim Mesleğinden Çıkarma:** Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere meslekten çıkarmadır. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(5))

*a) Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek.*

*b) Atama ve yükselmelerde, unvan veya derece kazanılmasında; anket uygulama, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar dışında kişisel emek ve birikimine dayanmayan, başkaları tarafından ücret karşılığında veya ücretsiz olarak üretilmiş yayın ve çalışmalar kullanmak.*

*c) Özürsüz veya izinsiz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek.*

**6- Kamu Görevinden Çıkarma:** Kamu kurum ve kuruluşları ile vakıf yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve memur olarak bir daha atanmamak üzere kamu görevinden çıkarmadır. (2547 sayılı Kanun – Madde 53(6))

*a) Terör niteliğinde eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütler için kullanmak ya da kullandırmak.*

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

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

*d) Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri kullanmak, 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.*

**B) 657 Sayılı Kanuna Tabi Personel Açısından:**

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

*a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,*

- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,*
- c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,*
- d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,*
- e) Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,*
- f) Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,*
- g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,*
- h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.*

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

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,*
- b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,*
- c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,*
- d) Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,*
- e) Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,*
- f) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek,*
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,*
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,*
- ı) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,*
- j) Verilen emirlere itiraz etmek,*
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,*
- l) Kurumların huzur, sükün ve çalışma düzenini bozmak.*
- m) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek*

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

- a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,*

- b) Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek,*
- c) Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,*
- d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,*
- e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,*
- f) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,*
- g) Mülga*
- h) Mülga*
- ı) Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,*
- j) Mülga*

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

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

*davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemededen yurda dönmek,*

*n) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,*

*o) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.*

**5- Devlet Memurluğundan Çıkarma:** *Bir daha Devlet memurluğuna atanmamak üzere memurluktan çıkarmaktır. Devlet memurluğundan çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır: (657/M. 125/E)*

*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,*

*b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,*

*c) Siyasi partiye girmek,*

*d) Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek,*

*e) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak,*

*f) Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak,*

*g) Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,*

*h) Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak,*

*ı) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,*

*j) Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,*

*k) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek.*

*l) 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.*

Disiplin suçu teşkil edecek bir fiile ilişkin ceza soruşturması veya kovuşturma yapılması disiplin soruşturması açılmasına ve disiplin cezası verilmesine engel değildir. Ceza soruşturması/kovuşturması disiplin soruşturması veya disiplin cezası verilmesi için bekletici mesele yapılabilir. Bu durumda zamanaşımı süreleri durur.



Benzer şekilde bir fiilin başka kanun uyarınca idari yaptırıma bağlanması disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez. Örneğin görevi sırasında bir kamu hizmet binası olan işyerindeki kapalı alanlarda sigara içen bir öğretim elemanına Kabahatler Kanunu uyarınca idari para cezası kesilmesi, aynı fiile ilişkin disiplin soruşturması açılmasına ve şartları oluşmuşsa disiplin cezası verilmesine engel değildir.

## **6. Ceza Zamanaşımı**

Ceza zamanaşımında disiplin suçu teşkil eden fiilin işlendiği tarih dikkate alınır. 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. Ancak bilimsel bir eserin akademik atama ve terfilerde kullanılması ya da kısmen veya tamamen yeniden yayımlanmasına ilişkin bir disiplin suçu söz konusu ise, atama ve terfiinin yapıldığı veya eserin kısmen ve tamamen yeniden yayınladığı tarihte ceza zamanaşımı süreleri sıfırlanarak yeniden işlemeye başlar.

Disiplin cezasının yargı kararı ile iptal edilmesi halinde kalan zamanaşımı süresinde, ceza zamanaşımı süresi bitmiş veya 3 aydan az kalmış ise 3 ay içerisinde yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

## **7. Tekerrür**

Verilecek ceza tayin edilirken tekerrür hükümlerine dikkat edilmelidir. Bu hükümler uyarınca disiplin cezası verilmesine sebep olmuş fiilin özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır. Tekerrüre esas alınacak cezanın kesinleşmiş olması ve dosyasında saklama süresinin tamamlanmamış olması gerekmektedir. Dosyada saklanma süresi uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren on yıldır. Dosyada saklanma süresini tamamlayan cezalar için ilgili yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir ve ilgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir. Ancak tekerrür hususunda dikkat edilmesi gereken nokta cezanın dosyadan fiilen kalkıp kalkmadığı değil, saklama süresinin dolup dolmadığıdır. Örneğin evvelce aynı fiil sebebiyle verilmiş uyarı cezasının uygulanma tarihinden itibaren 5 yıl geçmişse, uyarı cezası ilgilinin talep etmemesi veya talebinin uygun görülmemesi sebebiyle dosyasından silinmemişse dahi tekerrüre esas alınmaz.

Tekerrür hükümlerine dair dikkat edilmesi gereken diğer husus, **fiilin** tekerrüre esas alınması yani tekrarlanmasıdır. Örneğin evvelce usulsüz müracaat sebebiyle uyarı cezası almış görevlinin, cezanın dosyada saklama süresi olan beş yıl içerisinde tekrarlanması, yani yeniden usulsüz müracaatta bulunması halinde tekerrür hükümleri uygulanacak ve uyarı cezasından bir derece ağır ceza olan kınama cezası uygulanacaktır. Benzer şekilde aynı cezayı gerektiren farklı bir fiile ilişkin ceza üçüncü uygulamasında tekerrüre esas alınacaktır. Örneğin daha önce resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek ve üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak fiilleri sebebiyle iki kez kınama cezası verilen ilgili için, suçun dosyasında saklama süresi içerisinde (5 yıl) yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek fiili sebebiyle yeniden kınama cezası verilecek olması halinde kınama cezasından bir derece ağır ceza olan aylıktan veya ücretten kesme cezası uygulanır. Her ne kadar farklı fiiller söz konusu olsa da aynı cezayı gerektiren farklı fiiller de dosyada saklanma süresi içerisinde üçüncü kez tekrarında tekerrüre esas alınır. Ancak farklı derecede ceza gerektiren farklı fiiller tekerrüre esas alınmaz.

Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz.

## **8. Karar ve Bildirim Yazısı Tebliği**

Yukarıdaki esaslar dahilinde yapılan değerlendirme sonrasında ceza verilmesine karar verilmesi halinde verilen ceza bir karar bildirim yazısı ve ekinde ceza kararı ile ilgiliye tebliğ edilir. Bildirim yazısında disiplin soruşturmasının hangi tarihte hangi fiile veya tutuma ilişkin başlatıldığı, disiplin soruşturma raporunun ve dosyanın incelendiği, fiilin kanun madde numarası ve yaptırım cezası, uygulandıysa gerekçesi ile birlikte bir derece alt ceza indirimi yapıldığı ve nihayet tespit edilen ceza ve mutlak suretle itiraz için başvurulabilecek merci, usul ve itiraz süresi yer almalıdır. Bildirim yazısı ceza kararı disiplin amiri tarafından verilmişse disiplin amiri, disiplin kurulu tarafından verilmişse kurulun başkanı tarafından yazılmalıdır. Bildirim yazısı elden teslim edilecekse tebliğ-tebellüğ tutanağı düzenlenmeli ([BKZ EK-22](#)), diğer yollarla gönderilecekse 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri göz önünde tutulmalıdır.

## **9. İtiraz**

Disiplin cezalarına itiraz edilebilecek amir ve kurullar şunlardır:

a) Uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, rektör tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı üniversite disiplin kuruluna, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri için Yüksek Disiplin

Kuruluna yapılabilir. Cezayı veren disiplin amiri disiplin kurullarına katılamaz. Bu halde ilgili disiplin kuruluna, üyelerden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.

b) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu üniversite disiplin kuruluna, yükseköğretim üst kuruluşlarında görev yapan personel için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir.

Cezanın disiplin amiri tarafından verilmesi halinde itiraz, disiplin amirinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna yapılır. Örneğin dekanın verdiği disiplin cezası için fakülte disiplin kuruluna itiraz edilir. İtiraz kabul veya reddedilir. Cezaya yetkili merciinin kararı tadil edilerek ceza hafifletilip ağırlaştırılmaz. İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir. İtiraz mercileri itirazı kabul ya da reddedebilir.

İtirazın kabul edilmesi halinde ceza tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar, ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından kabul gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir. Yeni işlem tesis edilecekse itiraz merciinin cezanın iptal talebini kabul gerekçesi göz önüne alınmalıdır. Örneğin itiraz mercii tarafından kişinin kusurlu olmadığı tespit edilerek itiraz kabul edilmişse, yeni bir delil elde edilmedikçe kişinin kusurlu olduğu tespitiyle itiraz kararına direnilmemelidir. Yeni işlem tesis edilmesi halinde de tüm soruşturma prosedürü aynen işletilmelidir. Bu işlem için de aynı şartlarda itiraz edilebilir.

İtirazın reddedilmesi ve ilgisine tebliği üzerine disiplin cezası kural olarak kesinleşir. Bu aşamadan sonra ilgili kişi yasal haklarını kullanarak yetkili İdare Mahkemesi'nde söz konusu cezanın iptali ve uğramış olduğu zararları mevcut ise tam yargı davası açabilir.

Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına bir üst ceza uygulanması gereken hallerde üst ceza kamu görevinden çıkarma cezasıdır. Kamu görevinden çıkarma cezasına bir alt ceza uygulanması gereken hallerde ise alt ceza kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasıdır. Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmaması halinde brüt aylıklarının 1/4'ü ile 1/2'si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.

İtiraz, itirazı değerlendirmeye yetkili makama verilecek dilekçe ile yapılmalıdır. Ancak muhtelif yargı kararları ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 5.

Maddesinde yer alan “Dilekçe, konusuyla ilgili olmayan bir idari makama verilmesi durumunda, bu makam tarafından yetkili idari makama gönderilir ve ayrıca dilekçe sahibine de bilgi verilir.” hükmü bir arada değerlendirildiğinde itirazın ilgisiz makam tarafından evleviyetle ilgili makama gönderilmesi, hatalı makama teslim edilen dilekçenin özellikle itiraz süresinin geçmesi gibi sonuçları önlenmelidir. Örneğin Hukuk Fakültesi disiplin kurulunun itiraz makamı olduğu bir disiplin cezası için üniversitenin farklı bir birimine itiraz dilekçesi verilmek istenildiği zaman kişi itiraz makamına yönlendirilmelidir. Ancak olağan dışı bir durumda veya her nasılsa farklı birime itirazın yapılması durumunda itiraz evleviyetle ilgili birime iletilmelidir.

### **10. Cezanın Uygulanması ve Diğer Hususlar**

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

Disiplin cezaları üst disiplin amirine, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası tüm yükseköğretim kurumlarına, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı Çalışma Genel Müdürlüğüne bildirilir.

Aylıktan veya ücretten kesme cezası alanlar üç yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme 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.

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

**ÖRNEK YAZILAR-TUTANAKLAR**

**EK 1- İncelemeci Görevlendirme**

**T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI**

**GİZLİ**

**Sayı :**

**Konu : İncelemeci Görevlendirme**

Sayın, Prof. Dr. ....(ad soyad)  
(Unvanı-Görevi)

İlgi : ..... 'ın Rektörlüğümüze muhatap..../..../2022 tarih .... sayılı şikayet dilekçesi.

İlgi dilekçe ile ..... Fakültesinde görevli Öğretim Görevlisi (ad soyad) ....., , .... Fakültesi Dekanı Prof. Dr.....'in kendisine görev tanımı dışında işler vermek ve görev süre uzatımını yapmamak hususunda tehdit etmek suretiyle mobbing uyguladığını ve bazı usulsüz işlemler yaptığını iddia etmektedir. Söz konusu iddialar hakkında inceleme başlatılmasına ve incelemenin tarafınızdan yürütülmesine karar verilmiştir. Gerekli incelemenin yapılarak, inceleme sonucunda ilgili hakkında soruşturma açılıp açılmayacağı hususunda kanaatinizi de içeren raporunuzun Rektörlüğümüze sunulmasını rica ederim.

Prof. Dr. ....  
Rektör

Ek: İlgi dilekçe örneği.

## ***EK 2- İnceleme Raporu***

Konu : İnceleme Raporu

İlgi : ..... Üniversitesi Rektörlüğünün .../.../2022 tarih ve ... sayılı inceleme görevlendirme yazısı.

Hakkında İnceleme Yapılan Kisi/Olay: Prof. Dr. .... , ..... Fakültesi Dekanı

### **İNCELEME KONUSU**

(İDDİA) : ..... Fakültesi Dekanı Prof. Dr. ....'ın Öğr. Gör. ....'e mobbing uyguladığı ve usulsüz işlemler yaptığı iddialarının incelenmesi.

#### **SAFAHAT :**

- 1- .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazı ile .....'den bilgi ve belge talep edilmesi,
- 2- .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazı ile tanık olarak .....'nun ifadeye çağırılması,
- 3- .../.../2022 tarihinde tanık .....'nin ifadesinin alınması.

#### **OLAYLAR VE DEĞERLENDİRME :**

Dilekçede yer alan iddialar sırasıyla aşağıda değerlendirilmiştir.

- 1- Görev tanımı dışında işler verdiği iddiası: .....
- 2- Görev süresinin uzatılmayacağından bahisle baskı uygulandığı iddiası: .....

#### **SONUÇ VE KANAAT:**

Genel olarak değerlendirildiğinde ..... Dolayısıyla ilgili hakkında soruşturma açılmasına gerek olduğu / olmadığı sonuç ve kanaatine varılmıştır.

...../.../2022

Prof. Dr.....

İncelemeci

EK: İnceleme Dosyası

***EK-3 İnceleme Sonucu Bildirme Yazısı***

**T.C.**

**TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ**

**REKTÖRLÜK MAKAMI**

Sayın, Prof. Dr. ....

..... Fakültesi Dekanı(Hakkında İnceleme Başlatılana Hitaben)

Rektörlük Makamının ...../2022 tarih ve .... sayılı yazısı ile Öğretim Görevlisi .....’e mobbing uyguladığınız ve Fakültede usulsüz işlemler yaptığınız iddiasıyla hakkınızda başlatılan inceleme sonucunda soruşturma açılmasına gerek görülmemiştir. Bilgilerinizi rica ederim.

Sayın, Öğr. Gör. ....

(Dilekçe Sahibi / Başvurana Hitaben)

İlgi :...../2022 tarihli dilekçeniz.

İlgi dilekçenize istinaden ..... hakkında başlatılan inceleme sonucunda soruşturma açılmasına gerek görülmemiştir. Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr.....

Rektör

***EK 4- Disiplin Soruşturmacısı Atama***

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

Konu: Disiplin Soruşturması

Sayın, Prof. Dr.  
(görevi/unvanı)

İlgi : .....’nun .../.../2022 tarih ve ..... sayılı dilekçesi.  
.../.../2022 tarih ve ..... sayılı inceleme sonuç yazısı

..... Fakültesi Dekanı Prof. Dr. ....’in usulsüz işlemler yaptığı ve fakültede görevli Öğr. Gör. ....’a mobbing yaptığı (*iddiasıyla .../.../2022 tarih ve .... sayılı yazımız ile hakkında inceleme başlatılmış ve inceleme sonucunda hazırlanan raporda ilgili hakkında disiplin soruşturması açılmasının uygun olacağı kanaati belirtilmiştir: **İnceleme Yapıldıysa***) ileri sürülen Prof. Dr. .... hakkında Yükseköğretim Kanunu 53. ve takip eden maddeleri gereğince disiplin soruşturması yapmak üzere Soruşturmacı olarak görevlendirildiniz. Gerekli soruşturmanın yapılarak soruşturma sonucunda hazırlayacağınız rapor (2 nüsha) ve eki dosyanın en kısa sürede Rektörlüğümüze sunulmasını/.....’a iletilmesini rica ederim.

Prof. Dr. ....  
Rektör



**EK-5 Soruşturma Hazırlık Tutanağı**  
**(Birden fazla soruşturmacı yahut komisyon görevlendirildiyse)**

Rektörlüğün ..... tarih ..... sayılı Soruşturma Emri gereğince görevlendirilen komisyonumuz ..... tarihinde ..... odasında toplandı. Yapılan görüşmeler sonucunda;

- 1) Şikayetçi..... Çağrılarak olayla ilgili detaylı ifadesinin alınmasına,
- 2) Soruşturma konusu fiilin gerçekteştiği gün binada olanlar ile diğer tüm görgü tanıklarının çağrılarak ifadelerin alınmasına,
- 3) .....’den ..... olayla ilgili kayıtların istenmesine
- 4) Soruşturulana ifadeye davet yazısı gönderilmesine ve belirlenen günde detaylı ifadesinin alınmasına
- 5) Personel Daire Başkanlığından soruşturulananın daha önce disiplin cezası alıp almadığı, ödül veya başarı belgesi alıp almadığı ve çalışmalarının olumlu olup olmadığı bilgisi alınmak üzere yazı yazılmasına

Oybirliği ile karar verildi.

Tarih:..

Yeminli Katip (Varsa) İsmi

İmzası

Soruşturma Komisyonu Başkanı

İmza

Üye

İmza

Üye

İmza

## ***EK-6 ZABIT KATİBİ GÖREVLENDİRME***

### **ZABIT KATİBİ YEMİN TUTANAĞI.**

Rektörlük Makamının .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazısı ile başlatılan soruşturma nedeniyle tutanakların düzenlenmesi için ..... biriminde ..... olarak görev yapan .....'ın zabıt katibi olarak görevlendirilmesi uygun görülmüş ve kendisine konu ile ilgili bilgi verilerek usulen “duyduklarımı ve gördüklerimi hiç kimseye söylemeyeceğime ve hiçbir şey eklemeden ve çıkarmadan doğru şekilde yazacağıma namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim” şeklinde yemin ettirilerek göreve başlatılmış olup iş bu tutanak aşağıda yazılan görevlilerce imza altına alınmıştır.

Prof. Dr. .... .

(Soruşturmacı, Dekan, Rektör)

Hazır Bulunan

(Görevi)

Yeminli Zabıt Katibi

**EK-7 İFADEYE ÇAĞRI YAZISI (ŞİKAYETÇİ)**

T.C.

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

Konu: Disiplin Soruşturması

Sayın, .....

(görevi/unvanı)

..... tarih ..... sayılı dilekçeniz konusu şikayetiniz (mail yoluyla, telefonla veya sözlü olarak yapıldıysa gün ve saat bilgisiyle yazılır) .....(Rektörlük-Dekanlık) makamınca incelenmiş ve ..... tarih ..... sayılı yazıyla açılan soruşturmada Soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Soruşturma kapsamında şikayetçi sıfatıyla şikayet konusu fiil ile ilgili ifadenize başvurduğumdan ..... günü saat .....’de .....(yer)’de hazır bulunmanız gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. ....

Soruşturmacı

**EK-8 İFADEYE ÇAĞRI YAZISI (TANIK)**

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

Konu: Disiplin Soruşturması

Sayın, .....  
(görevi/unvanı)

..... tarihinde meydana gelen ..... olayıyla ilgili Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünün ..... tarih ..... sayılı yazısıyla soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Soruşturma kapsamında tanık sıfatıyla ifadenize başvurduğumdan ..... günü saat .....’de .....(yer)’de hazır bulunmanız gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. ....  
Soruşturmacı

**EK-9 İFADEYE ÇAĞRI YAZISI (SORUŞTURULAN)**

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

Konu: Disiplin Soruşturması

Sayın, .....  
(görevi/unvanı)

Rektörlük makamının ..... tarih ..... sayılı yazısıyla Öğr. Gör. ....'a ..... fiilleri (varsa tarih-yer bilgisi ile) ile mobbing uyguladığımız ve ..... işlemlerinde usulsüzlük yaptığınız iddiasıyla açılan soruşturmada soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Soruşturma konusu fiil ile ilgili soruşturulan sıfatıyla ifadenize başvurduğumdan ..... günü saat .....'de .....(yer)'de hazır bulunmanız gerekmektedir. Soruşturma konusu olay ile ilgili delil yahut tanığınız varsa ifade günü ifade yerine getirebilirsiniz.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. ....  
Soruşturmacı

## ***EK-10 ŞİKAYETÇİ İFADE TUTANAĞI***

İfade Alan Soruşturmacı :  
Zabıt Katibi :  
İfadenin Alındığı Yer :  
İfadenin Alınđı Tarih ve Saat :  
**ŞİKAYETÇİNİN**  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Baba ve Ana Adı :  
Doğum Yeri ve Tarihi :  
Çalıştığı Yer, Görevi, Birimi :  
Adresi :  
Telefon Numarası :

Yukarıda kimlik bilgileri yazılı Őikayetçiye, soruşturma konusu olay açıklanarak Őikayeti soruldu. Şikayetçi cevaben ;

“..... ve ....’den Şikayetçi olduğunu” belirtmesi  
zerine ***Őikayetçiden soruldu;***

***Soru 1 :***

***Cevap 1 :***

***Soru 2 :***

***Cevap 2 :” (soru sorulmayacaksa kalın ve italik yazılı kısım çıkarılabilir.)***

Konu hakkında başka diyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda;

“Konu hakkında söylemek istediklerinin bundan ibaret olduğunu” söylemesi üzerine iş bu tutanak aşağıda isimleri yazılı kişilerce sesli olarak okunarak imza altına alındı. .../.../2022

SORUŞTURMACI

KATİP

ŞİKAYETÇİ

## ***EK-11 TANIK İFADE TUTANAĞI***

İfade Alan Soruşturmacı :  
Zabıt Katibi :  
İfadenin Alındığı Yer :  
İfadenin Alınış Tarih ve Saat :  
TANIĞIN  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Baba ve Ana Adı :  
Doğum Yeri ve Tarihi :  
Çalıştığı Yer, Görevi, Birimi :  
Adresi :  
Telefon Numarası :

Yukarıda açık kimliği yazılı tanık huzura alındı ve kendisine Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünün .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazısı ile açılan soruşturma konusu olay açıklandı. “Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.” şeklinde yemin ettirilerek soruldu;

1- Soru :

Tanık Cevaben: “

2- Soru :

Tanık Cevaben: “

3- Başka diyeceği olup olmadığı soruldu,

Tanık Cevaben: “Konu hakkında söylemek istediklerinin bundan ibarettir.” dedi.

İş bu tutanak aşağıda isimleri yazılı kişilerce sesli olarak okunarak imza altına alındı.  
.../.../2022

SORUŞTURMACI

KATİP

ŞİKAYETÇİ

## **EK-12 SORUŞTURULAN İFADE TUTANAĞI**

İfade Alan Soruşturmacı :  
Zabıt Katibi :  
İfadenin Alındığı Yer :  
İfadenin Alınđı Tarih ve Saat :  
SORUŞTURULANIN  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Baba ve Ana Adı :  
Doğum Yeri ve Tarihi :  
Çalıştığı Yer, Görevi, Birimi :  
Adresi :  
Telefon Numarası :

Yukarıda açık kimliğı yazılı soruşturulana Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünün .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazısı ile hakkında açılan soruşturma konusu olay açıklanarak soruldu;

1- Soru :

Cevaben: :“

2- Soru :

Cevaben: :“

3- Başka diyeceğı olup olmadığı soruldu,

Soruşturulan Cevaben: “Konu hakkında söylemek istediklerinin bundan ibarettir.” dedi.

İŞ bu tutanak aşağıda isimleri yazılı kişilerce sesli olarak okunarak imza altına alındı.  
.../.../2022

SORUŞTURMACI

KATİP

SORUŞTURULAN



***EK-13 DİSİPLİN ve BAŞARI DURUMU ARAŞTIRMASI***

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

Konu: Disiplin Soruşturması

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞINA

Rektörlük Makamının .../.../2022 tarih ve ..... sayılı soruşturma emri gereğince .....(İsmi/Unvanı) hakkında yürütülmekte olan soruşturma nedeniyle adı geçenin geçmiş çalışmalarının olumlu olup olmadığının, ödül veya başarı belgesi alıp almadığının ve daha önce disiplin cezası alıp almadığının (varsa henüz dosyasına girmemiş ceza da belirtilerek) içerik ve dökümleriyle birlikte ..... tarihine kadar tarafıma bildirilmesini rica ederim.

.....  
Soruşturmacı

## ***EK-14 SORUŞTURMA RAPORU***

SORUŞTURMA ONAYI : Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünün ...../...../2022 tarih ve .... sayılı yazısı.

ŞİKAYETÇİ (Varsa) : ..... (ad soyad) ..... (Görev-Unvanı)

SORUŞTURMACI : Prof. Dr.

SORUŞTURULAN : ..... ( ad soyad ) ..... TC Kimlik numaralı ,  
..... ve ..... oğlu / kızı ..... yılı ..... doğumlu ..... olarak görev yapar.

SORUŞTURMA KONUSU : Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak

OLAY TARİHİ VE YER : .../.../2022 ve ....

### **SAFAHAT**

- 1- Soruşturma süresince katip olarak görev yapmak üzere ..( isim-görev ) görevlendirilmesi
- 2- .../... /2022 tarih ve... sayılı yazı ile şikayetçi .....’in ifadeye çağırılması,
- 3- .../... /2022 tarihinde şikayetçinin ifadesinin alınması,
- 4- .../... /2022 tarih ve ... sayılı yazı tanık .....’ ifadeye çağırılması,
- 5- .../.../2022 tarih ve ... sayılı yazı ile tanık ..... ’in ifadeye çağırılması,
- 6- .../.../2022 tarih ve ... sayılı yazı ile soruşturulan ..... ’nin ifadeye çağırılması
- 9- .../... /2022 tarihinde soruşturulan ....’in ifadesinin alınması
- 10- .../.../2022 tarih ..... sayılı yazı ile .....’den (kamera görüntüsü/giriş çıkış kayıtları vs) belgelerin istenilmesi
- 11- .../.../2022 tarihinde .....’den gelen belgelerin dosyaya eklenmesi
- 11- ...../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazıyla soruşturulan .....  
..... in olumlu çalışmaları, ödül-başarı belgeleri ve önceki disiplin cezalarının istenmesi

SORUŞTURULAN İFADESİNDE ÖZETLE : .....

DEĞERLENDİRME : ..... (Soruşturmacının soruşturma süresince elde ettiği bilgi ve deliller, şikayetçi, tanık ve soruşturulanın ifadeleri üzerinden olayı tahlil ettiği kısım burada yer alır. Olayın gerçekleşip gerçekleşmediği, kim tarafından nasıl işlendiği, kast, ihmal, kusur derecesi gibi hususlar değerlendirilir.

SONUÇ VE TEKLİF : Bu bölümde fiilin 2547 ve 657 sayılı Kanunlar bakımından disiplin suçu gerektirip gerektirmediği; gerektiriyorsa anılan kanunların hangi maddesinin hangi fıkrasındaki hangi fiile uyduğu ve hangi cezayı gerektirdiği; tekrerrürün söz konusu olup olmadığı; iyi hal, olumlu çalışma, başarı ve ödülleri hakkında indirim uygulanıp uygulanmayacağı hakkında açık, somut teklif belirtilir.

İDARİ TEDBİRLER: .....Bu kısımda varsa soruşturma süresince edinilen bilgiler üzerinden yapılan değerlendirme sonucunda kamu hizmetinin aksamaması için alınması gereken idari tedbirler belirtilir. (Örneğin husumetli kişilerin halen aynı yerde görev yapması halinde bu kişilerden birisinin farklı birimde görevlendirilmesi talebi veya olaya bir hizmet açığı sebebiyet veriyse bu açığın kapatılması talebi vs.)

yönündeki kanaat teklif ve arz olunur. ..../...../2022.

Prof. Dr. ....

Soruşturmacı

Ek:

1- Soruşturma Dosyası

2- Dizi Pusulası

**EK-15 SORUŞTURMA RAPORU VE SORUŞTURMA DOSYASI TESLİM YAZISI**

T.C.  
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK MAKAMI

GİZLİ

DOSYA NO: 2022/....

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

REKTÖRLÜK MAKAMINA /..... DEKANLIĞINA/..... MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi: .../.../2022 tarih ve ..... sayılı Soruşturma Emri.

İlgi Soruşturma Emriniz gereğince ..... olayı ile ilgili olarak ..... hakkında tarafımca yapılan disiplin soruşturmasına ilişkin Soruşturma Raporu, Soruşturma Dosyası dizi pusulası ile birlikte ekte sunulmaktadır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr.....  
Soruşturmacı

EK 1: Soruşturma Dosyası

EK 2: Soruşturma Raporu

EK 3: Dizi Pusulası



**EK-17 SAVUNMA (SON SAVUNMA) İSTEME YAZISI**

T.C.

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMI/..... DEKANLIĞI/.....MÜDÜRLÜĞÜ/..DISİPLİN KURULU

GİZLİ

SAYI :

KONU : Disiplin Soruşturması

Sayın; Prof. Dr. ....

(Görev / Unvanı)

.../.../... tarihinde ..... olayı ile ilgili olarak hakkınızda yapılan disiplin soruşturması sonucunda ..... yapmak suretiyle 2547/657 sayılı Kanunun ..... maddesinin ..... fıkrasının ..... bendinin ..... alt bendinde yer alan fiili işlediğiniz belirtilerek 2547/657 sayılı Kanunun .... maddesi ..... fıkrası .... bendi .... alt bendi gereğince ..... (uyarı/kınama vs) cezası ile cezalandırılmanız teklif edildiğinden, konuya ilişkin savunmanızı bu yazıyı aldığınız tarihten itibaren 7 (yedi) (*en az 7 gün süre verilmelidir*) gün içinde tarafıma iletmenizi; bu süre içerisinde savunma vermediğiniz takdirde savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılarak dosyadaki mevcut delillere göre karar verileceği hususunda bilgi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. ....

Disiplin Amiri / Disiplin Kurulu Başkanı

İmza

## ***EK-18 SÖZLÜ SAVUNMA TUTANAĞI***

Savunma Alan Soruşturmacı :  
Zabıt Katibi :  
Savunmanın Alındığı Yer :  
Savunmanın Alındığı Tarih ve Saat :  
SORUŞTURULANIN  
T.C. Kimlik No :  
Adı Soyadı :  
Baba ve Ana Adı :  
Doğum Yeri ve Tarihi :  
Çalıştığı Yer, Görevi, Birimi :  
Adresi :  
Telefon Numarası :

Yukarıda açık kimliği yazılı soruşturulan Türk-Alman Üniversitesi Rektörlüğünün/.....  
Dekanlığının/..... Disiplin Kurulunun .../.../2022 tarih ve ..... sayılı yazısı ile ..... tarihine  
kadar savunma vermeye davet edilmiş, ilgili .....’a başvurarak savunmasını yazılı değil  
sözlü vermek istediğini beyan etmiştir. Bunun üzerine ilgiliye savunmaya davet yazısı  
gösterilerek içeriği okunmuş, soruşturma konusu olay, isnat edilen fiil ve teklif edilen ceza  
açıklanmış ve söz, savunmasını yapmak üzere soruşturulana bırakılmıştır. Soruşturulan  
savunma olarak;

“.....”  
.....”

Diyerek sözünü tamamlamış, başka diyeceği olup olmadığı sorulduğunda;

“Söz konusu soruşturma konusu ve içeriği, isnat edilen fiil ve teklif edilen ceza ve haklarım  
hakkında bilgilendirildim. Soruşturma kapsamında savunma olarak söyleyeceklerim bundan  
ibarettir.” dedi.

İş bu tutanak aşağıda isimleri yazılı kişilerce sesli olarak okunarak imza altına alındı.  
.../.../2022 Saat:..... Yer: .....

SORUŞTURMACI

KATİP

SORUŞTURULAN  
(Savunma Veren)

**EK-19 ALT CEZA UYGULAMALI DİSİPLİN CEZASI BİLDİRİM YAZISI**

T.C.

TÜRK ALMAN ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMI / .... FAKÜLTESİ DEKANLIĞI/....DİSİPLİN KURULU

GİZLİ

Sayın, ..... (ad soyad)

(Unvan, Görevi)

.../.../... tarihinde ..... eyleminde bulunmanız *iddiasıyla yapılan şikayet / sebebiyle tutulan tutanak / yönündeki tespit* sonucu .../.../.... tarih .... sayılı Soruşturma Emri ile başlatılan soruşturma sonucunda düzenlenen soruşturma raporundaki tespit ve öneriler dikkate alınarak 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendine uyan eyleminiz dolayısıyla yaptığımız savunmanız yerinde bulunmamış ve 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendi gereğince ..... (Uyarı, Kınama v.s) cezası ile cezalandırılmanıza; *daha önce disiplin cezanızın bulunmaması / geçmiş çalışmalarınızın olumlu olması / ödül/başarı belgesi almış olmanız* dolayısıyla bir alt ceza olan ..... (Uyarı, Kınama v.s) ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde ..... Disiplin Kuruluna yazılı olarak itirazda bulunabilirsiniz.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr.....

Rektör / Dekan / Müdür /Disiplin Kurulu Başkanı

**EK-20 İNDİRİMSİZ DİSİPLİN CEZASI BİLDİRİM YAZISI**

T.C.

TÜRK ALMAN ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMI / .... FAKÜLTESİ DEKANLIĞI/....DİSİPLİN KURULU

GİZLİ

Sayın, ..... (ad soyad)

(Unvan, Görevi)

.../.../... tarihinde ..... eyleminde bulunmanız *iddiasıyla yapılan şikayet / sebebiyle tutulan tutanak / yönündeki tespit* sonucu .../.../.... tarih .... sayılı Soruşturma Emri ile başlatılan soruşturma sonucunda düzenlenen soruşturma raporundaki tespit ve öneriler dikkate alınarak 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendine uyan eyleminiz dolayısıyla yaptığımız savunmanız yerinde bulunmamış ve 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendi gereğince ..... (Uyarı, Kınama v.s) cezası ile cezalandırılmanıza; *daha önce disiplin cezanızın bulunması /..... şeklinde olumsuz çalışmalarınızın olması / ..... tarihinde aynı konuda kurumumuza şikayet gelmiş olması / ..... tarihinde .... tarafından aynı fiil sebebiyle sözlü olarak uyarılmış olmanız* dolayısıyla bir alt ceza uygulanmasına yer olmadığına karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde ..... Disiplin Kuruluna yazılı olarak itirazda bulunabilirsiniz.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr.....

Rektör / Dekan / Müdür /Disiplin Kurulu Başkanı



**EK-21 TEKERRÜRLÜ DİSİPLİN CEZASI BİLDİRİM YAZISI**

T.C.

TÜRK ALMAN ÜNİVERSİTESİ

REKTÖRLÜK MAKAMI / .... FAKÜLTESİ DEKANLIĞI/....DİSİPLİN KURULU

GİZLİ

Sayın, ..... (ad soyad)

(Unvan, Görevi)

.../.../... tarihinde ..... eyleminde bulunmanız *iddiasıyla yapılan şikayet / sebebiyle tutulan tutanak / yönündeki tespit* sonucu .../.../.... tarih .... sayılı Soruşturma Emri ile başlatılan soruşturma sonucunda düzenlenen soruşturma raporundaki tespit ve öneriler dikkate alınarak 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendine uyan eyleminiz dolayısıyla yaptığımız savunmanız yerinde bulunmamış ve 2547/657 sayılı Yükseköğretim Kanununun/Devlet Memurları Kanununun ..... maddesinin-fıkrasının-bendinin-alt bendi gereğince ..... (Uyarı, Kınama v.s) cezası ile cezalandırılmanıza; ancak .... tarih ..... sayılı soruşturma sonucunda ..... fiili nedeniyle ..... (Ceza Türü) cezası aldığımız, bu cezanın kesinleştiği ve dosyada saklama süresinin dolmadığı anlaşıldığından, *aynı fiili tekrarlamanız (2. kez uygulanırken tekerrüre esas alınır) / farklı fiillerle 3. kez aynı derecede ceza almanız sebebiyle (3. kez uygulanırken tekerrüre esas alınır)* tekerrür hükümleri gereğince bir üst ceza olan ..... cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde ..... Disiplin Kuruluna yazılı olarak itirazda bulunabilirsiniz.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr.....

Rektör / Dekan / Müdür /Disiplin Kurulu Başkanı

**EK-22 TEBLİĞ-TEBELLÜĞ TUTANAĞI**  
**(MEMUR VASITASIYLA ELDEN YAPILACAK TEBLİGATLAR İÇİN İKİ NÜSHA**  
**OLARAK DÜZENLENECEKTİR)**

T.C.  
TÜRK ALMAN ÜNİVERSİTESİ  
.....

DOSYA NO:

Rektörlük Makamının/ ..... Fakültesi Dekanlığının/ ..... Enstitü-Yüksekokul  
Müdürlüğünün .....tarih ve ..... sayılı yazısı ..... tarihinde ekli kapalı zarf  
içerisinde tebliğ edilmiştir.

TEBLİĞ EDEN

TEBELLÜĞ EDEN

Adı - Soyadı

İmza

Kapalı zarf içerisinde elden teslim aldım. (El Yazısı İle)