**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**

**DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ**

**DİZİ DUSULASI**

1. GİRİŞ
2. PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YETKİLİ AMİR VE KURULLAR
	1. 2547 Sayılı Personel İçin Disiplin Cezaları
	2. 657 Sayılı Personel İçin Disiplin Cezaları
3. DİSİPLİN SORUŞTURMASINDA UYULACAK ESASLAR
4. SORUŞTURMA EMRİ VERİLMESİ
5. SORUŞTURMANIN YAPILMASI
6. SORUŞTURMA RAPORUNUN DÜZENLENMESİ VE TESLİMİ
7. CEZA VERME ZAMANAŞIMI SÜRELERİ
8. DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ MAKAMLAR
9. DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR
10. KARARIN İLGİLİYE TEBLİĞİ
11. İTİRAZ
12. ÖZLÜK DOSYASINDAN ÇIKARILMA

**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ**

1. **GİRİŞ**

Soruşturma rehberi, Üniversitemiz akademik ve idari personeli için 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunun 53. Maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125. Maddesi, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun ile Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır. Disiplin işlemleri yapılırken ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınacaktır

Yükseköğretim kurumlarında görev yapan personel “Akademik Personel” ve “İdari Personel” olarak iki gruba ayrılır. Buna göre;

1 – Akademik personel; öğretim üyeleri (profesör, doçent ve doktor öğretim üyesi), öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi hakkında yürütülecek disiplin soruşturmalarında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 53. Maddesinde suçlar ve cezalar tek tek sayılmış olup, soruşturmaların bu madde hükümleri,

2 – İdari personel; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan personel hakkında yürütülecek disiplin soruşturmalarında, 657 sayılı Devlet Memuru Kanunun 125. Maddesi hükümleri öğretim elemanları dışında dışında kalan ve iş sözleşmesiyle çalışan personelin disiplin soruşturmalarının, 22.5.2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesi hükümleri esas alınarak tamamlanması gerekmektedir.

Üniversitelerde personel ile ilgili olarak iki türlü soruşturma yürütülmektedir. Bunlar;

* Personel Disiplin Soruşturması
* Personel Ceza Soruşturması
1. **PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI YETKİLİ AMİR VE KURULLAR**

Disiplin soruşturması soruşturma açmaya yetkili amir tarafından başlatılabilecek olup bunlar Yükseköğretim Kanunu’nun 53. Maddesinin (a) fıkrasında sayılmıştır. Disiplin amirlerinin yardımcıları ancak disiplin amirinin görevinin başında bulunmadığı zamanlarda, vekaleten görevlendirilmişlerse soruşturma açabilirler. Disiplin Amirleri;

* 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.

Disiplin amiri sadece şikayet edilen personelin ifadesini alarak disiplin cezası veremez. Yerleşik yargı içtihatları, disiplin suçu işlediği öğrenilen personel hakkında mutlaka soruşturma açılması gerektiğini, disiplin amirince sadece disiplin suçu işleyen personelin ifadesinin alınmasının usulüne uygun yapılmış bir soruşturma olmadığını kabul etmektedir.

**3.** **DİSİPLİN SORUŞTURMASINDA UYULACAK ESASLAR: (2547 S.K.- 53/A Md.)**

a) 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.

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

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

d) Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulanın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır.

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

f) 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.

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

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

ı) Soruşturmacı, görevlendirildiği konuda soruşturma yürütür; soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir.

j) Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur.

k) Soruşturmanın gizliliği esastır.

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

m) Fiili işleyenin 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.

n) 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.

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

1. **SORUŞTURMA EMRİ**

Disiplin soruşturması, disiplin suçu işlendiğinin şikayetle, ihbarla ya da bizzat öğrenilmesi durumunda disiplin amiri tarafından imzalanarak, disiplin soruşturması başlatılır.

2547 sayılı Kanunun 53/A-1-c bendi gereğince; Disiplin amiri soruşturmayı bizzat kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinde soruşturmacı veya komisyon görevlendirebilecektir.

Soruşturmacının görev ve ünvanı, soruşturulanın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır.

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

Zorunlu hallerde Rektörlük aracılığı ile diğer birimlerden de soruşturmacı talep edilebilecektir. Rektörlük aracılığı ile soruşturmacı atanması söz konusu olsa dahi, soruşturmaya dair işlemler doğrudan soruşturmacı tarafından yürütülerek, soruşturma raporu soruşturmayı açan makama (Dekanlık/Müdürlük) iletilir, ek süre vb. onaylar ilgili makamdan alınır.

Disiplin amiri tarafından görevlendirilen soruşturmacı/soruşturma Komisyonuna soruşturma emri tebliğ edilir ve soruşturma emri ekinde şikayet dilekçesi yer almalıdır.

Disiplin suçu teşkil eden eylemden sonra şüphelinin statüsünün değişmesi ya da kurumdan ayrılması, suç sırasında bağlı olduğu yükseköğretim kurumu veya üst kuruluş tarafından disiplin soruşturmasının başlatılmasına, başlamışsa tamamlanmasına ve gerektiğinde disiplin cezasının verilmesine engel olmaz.

Soruşturma başlatma yazısında, kimin hakkında soruşturma açıldığı ismen ifade edilmeli, isim bilinmiyorsa şikayete konu tespit edilen olayla ilgili suçluların belirlenmesi soruşturmacıdan istenmeli ve soruşturma konusu fiilin nelerden ibaret olduğu açıkça belirtilmelidir.

1. **SORUŞTURMANIN YAPILMASI**

Soruşturmanın amacı, hakkında soruşturma açılanın üzerine atılı disiplin suçunu işleyip işlemediğinin, hiçbir şüpheye yer bırakmayacak şekilde ve süratle ortaya çıkarılmasıdır. Disiplin ve ceza soruşturmasının birlikte yürütülmesi halinde her iki soruşturmaya ilişkin usullere de uyulur.

Soruşturmacı soruşturma konusuyla ilgili tanık dinleyebilir, bilirkişi incelemesi, keşif yapabilir ve her türlü delili toplar, gerekirse istinabe yoluna (ifadesine başvurulacak kişinin il dışında olması veya askerlik, tutukluluk gibi nedenlerle ifade vermeye gelemeyecek durumda olması halinde ifadesinin, bağlı olduğu mülki ya da idari amir ya da tutukluk halinde cezaevi savcısı tarafından alınmasının talep edilmesi) da müracaat edebilir.

Soruşturmanın gizliliği esastır. Soruşturmacı tarafından ilgili birimlerden istenecek her türlü yazışmanın “Hizmete Özel” kapalı zarflar içerisinde yapılması gerekmektedir. Soruşturmacının işlemlerinde tutanak ve tebliğ-tebellüğ belgesi olmalıdır.

Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit edilir. Tutanak, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise sorulan ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir. Tutanak soruşturmacı, katip, ifade sahibi veya belge sorumluları ile keşif yapılmışsa hazır bulunanlar tarafından imzalanır.

Soruşturmacı Rektörlük veya Üniversitemiz ilgili birimleri ile yazışma yapılması gerektiğinde, soruşturma kapsamındaki yazılarını EBYS’den HİZMETE ÖZEL olarak yazmalıdır. Soruşturmacı; EBYS’ye yükleyeceği üst yazıya, soruşturmacı olarak görevlendirildiğini ve ekte HİZMETE ÖZEL kapalı zarf içerisinde istemiş olduğu bilgi ve belgelerin tarafına gönderilmesini talep etmesi gerekmektedir. Kapalı zarf ilgili birime tebliğ-tebellüğ belgesi hazırlanarak teslim edilmelidir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Soruşturmacı, soruşturmaya konu olayla ilgili gerekli incelemeyi kendisi yapmakla görevlidir. Ancak ihtiyaç duyması halinde Üniversitenin idari veya akademik personelini yeminli katip olarak görevlendirmesi mümkündür. Yeminli katip olarak görevlendirilen kişi, yemin altında görevini yerine getirmelidir. Soruşturmacının, yeminli katip olarak bir kişiyi kendisi görevlendireceği gibi kendisini görevlendiren birimden bir katip görevlendirilmesini talep edebilir.

Soruşturmacı ifade alırken şu hususlara dikkate etmesi gereklidir.

Soruşturma dosyasında önce varsa şikâyetçi/ihbar eden, ayrıntılı beyanına başvurulmak ve delillerini sunmak üzere davet edilir. Şikayetçinin vekili olduğu dosya kapsamında sabit ise; davet vekile de çıkartılır.

Soruşturmacının belirttiği gün ve tarihte gelen şikâyetçinin/ihbar edenin ifadesi yazılı olarak alınır. Bu ifadenin alındığı sırada hazır bulunanlar (soruşturmacı,varsa katip, şikâyetçi ve varsa vekili) tarafından imzalanır. İfade tutanağı birden fazla sayfadan oluşuyorsa her sayfa odada hazır bulunanlar tarafından paraflanır, son sayfa imzalanır.

Şikayetçi Üniversitemizden başka bir kurumda çalışıyorsa, görev yaptığı kurumdan istinabe suretiyle şikâyet ve delillerinin tespit edilmesi istenir. İstinabe yoluyla ifade alınmasına ilişkin yazı soruşturmacı tarafından Rektörlüğe gönderilir. Rektörlük ilgili birimi ilgili yazışmaları yapar.

İstinabe talimatında, ifade sahibinin kimlik bilgileri, adresi ve benzeri bilgiler ile sorulacak sorular ayrıntılı olarak belirtilir. İfadesi alınacak kişi tanık ise yemin ettirilir ve yapılacak yemin şekli de yazılır. Talep yazısının ekinde şikâyet dilekçesi ve hazırlanacak olan istinabe ifade tutanağının bir örneği şikayetçiye sorulacak olan sorular hazırlanmak suretiyle gönderilir.

Soruşturulana, ifade imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez.

Soruşturmacı. ifadeye davet yazısını şüpheliye tebliğ ederek şüphelinin ifadesini almalıdır. İfadeye davet yazısında disiplin soruşturması açılan ve ifade istenen fiilin neden ibaret bulunduğu açıkça belirtilir. Belirtilen tarihte ifadesini vermediği takdirde bu hakkından vazgeçmiş sayılacağı açıkça belirtilir. İfadeninye davet yazısının şüpheliye tebliğ edildiği tarihten sonra en az yedi (7) gün süre verilmelidir.. Sürelerin hesabında davet yazısının tebliğ edildiği gün hesaba katılmaz. Tebliğ belgesi mutlaka dosyaya eklenir.

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle, usule göre tekrar savunma almalıdır. 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.

**Bir alt ceza uygulama yetkisi asıl disiplin cezasını vermeye yetkili amir veya kurula aittir.** Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz. Soruşturmacı tarafından soruşturulanın daha önce bir disiplin cezasının bulunup bulunmadığı hususunda disiplin cezasının türünün belirlenmesi açısından daha önce ceza alıp almadığının belirlenmesi için, Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığından soruşturulanın sicil özeti istenmelidir.

Soruşturma konusu fiilin 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 125. maddesinde ve buna ek olarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 53. maddesinde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve haller arasında yer almaması halinde, bu fiillerin nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir.

Şüphelinin **disiplin suçunu işlediği sıradaki makamına göre karar tesis edilir**. Suç sırasında bağlı olunan kurumun ceza verme yetkisi, daha sonra statü ve pozisyon değişikliği ya da ayrılma nedeniyle düşmez. Örneğin şüphelinin dekanlık/müdürlük görevi sırasında işlediği suçtan kaynaklanan disiplin soruşturmasının, görevinden ayrılmasından sonra açılmış olsa dahi, dekanlar/müdürler için öngörülen usule uygun olarak yürütülmesi gerekir.

Soruşturma sırasında istifa ve emeklilik de soruşturmanın tamamlanmasını ve ceza verilmesini engellemez. 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.

 Aynı olaydan dolayı Cumhuriyet Savcılığında soruşturma başlatılması ya da ceza mahkemelerinde yargılama yapılması disiplin soruşturmasını geciktirmez. Ayrıca şüphelinin Türk Ceza Kanunu'na göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının uygulanmasını engellemez.

Soruşturma devam etmekte iken onayda belirtilen kişi ve fiillerden başka sorumlu ya da fiillerin varlığının tespiti halinde, bu kişi ya da fiillerin de soruşturmaya dahil edilmesi soruşturmayı açan makamdan istenir. Bu durumda soruşturmayı açan makam, konuyu değerlendirerek bu fiil ya da kişilerin de soruşturmaya dahil edildiğine ilişkin ek bir onay alarak soruşturmacıya bildirir ya da gerek görürse bu fiil ve kişiler hakkında yeni bir soruşturma açabilir.

2547 sayılı Kanun’un 53/A-1-g hükmü gereğince; Soruşturma kapsamında bilgi ve görgüsüne başvurulmak üzere tanık davet edilebilir. **Tanığa yemin ettirilerek ifadesi alınır**. Tanığa ifadeye çağırırken süre vermek gerekli değildir.

Soruşturmacı gerek görürse bilirkişi incelemesi isteyebilir. Üniversite içerisinden ise üst yazıyla ilgili Dekanlık/Müdürlükten konu ile ilgili bilirkişi incelmesi talep edilebilir. Kurum dışından ise Rektörlüğe talebini bildiren bir üst yazı hazırlar. Kurum dışı bilirkişi talebi yazılarını Rektörlük yaparak, sonucundan soruşturmacıya bilgi verir.

Soruşturmacın keşif yapma yetkisi de bulunmaktadır. Keşif sırasında orada bulunanların kimlik tespiti yapılır. Keşif sonrasında işlemler tutanakla kayıt altına alınarak, orada bulunanlar tarafından imzalanır.

2547 sayılı kanunun 53/B maddesi uyarınca; **Görevden uzaklaştırma**, Devlet veya vakıf yükseköğretim kurumlarında yürütülen kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. **Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin veya ceza soruşturmasının herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Soruşturmayı yürütenler görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler. Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay uzatılabilir.** Görevden uzaklaştırmaya Yükseköğretim Üst Kuruluş Başkanları ile Devlet yükseköğretim kurumlarında atamaya yetkili amirler, vakıf yükseköğretim kurumlarında rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokullarında müdürler yetkilidir. **Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen on işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.**

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

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

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

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

Soruşturmacı/Soruşturma Komisyonunun, soruşturulanın görevden uzaklaştırılmasını teklif ettiği hallerde, gerekçe belirtilerek Rektörlük Makamından talep edilir. Görevden uzaklaştırma soruşturmanın herhangi bir safhasında soruşturmacının teklifi üzerine Rektörlük Makamının onayı ile verilir. Görevden uzaklaştırma yazsı ilgiliye tebliğ edilince durum, Disiplin İşleri Birimince İlgili birimlere bildirilir.

1. **SORUŞTURMA RAPORUNUN DÜZENLENMESİ VE TESLİMİ**

Soruşturma tamamlandığında soruşturma raporu düzenlenir.

Soruşturma raporunda;

* Görevlendirme yazısının tarih ve sayısı,
* Soruşturmaya başlama tarihi,
* Soruşturulan/ soruşturulanların kimliği, unvanı,
* Suç konusu ve tarihi,
* Soruşturmanın aşamaları,
* Şikâyetçi/ihbar eden ifadesi/ifadeleri,
* Savunmalar,
* Tanık beyanları,
* Bilirkişi raporu vb. toplanan tüm deliller,
* Delillerin özeti,
* İfadelerin özeti,
* Dizi pusulası
* Delillerin değerlendirilmesi, (Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır)
* Sonuç yer alır.

Her suç maddesi ayrı ayrı değerlendirilerek, delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, suç sabitse uygulanılacak ceza teklif edilir, dosya kapsamındaki tüm belgelerin asılları bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir ve gecikmeden 2 nüsha halinde soruşturmayı açan makama teslim edilir. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzalan bulunur.

Soruşturmacı üst yazı hazırlayarak ekinde hazırlamış olduğu tüm belgeleri kapalı zarf içerisinde hizmete özel olarak elden (üst yazıda elden teslim edileceğini belirterek) soruşturmayı başlatan makama sunar.

1. **CEZA VERME ZAMANAŞIMI SÜRELERİ**

Zamanaşımı (2547 S.K.- 53/C Md.) Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiili ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren;

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

b) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında **altı ay içinde,** disiplin soruşturmasına başlanmadığı taktirde disiplin soruşturması açılamaz.

**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 yeninden yayımlanması halinde ikinci fıkrada belirtilen zamanaşımı süreleri yeniden işlemeye başlar. Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi halinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya **üç aydan daha az süre kalması halinde en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.**

1. **DİSİPLİN CEZASI VERMEYE YETKİLİ MAKAMLAR**

Anayasa Mahkemesinin kararında belirtilen gerekçe dikkate alınarak soruşturmacının dosyayı teslim etmesinden sonra, disiplin cezası vermeye yetkili makamlar tarafından son savunmasının alınması zorunludur. Savunmaya davet yazısında şüpheliye, hakkında disiplin cezası açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, hangi fiili nedeniyle ve hangi gerekçeyle ne ceza önerildiği, savunmasını verilen sürede yapmaması halinde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Son savunma alınırken de en az 7 günlük savunma süresi verme kuralına uyulmalıdır. Uygulamada tebliğde aksama veya hesaplamada hata nedeniyle sorun yaşandığından zorunlu olmadıkça tebliğden itibaren 7 günden fazla süre verilmesi gerekmektedir. Ayrıca 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.

**2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/Ç Maddesinde Disiplin Cezası Verme Yetkisi Bulunan Yetkili Ve Amir Kurullar Sayılmıştır**. **Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır:**

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

b) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları kişinin görevli olduğu birimdeki disiplin kurulu kararı ile verilir.

c) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

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

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

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, 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 kurulları;**

|  |  |
| --- | --- |
| Yüksek Disiplin Kurulu | Yükseköğretim Genel Kurulu |
| Üniversite Disiplin Kurulu | Üniversite Yönetim Kurulu |
| Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin Kurulu(akademik personel ve daire başkanı kadrosunun dengi ve üst kadrolarda bulunanlar için ) | Rektör yardımcısı başkanlığında üniversite yönetim kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden oluşan kurul |
| Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin Kurulu( memurlar için) | Genel Sekreterin başkanlığında, Hukuk Müşaviri ile Personel Dairesi Başkanından oluşan kurul. |
| Fakülte Disiplin  | Fakülte Yönetim Kurulu |
| Enstitü Disiplin Kurulu | Enstitü Yönetim Kurulu |
| Yüksekokul Disiplin Kurulu | Yüksekokul Yönetim Kurulu |
| Kurulu Konservatuvar Disiplin Kurulu | Konservatuvar Yönetim Kurulu |

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

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.

1. **DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR** (Madde 53/D)

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

b) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz.

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

 d) 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.

 e) 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.

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

g) 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.

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

İ) 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.

1. **KARARIN İLGİLİYE TEBLİĞİ**

Güncel mahkeme kararlarında, soruşturmacının soruşturma sırasında soruşturulandan aldığı ifadeye ek olarak ceza tesis edilmeden önce, disiplin amiri veya kurulları tarafından usulüne uygun olarak soruşturulanın savunmasının alınması gerektiği belirtilmektedir. **Savunmanın alınmasında, EN AZ 7 günlük süreye dikkat edilmelidir.**

Disiplin amiri yada disiplin kurulları tarafından ilgiliye verilmiş olan ceza tebligat kanununa göre posta yoluyla ya da imza karşılığı elden tebliğ edilir. Elden tebligat ceza vermeye yetkili makam tarafından bizzat yapılmaması durumunda, kapalı zarf içinde ve gizliliğe riayet edilerek, imza karşılığı tebliğ edilir. Disiplin cezasının tebliğine ilişkin yazıda itiraz usul ve süresi açıkça belirtilir.

1. **İTİRAZ**

İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren yedi (7) 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 (3) ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir.

Verilen disiplin cezaları Personel Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Kamu görevinden Çıkarma cezası ise Personel Dairesi Başkanlığınca bütün Üniversite Rektörlüklerine ve ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.

1. **ÖZLÜK DOSYASINDAN ÇIKARILMA**

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 kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir. Disiplin cezaları özlük dosyasına işlenir. Ceza alan, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.