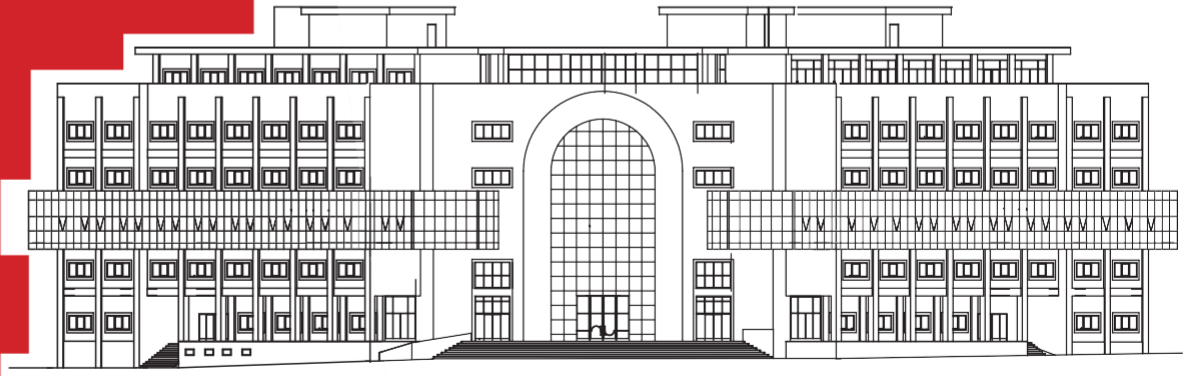




AMASYA ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMA REHBERİ



SUNUŞ

Bu rehber, disiplin suçu işlediği iddia edilen Üniversitemiz öğrencileri hakkında açılan disiplin soruşturmalarının, mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ahmet Hakkı TURABI'nın talimatı ile hazırlanmıştır.

Bu çerçevede öncelikle soruşturma başlatacak disiplin amirlerinin ve disiplin soruşturmalarında görev alacak olanların dikkatle incelemesi önem arz etmektedir. Bununla birlikte çalışma arkadaşlarımızın rehber hakkında bilgi edinmeleri de Üniversitemiz birimlerinin çalışma düzeninin sağlanması, görev ve sorumluluklar konusunda bilinçlenme açısından oldukça önemlidir.

Soruşturmayla ilgili yazışma örneklerine rehberin formlar bölümünden veya Müşavirliğimize ait hm.amasya.edu.tr internet adresinden ulaşabilirsiniz.

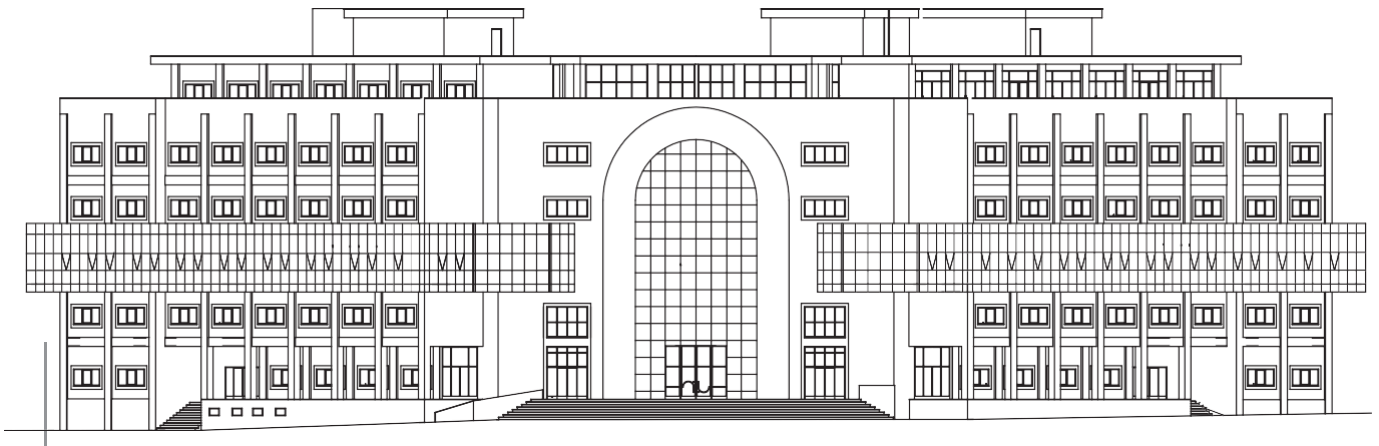
Rehberimiz hazırlanırken her noktaya değinilmeye çalışılmış olup ilgili mevzuatta ve Soruşturma Rehberimizde bulunmayan hususlarda; Hukuk Müşavirliğine ait hukukmusavirligi@amasya.edu.tr e-mail adresi üzerinden görüş talebinde bulunabilirsiniz.

İyi çalışmalar dileriz.

Amasya Üniversitesi Hukuk Müşavirliği

Kasım 2024

Hep Birlikte Daha İleriye...



İÇİNDEKİLER

1.1. Soruşturmalarda Uygulanacak Mevzuat	4
1.2. Disiplin Amiri.....	5
1.3. Eylemin Tutanakla Bildirilmesi.....	6
1.4. Soruşturmalara İlişkin Bazı Kurallar	7
1.5. Ceza Kovuşturması ile Soruşturmanın Birarada Yürütülmesi	9
1.6. Soruşturmacı Görevlendirme	11
1.7. Yeminli Katip Görevlendirmesi.....	12
1.8. Soruşturulanın İfadeye Çağırılması	13
1.9. Soruşturulanın İfadesinin Alınması	14
1.10. Şikayetçinin/Müştekinin İfadeye Çağırılması	15
1.11. Tanığın İfadeye Çağırılması	16
1.12. Bilirkişi İncelemesi Yaptırılması	17
1.13. Keşif Yapılması	18
1.14. Soruşturmacının Bilgi ve Belge Talep Etmesi.....	19
1.15. Soruşturmacının Ek Süre Talebinde Bulunması	20
1.16. Soruşturma İşlemlerinin Tutanakla Tespit Edilmesi.....	21
1.17. Soruşturma Raprunun Hazırlanması.....	22
1.18. Dizi Pusulasının Hazırlanması ve Dosyanın Teslim Edilmesi	24
1.19. Savunmanın İstenilmesi	25
1.20. Disiplin Cezasının Verilmesi.....	29
1.21. Zamanaşımı	31
1.22. Sürelerin Hesaplanması	33
1.23. Disiplin Cezalarının Verilmesi Aşamasında Uygulanacak Olan Hususlar	34
1.24. Disiplin Kurullarının Oluşturulması, Toplanması ve Çalışması	38
1.25. Disiplin Cezalarının Tebliğ Edilmesi	40
1.26. İtiraz	41
1.27. Soruşturmanın Gizliliği ve Soruşturulanın Belge Talebi	42
1.28. Disiplin Cezalarına Karşı Yargısal Süreç	43
1.29. Görevden Uzaklaştırma.....	44
1.30. Kademe İlelerlemesi Durdurulmasının Uygulanmayacağı Haller.....	45
1.31. Disiplin Soruşturması Formları.....	50



➤ 2547 sayılı Kanunun 53/b maddesinde yer alan “...Öğretim elemanları dışında iş sözleşmesiyle çalışan personel 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu ve iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesine tabidir. Memurlar hakkında ise 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125 inci maddesi uygulanır.” hükmünde de açıkça belirtildiği üzere disiplin soruşturmalarında **öğretim elemanları için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, memurlar için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliği, işçiler için İş Kanunu ve iş sözleşmelerinde yer alan hükümler esas alınacaktır.** Yükseköğretim kurumları açısından bu yasal düzenlemeler dışında uygulanacak disiplin hukukuna ilişkin herhangi bir yönetmelik, yönerge vb düzenleme bulunmadığına dikkat edilmelidir.

➤ Disiplin soruşturmasının başlatılma şekli, soruşturmayı gerektiren eylemin öğrenilme şekline göre farklılık gösterebilmektedir. Disiplin amiri olaya bizzat şahit olabileceği gibi şikâyet, ihbar ya da usulüne uygun tutulmuş bir tutanağın bildirilmesi yoluyla öğrenmiş olabilir.

➤ Disiplin amiri bizzat şahit olarak öğrenmiş ise doğrudan soruşturma başlatabilir.

➤ Disiplin amiri konuyu şikâyet, ihbar ya da tutanak aracılığıyla öğrenmiş ise bildirilen eylemlerin disiplin soruşturması gerektirip gerektirmediği konusunda bir değerlendirme yaparak karar verir.

➤ Soruşturma açılmasına gerek görülmemesi halinde durum, ilgililere yazı ile bildirilmelidir.

➤ Disiplin işlemleri kamu düzeninden olduğundan soruşturma başlatılması için mutlaka bir şikayet başvurusu gerekmemektedir. Disiplin amiri olayı öğrendiğinde resen soruşturma açma yetkisine sahiptir.

1.2. Disiplin Amiri

- **2547 sayılı Kanun 53/a :** “*Yükseköğretim Kurulu Başkanı üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürlerinin (...)(2); 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.*”

- **Rektör:** Sorumlu olduğu üniversitede görev yapan tüm idari ve akademik personelin;
- **Dekan:** Sorumlu olduğu fakültede görev yapan tüm idari ve akademik personelin;
- **Enstitü Müdürü:** Sorumlu olduğu enstitüde görev yapan tüm idari ve akademik personelin;
- **Yüksekokul müdürleri:** Sorumlu olduğu yüksekokulda görev yapan tüm idari ve akademik personelin;
- **Genel Sekreter:** Üniversitede merkez örgütü idari personelinin;
- **Fakülte Sekreteri:** Sorumlu olduğu fakültede görev yapan tüm idari personelin;
- **Enstitü Sekreteri:** Sorumlu olduğu enstitüde görev yapan tüm idari personelin;
- **Yüksekokul Sekreteri:** Sorumlu olduğu yüksekokulda görev yapan tüm idari

personelin, disiplin amiridir

Diğer hiyerarşik amirlerin (şube müdürü, daire başkanı vb.) disiplin soruşturması açma yetkisi bulunmadığından disipline aykırı eylemin bu amirler tarafından öğrenilmesi halinde derhal soruşturma açma yetkisi bulunan disiplin amirine bildirilmesi gerekir.

1.3. Eylemin Tutanakla Bildirilmesi



- Disiplin soruşturması gerektiren bir eylemin gerçekleşmesi halinde durum öncelikle olay esnasında hazır bulunanlarca tutanağa bağlanmalıdır.
- Tutanakta, karşılaşılan durum ayrıntılı olarak ifade edilmeli; eylemin gerçekleştirildiği yer, tarih ve saat belirtilmeli, hazır bulunan kişiler ile (*öğretim elemanı/ idari personel/ işçi/ öğrenci vs.*) imza altına alınmalıdır.
- Deliller muhafaza altına alınmalı, varsa kamera görüntülerinin ivedi olarak kayıt altına alınması sağlanmalıdır.



Hazırlanan tutanaklar en kısa sürede, personelin görevli olduğu birimdeki disiplin amirlerine iletilmelidir.

- **Fakültede görevli personeller** hakkında tutulan tutanaklar fakülte dekanlığına, **yüksekokulda görevli personeller** hakkında tutulan tutanaklar yüksekokul müdürlüğüne iletilmelidir.
- **Daire başkanlıklarında, hukuk müşavirliğinde çalışan idari personeller** hakkında tutulan tutanaklar genel sekreterliğe iletilmelidir.
- Rektör, üniversitenin disiplin amiri olduğundan idari personeller ve öğretim elemanları hakkında tutulan tutanaklar Rektörlüğe de iletilir fakat öncelikle sıralı disiplin amirlerine iletilmesi gerekmekte olup konunun ilk disiplin amirinin yetkisini aşması halinde Rektörlük Makamına bildirilmesi daha uygun olacaktır.

1.4. Soruşturalara İlişkin Bazı Kurallar

- Eylemi gerçekleştiren personel hangi birimde çalışıyorsa, disiplin soruşturması o birimin disiplin amiri tarafından başlatılmalıdır.
- Soruşturma açmaya yetkili amirler soruşturmayı bizzat yapabilirler. Ancak disiplin amirinin aynı zamanda disiplin cezası verme yetkisi de olduğundan, tarafsızlık ilkesi gereği disiplin amirinin soruşturmayı bizzat yapmak yerine soruşturmacı gevlendirmesi daha uygun olacaktır.
- Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmacı veya soruşturmacılar gevlendirerek soruşturmayı yaptırabilirler. Birden fazla soruşturmacı gevlendirilecek ise soruşturmacı sayısının tek olmasına dikkat edilmelidir.
- Soruşturma açmaya yetkili amirler, **zorunlu hallerde** rektörlük aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edebilir.
- st disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptıramaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar st amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma ile birleştirilir.
- Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması zorunludur.



Eğer farklı bir yükseköğretim kurumu tarafından etik inceleme yapılarak etik ihlal olduğu tespit edilmiş ise, personelin görev yaptığı yükseköğretim kurumu tarafından doğrudan soruşturma başlatılabilir. Ancak hiçbir etik inceleme yapılmadan etik ihlal iddiası üzerine disiplin soruşturması açılması usulen eksik bir uygulama olacaktır.



- Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulananın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olmalıdır. Soruşturmacı görevlendirirken akademik personelin kendi arasındaki unvanlara, idari personelin de kendi arasındaki unvanlara göre değerlendirilerek karar verilmelidir. Bir memur ve öğretim elemanı hakkında disiplin soruşturması başlatılmış ise soruşturma usulü öğretim elemanına göre belirlenir.
- Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi halinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi üste göre belirlenir.
- Soruşturmacı olarak görevlendirilecek personelin soruşturmaya konu olayla ilgisinin bulunmaması, hakkında soruşturma açılanla arasında husumet ya da yakınlık bulunmaması ve tarafsızlığını etkileyecek başka bir durumun olmaması gerekmektedir.
- Soruşturulananın 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 yürütölür.
- Fiili işleyenin emeklilik veya başka nedenlerle görevinin sona ermesi, hakkında soruşturma açılmasına ve soruşturmanın devamına engel olmaz.
- Disiplin hukukunda takibi şikâyetle bağlı bir disiplin suçu öngörölmemiş olup, disiplin soruşturmasına başlama bakımından şikâyet bir ihbar niteliği taşımaktadır. **Dolayısıyla disiplin amiri olayı öğrendiği anda şikayette soruşturma açma yetkisine sahip olup şikayette bulunulmamış olması bu yetkiyi ortadan kaldırmamaktadır. Bu çerçevede sonradan şikâyetten vazgeçmenin de disiplin soruşturmasının yürütölmesine ve ceza verilmesine bir etkisi bulunmamaktadır.**

1.5. Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Birarada Yürütülmesi

- Bir fiilden dolayı ilgili hakkında ceza soruşturması veya kovuşturması yapılıyor olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir.
- Gerekğinde **ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir**. Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.
- Örneğin bıçakla arkadaşını yaralayan personel hakkında, savcılık tarafından silahla adam yaraladığı gerekçesiyle soruşturma başlatılmış olması, disiplin soruşturması başlatılmasına engel değildir.
- Personelin Ceza yargılaması sonunda ceza almış olması (mahkûmiyet) veya beraat etmiş olması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmemektedir. Ancak aynı fiil hakkında verilen ceza mahkemesi kararının, disiplin cezasının verilmesinde göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Özellikle kesinleşmiş mahkeme kararlarındaki tespitler disiplin soruşturmasının hukuka uygun sonuçlandırılması noktasında önem arz etmektedir.
- Sonuç olarak ceza yargılaması ve disiplin soruşturması ayrı yürütülmekte, ceza yargılamasında beraat eden personelin disiplin cezası almayacağı veya disiplin cezası almayan personelin ceza davasında da mahkûm olmayacağı söylenemez. Ceza yargılaması ve disiplin soruşturması her ne kadar birbirini etkilemese de soruşturmacı tarafından ceza yargılamasının sonucu da değerlendirilmelidir.
- Örneğin, ceza yargılaması sonucu beraat eden personelin delil yetersizliği nedeniyle mi yoksa suç işlemediğinin sabit olması nedeniyle mi beraat etmesi gerçekten önemlidir. Nitekim suç işlemediği mahkeme kararıyla sabit olan personele, aynı eylemi gerçekleştirdiği gerekçesiyle disiplin cezasının verilmesi yasaya ve hakkaniyete aykırı olacaktır.
- Delil yetersizliği nedeniyle verilen beraat kararlarının disiplin soruşturması açısından mutlak bağlayıcılık yönü yoktur. Danıştay, “*delil yetersizliği nedeni ile vermiş olduğu beraat kararının disiplin soruşturmasını bağlamayacağını, ek gerekçe ve deliller bulunması durumunda beraat kararına rağmen disiplin cezasının verilebileceğini*” kabul etmektedir.
- Aynı şekilde genel affın disiplin cezalarına etkisi yoktur. Disiplin cezaları, ceza mahkumiyeti ile aynı sonuçlara sebep olmadığı için af kanunlarıyla mahkemelerce verilen mahkûmiyet kararlarını ortadan kaldırması, işlenmiş olan fiillerin işlenmediği sonucunu doğurmayacaktır.

1.5. Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Birarada Yürütülmesi



- Bir fiilin diğer kanunlar uyarınca idari yaptırıma bağlanmış olması, aynı fiile 2547 sayılı Kanun kapsamında disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez. Örneğin etik ihlal teşkil eden bir eylem ile ilgili Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının uyguladığı yaptırımlar idari yaptırımdır ve ilgiliye disiplin cezası verilmesine engel değildir. Bu durum çifte cezalandırma olarak değerlendirilmez. Yine idari para cezası gerektiren bir durum varsa ve idari para cezası uygulanmışsa bu durumda da zaten ceza verildiği düşüncesiyle disiplin cezası verilmesinden imtina edilemez. Bu yaptırımlar hukuki nitelikleri bakımından farklıdır ve çifte cezalandırma kapsamında sayılmaz.
- Soruşturmacı, disiplin soruşturmasında karar verebilmek için, soruşturulan personel hakkında başlatılan ceza kovuşturmasının sonuçlandırılmasına ihtiyaç duyabilir. Bu durumda, soruşturmacı disiplin soruşturmasının sonuçlandırılması için ceza kovuşturmasının bekletici mesele yapılmasını talep edebilir.
- Soruşturmacının bekletici mesele yapılması talebi, yetkili amir (soruşturmaya başlatan amir) tarafından uygun görülürse, dava sonuçlanıncaya kadar zaman aşımı süreleri durur. Daha sonra ilgili mahkemeye disiplin soruşturmasının bekletici mesele yapıldığı bildirilmeli ve yargılama neticesinde kararın bir suretinin gönderilmesi istenilmelidir.

Soruşturma: Yetkili makamlarca (polis, jandarma, savcılık, vs.) suç şüphesinin öğrenilmesinden iddianamenin kabulüne kadar geçen evredir. (Suçun işlenmesinin öğrenilmesinden, yargılamanın başlamasına kadarki süreçtir.)

Kovuşturma: İddianamenin kabulüyle başlayıp, hükmün kesinleşmesine kadar geçen evredir. (Yargılamanın başladığı ve sona erdiği süreçtir.)

1.6. Soruşturmacı Görevlendirme ve Soruşturmacı Değişikliği

A) Soruşturmacı Görevlendirme

- Soruşturmacı görevlendirme yazısı aynı zamanda soruşturma başlatma yazısıdır. Bu yazıda soruşturmaya konu eylem; bu eylemin kim tarafından, ne zaman, nerede gerçekleştirildiği, belirtilmelidir.
- Soruşturmacı görevlendirme yazısında soruşturmanın 2 (iki) ay içinde sonuçlandırılması gerektiği belirtilmelidir.
- Görevlendirme yazısında soruşturmacıya teslim edilecek bilgi ve belge (her türlü doküman, tutanak, kamera kaydı, vs.) ek olarak belirtilmelidir.

B) Soruşturmacı Değişikliği

Disiplin Soruşturmalarında, soruşturma devam ederken soruşturmayı yürüten soruşturmacının belli gerekçelerle değiştirilmesi gerekebilir. Bu gerekçelerden bazıları;

- Hakkında soruşturma yapılan personel 'Reddi Muhakkik' talebinde bulunabilir. Ancak soruşturulanın bu talebini haklı çıkaracak somut gerekçelerin olması gerekir. Bu gerekçelerin makul sürede ileri sürülmesi gerekir. Soruşturulanın iddialarını haklı gören soruşturmacı zaman kaybetmeksizin durumu yazılı olarak disiplin amirine bildirmelidir.
- Soruşturmacı, sağlık sorunları ya da tarafsızlığa aykırılık teşkil edecek bir durum bulunması gibi gerekçeler sunarak görevi iade talebinde bulunabilir.
- Soruşturma sürecinde, soruşturulanın görev ve unvanın değişmesi de soruşturmacı değişikliği için bir gerekçe olabilir.
- İş yoğunluğu, disiplin soruşturması konusunda yeterli mevzuat bilgisinin olmaması gibi gerekçeler görevi iade için geçerli sebep teşkil etmez.
- Tüm bu soruşturmacı değişikliği işlemleri, disiplin amirinin yazılı kararı ile yapılmalıdır. Disiplin amiri, zamanaşımı ve soruşturmanın gizliliği gibi durumları da göz önünde bulundurarak talebi değerlendirir. Soruşturmacı değişikliğinin uygun olduğuna karar verilmesi halinde, bu karar ilk görevlendirilen soruşturmacıya yazılı olarak bildirilir ve kendisine gönderilen evrakların iadesi istenir. Daha sonra yeni belirlenen soruşturmacıya, görevlendirme yazısı yazılır.



- Soruşturmacı, soruşturma kapsamında yazışmaları bizzat yapabileceği gibi gerekli yazışmaları yapmak üzere yemin ettirmek suretiyle kâtip de görevlendirebilir.
- Kâtip, memur veya öğretim elemanı olabilir.
- Kâtip soruşturmanın her aşamasında soruşturmanın gizliliğine riayet etmek zorundadır.

1.8. Soruşturulanın İfadeye Çağırılması

➤ Hakkında soruşturma yürütülen personelin ifadeye davet yazısında soruşturma konusu olayın hangi tarihte nerede ve nasıl gerçekleştiği belirtilmeli ve konu ile ilgili açıklamalarını en doğru yapmasını sağlayacak açıklamalara yer verilmelidir.

➤ Soruşturulanın ifadesi, müşteki ve tanık ifadelerinden sonra alınacaksa hakkındaki beyan ve iddialara da ifadeye davet yazısında yer verilmelidir.

➤ Soruşturma işlemlerinin hangi sıralamayla yapılacağına ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır. Bu sebeple soruşturmacı somut olayın özelliğine göre işlem sırasını belirlemelidir.

Örneğin; soruşturma başlatılmasına dayanak olan şikayet dilekçesi veya tutanakta yeterli detay mevcutsa doğrudan soruşturulanın ifadesi alınabilir. Fakat eğer şikayet dilekçesi veya tutanakta yeterli detaya yer verilmemiş ise öncelikle müşteki, tanık ve bilgi sahibi olan diğer kişilerin beyanlarının alınması, varsa kamera görüntüsü gibi delillerin incelenmesi ve sonra soruşturulanın ifadesinin alınması soruşturmanın daha sağlıklı yürütülmesini sağlayacaktır.



- İfade tutanağında soruşturmacının/ soruşturmacıların ad, soyadı ve görevi yazılmalıdır.
- İfade tutanağında soruşturulan personelin kimlik bilgileri yazılmalıdır.
- Soruşturmacı, katip görevlendirmiş ise katibe yemin ettirilir, yemin tutanağı hazırlanır, ifade tutanağında katibin ad ve soyadı yazılır.
- İfade tutanağında soruşturma konusu eylem açıkça belirtilmelidir.
- İfade tutanağı soruşturulan, soruşturmacı/ soruşturmacılar, kâtip (varsa) tarafından imzalanmalıdır.
- İfade tutanağı birden fazla sayfa olursa soruşturulan, soruşturmacı/ soruşturmacılar, varsa kâtip tarafından her sayfa imzalanmalıdır.



İfade esnasında Soruşturulana yemin ettirilmez.



- Soruşturmacının öncelikle kimin ifadesini alması gerektiği yönünde kanunda bir düzenleme bulunmamaktadır.
- Soruşturmacı olayın aydınlatılması için somut olayın özelliklerine göre soruşturmayı yürütmelidir.
- Fakat müşteki ve tanık beyanlarının alınmasından sonra soruşturulana hakkındaki iddia ve beyanlar bildirilerek ifade alınması, kişinin savunma hakkını usulüne uygun kullanması açısından önem arz edecektir.

1.10. Şikayetçinin/Müştekinin İfadeye Çağırılması

- Disiplin soruşturmasına konu eylemde, şikâyet eden kişilerin soruşturmacı tarafından dinlenilmesine ihtiyaç duyulabilir. Bu durumda soruşturmacı, şikâyet edenin, belirlenen gün ve saatte sözlü veya yazılı olarak ifade vermek üzere hazır bulunmasını isteyebilir.
- Şikayetçiye, hangi konu hakkında ifade vereceği açıkça bildirilmelidir.
- Müşteki ifade tutanağında şikâyet edenin kimlik bilgileri, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilmelidir.
- Şikayetçiye, şikayet evrağı gösterilerek şikayetin ve imzanın kendisine ait olup olmadığının tespiti yapılarak ifadesinin alınmasına başlanmalıdır.

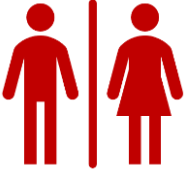


İfade esnasında şikayetçiye yemin ettirilmez.

1.11. Tanığın İfadeye Çağırılması



- Disiplin soruşturmasına konu eyleme tanıklık eden kişilerin soruşturmacı tarafından dinlenilmesine ihtiyaç duyulabilir. Bu durumda soruşturmacı, tanığın belirlenen gün ve saatte sözlü veya yazılı olarak ifade vermek üzere hazır bulunmasını isteyebilir.
- Tanık ifade tutanağında tanığın kimlik bilgileri, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilmelidir.



Tanığa, hangi konuda tanıklık yapacağı açıkça bildirilmeli ve ifadeye başlamadan önce yemin ettirilmelidir.

1.12. Bilirkişi İncelemesi Yapılması

- Soruşturmacı, soruşturmasıyla ilgili bilirkişiye başvurma yetkisini haizdir.
- Üniversitemiz bünyesindeki birimlerden bilirkişi talebinde bulunulması halinde Rektörlüğün aracı kılınmasına gerek bulunmamaktadır. Soruşturmacı, ilgili birime yazı yazarak doğrudan bilirkişi görüşü isteyebilir.
- Soruşturmacı tarafından soruşturma kapsamında başka bir Üniversiteden bilirkişi görüşüne ihtiyaç duyulması halinde Rektörlüğümüzden yazı ile talepte bulunulması gerekmektedir.



- Soruşturmacı soruşturma kapsamında ayrıca keşif, inceleme ve ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisini haizdir.
- Soruşturmacı tarafından keşif sırasında yapılan tüm işlemler hakkında tutanak tutulur.
- Keşif ve tespitin yapıldığı yerde bulunan kişilerin kimlik tespiti yapılarak adı soyadı tutanağa yazılmalı ve bilgisine başvurulanan kişinin imzası alınmalıdır. Dosya kapsamında daha önce kimlik tespiti yapıldıysa tekrar tespit yapmaya gerek bulunmamaktadır.

1.14. Soruşturmacının Bilgi ve Belge Talep Etmiş Olması

- Soruşturmacı, Soruşturmanın sağlıklı bir şekilde yurütulebilmesi için bazı bilgi ve belgelere ihtiyaç duyabilir.
- Soruşturmacı, disiplin soruşturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yapma yetkisini haizdir.
- Soruşturmacının, görevlendirme kapsamında talep ettiği bilgi ve belgeler gecikmeksizin kendisine verilir.
- Soruşturmacı, soruşturulan personelin daha önce başka bir suçtan disiplin cezası alıp almadığı bilgisi için Personel Daire Başkanlığı'na yazı yazmalıdır. Personel için takdir edilecek cezanın türünün belirlenmesinde bu bilgi önemlidir. Bir alt ceza verilip verilemeyeceği, tekerrür hükümlerinin uygulanıp uygulanamayacağı bu bilgi ışığında ele alınır.
- Soruşturmacı, kurum içinden ve dışından bilgi ve belgeleri bizzat talep edebileceği gibi Rektörlük aracılığıyla da talep edebilir.



Soruşturmanın iki aylık sürede tamamlanması gerekmektedir.

- Soruşturmanın iki aylık yasal sürede tamamlanamayacağı anlaşılırsa bu durumda soruşturmacı (komisyon görevliyse komisyon başkanı) yazılı olarak ek süre talebinde bulunur.
- Soruşturmacı, ek süre talebini soruşturma açmaya yetkili disiplin amirine iletir.
- Ek süre talebinde bulunurken mutlaka gerekçe belirtilmelidir.
- Soruşturma süresi henüz dolmadan, soruşturma süresinin ne zaman dolacağı da belirtilerek soruşturmacı ek süre talebinde bulunmalıdır.
- Zamanaşımı sürelerine dikkat etmek şartıyla, soruşturmacı gün, hafta veya ay şeklinde ek süre talebinde bulunabilir.
- Disiplin amiri, ek süre talebini uygun gördüğü takdirde, soruşturmacıya ek süre verir.

1.16. Soruşturmacı İşlemlerinin Tutanakla Tespit Edilmesi

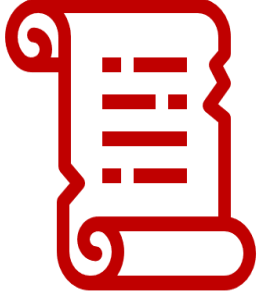
- Soruşturmacı, görevlendirme yazısını tebliğ aldıktan sonra yapılan işlemleri tutanakla tespit etmelidir.

Tutanak, bir bakıma soruşturmacının yol haritasıdır.

- Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır.



- Gerekli bilgi ve belgeler toplandıktan sonra soruşturma sonuçlandırılır ve bir rapor düzenlenir.



Soruşturma raporunda řu hususların bulunması

gerekmektedir:

- 1- Soruşturma onayı,
- 2- Soruşturmaya başlama tarihi,
- 3- Soruşturulananın kimliğı,
- 4- İsnat edilen suç konuları,
- 5- Soruşturmanın safhaları,
- 6- Deliller,
- 7- Alınan savunmanın özeti,
- 8- Soruşturulananın daha önce disiplin cezası alıp almadığı,
- 9- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek ve illiyet bağı kurularak delillere göre suçun sabit olup olmadığının değerlendirmesi,
- 10- Ceza teklifi.

1.17. Soruşturma Raporunun Hazırlanması

- İşlendiği kesin olarak ortaya konulan eylemin mevzuattaki karşılığı olan disiplin cezasının ne olduğu yazılmalıdır. Eğer soruşturma konusu suçun işlenmediği kanaatine varılırsa ceza teklif edilmez.
- Suçun işlendiği kesin olarak ortaya konulamazsa ceza teklif edilmesi hukuken doğru olmayacaktır. Zira “*Şüpheden sanık yararlanır*” ilkesi disiplin hukukunda da geçerlidir. Bu sebeple böyle bir durumda ceza teklif edilmemesi daha doğru olacaktır.
- Soruşturmacı ceza teklifinde bulunurken soruşturulanın daha önce ceza alıp almadığını, tekrerrür halinin olup olmadığını; ceza artırımı veya ceza indirimi uygulanıp uygulanamayacağını da gerekçesi ile belirtmelidir.
- Bir alt ceza veya bir derece ağır ceza teklif edilecek ise, asıl cezanın kanunda yer alan madde, fıkra ve bendi belirtilir ve bir alt veya bir derece ağır olan cezanın sadece adı yazılır. Yani alt ceza teklif edilirken örneğin “*Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak.*” suçu sebebiyle kınama cezası gereken bir durumda alt ceza olarak uyarma cezası önerilecekse dosya kapsamındaki suç bu cezaya uydurmak suretiyle “*Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.*” suçuna atıf yapılmamalıdır.

Burada soruşturmacı personelin gerçekleştirdiği eylemin hangi suça vücut verdiğini, bu suçun cezasının ne olduğunu, gerekçesi varsa gerekçeyi belirterek (daha önce disiplin cezasının olmaması, geçmiş olumlu çalışmaları vb.) bir alt cezanın uygulanabileceği yönünde kanaat bildirmelidir. Aynı durum alt ceza uygulanmaması veya tekrerrür sebebiyle bir derece ağır ceza uygulanmasında da geçerlidir.

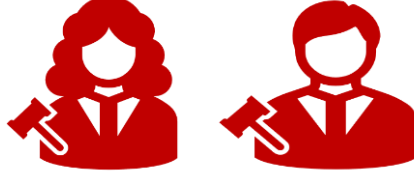
- Asıl cezanın uyarma cezası olduğu durumlarda bir alt ceza teklifi yapılacak ise, uyarma cezasının altında bir ceza olmadığı için ceza verilmemesi teklifinde bulunulabilir.

1.18. Dizi Pusulasının Hazırlanması ve Dosyanın Teslim Edilmesi



- Soruşturma dosyasında hangi belgelerin, hangi sırada bulunduğunu belirtmek amacıyla dizi pusulası hazırlanır. Soruşturmayla ilgili belgelerin asıl veya suretleri eksiksiz olarak bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir.
- Dosyada bulunan belgelerin tarih ve sayı numarası sırasıyla yazılır.
- Dosyada bulunan belgelerin, dosyaya giriş tarihine göre sıralanmasına özen gösterilmelidir.
- Soruşturma tamamlandıktan sonra soruşturma raporu ve dizi pusulasındaki belgeler tarih sırasına göre düzenlenmeli, soruşturmayı başlatan makama üst yazı ile teslim edilmelidir.

1.19. Savunmanın İstenilmesi



Samsun Bölge İdare Mahkemesi 4. İdari Dava Dairesi Esas: 2020 / 586 Karar: 2020 / 739 Karar Tarihi: 29.09.2020:

“Uyuşmazlık konusu olayda, dava dosyasında bulunan ve dava konusu disiplin cezasına esas alınan 13/02/2019 tarih ve E.9224 sayılı savunma istem yazısı ile davacıdan, hakkında düzenlenen 22.02.2018 tarihli raporda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 125/A-e. maddesi uyarınca "Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak" fiili nedeniyle uyarma cezası ile cezalandırılması teklif edildiğinden, buna ilişkin son savunmasını 19.02.2019 tarihine kadar Dekanlığa sunması istenilmiş olup, söz konusu savunma istem yazısı incelendiğinde, Dairemizin yukarıda belirtilen kararında yer verilen gerekçeye aykırı olacak şekilde yine, davacı hakkında isnat edilen fiillerin açık bir şekilde belirtilmediği ve davacıya en az 7 günlük süre verilmediği gibi, tanınan süre içerisinde savunma vermemesi halinde savunma isteminden vazgeçmiş sayılacağı hususunun da belirtilmediğinin görülmesi karşısında, söz konusu eksiklikleri içeren savunma istem yazısı nedeniyle usulüne uygun savunma alınmadan verilen disiplin cezasında hukuka uyarlık, işin esasına girilerek davanın reddi yolunda verilen Mahkeme kararında ise hukuki isabet bulunmadığı sonucuna varılmıştır.”



- Soruşturulan personele savunma hakkının kullanılması son derece önemlidir. Bu hak, Anayasamızın 129. Maddesi ile güvence altına alınmıştır. Bu sebeple soruşturma sonunda karar verilmeden önce usulüne uygun bir savunma alınması için gerekli işlemlerin yapılması zorunludur.
- Savunma istemi, soruşturma tamamlandıktan ve soruşturma raporunun disiplin amirine sunulmasından sonra disiplin amiri tarafından yapılır. Soruşturma sürecinde soruşturmacının yaptığı işlem ifade alma işlemidir. İfade alma işlemi savunma alma işleminin yerine geçmez. Raporun tesliminden sonra disiplin amiri tarafından savunma alınmadan dosyanın karara bağlanması işlemin usulen sakat olmasına ve yargı mercileri tarafından iptal edilmesine sebep olacaktır.
- Savunma istem yazısında iddialar, bu iddiaların dayandığı deliller, isnat edilen fiil veya hâllerin hukuki nitelendirmesi, Kanunun maddesinde sayılan fiil veya hâllerden hangisinin kapsamına girdiği bent ve alt bent belirtilerek fiil karşılığında kanunda öngörülen cezalardan hangisinin teklif edildiği, savunma yapmak üzere en az 7 günlük bir sürenin tanındığı ve tanınan süre içerisinde savunma verilmemesi halinde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı hususunun belirtilmesi gerekmektedir. Savunma istem yazısı ilgiliye elden, iadeli taahhütlü posta ya da kargo yoluyla tebliğ edilmeli ve tebliğ edildiğine ilişkin belge soruşturma dosyasında muhafaza edilmelidir. Tebliğin yapılamadığı hallerde Tebligat Kanunu'nda yer alan hükümler çerçevesinde işlem tesis edilmelidir.

Kimi soruşturmacıların soruşturulananın ifadesini aldıklarını ve bunu soruşturma raporunda savunma olarak nitelendirdikleri görülmektedir. Savunma adı altında alınmış olsa dahi, 2547 sayılı Kanunun 53/A maddesinin 2. Fıkrasında tanımlanan savunma alma usul ve esaslarına ilişkin unsurları taşımayan soruşturulan ifadelerinin savunma olarak kabul edilmesi kesinlikle mümkün değildir. Bu nedenle soruşturma sonucunda yapılacak işlem yargıda iptal edilebilir. Soruşturma devam ederken soruşturulana suç isnadı henüz yoktur. Soruşturulana suçu anlatılmadan verdiği ifade bu nedenle savunma yerine geçmez. Savunmadan söz edebilmek için soruşturulana mutlaka kendisine isnat edilen suçun ne olduğunun bildirilmiş olması gerekir.

1.19. Savunmanın İstenilmesi

- 2547 Sayılı Kanun'un 53/A/2.f/ c bendinde *“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.”* hükmüne yer verilmiştir.
- Yukarıdaki maddede her ne kadar tekrar savunma isteneceği belirtilmişse de bu hüküm uygulamada karışıklığa yol açmaktadır. Bilinmesi gereken en önemli husus, soruşturma aşamasında soruşturmacı tarafından yapılan işlemin ifade alma olduğudur. Devlet Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 29. Maddesinde *“Muhakkik, savunma isteme ve disiplin cezası verme yetkisi hariç olmak üzere soruşturma konusuyla sınırlı olarak kendisini görevlendiren disiplin amirinin bütün yetkilerini haiz olup bu kapsamda her türlü evrakı incelemeye, hakkında inceleme yapılan memurun ifadesini almaya, memur tarafından gösterilen veya bilgisi olabileceğini değerlendirdiği kişilerden bilgi istemeye ve/veya bunları dinlemeye yetkilidir.”* Hükmü ve 30. Maddesinde *“...Savunma, soruşturma sürecinin son aşamasında disiplin amiri tarafından istenir.”* hükmü yer almaktadır.



2547 Sayılı Kanun'un 53/A/2.f/ c bendinde belirtilen ifadenin 'disiplin amiri gerek görmezse savunma almayabilir, zira soruşturma sürecinde soruşturmacı tarafından savunma alınmıştır' şeklinde yorumlanması hukuken doğru bir uygulama olmayacak, yargılama aşamasında usul hatası olarak karşımıza çıkacaktır. Bu sebeple disiplin cezası vermeye yetkili makamların, karar vermeden önce savunma istemeleri gerekmektedir.

1.20. Disiplin Cezasının Verilmesi

- 1) Uyarma ve Kınama Cezası ➤ Sıralı disiplin amirleri tarafından,
- 2) Aylıktan veya Ücretten Kesme ve Kademe İlerlemesinin Durdurulması veya Birden Fazla Ücretten Kesme Cezaları ➤ Kişinin görevli olduğu birimdeki yetkili disiplin kurulu kararı ile,
- 3) Üniversite Öğretim Mesleğinden Çıkarma ve Kamu Görevinden Çıkarma Cezaları ➤ Atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

➤ Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, disiplin cezası vermeden önce disiplin soruşturma dosyasını inceler. Soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı soruşturmacıya iade edebilir.

**Örneğin, savunma için en az yedi günlük süre verilmemiş olması, soruşturulana isnat edilen suçun belirtilmemiş olması, dizi pusulasının hazırlanmamış olması, dosyanın düzenli hazırlanmamış olması vs. nedenler olabilir.*

➤ Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.

➤ Teklif edilen cezanın reddedilmesi halinde ilgili disiplin amiri ya da disiplin kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni işlem tesis edilebilir.

➤ Disiplin cezalarını vermeye yetkili makamlar, bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan personelin daha önce başarı, ödül, disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alarak, teklif edilen disiplin cezası yerine bir derece alt cezanın uygulanmasına karar verebilirler.

➤ Dosya, disiplin amirince değerlendirildikten sonra disiplin cezası verilmeyecek ise, soruşturma sonucu hakkında soruşturma yapılan personele ve varsa şikayetçiye bildirilir. Daha sonra, oluşturulan disiplin soruşturması dosyası personelin özlük dosyasına kaldırılır.



- Disiplin amiri soruşturmacının önerisi ile bağlı değildir. Soruşturma sonucunda soruşturmacı ceza önermese dahi soruşturma konusu eyleme uyan cezanın uygulanmasına karar verilebilir; soruşturmacı ceza önerdiği halde ceza uygulanmamasına karar verilebilir.
- Ayrıca disiplin soruşturması sonucunda, soruşturmacı tarafından teklif edilen disiplin cezasından sonra alınan savunma, disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından yeterli görülerek disiplin cezası verilmeyebilir. Bu durum, hakkında soruşturma yapılan personele ve varsa şikayetçiye bildirilir

2547 Sayılı Kanun'da herhangi bir karar süresi öngörülmemiştir. Fakat bu durum karar mercilerinin dilediği zaman karar verme özgürlüğüne sahip olduğu anlamına gelmemektedir.

Soruşturma sürüncemede bırakılmadan mümkün olan en kısa sürede karar verilmeli ve süreç tamamlanmalıdır.

Bu noktada 657 sayılı Kanunun 128. Maddesinde *“Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar.*

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde soruşturma dosyası, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde tevdi edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde soruşturma evrakına göre kararını bildirir.

Memurluktan çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, memurun bağlı bulunduğu kurumun yüksek disiplin kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır.” Şeklinde düzenlenen süreler göz önünde bulundurulabilir.

1.21. Zamanaşımı

Soruşturma Başlatma Zamanaşımı:

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

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

b) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarında **altı ay** içinde,

➤ Disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılmaz.

➤ Disiplin soruşturması başlama süreleri hak düşürücü sürelerdir. **Süreler kesilmez ya da durmaz.**

➤ Belirtilen süreler geçtikten sonra soruşturma başlatılsa dahi zaman aşımına uğradığı için herhangi bir disiplin cezası verilemez.

Örneğin; 17.02.2020 tarihinde gerçekleştirilen ve uyarma cezasını gerektiren bir eylem, disiplin amiri tarafından 20.02.2020 tarihinde öğrenilmiş ise, disiplin soruşturmasının en geç 20.03.2020 tarihine kadar başlatılması gerekmektedir. Bu tarihten sonra disiplin soruşturması başlatılamaz, başlatılsa dahi disiplin soruşturmasına konu eylem zaman aşımına uğradığı gerekçesiyle herhangi bir disiplin cezası verilemez.



Disiplin Cezası Verme Zamanaşımı:

- Disiplin cezası verilmesini gerektiren **fiillerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl**, Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil açısından altı yıl geçmiş ise disiplin cezası verilemez.
- Bilimsel bir eserin akademik atama ve terfilerde kullanılması ya da kısmen veya tamamen **yeniden yayımlanması hâlinde** ikinci fıkrada belirtilen zamanaşımı süreleri yeniden işlemeye başlar.
- Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan daha az süre kalması hâlinde **en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden işlem tesis edilebilir.**
- Görüldüğü üzere disiplin soruşturmalarında hem soruşturmaya başlarken hem de bitirirken yasal sürelerle dikkat etmek gerekmektedir.
- **Soruşturmacılar soruşturmayı yürütürken ve ek süre talep ederken; disiplin amiri ek süre verirken ve dosyayı karara bağlarken; itiraz mercileri dosyayı değerlendirirken zamanaşımı sürelerini göz önünde bulundurmak zorundadır.**

Örneğin, 02.07.2020 tarihinde gerçekleştirilen ve uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması, kamu görevinden çıkarma disiplin cezalarından birini gerektiren eylem ile ilgili disiplin soruşturmasında dosya 02.07.2022 tarihinden önce tamamlanmış, karara bağlanmış ve disiplin cezası en geç 02.07.2022 tarihinde ilgiliye tebliğ edilmiş olmalıdır. Soruşturmaya konu eylem disiplin cezası gerektirse dahi 02.07.2022 tarihinden sonra ceza tayini yönünde verilecek karar kanuna aykırı olacaktır.

1.22. Sürelerin Hesaplanması

- Sürelerin hesabında, kanunda nasıl düzenlendiği önem arz etmektedir.
- Gün olarak belirlenen sürelerde **tebliğin yapıldığı gün hesaba katılmaz, tebliğden bir sonraki gün itibarıyla süreler işlemeye başlar** ve son günün mesai saatinin sona ermesiyle de süre bitmiş olur.
- Süre; hafta, ay veya yıl olarak belirlenmiş ise başladığı güne karşılık gelen son hafta, ay veya yıl içindeki günün mesai saatinin sona ermesiyle de süre bitmiş olur. Sürenin bittiği ayda, başladığı güne karşılık gelen bir gün yoksa, süre bu ayın son günü mesai saatinin bitmesiyle sona erer.
- **Resmî tatil günleri, süreye dâhildir.** Sürenin son gününün resmî tatil gününe rastlaması hâlinde süre, tatili takip eden ilk iş günü çalışma saati sonunda biter.

Örneğin,

1-İfade isteme yazısı 03.01.2020 tarihinde (cuma günü) öğretim elemanına tebliğ edilmiş ve ifadesini sunması için 7 günlük süre verilmiş ise,

Soruşturulan, 10.01.2020 tarihi mesai bitimine kadar ifadesini sunabilir. Görüldüğü üzere ilk günün hafta sonuna denk gelmesi önem arz etmemektedir.

2-11.05.2020 tarihinde disiplin soruşturması başlatılmış ve soruşturmacıya, soruşturmanın tamamlanması için iki aylık süre verilmiş olsun. Bu durumda son gün 11.07.2020 (Cumartesi) gününe denk geldiğinden, soruşturmanın en geç 13.07.2020 tarihi, mesai bitimine kadar tamamlanarak dosyanın disiplin amirine teslim edilmesi gerekmektedir.

3-Soruşturmayı tamamlamak üzere 06.05.2020 (Çarşamba) tarihinden geçerli olmak üzere, iki haftalık ek süre verilmiş ise soruşturmanın 20.05.2020 (Çarşamba) mesai bitimine kadar tamamlanması gerekmektedir.

4-Uyarma disiplin cezasını gerektiren eylemin gerçekleştirildiği 03.11.2020 tarihinde öğrenilmişse, soruşturmanın en geç bir ay içinde (03.12.2020 tarihine kadar başlatılması gerekmektedir.)

5-01.04.2020 tarihinde disiplin cezasına konu eylem gerçekleştirilmişse, en geç 01.04.2022 tarihine kadar disiplin cezası verilmelidir. (2 yıllık süre)

03.01.2020	04.01.2020	05.01.2020	06.01.2020	07.01.2020	08.01.2020	09.01.2020	10.01.2020
Cuma	Cumartesi	Pazar	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
Hesaba katılmaz	1.gün	2.gün	3.gün	4.gün	5.gün	6.gün	7.gün (son gün)



Aynı Fiile Birden Fazla Ceza Verilememesi

- Bazı durumlarda disipline aykırı bir eylem birden fazla disiplin suçuна vücut verebilmektedir. Böyle bir eylemin varlığı halinde soruşturmacı aynı fiile birden fazla ceza önerse dahi cezayı vermeye yetkili makam 2547 sayılı Kanunun 53/D maddesinde yer alan “*Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Fiilin birden fazla disiplin suçu teşkil etmesi hâlinde bu suçlardan en ağır cezayı gerektiren disiplin cezası verilir.*” hükmü kapsamında karar vermek zorundadır.
- Bazen uygulamada farklı fiillerle birden çok disiplin suçu işleyen personele, idare tarafından tek ve en ağır disiplin cezası verilebilmekte ve bu yöneme de **tevhidden cezalandırma** denmektedir. Disiplin hukukunda tevhidden cezalandırma yöntemi, idarenin takdir yetkisi çerçevesinde yapılan bir uygulamadır. Bu uygulamanın 2547 sayılı Kanun’da herhangi bir dayanağı bulunmamaktadır. Tevhidden cezalandırma usulünün kapsam ve sınırına ilişkin bir kanuni düzenleme bulunmadığından, bu konuda idarenin geniş takdir yetkisi bulunmaktadır. Tevhidden cezalandırmada idarenin takdir yetkisinin çerçevesi ve sınırı, yargı kararlarıyla çizilmektedir. Yargı makamları, farklı fiillerden dolayı tek ceza verilemez, görüşünde bulunmuş olsa bile, özellikle son yıllarda tevhidden ceza verme işlemi yargı makamları tarafından da benimsenmeye başlanmıştır.

1.23. Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Olan Hususlar

Disiplin Cezalarında Tekerrür

➤ 2547 sayılı Kanun Madde 53/D-2: “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.”

➤ Disiplin soruşturmalarında daha önce işlenen bir fiilin tekrar işlenmesi durumunda tekerrür uygulaması devreye girmektedir. Disiplin soruşturmalarında tekerrür iki farklı şekilde uygulanmaktadır.

➤ Birincisi, daha önce disiplin cezası verilmesine sebep olmuş ve aynı derecede disiplin cezasını gerektiren bir fiilin tekrar işlenmesi durumudur. Örneğin, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/b-2-a maddesinde yer alan “Yetkili makamların görevle ilgili bilgi ve belge istemini mazeretsiz olarak zamanında yerine getirmemek” fiilini işlediği gerekçesi ile “Kınama” cezası ile cezalandırılan ve bu cezası kesinleşen personelin, bu cezanın özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içerisinde anılan Kanun’un 53/b-2-a maddesinde yer alan fiili tekrar işlemesi durumunda, bir derece ağır ceza olan “Aylıktan veya Ücretten Kesme” cezası ile cezalandırılması yoluna gidilecektir.

➤ İkincisi, aynı derecede cezayı gerektiren fakat farklı fiillerin üçüncü kez işlenmesi durumudur.

Örneğin, bir personel ilk olarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/b-2-a maddesinde yer alan “Yetkili makamların görevle ilgili bilgi ve belge istemini mazeretsiz olarak zamanında yerine getirmemek” fiilini işlediği gerekçesi ile “Kınama” cezası ile cezalandırılmış ve bu ceza kesinleşmiş; aynı personel farklı bir soruşturma kapsamında anılan Kanun’un 53/b-2-b maddesinde yer alan “Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunulan öğrencilere özel ders vermek” fiili kapsamında yine “Kınama” cezası ile cezalandırılmış ve bu cezanın da kesinleşmesinden sonra cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içerisinde üçüncü kez kınama cezası gerektiren bir disiplin suçu işlemişse tekerrür hükümleri uygulanır ve personel hakkında üçüncü soruşturma sonunda kınama cezası değil bir derece ağır ceza olan “Aylıktan veya Ücretten Kesme” cezası ile uygulanmasına karar verilir.



Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasının tekerrüre konu olduğu hallerde bir derece ağır ceza olarak KAMU GÖREVİNDEN ÇIKARMA cezası uygulanır.

➤ Tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için tekerrüre esas olan cezaların kesinleşmiş olması (süresi içerisinde itiraz edilmeksizin veya itirazın reddedilmesi suretiyle) ve disiplin suçunun cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde işlenmiş olması gerekir.

➤ Kanunla affedilmiş olan disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle uygulanan bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz.

➤ Ayrıca tekerrür nedeni ile verilecek bir üst ceza, o cezayı vermeye yetkili makam tarafından verilmelidir.

Asıl cezayı vermeye yetkili disiplin amirinin, tekerrür sebebiyle uygulanacak cezanın disiplin kurulunun yetkisine girdiğini tespit etmesi halinde dosyayı karar vermek üzere ilgili disiplin kuruluna tevdi etmesi gerekir.

1.23. Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Olan Hususlar



Bir Derece Alt Ceza Uygulanması

➤ 2547 sayılı Kanun Madde 53/D-3: “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.”

➤ İyi halin değerlendirilmesi olarak da ifade edilen bir derece alt cezanın uygulanması işlemi, hakkında disiplin cezası uygulanacak personelin geçmişte disiplin cezası alıp almadığı, çalışmalarının olumlu olup olmadığı ve başarı belgesinin bulunup bulunmadığı gibi kriterler değerlendirilerek uygulanmaktadır.

➤ Ancak bu durumda bir derece alt cezayı, asıl cezayı vermeye yetkili makam vermelidir.

Örneğin; personelin işlediği fiile karşılık gelen ceza “Aylıktan veya Ücretten Kesme” cezası olması durumunda eğer bir derece alt ceza olan “Kınama” cezası verilecek ise, bu ceza aylıktan veya ücretten kesme cezasını vermeye yetkili disiplin kurulu tarafından verilir. Yani bu ceza kınama cezası diye düşünülerek disiplin amiri tarafından verilemez.

Başka bir örnek olarak; işlenen fiile karşılık gelen ceza “Kamu Görevinden Çıkarma” cezası olması durumunda eğer bir derece alt ceza olan “Kademe İlerlemesinin Durdurulması veya Birden Fazla Ücretten Kesme” cezası verilecek

Kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası ile kamu görevinden çıkarma cezası arasında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası yer aldığından, alt ve üst ceza uygulamalarında yanlışlığa düşülmektedir. Fakat konun koyucu 2547 sayılı Kanunun 53/D-4 maddesinde yer alan “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.” hükmü ile bu hususu açıkça düzenlemiştir.

ise, bu cezayı kamu görevinden çıkarma cezasını vermeye yetkili Disiplin Kurulu vermelidir.

➤ Alt ceza verme işlemi ceza vermeye yetkili makamlar tarafından bazı durumlarda yanlış yorumlanarak, Kanun’da sayılan sıralı cezaların iki ya da üç alt disiplin cezası uygulamasına gidilebilmektedir.

➤ Danıştay 8. Daire Başkanlığı’nın bir kararında, “Bir alt ceza, disiplin cezası olarak memurun fiiline uyan cezanın alt sınırı olmayıp, 657 sayılı yasadaki sıralamaya göre bir derece hafif olan cezadır” denilerek, alt ceza uygulamasının sırasıyla bir alt disiplin cezası olacağını vurgulanmıştır.

1.23. Disiplin Cezası Verilmesinde Uygulanacak Olan Hususlar

Disiplin Cezalarının Uygulanma Zamanı

➤ 2547 sayılı Kanun Madde 53/D-7-8: “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 Devlet Personel Başkanlığına bildirilir.”

➤ Disiplin cezasının uygulanması soruşturmanın tamamlanmasıyla mümkündür. Yani soruşturma tamamlandıktan sonra disiplin amirinin veya disiplin kurulunun kararının ardından disiplin cezası uygulanır.

Her ne kadar kanunda “*aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır*” hükmü yer alsa da **özellikle aylıktan kesme cezasının uygulanması için itiraz süresinin; itiraz edilmiş ise itiraz hakkında verilecek kararın beklenmesi uygun olacaktır**. Zira bazı durumlarda ceza uygulandıktan sonra disiplin kurulları itirazın kabulüne karar verebilmekte bu da uygulamada karışıklıklara sebep olabilmektedir.

Benzer Nitelikteki Fiillere Verilecek Disiplin Cezaları

➤ Kanun koyucu disipline aykırı tüm eylemleri tek tek düzenlememiştir. Fakat 2547 sayılı Kanunun 53/D-5 maddesinde “*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.*” hükmü yer almaktadır.

➤ Soruşturma sonucunda tespit edilen fiilin kanunda düzenlenmediğinin fakat disipline aykırı olduğunun tespiti halinde soruşturma konusu fiile benzerlik gösteren disiplin suçu açıkça belirtilerek buna karşılık gelen disiplin cezası verilmelidir. Bu durum hem soruşturma raporunda hem de cezanın tebliğine ilişkin yazıda gerekçeli bir şekilde belirtilmelidir.

Disiplin Cezası Alanların Atanamayacağı Kadrolar

➤ 2547 sayılı Kanun Madde 53/D-9: “*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*”



- Yüksek Disiplin Kurulu, Yükseköğretim Genel Kuruludur.
- Üniversite Disiplin Kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur.
- Birim Disiplin Kurulu, Üniversiteye bağlı birimlerin Yönetim Kurullarıdır.
- Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin kurulu; akademik personel ve daire

başkanı kadrosunun dengi ve üstü kadrolarda bulunanlar için rektör yardımcısı başkanlığında üniversite yönetim kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden oluşur.

- 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. Örneğin; uyarma cezası veren bir fakülte dekanı, bu cezaya yapılan itirazın değerlendirildiği fakülte disiplin kuruluna katılamayacaktır. Yine aylıktan kesme cezasını veren fakülte disiplin kurulu üyeleri, bu cezaya karşı yapılan itirazın değerlendirildiği üniversite disiplin kuruluna katılamayacaktır.

➤ Herhangi bir sebeple disiplin kurullarının teşekkül edememesi halinde eksik üyelikler eşdeğer unvana sahip öğretim üyeleri arasından senato tarafından belirlenen üyelerce tamamlanır.

- Kurullarda, her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılamaz.

➤ Kurulların toplantı ve karar sayısı 2547 sayılı Kanunun 61. Maddesinde yer alan “*Bu kanunda sözü geçen juri ve kurullarda, her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılamaz. Yükseköğretim Kurulu dışında yer alan kurulların toplantı nisabı kurul üye tamsayısının yarısından fazlasıdır. Bütün kurullarda kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Üçüncü turda salt çoğunluğun sağlanamadığı hallerde dördüncü turda oy çokluğu esası uygulanır.*” düzenlemesine göre tespit edilir.

1.24. Disiplin Kurullarının Oluşturulması, Toplanması ve Çalışması

- Kurulların raportörlük görevi 2547 sayılı Kanunun 51/c maddinde yer alan “*Genel sekreter ve sekreterler oy hakkı olmaksızın bağılı bulundukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.*” hükmü gereğı genel sekreter, fakülte sekreteri, yüksekokul sekreteri veya enstitü sekreteri tarafından yürütölür.
- Toplantı gündeminin düzenlenip ilgililere dağıtılması, toplantının belirli gün, saat ve yerde yapılması, Kurul çalışmalarının gereğı gibi yürütölüp sonuçlandırılması Başkan tarafından sağlanır. Başkan, Üniversite Disiplin Kurulunda rektör, Fakülte disiplin kurulunda dekan, yüksekokul ve enstitülerde müdür veya bunlara vekalet edenlerdir.



Cezanın verilmesine ilişkin kararda;

- Personelin hangi tarihte, nerede, hangi eylemi gerçekleştirdiği;
- Eylemin gerçekleştirildiğini ortaya koyan delillerin neler olduğu;
- Gerçekleştirilen eylemin kanununun **hangi maddesinde yer alan disiplin suçuna vücut verdiği ve bu suç kapsamında hangi disiplin cezasının uygulanmasına karar verildiği**;
- Karara karşı başvurulabilecek olan yollar ve bunların süreleri belirtilmelidir.
- Disiplin cezalarının elden, zimmetle, tebliğ- tebellüğ belgesi, iadeli taahhütlü veya kargo ile tebliğ edilmesine özen gösterilmelidir.
- **Tebliğ belgesinin bir nüshası** mutlaka soruşturma dosyasında bulundurulmalıdır.

1.26. İtiraz

- Personel hakkında verilen cezaya itiraz edilmesi halinde itirazı değerlendirmeye;

Uyarma ve kınama cezaları yönünden personelin görevli olduğu birimin disiplin kurulu,

Aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları yönünden üniversite disiplin kurulu yetkilidir.

- İtiraz süresi, cezanın tebliğ tarihinden itibaren **yedi gündür**.

➤ Disiplin cezası alan personel itiraz başvurusunda bulunabileceği gibi, doğrudan idare mahkemesine dava açma hakkını da kullanabilir.

- İtiraz mercileri (disiplin kurulları), itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir.

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

➤ Disiplin Kurulları, soruşturmanın usul ve yasaya uygun gerçekleştirildiği, verilen disiplin cezasının gerçekleştirilen eylemlerle orantılı olduğu vb. gerekçelerle cezayı aynen onayabilir.

➤ Disiplin Kurulları, soruşturmanın usul ve yasaya uygun gerçekleştirilmediği, verilen disiplin cezasının gerçekleştirilen eylemlerle orantılı olmadığı vb. gerekçelerle itirazın kabulüne ve cezanın reddine karar verebilir.

➤ Disiplin kurulları aldığı kararlar birlikte soruşturma dosyasını ilgili birime (müdürlüğe/ dekanlığa vs.) gönderir.

➤ Verilen ceza, Disiplin Kurulları tarafından reddedilirse, ceza kararını veren disiplin kurulu veya disiplin amiri ret gerekçesini göz önünde bulundurarak yeniden karar verebilir. *(En geç üç ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir.)*

- İlgili müdürlük/dekanlık Disiplin Kurulu kararının sonucunu personele tebliğ eder.



Hakkında soruşturma başlatılan personel, soruşturma sürecinde soruşturmacıdan veya disiplin amirinden soruşturma evraklarının kendisine verilmesini talep edebilmektedir.

➤ 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun'un "İdarî soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler" başlıklı 19. maddesinde:

"Kurum ve kuruluşların yetkili birimlerince yürütülen idarî soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması halinde;

a) Kişilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak,

b) Kişilerin veya soruşturmayı yürüten görevlilerin hayatını ya da güvenliğini tehlikeye sokacak,

c) Soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek,

*d) Gizli kalması gereken bilgi kaynağının açığa çıkmasına neden olacak veya soruşturma ile ilgili benzeri bilgi ve bilgi kaynaklarının temin edilmesini güçleştirecek, Bilgi veya belgeler, bu Kanun kapsamı dışındadır."*denilmektedir.

➤ Yine, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanması İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'in "İstenecek bilgi veya belgelerin niteliği" başlıklı 12. maddesinin 2. Fıkrasında:

*"Kurum ve kuruluşlar; ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurular ile tekemmül etmemiş bir işleme ilişkin bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilirler"*denilmektedir.

➤ **Gizlilik ilkesi dosyanın taraflarına karşı ileri sürülemez.** Soruşturmacı ve/veya disiplin amiri tarafından anılan Kanun' ve Yönetmelik maddeleri çerçevesinde değerlendirme yapılarak karar verilmelidir.

➤ **Ancak soruşturma tamamlandıktan sonra, soruşturulanın savunmasını yapabilme gerekçesi ile anılan Kanun kapsamında soruşturma dosyasını talep etmesi durumunda, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanması İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'in "Gizli bilgileri ayırarak bilgi veya belge verme" başlıklı 21. Maddesinde yer alan uyarınca, "İstenen bilgi veya belgelerde, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler ile açıklanabilir nitelikte olanlar birlikte bulunuyor ve bunlar birbirlerinden ayrılabilirlerse, söz konusu bilgi veya belge, gizlilik dereceli veya açıklanması yasaklanan bilgiler çıkarıldıktan sonra başvuranın bilgisine sunulur. Ayırma gerekçesi başvurana yazılı olarak bildirilir"** hükmü çerçevesinde 3. kişilere ait bilgi veya belgeler çıkarılarak soruşturulana gönderilebilir.

➤ Buradaki **3. kişilerden kasıt, şikâyet eden ve soruşturulan kişiler haricindeki tüm kişilerdir.** Ancak her halükârda şikâyetçinin adı ve soyadı dışındaki kimlik ve iletişim bilgileri dosyadan çıkarılır. Eğer dosyadaki şikâyetçi, şikâyet başvurusunda bulunurken isminin gizli kalmasını talep etti ise ya da gizli kalması gerektiği değerlendirilmekte ise **3. kişilerin yanı sıra şikâyetçinin de tüm bilgileri dosyadan çıkarılır.**

1.28. Disiplin Cezalarına Karşı Yargısal Süreç

- Hakkında disiplin cezası uygulanan personel, itiraz hakkını kullanmaksızın disiplin cezasının tebliğ tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde görevli bulunduğu yerdeki idare mahkemesine iptal davası açabilir. İptal davası açabildiği gibi tam yargı davası da açarak uğradığı maddi ve manevi zararların tazminini isteyebilir.
- Disiplin cezasının mahkeme kararı ile iptal edilmesi durumunda, disiplin cezası geçmişe etkili olarak idare tarafından 30 (otuz) gün içerisinde ortadan kaldırılır.
- Disiplin cezasına karşı itiraz başvurusu yapılmadan doğrudan dava açıldığında, 60 (altmış) günlük dava açma süresi disiplin cezasının personele tebliğ tarihinden başlayacaktır. Yani itiraz edilmeyen disiplin cezası personele tebliğ edildiği gün kesinleşmiş olacak ve tebliğ tarihinden itibaren 60 (altmış) günlük süre içerisinde dava açabilecektir.
- Disiplin cezasına karşı itiraz yoluna başvurulmuşsa altmış günlük dava açma süresi itiraz üzerine verilen kararın tebliğ tarihinden itibaren işlemeye başlar. İtiraz üzerine, itirazın görüşülmesi için kanunda düzenlenen altmış gün içinde herhangi bir işlem yapılmamışsa zımni ret söz konusu olur ve dava açma süresi itirazın görüşülmesi için gerekli olan altmış günlük sürenin sona erdiği günden itibaren işlemeye başlar.

1.29. Görevden Uzaklaştırma



- Görevden uzaklaştırma, kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülen personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbir olup ceza niteliği taşımaz.
- Görevden uzaklaştırma tedbiri disiplin soruşturmasının herhangi bir safhasında veya soruşturmaya başlamadan önce, **üç ay süreyle** alınabilir.
- Soruşturma başlamadan önce görevinden uzaklaştırılanlar hakkında **görevden uzaklaştırmayı izleyen on işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.**
- Soruşturmayı yürütenler, gerekçeli olarak görevden uzaklaştırmayı teklif edebilirler.
- Atamaya yetkili amirler (rektör) resen (kendiliğinden) görevden uzaklaştırma kararı verebilir.

Bu sürenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında en fazla üç ay uzatılabilir.

- Görevden uzaklaştırma işleminden sonra;
 - 1) Süresi içinde soruşturmaya başlamayan,
 - 2) Görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılmasının zorunlu olduğu durumlarda bu tedbiri kaldırmayan
 - 3) 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 uzaklaştırılanlar, kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. Ancak görevden uzaklaştırma süresi içinde kendilerine aylıklarının veya ücretlerinin üçte ikisi ödenir.
- Göreve tekrar başlatılmanın zorunlu olduğu durumlarda, bunların aylıklarının veya ücretlerinin kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir ve Devlet yükseköğretim kurumlarında çalışanlar bakımından görevden uzakta geçirdikleri süre, derecelerindeki kademe ilerlemesinde ve bu sürenin dereceye yükselmesi için gerekli en az bekleme süresini aşan kısmı, üst dereceye yükselmeleri halinde, bu derecede kademe ilerlemesi yapılmak ve akademik yükselme için gerekli bekleme süresinden sayılmak suretiyle değerlendirilir.
- Soruşturma sonunda kamu görevinden çıkarma cezası önerilmesi hali dışında görevden uzaklaştırma tedbiri, bu tedbiri alan yetkililerce derhal kaldırılır.
- Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında kamu görevinden çıkarmadan başka bir disiplin cezası verilenler ile ceza kararından evvel haklarındaki disiplin soruşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbir süresinin dolması hâlinde derhal göreve iade edilirler.
- Kişinin görevi başında kalmasının, soruşturmanın devamına engel olmadığı hallerde görevden uzaklaştırma tedbiri süresi dolmadan da kaldırılabilir.

1.30. Kademe İlerlemesi Durdurulması Cezasının Uygulanmayacağı Haller

- 2547 sayılı Kanun Madde 53/D-6: *“Birinci derecenin son kademesinde bulunulması nedeniyle kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamaması halinde brüt aylıklarının 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezası uygulanır. Tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir.”*
- Yükseköğretim kurumlarında akademik ve idari personellerin birinci derecenin son kademesinde olmaları durumunda kademe ilerlemesinin durdurulması cezası uygulanamamaktadır. Bu durumda brüt aylıklarından bir defaya mahsus olmak üzere 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezası verilir. 1/4 ile 1/2 oranında aylıktan kesme cezasını, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını vermeye yetkili disiplin kurulu vermelidir.
- Disiplin kurulun kararında kademe ilerlemesinin durdurulması cezası uygulanamadığından 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezasının uygulanacağı açıkça belirtilmelidir.
- Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanamadığının disiplin kurulu kararından sonra tespit edilmesi durumunda ayrıca bir karar alınarak bu ceza uygulanamaz. Bu sebeple mutlak suretle disiplin kurulu kararı alınmadan önce disiplin cezası verilecek personelin derece ve kademe durumu tespit edilmelidir.
- Ayrıca, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmadığı hallerde brüt aylıklarının 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezası alan ve bu disiplin cezası kesinleşen personelin, kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektirecek herhangi bir fiili tekrar işlemesi durumunda bir üst ceza olan “Kamu Görevinden Çıkarma” cezası ile cezalandırılır. Bu disiplin cezası ise, kamu görevinden çıkarma cezasını vermeye yetkili makam olan Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.

Bu hüküm bir derece alt cezanın uygulanması gereken hallerde yanlış yorumlanmakta ve bu cezanın söz konusu olduğu soruşturmalarda bir derece alt ceza olarak kınama cezanın uygulanması gerektiği yanlışlığına düşülmektedir. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmadığı hallerde uygulanan 1/4’ü ile 1/2’si oranında aylıktan kesme cezası, 2547 sayılı Kanunun 53/b-3 maddesinde düzenlenen Aylıktan veya ücretten kesme cezası değildir. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası yerine uygulanan 1/4-1/2 oranında uygulanan cezaya alt ceza uygulanmasını gereken hallerde bir derece alt ceza 1/30-1/8 oranında aylıktan veya ücretten kesme cezası olacaktır.

DISİPLİN SORUŞTURMASI FORMLARI

(İlgili tutanağın somut olaya göre düzenlenmesine ve bazı tutanaklarda dikkat çekmek için yazılan NOT kısımlarının silinerek işlem yapılmasına dikkat edilmelidir.)

Personel Disiplin Soruşturması Sicil Durum Yazısı.	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Savunma İstem Yazısı	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Dosyası Teslim Yazısı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Disiplin Ceza Kararı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Dizi Pusulası	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Müşteki İfadeye Davet Yazısı.	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması İfade Tutanağı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması İfadeye Davet Yazısı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Şikayetçi İfade Tutanağı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Tanık İfadeye Davet Yazısı.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Tanık İfade Tutanağı	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Soruşturma Raporu Şablonu.....	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Ek Süre Talebi	TIKLA
Personel Disiplin Soruşturması Ek Süre Talebi Onay Yazısı	TIKLA

1.31.1. Personel Soruşturması Sicil Durum Yazısı

Sayı:
Konu: Disiplin Soruşturması Hk.

.../.../202.

PERSONEL DAİRE BAşKANLIğINA

..... Makamının .../.../... tarihli ve sayılı yazısı ile soruşturmacı olarak görevlendirildim. hakkında yürütölmekte olan soruşturma nedeniyle adı geçenin geçmiş sicillerinin olumlu olup olmadığının ve daha önce disiplin cezası alıp almadığının, almışsa ceza özetinin .../.../... tarihine kadar tarafıma bildirilmesini arz ederim.

.....
Soruşturmacı

1.31.2. Personel Soruşturması Savunma İstem Yazısı



Sayı:
Konu: Savunma Hk.

.../.../202...

Sayın (Soruşturulan ad-soyad)

...../.../202... tarihinde meydana gelen “.....” olayı / ... tarihli şikayet /... tarafından düzenlenen tutanak **(OLAY TÜM AYRINTILARI İLE BAHSEDİLMELİDİR)** ile ilgili olarak Rektörlüğün/Dekanlığın/Müdürlüğün tarih ve ... sayılı yazı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. Maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmacı tarafından düzenlenen soruşturma raporu teslim edilmiştir.

Düzenlenen raporda.... **(Soruşturma raporunda yer alan olay, deliller, eylemin gerçekleşip gerçekleşmediğine ilişkin tespit; gerçekleşen eylemin kanunun hangi maddesinde kapsamında hangi disiplin suçunu oluşturduğu ve bu suçun karşılığı olarak hangi disiplin cezasının teklif edildiği kısaca belirtilmelidir.)** şeklinde kanaat bildirilmiş olup bu konuda savunma sunma hakkınız bulunmaktadır.

Bu kapsamda işbu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren 8. (sekizinci) **(olaya göre daha fazla verilebilir)** gün mesai bitimine kadar savunmanızı sunmanız gerekmektedir.

Belirtilen süre içinde savunmanızı yapmamanız halinde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağınız ve soruşturmanın mevcut delillere göre tamamlanarak karar verileceği hususunda bilgi ve gereğini rica ederim.

.....
Rektör/Dekan/Müdür
(Disiplin Amiri)

1.31.3. Personel Soruşturması Dosya Teslim Yazısı

Sayı:
Konu: Disiplin Soruşturması

.../.../202.

.....
(Soruşturmayı Açan Makama yazılır)

İlgi: .../.../20... tarihli ve sayılı yazınız.

İlgide kayıtlı yazı gereğince, hakkında yapılan disiplin soruşturmasına ilişkin soruşturma dosyası, soruşturma raporu ve dizi pusulası ile birlikte ekte sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

.....
Soruşturmacı

Ek: 1- Dizi pusulası
2- Soruşturma Raporu ve Dosya (.....sayfa)

1.31.4. Personel Soruşturması Disiplin Ceza Kararı



Sayı:
Konu: Disiplin Cezası

.../.../202.

Sayın (Soruşturulan Ad-Soyad)

...../...../202. tarihinde “.....” eyleminde bulunmanız nedeniyle hakkınızda yapılan disiplin soruşturması sonucunda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/b-(2)-a / 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 125/B-a (Disiplin cezasına konu eylemin düzenlendiği madde yazılacaktır) maddesinde düzenlenen disiplin suçunu işlediğiniz

(Kısaca olaya ve delillere değinilmesi gerekmektedir) gibi hususlarla tespit edilmiş olup bu maddenin karşılığı olarak (Uyarı, kınama, vs....) disiplin cezası ile cezalandırılmanıza, daha önce disiplin cezası almış olduğunuzdan/geçmiş sicilleriniz olumsuz olduğundan hakkınızda bir alt ceza uygulanmasına yer olmadığına //// daha önce disiplin cezası almamış olduğunuzdan bir alt ceza olan ... uygulanmasına karar verilmiştir.

Verilen cezaya karşı işbu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/F-a maddesi uyarınca 7 (yedi) gün içerisinde Üniversite/Fakülte/Enstitü/YO/MYO Disiplin Kuruluna yazılı olarak itiraz edebileceğiniz, 60 (altmış) gün içerisinde de idari yargı yoluna başvuruda bulunabileceğiniz hususunda bilgilerini rica ederim.

.....
(Disiplin Amiri)
(Rektör/Dekan/Müdür)

DİZİ PUSULASI

- 1- Soruşturma raporu
- 2- ..
- 3- ..
- 4- ..
- 5- / / 20 tarihli ve sayılı soruşturma görevlendirme yazısı ve ekleri (...sf.)

NOT : Soruşturma raporu en üstte olmak üzere kronolojik sıralamaya göre dosya düzenlenir.

1.31.6. Personel Soruşturması Soruşturmacı Görevlendirme Yazısı



Sayı:
Konu: Disiplin Soruşturması Hk.

.../.../202.

Sayın *(soruşturmacı ad-soyad)*

.../.../202. tarihinde *(suç konusu olay)* şikâyet/ihbar/tutanak üzerine Üniversitemiz ... *(soruşturulanın görevli olduğu birim)nde* görevli *(soruşturulanın adı soyadı)* hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi uyarınca disiplin soruşturması açılmış olup soruşturmayı yürütmek üzere görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Disiplin soruşturmasını 2 (iki) aylık yasal süre içinde tamamlayarak soruşturma dosyası ile soruşturma raporunu *(soruşturmayı başlatan birim)* iletilmesi hususunda gereğini rica ederim.

.....
(Disiplin Amiri)
(Rektör/Dekan/Müdür)

Ek: Şikâyet Dilekçesi-Tutanak vs.

1.31.7. Personel Soruşturması Müşteki İfadeye Davet Yazısı

Sayı:
Konu: Disiplin Soruşturması Hk.

.../.../202...

Sayın (Şikayetçi Ad-Soyad)

.../.../202... tarihinde meydana gelen “.....” olayı / ... tarihli şikayet /... tarafından düzenlenen tutanak **(OLAY TÜM AYRINTILARI İLE BAHSEDİLMELİDİR)** ile ilgili olarak Rektörlüğün/Dekanlığın/Müdürlüğün tarih ve ... sayılı yazı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. Maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Yürütmekte olduğum bu soruşturmanın sağlıklı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için soruşturma konusu olayla ilgili müşteki sıfatıyla ifadenize başvurulması gerekmektedir. Bu nedenle de ifadenizi vermek üzeretarihinde, saat ..da,odasında hazır bulunmanızı rica ederim.

.....
Soruşturmacı



İFADE TUTANAĞI

ADI VE SOYADI :
T.C. KİMLİK NUMARASI :
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
BABA ADI :
ANA ADI :
GÖREVİ VEYA UNVANI :
GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM :
ADRES :
İFADENİN ALINDIĞI YER :
İFADE TARİHİ :

Yukarıda açık kimliği yazılı.....'a hakkında yapılan soruşturma konusu olay açıklanarak soruldu;

SORU :
CEVAP :

SORU :
CEVAP :

SORU : Olayla ilgili ifadenize eklemek istediğiniz başka bir husus var mı?

CEVAP : "İfademe ekleyeceğim başka bir husus bulanmamaktadır" dedi.

Sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu ifade tutanağı ifade sahibi tarafından tekrar okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak imza altına alındı. ../.../20...

.....
Soruşturmacı

.....
Katip

.....
Soruşturulan

1.31.9. Personel Soruşturması İfadeye Davet Yazısı

Sayı:
Konu: Disiplin Soruşturması Hk.

.../.../202...

Sayın (Soruşturulan ad-soyad)

.../.../202... tarihinde meydana gelen “.....” olayı / ... tarihli şikayet /... tarafından düzenlenen tutanak (OLAY TÜM AYRINTILARI İLE BAHSİDİLMELİDİR) ile ilgili olarak Rektörlüğün/Dekanlığın/Müdürlüğün tarih ve ... sayılı yazı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. Maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmış ve soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

İddialara ilişkin sözlü ve yazılı ifade sunma hakkınız bulunmaktadır.

Yazılı ifade sunmak istemeniz halinde, bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren en geç 8. (sekizinci) gün mesai bitimine kadar yazılı ifadenizi tarafıma teslim etmeniz gerekmektedir.

İfadenizi sözlü olarak vermek istemeniz halinde bu talebinizi en geç 3 gün içerisinde tarafıma ilettiğiniz takdirde tarafınıza sözlü ifade için ayrıca davette bulunulacaktır.

Belirtilen sürede yazılı ifadenizi sunmadığınız ya da sözlü ifade talebinde bulunmadığınız ve bu sürede herhangi bir mazeret bildirmediğiniz takdirde ifade sunma hakkından vazgeçmiş sayılacağınızı ve diğer delillere göre değerlendirme yapılarak hakkınızda bir karar verileceğini ihtaren bildiririm.

.....
Soruşturmacı



İFADE TUTANAĞI

ADI VE SOYADI :
T.C. KİMLİK NUMARASI :
DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
BABA ADI :
ANA ADI :
GÖREVİ VEYA UNVANI :
GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM :
ADRES :
İFADENİN ALINDIĞI YER :
İFADE TARİHİ :

Yukanda açık kimliği yazılı Şikayetçi /.../.../202. tarihli ve sayılı yazısı ve ekleri tutanaklardan, “.....” iddiası ile(*soruşturulanın görev yaptığı birim*)’ında(*soruşturulanın unvanı*) olarak görev yapan (*soruşturulanın adı-soyadı*) hakkında disiplin soruşturması başlatılmış olup disiplin soruşturmasının konusu olayla ilgili olarak bildiklerini anlatması istendi.

SORU :
CEVAP :

SORU :
CEVAP :

SORU : Olayla ilgili ifadenize eklemek istediğiniz başka bir husus var mı?
CEVAP : “İfademe ekleyeceğim başka bir husus bulanmamaktadır” dedi.

Sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu müşteki ifade tutanağı ifade sahibi tarafından tekrar okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak imza altına alındı.

.....
Soruşturmacı

.....
Katip

.....
Müşteki

1.31.11. Personel Soruşturması Tanık İfadeye Davet Yazısı

Sayı:

.../.../202.

Konu: Disiplin Soruşturması Hk.

Sayın

“.....” iddiası nedeniyle hakkında Makamı’nca disiplin soruşturması açılmış olup, açılan bu soruşturmayı yürütmek üzere görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Açılan soruşturmaya ilişkin olarak tanık sıfatıyla dinlenmek üzere tarihinde saat’da ofisimde hazır bulunmanız hususunda bilgilerini ve gereğini rica ederim.

.....
Soruşturmacı



TANIK İFADE TUTANAĞI

ADI VE SOYADI :
 T.C. KİMLİK NUMARASI :
 DOĞUM YERİ VE TARİHİ :
 BABA ADI :
 ANA ADI :
 GÖREVİ VEYA UNVANI :
 GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM :
 ADRES :
 İFADENİN ALINDIĞI YER :
 İFADE TARİHİ :

Yukarıda açık kimliği yazılı’a yemini yaptırıldı. *“Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim.”* demesi üzerine soruşturma konusu olay açıklanarak soruldu;

SORU :
 CEVAP :

SORU :
 CEVAP :

SORU :
 CEVAP :

SORU : Olayla ilgili ifadenize eklemek istediğiniz başka bir husus var mı?
 CEVAP : “İfademe ekleyeceğim başka bir husus bulanmamaktadır” dedi.

Sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu tanık ifade tutanağı ifade sahibi tarafından tekrar okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak imza altına alındı.
 .../.../20...

.....
 Soruşturmacı

.....
 Katip

.....
 Tanık

SORUŞTURMA RAPORU

SORUŞTURMA ONAYI’nın .../.../... tarihli ve sayılı yazısı.

SORUŞTURMAYA BAŞLAMA TARİHİ : .../.../....

SORUŞTURULANA AİT KİMLİK BİLGİLERİ:

Adı - Soyadı :
Doğum yeri ve tarihi :
Ana adı :
Baba adı :
Bölümü :
Görevi :
Öğrenci No :
İkametgah adresi :

SORUŞTURMANIN SAFHALARI :

Bu bölümde soruşturmaya ne şekilde başlandığı, bu kapsamda nelerin inceleme konusu yapıldığı, soruşturma kapsamında yapılan diğer işlemler özetlenir.

DELİLLER :

Delillerin tümü buraya yazılır.

SORUŞTURULAN İFADESİNİN ÖZETİ :

Alınan tüm ifadeler özet halinde belirtilmelidir.

MÜŞTEKİ İFADESİNİN ÖZETİ :

TANIK İFADESİNİN ÖZETİ :

DEĞERLENDİRME :

Bu bölümde incelenen tüm deliller ışığında olayın tahlili ve değerlendirmesi maddeler halinde yapılır.

SONUÇ VE KANAAT :

Yapılan değerlendirme ışığında, olayın suç teşkil edip etmediği ve suçun hukuki yönden karşılığı olan Kanun maddeleri, tekrür ve indirim uygulanıp uygulanmayacağı ve sebebi belirtilerek soruşturulan hakkındaki teklif açık ve somut olarak belirtilir./..../20

.....

Soruşturmacı



Sayı:
Konu: Ek Süre Talebi Hk.

.../.../202.

.....
(Soruşturmayı Açan Makama yazılır)

.../.../202. tarihli ve sayılı yazı gereğincehakkında yürütmekte olduğum disiplin soruşturmasında soruşturma için kanunda öngörülen süre tarihinde sona erecektir. Fakat *soruşturmada dinlenmesi gereken yeni tanıkların bulunması / tanık sayısının fazla olması / taraf sayısının fazla olması / Biriminden talep etmiş olduğum belgelerin henüz gönderilmemiş olması sebebiyle soruşturmanın tamamlanabilmesi için (ek süre talebinin gerekçeleri belirtilir!)* .../.../202. tarihinden itibaren gün ek süre verilmesini arz ederim.

.....
Soruşturmacı

1.31.15. Personel Soruşturması Ek Süre Talebi Onay Yazısı

Sayı:
Konu: Ek Süre Talebi Hk.

.../.../202.

Sayın
(Soruşturmacının Adı Yazılır)

İlgi: .../.../202. tarihli ek süre talep yazınız.

İlgi yazınız gereğince, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/A-1-(I) bendinde yer alan hüküm uyarınca soruşturmanın tamamlanabilmesi için .../.../202. tarihinden itibaren gün ek süre verilmesi uygun görülmüştür.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

.....
(Disiplin Amiri)
(Rektör/Dekan/Müdür)

