

# YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMANI VE MEMURLARI DİSİPLİN SORUŞTURMASI

## I. GENEL AÇIKLAMALAR

Disiplin Hukuku mahiyeti itibariyle İdare Hukuku kapsamında mütalaa edilip idari işleyişin düzen ve intizam içerisinde yürümesini sağlamaya yönelik cihazlar bütünüdür. Bu durum aşağıda görüleceği üzere Ceza Yargılamasından hatta İdari Yargılamadan da farklılık gösteren, İdarenin kendi dinamiği içerisinde meydana gelen yargılama faaliyetinden apayrı ancak ‘ Muhakeme benzeri ‘ bir usulün tezahürüdür. Kısacası disiplin işlemleri İdarenin İdari bir faaliyetidir ve Yargı fonksiyonunun dışındadır.

Yükseköğretim kurumlarında işlerlik kazanan Disiplin Hukuku ise kaynağını kanundan alan ‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’ ile ‘Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği’ adlı yönetmeliklerden oluşmaktadır. Aşağıda Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği incelenecektir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Yasasının 53. Maddesi’nde disiplin ve ceza soruşturmalarına yönelik genel esaslar düzenlenmiştir

2547 sayılı yasanın 65. Maddesine dayanılarak, 21.08.1982 gün, 17789 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği çıkarılmıştır.

2547 sayılı yasanın 62. Maddesi gereğince Yükseköğretim Yasası ve belirtilen yönetmelikte düzenlenmemiş konularda genel hükümler (657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 124-145. Maddeleri) uygulanacaktır.

## II. DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI

### A. Genel Bilgiler

Yönetmelikte, önce disiplin cezaları gösterilmiş; daha sonra sözkonusu disiplin cezalarını gerektiren fiiller belirtilerek disiplin suçları düzenlenmiştir.

Disiplin cezaları şunlardır (m. 4):

**a) Uyarma:** Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir,

**b) Kınama:** Görevde ve davranışta kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir,

**c)Yönetim görevinden ayırma:** Rektörlük, dekanlık, enstitü müdürlüğü, yüksekokul müdürlüğü, bölüm başkanlığı, anabilim dalı başkanlığı, anasanat dalı başkanlığı, bilim dalı başkanlığı veya sanat dalı başkanlığı görevinden ayırmaktır,

**d) Aylıktan kesme:** Brüt aylıkları 1/10-1/8 arasında kesinti yapılmasıdır,

**e)Kademe ilerlemesinin durdurulması:** Bulunulan kademedeki ilerlemenin fiilin ağırlık derecesine göre 1-3 yıl durdurulmasıdır,

**f) Görevinden çekilmiş sayma:** Görevde ilişkinin istekle olmuşçasına kesilmesidir,

**g) Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma:** Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden bir daha alınmamak üzere çıkarılmasıdır. Meslekten çıkarma cezasına çarptırılanlar ile kamu görevinden çıkarılma cezası alan öğretim elemanları akademik unvanlarını kullanamazlar.

## **B. Disiplin Suçları**

### **1. Uyarma Cezasını Gerektiren Fiiller**

Uyarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 5):

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

b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,

c) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek,

d) Usulsüz müracaat veya şikayette bulunmak,

e) Taşındığı sıfatın gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,

f) Görevine ve iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak,

g) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak,

h) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak,

i) Öğrencilerle olan ilişkilerinde, devlet memurluğu ve öğretim elemanı saygınlığına aykırı davranışlarda bulunmak,

j) Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, yetkili olmadığı halde organ dışına sızdırmak veya yaymak (Kanuni nedenlerle resmi mercilere yapılacak başvurular bu hükmün dışındadır.),

k) Kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre yetkili olan organlarca sorulacak hususları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak,

l) Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka işlerle meşgul olmak,

m) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmelerine özen göstermemek.

### **2. Kınama Cezası Gerektiren Fiiller**

Kınama cezası gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 6):

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

b) Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek,

c) Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak,

- d) Hizmet dışında, resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- e) Devlete veya döner sermayeye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- f) Kuruma ait resmi belge, araç gereç ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel doküman veya kitabı kaybetmek,
- g) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, iş sahiplerine veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak,
- h) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- i) Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak,
- j) Yükseköğretim kurumlarında hizmetlerin kurallara uygun olarak yürütülmesi bakımından, yetkili makamlarca alınan kararlara, verilen emir ve talimatlara, 657 sayılı Kanununun 2670 sayılı Kanunla değişik 11. maddesinde gösterilen haller hariç olmak üzere itiraz etmek,
- k) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,
- l) Kurumların huzur, sükûn veya çalışma düzenini bozmak,
- m) Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- n) Bağlı veya görevli olduğu fakülte, enstitü veya yüksekokul öğrencilerine ücret karşılığı özel ders vermek,
- o) Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, özel bir maksada dayalı olmaksızın, resmi merciler hariç, organ dışına yayarak veya sızdırarak organ veya üyelerin leh veya aleyhinde davranışlara yol açmak.

### **3. Yönetim Görevinden Ayırma Cezasını Gerektiren Fiiller**

Yönetim görevinden ayırma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 7):

- a) Yönetimi altında bulunan kurumdan veya bununla ilgisi olan bir teşebbüsten doğrudan doğruya veya aracı eliyle, her ne ad altında olursa olsun mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamak,
- b) Bir üst yönetici veya kurulun kanun, tüzük veya yönetmeliklere uygun karar veya emirlerini yerine getirmemek veya bunlara uymamak,
- c) Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak veya huzuru bozacak hareketlere göz yummak veya bu çeşit hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek,
- d) Yönetimi ile birinci derecede sorumlu olduğu yerdeki makam veya resmi hizmete mahsus taşıtı yasal sınırlar dışında kullanmak, kullandırmak veya kullanılmasına göz yummak,
- e) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 42. maddesi ve ilgili yönetmeliklere göre yıl sonunda verilmesi gereken çalışma raporunu haklı bir sebep olmaksızın vermemekte direnmek veya kanunun öngördüğü denetim işlerini yapmamak,
- f) Yazılı uyarıya rağmen kurulları toplamamak,

g) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri gereğince yerine getirmemek.

#### **4. Aylıktan Kesme Cezasını Gerektiren Fiiller**

Aylıktan kesme cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 8):

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

b) Özürsüz olarak en çok iki gün göreve gelmemek, kısmi statüde bulunan öğretim üyesi için kesintisiz en çok sekiz saat devamsızlık göstermek,

c) Devlete veya döner sermayeye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak,

d) Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

f) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

g) İkamet ettiği ilin hudutlarını izinsiz terketmek,

h) Toplu müracaat veya şikayet etmek,

i) Hizmet içinde taşıdığı resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

j) Bilimsel ihtisası ile ilgili olmayan yasaklanmış her türlü yayını görev mahallinde bulundurmak,

k) Yetkili bulunmadığı halde, üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, organ veya üyeler lehinde veya aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla, resmi makamlar hariç organ dışına sızdırmak veya yaymak,

l) Görevi sebebiyle bağlı olduğu herhangi bir teşebbüsten veya görev sebebiyle denetim altında bulunan herhangi bir kuruluştan doğrudan doğruya veya dolaylı olarak mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamaya teşebbüs etmek,

m) Üniversite yöneticisinin emri veya izni ile asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,

n) Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak,

o) Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak,

p) Devlete veya döner sermayeye ait motorlu taşıt araçlarını özel işlerde kullanmak,

r) Çağrıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özrü olmaksızın katılmamak.

#### **5. Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezasını Gerektiren Fiiller**

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 9):

- a) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek,
- b) İzinsiz veya kurumlarca kabul edilen özrü olmaksızın kesintisiz 3-9 gün veya kısmi statüde bulunan öğretim üyeleri için 12-36 saat devamsızlık göstermek,
- c) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- d) Amirine ve maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,
- e) Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak,
- f) Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek,
- g) Bilimsel tartışma ve açıklamalar dışında, yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına resmi konularda bilgi veya demeç vermek,
- h) Ticaret yapmak veya kısmi statüde bulunanlara 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun tanıdığı imkanlar dışında Devlet Memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- i) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak,
- j) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak,
- k) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek,
- m) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- n) Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak,
- o) Görevle ilgili resmi belge araç ve gereçleri, laboratuvar malzemesini görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek veya devir teslim işlemini zamanında yapmamak,
- p) Doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemek ve görev sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmek veya iş sahiplerinden veya öğrenciden borç istemek veya almak,
- r) Yükseköğretim törenlerinin programlarını ihlal edecek hareketlerde bulunmak veya bu hareketlere başkalarını teşvik veya tahrik etmek,
- s) Üniversite içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilân yapıştırmak veya teşvikte bulunmak,
- t) Siyasal ve ideolojik amaçlar dışında olan boykot, işgal, işi yavaşlatma gibi eylemlere teşebbüs etmek veya kamu hizmetlerini aksatacak davranışlarda bulunmak,
- u) Üniversite yöneticilerinden izin almadan iş yerinde toplantı yapmak, nutuk söylemek veya konferans, konser, temsil, tören, açık oturum ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- v) Cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri iş yeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak.

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını alan ğretim elemanı, yönetici, memur ve diğler personelin bulunduğu derece ve kademedeki ilerlemesi ceza süresi kadar durdurulmakla beraber, ğretim elemanının akademik yükselme ve atanması ile ilgili işlemler de ceza süresince durdurulur ve mecburi bekleme süresinden düşürölür. Memurlar bu süre içerisinde yarışma sınav ve seçmelerine giremezler (m. 14).

Yönetici, ğretim elemanı, memur veya diğler personelin bulunduğu maaş derece ve kademesi itibariyle hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmasının mümkün olmadığı hallerde, fiilin ağırlık derecesine göre brüt aylıklarının 1/4'ü - 1/2'si kesilir ve tekerrüründe görevlerine son verilir (m. 13).

## **6. Görevinden Çekilmiş Sayma Cezasını Gerektiren Fiiller**

Görevinden çekilmiş sayma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 10):

- a) 05.04.1998 tarih ve 23308 sayılı Resmi Gazete ile (a) bendi yürürlükten kaldırılmıştır,
- b) İzinsiz veya geçerli bir mazereti olmaksızın tayin edildiğı göreve 15 gün içinde başlamamak,
- c) İzinsiz veya kurumca kabul edilen mazereti olmaksızın görevi kesintisiz 10 gün terk etmek, kısmi statüde bulunanlar için ise kesintisiz 40 saat veya daha fazla göreve devamsızlık göstermek,
- d) Üyesi bulunduğu kurul toplantılarına izinsiz ve özürsüz ardarda iki defa veya bir yıl içerisinde toplam üç defa katılmamak.

## **7. Üniversite Öğretim Mesleğinden Çıkarma Cezasını Gerektiren Fiiller**

Üniversite ğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 11):

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu veya diğler kanunlarda yer alan hükümler uyarınca çalışmalarına yükseköğretim kurum ve üst kuruluşunun yetkili organlarınca izin verilenler hariç, yükseköğretim kurumlarından başka yerde ücretli veya ücretsiz resmi veya özel bir iş görmek, ek görev almak veya serbest meslek icra etmek,
- b) Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma, sınav gibi ğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak veya bu maksatla yapılacak hareketlere her ne suretle olursa olsun iştirak etmek,
- c) Bir başkasının bilimsel eserinin veya çalışmasının tümünü veya bir kısmını kaynak belirtmeden kendi eseri gibi göstermek.

## **8. Kamu Görevinden Çıkarma Cezasını Gerektiren Fiiller**

Kamu görevinden çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır (m. 11):

- a) Cumhuriyetin niteliklerinden herhangi birini değıştirmeye veya ortadan kaldırmaya yönelik eylem yapmak; ideolojik, siyasi, yıkıcı, bölücü amaçlarla eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek suretiyle kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak; boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak ya da bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek, yardımda bulunmak,

b) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları iş yerine veya iş yerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya sözlü ideolojik propaganda yapmak,

c) İzinsiz veya kurumlarınca kabul edilebilir özrü olmaksızın bir yıl içinde toplam olarak devamlı statüde olanlar için 20 gün göreve gelmemek, kısmi statüde olanlar için 80 saat devamsızlık göstermek,

d) Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerinin verdiği görev veya emirleri yerine getirmemek,

e) Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak,

f) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak,

g) Yetki almadan gizli belgeleri açıklamak,

h) Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek,

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

j) 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek,

k) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

l) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna üniversite öğrencilerini veya mensuplarını teşvik veya tahrik etmek,

m) Uyuşturucu madde kullanmak,

n) İş yerinde veya bağlı yerlerde, arama, herhangi bir kimsenin eşyasına el koyma, bilerek postalarını açma ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlerde görev almak,

o) Tehditle bir kimseyi veya grubu suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak veya zorlamaya kışkırtmak.

ö) Haksız edindiği mal varlığını gizlemek ve kurumu yanıltmak amacıyla mal beyanında bulunmamak ya da aynı amaçla gerçeğe aykırı mal beyanında bulunmak, haksız mal edinmek, mal varlığı ile geliri arasında uygunsuzluk olması halinde mal varlığının kaynağını açıklayamamak.

Kamu görevinden çıkarılma cezası alanlar üniversite öğretim mesleğinden de çıkarılmış olurlar (m. 11).

## 9. Benzer Nitelik Taşıyan Fiiller

Yönetmeliğin 5-11. maddelerinde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemler de disiplin suçu olarak nitelendirilmiştir (m .12). Yönetmeliğin 5-11. maddelerinde belirtilen fiil ve hallere nitelik ve

ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara aynı türden disiplin cezaları verilir (m. 12).

### III. DİSİPLİN SORUŞTURMASI AŞAMALARI

#### A. Disiplin Suçunu Soruşturmaya Yetkili Amir

Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amir, sıralı disiplin amirleridir. Disiplin Amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bildirim üzerine bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanı, üst kuruluşlar ile bütün yükseköğretim kurumlarının; Rektör, bütün üniversitenin, Dekan, bütün fakültenin; Enstitü veya yüksekokul müdürü, bütün enstitü veya yüksekokulun her kademesindeki görevlilerin disiplin amiri olup bunlar hakkında resen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Bölüm Başkanı, anabilim, anasanat, bilim veya sanat dalları başkanları görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar. Bu talep gecikilmeden uygulanmaya konulur (m. 17/f.1).

Yönetmeliğin ilgili maddesi gereğince soruşturma açma konusunda sıralı disiplin amirleri yetkilidir. Örneğin meslek yüksek okulunda görev yapan bir öğretim görevlisi hakkında, en yakın disiplin amiri olarak yüksekokul müdürü soruşturma açabileceği gibi, en üst disiplin amiri olan rektör de soruşturma açabilir.

Bir disiplin amiri görev başında bulunmadığı zaman o göreve vekalet eden kişi disiplin amiri sıfatıyla soruşturma açabilir. Rektör yardımcıları, dekan yardımcıları ve Üniversite Genel Sekreter Yardımcısı hiçbir şekilde soruşturma açamazlar.

#### B. Disiplin Soruşturmasının Yapılış Şekli

##### 1. Soruşturma Süresi

Yönetmeliğin 22. Maddesi disiplin amiri tarafından yürütülen bir soruşturmada süre sınırlaması öngörmemektedir. Fakat disiplin amirinin zamanaşımı süresini gözeterek makul süre içinde soruşturmayı tamamlaması gerekmektedir. Soruşturmanın soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde ise soruşturma emri gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmacı, soruşturmayı kararın kendisine tebliğinden itibaren **iki ay** içerisinde bitirir. Bu süre içerisinde soruşturma bitirilmiyor ise soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur (**ÖRNEK 3**). Disiplin amiri, ek süre vermesi halinde, durumu bir üst disiplin amirine bilgi olarak sunar (m. 22).

##### 2. Soruşturma Emri (Soruşturma Onayı) Verilerek Soruşturmacı Tayin Edilmesi

Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili makam (disiplin amiri), soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir (m. 17/f.1). Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi halinde, bunların sanığın akademik unvanına veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır. Yöneticiler hakkındaki soruşturmalarda unvan eşitliği veya üstlüğü aranır (m. 17/f.2) (**ÖRNEK 1**). Disiplin soruşturmasının disiplin amiri tarafından bizzat yürütülmesi mümkün olmakla birlikte, soruşturmanın aynı zamanda disiplin cezası vermekle de yetkili olan disiplin amiri tarafından değil, ayrıca atanacak bir soruşturmacı tarafından yürütülüp sonuçlandırılması daha uygundur.

Nitekim, Danıştay; verdiği bir kararda, **disiplin soruşturmasıyla görevlendirilen kişinin, disiplin kurulunda yer alarak oy kullanamayacağını** belirtmiştir.



Disiplin soruşturması, soruşturmacı olarak tayin edilen kimsenin bu konuda resmi olarak görevlendirilmesi, yani soruşturma emri verilmesi ile başlar. Soruşturma emri, soruşturma onayı düzenlenmesi suretiyle verilir.

Soruşturma emri; disiplin soruşturmasını yapmaya yetkili olan ve Yönetmeliğin 17. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen disiplin amirleri tarafından verilmelidir. Soruşturma emrini verme yetkisi, belirtilen disiplin amirlerine aittir. Soruşturma emrini veren disiplin amiri, soruşturmanın sınırlarını da belirlemelidir. Soruşturma yetkisine sahip disiplin amiri, vereceği soruşturma emrinde, soruşturmanın konusunu oluşturan “fiil”i ve kimin hakkında soruşturma yapılacağını açıkça belirtmelidir.

Soruşturma emrinde “fiil”in ne olduğu ve sınırları açıkça belirtilmelidir. Çünkü soruşturma sırasında soruşturma onayı verilen fiilden tamamen farklı bir suç olarak nitelendirilebilecek bir fiil ortaya çıktığında, yeniden soruşturma onayı alınması gerekir.

### **3. Soruşturma Kapsamında Yapılacak İşlemler Ve Soruşturmacının Yetkileri**

Soruşturmacının veya soruşturma komisyonunun ilk olarak, yapacağı işlerle ilgili bir tutanak hazırlaması uygun olur (**ÖRNEK 2**).

Soruşturmacı; tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında; tanığın kimliği, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tespit olunur. Tanığa yemin ettirilmesi hususu belirtilir (m.23/f.1).

**Tanığın ifadesi alınmadan önce, yemin ettirilmesi ve yeminin şeklinin de belirtilmesi gerekir. Buna karşılık ilgilinin savunması alınırken yemin ettirilmemelidir; aksi halde işlem sakatlanır.**

Yükseköğretim Kurumlarının bütün personeli veya diğer kamu veya özel kuruluş yetkilileri disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar (m.23/f.2).

İddiayı ve olayı açıklığa kavuşturabilecek her türlü delilin eksiksiz toplanmasına, şikayetçi, sanık tarafından incelenmesi istenilen kayıt belge ve diğer delillerin tamamının incelenip değerlendirilmesine dikkat edilmelidir. Değerlendirmeye alınmayanların ise değerlendirilmesine gerek görülmemesi sebeplerinin raporda açıklanması gerekmektedir.

Soruşturmacı sanığa Yönetmeliğin 15. ve 16. Maddeleri gereğince ceza artırımı veya ceza indirimi yapılabilmesini sağlamak amacıyla; sanığın sicil ve disiplin durumunu ilgili birimden sorumlu ve gelen yazı cevabını disiplin dosyasına eklemelidir.

Soruşturmacı; soruşturma sırasında gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri kamu veya özel kurumlardan isteme yetkisine sahiptir (**ÖRNEK 8**). Yükseköğretim Kurumlarının bütün personeli veya diğer kamu veya özel kuruluş yetkilileri; disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar (m. 23/f.2). Bu yükümlülüğe aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır (m. 23/f.3).

Soruşturmacı; gerekiyorsa keşif yapabilir. Keşif işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, keşif sırasında ifade alınmış ise, soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulundurulmuş veya belge sorumlularınca imzalanır (m.23/f.1).

Soruşturmacı; disiplin suçu teşkil eden fiilin soruşturulmasında çözümünü özel ve teknik bilgiyi gerektiren konularda bilirkişi incelemesi yaptırabilir. Bilirkişi olarak görevlendirilen kişi veya kuruma gönderilecek yazıda, hangi konuda bilirkişi incelemesi talep edildiği açık bir şekilde belirtilmelidir (m. 23/f.1).

Disiplin soruşturmasının yürütülmesi sürecinde “**gizlilik**” esastır. Bununla birlikte, Yönetmeliğin 43. maddesine göre; sadece, hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya memurluktan çıkarma cezası istenen kişiler, sicil dosyası haricindeki soruşturma evrakını inceleme hakkına sahiptirler.

Soruşturmacı soruşturmayı yürütürken tedbir olarak sanığın görevden uzaklaştırılmasını talep edebilir. Görevden uzaklaştırma; devlet kamu hizmetinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek üst kuruluşlar ile yükseköğretim kurumu yöneticileri, öğretim elemanları, memurlar ve diğer personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilir (m. 26).

#### \* **Yetkili Makam**

Görevden uzaklaştırmaya yetkililer şunlardır (m. 27):

- a) Atamaya yetkili amirler,
- b) Yükseköğretim Denetleme Kurulu Üyeleri (İnceleme veya soruşturma ile görevli),

#### \* **Yetkili Makamın Sorumluluğu**

Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen 10 iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır (m. 28/f.1). Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan; bu işlemi keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısı ile yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler (m. 28/f.2).

#### \* **Görevden Uzaklaştırılan İlgilinin Hak Ve Yükümlülüğü**

Görevden uzaklaştırılan ilgiliye bu süre içinde aylığının üçte ikisi ödenir. İlgili, kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam eder (m.29/f.1).

#### \* **Tedbirin Kaldırılması**

Soruşturma sonunda, üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası önerilme dışında, görevden uzaklaştırma tedbiri; 27. maddedeki yetkililerce, Yükseköğretim Denetleme Kurulu üyeleri tarafından uzaklaştırma durumunda ise Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca derhal kaldırılır (m. 30/f.1). Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmayan görevli hakkında 28. madde hükmü uygulanır (m. 30/f.2).

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmaya konu olan fiiller, hizmetin devamına engel olmadığı hallerde 30. maddede belirtildiği şekilde her zaman kaldırılabilir (m. 32).

#### \* **Göreve İade**

Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarılmadan başka bir disiplin cezası verilenlerle, ceza kararından evvel haklarındaki disiplin

kovuşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbirin üç ay sürmesi halinde derhal göreve iade edilirler (m. 31).

#### 4. Ceza Kovuşturması İle Disiplin Soruşturmasının Birarada Yürütülmesi

Disiplin suçu oluşturan bazı fiiller, aynı zamanda ceza yasalarında suç olarak tanımlanmış olabilirler. Böyle bir durumda ceza kovuşturması ve disiplin soruşturması birbirinden bağımsız olarak yapılacaktır. Kural olarak aynı anda devam eden disiplin ve ceza soruşturmaları birbirini etkilememektedir. İlgiliye hem disiplin cezasının hem de ceza yasalarında öngörülen adli cezaların verilmesi mümkün olabilecektir.

Uygulamada, aynı fiil hakkında verilen ceza mahkemesi kararının, disiplin cezasının verilmesinde göz önünde bulundurulacağı kabul edilmektedir.

Buna göre; **adli yargıda suçun sanık tarafından işlenmediği, suçun unsurlarının oluşmadığı gerekçesiyle beraat kararı verilmiş ise, ilgili hakkında disiplin cezası verilemeyecektir. Doktrinde, hukuka uygunluk nedenlerinin (meşru müdafaa, zorda kalma, kanun hükmünün yerine getirilmesi vs.) bulunmasından dolayı verilen beraat kararlarının da disiplin cezasının verilmesinde bağlayıcı olduğu kabul edilmektedir.**

Disiplin soruşturması devam ederken aynı zamanda adli yargıya intikal etmiş olan bir olayda bahsedilen sebeplerden dolayı beraat kararı verilmesi olasılığı karşısında bile disiplin soruşturmasının tamamlanması gerekmektedir. Zira soruşturmacı tarafından adli merci kararının beklenmesi halinde disiplin cezasının zaman aşımına uğrama sakıncası gündeme gelecektir. Adli merci kararı beklenmeden tamamlanan disiplin soruşturması sonrasında verilen cezanın iptali nedeniyle idari yargıda açılan davada, ceza mahkemesi kararı bekletici mesele yapılabilir. Delil yetersizliğinden dolayı beraat kararlarının disiplin makamlarını bağlamayacağı kabul edilmektedir.

Ceza kovuşturmasının zamanaşımına uğraması, disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası verilmesine engel değildir.

#### 5. Zamanaşımı

Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce **öğrenildiği tarihten itibaren**;

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

b) Memurluktan çıkarma cezasında **altı ay** içinde,

disiplin soruşturmasına **başlanmadığı takdirde** disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar (m. 19/f.1). Bu süreler uygun olarak başlamış olan soruşturma **iki ay** içerisinde bitirilmelidir. İki aylık soruşturma süresinin yeterli olmaması halinde soruşturmacı, gerekçelerini belirterek ek süre talep edebilir (m. 22).

Disiplin cezasını gerektiren **fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren** nihayet **iki yıl** içinde **disiplin cezası verilmediği takdirde** ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar (m. 19/f.2). Ceza verme zamanaşımı dolduktan sonra disiplin amirlerince öğrenilmiş disiplin suçu nedeniyle soruşturma yapılması mümkün değildir.

#### 6. Yazışma Şekli

Disiplin soruşturması sürecinde kişilerle olan yazışmalar “iadeli taahhütlü” olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır (m. 52).

## **7. İlgiliye Savunma İstem Yazısının Tebliği Ve İlgilinin Savunmasının Alınması**

Savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayanlar savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Sanığa gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir (m.24) (ÖRNEK4).

Savunma hakkının kullanılabilmesi için, disiplin suçu oluşturan fiilin ne olduğunun ve sınırlarının (yer, zaman, oluş biçimi vs.) ilgiliye bildirilmesi gerekir.

İlgiliye, savunmasını hazırlaması için, **yedi günden az olmamak üzere süre** verilmesi gerekir. İlgilinin bu süre içerisinde savunma yapmaması; sadece savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı anlamına gelip, disiplin suçu oluşturan fiili işlediğini ikrar ettiği anlamına gelmez.

**İlgilinin, belirtilen yer, gün ve saatte savunmasını yapmak üzere hazır bulunması ve fakat sorulan sorulara veya bazı sorulara cevap vermek istememesi halinde, ilgili cevap verme zorlanmamalıdır.**

İfade veren kişiye başka bir diyeceğinin olup olmadığı hususu mutlaka sorulmalı ve bu durum tutanağa geçirilmelidir.

Sanığın savunmasının yönetmeliğin 24. Maddesinde belirlenen esaslara uygun bir şekilde alınmış olması gerekmektedir. Aksi halde sanık ifadelerinin savunma olarak kabulü mümkün değildir.

**Sanığın savunması alınırken, sanığa hiçbir şekilde yemin teklif edilmez.**

## **8. Tanığa İfade İstem Yazısının Tebliği Ve Tanığın İfadesinin Alınması**

Soruşturmacı; varsa tanık dinleyebilir ve gerektiğinde bunu istinabe sureti ile de yaptırabilir. Tanık ifade vermesi için davet olunur (ÖRNEK 6) ve tanığın ifadesinin alınması işlemi bir tutanakla tespit olunur (ÖRNEK 7). Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi tarafından imzalanır. İstinabe talimatında; tanığın kimliği, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tespit olunur. Tanığa yemin ettirilmesi hususu belirtilir (m.23/f.1).

**Tanığın ifadesi alınmadan önce, yemin ettirilmesi ve yeminin şeklinin de belirtilmesi gerekir.**

## **9. Yer Değiştirmenin Etkisi**

Sanığın disiplin suçundan sonra görev yaptığı üst kuruluşu, Yükseköğretim Kurumu’nu veya statüsünü değiştirmiş veya kurumundan ayrılmış olması, suç sırasında bağlı olduğu yükseköğretim kurumu veya üst kuruluş tarafından disiplin soruşturmasının başlatılmasına, başlamışsa tamamlanmasına ve gerektiğinde disiplin cezasının verilmesine engel olmaz (m. 21).

İlgili, disiplin suçunu işledikten sonra görevinden ayrılmış olsa bile, bu durum, ilgili hakkında disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası verilmesine engel değildir.

## **C. Soruşturmanın Sonuçlandırılması**

### **1. Soruşturma Raporu**

Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir (**ÖRNEK 8**). Raporunda;

- a) soruşturma onayı,
- b) soruşturmaya başlama tarihi,
- c) soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı,
- d) suç konuları,
- e) soruşturmanın safhaları,
- f) deliller,
- g) alınan savunmanın özeti.
- h) her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır,
- i) uygulanacak ceza teklif edilir.

Soruşturma raporunda sanığın lehine ve aleyhine olan tüm kanıtlar, sicil ve disiplin durumu değerlendirilmeli, rapor objektif bir tutumla hazırlanmalıdır.

Raporun sonuç kısmında suçun işlenip işlenmediği, işlenmişse yönetmelikteki hangi maddenin hangi bendindeki hangi eylemi oluşturduğu konusundaki kanaat gerekçeli olarak belirtilir. Sanık hakkında önerilen cezanın ne olduğu, 16. Madde gereğince bir alt veya 15. Madde gereğince tekrür varsa bir üst cezanın uygulanıp uygulanmayacağı belirtilir.

Varsa belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor gecikilmeden onay merciine tevdi edilir (m. 25).

### **2. Soruşturma Raporunun Disiplin Amirine Tevdi Edilmesi**

Yönetmeliğin 25. maddesine göre; soruşturmacı, hazırladığı soruşturma raporunu (**ÖRNEK 9**), varsa belge asıl veya suretlerini bir dizi pusulasına bağlayarak gecikmeksizin soruşturma onayını vermiş olan disiplin amirine tevdi etmekle yükümlüdür. Yönetmeliğin 51. maddesine göre; disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur (**ÖRNEK 10**).

## **IV. DİSİPLİN CEZASININ VERİLMESİ**

### **A. Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir Ve Kurullar**

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır (m. 33):

- a) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.
- b) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, görevlinin bağlı olduğu kurumdaki disiplin kurulunun kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından; dekanlar için ise, bu ceza disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

c) Görevinden çekilmiş sayma ve yönetim görevinden ayırma cezaları, Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirler tarafından, dekanlar için bu cezalar disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

d) Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası disiplin amirlerinin bu yoldaki isteği üzerine, Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

Disiplin Kurulları;

a) Yükseköğretim Kurulunda:

Genel Sekreterin başkanlığında 1. Hukuk Müşaviri, Personel, Araştırma-Planlama, Koordinasyon ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlarından teşekkül eden kurulu,

b) Üniversitelerarası Kurulda:

Genel Sekreterin başkanlığında Hukuk Müşaviri ile Personel Müdürü ve iki uzmandan teşekkül eden kurulu,

c) Yükseköğretim Kurumlarında:

Bu kurumların yönetim kurullarını ifade eder (m. 3).

Yüksek Disiplin Kurulu ise; Yükseköğretim Yürütme Kurulunu, Yükseköğretim Kurulu üyelerinin, rektörlerin ve dekanların disiplin işlerinde Genel Kurulu ifade eder (m. 3).

## **B. Disiplin Kurulları Ve Karar Verme Usulü**

### **1. Kurulların Toplanması**

Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve yardımcı doçentler, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde yardımcı doçentler ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar. Bu sebeple Kurulun teşekkül edememesi halinde bir üst kurul görevlidir. Değişik dereceli kimselerin bir arada suç işlemleri halinde soruşturma usûlü ve görevli disiplin kurulu üst dereceli sanığa göre tayin edilir (m. 34).

Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır (m. 36).

Kurullar, başkanının çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanırlar (m. 35).

Yüksek Disiplin Kurulu olarak Yükseköğretim Genel Kurulunun toplantı nisabı ondört, Yürütme Kurulunun toplantı nisabı altı kişidir. Diğer disiplin kurullarının toplantı nisabı kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır (m. 37).

Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç 5 gün içinde tamamlar (m. 38).

Kurulda, raportörün açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır (m. 39).

### **2. Oylama**

Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada

Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır (m. 40)

### 3. Karar

Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddederler. Red halinde atamaya yetkili amirler başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler (m. 41).

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadırlar (m. 42/f.1).

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 (m. 42/f.2).

Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, Yüksek Disiplin Kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca, karara bağlanır(m. 42/f.3).

Yüksek Disiplin Kurulu Kendisine intikal eden dosyaların incelenmesinde, gerekli gördüğü takdirde, ilgilinin sicil dosyasını ve her nevi evrakı incelemeye, ilgili kurumlardan bilgi almaya, yeminli tanık ve bilirkişi dinlemeye veya niyabeten dinletmeye, mahallen keşif yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir (m. 43/f.1).

### 4. İlgilinin Savunma Hakkı

**Danıştay'a göre; disiplin soruşturması sırasında soruşturmacı tarafından alınan savunmanın yanı sıra, disiplin cezası vermeye yetkili makamlar tarafından ilgiliye savunma hakkının tanınması gerekir. Disiplin cezasının verilmesinde, soruşturmacının almış olduğu savunma yeterli görülmemeli, disiplin cezası vermeye yetkili makamların ayrıca ilgilinin savunmasını alması aranmalıdır.**

Hakkında üniversite öğretim mesleğinden veya memurluktan çıkarma cezası istenenler, sicil dosyası hariç, soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptirler (m. 43/f.2).

Yüksek Disiplin Kurulu sadece ilgilinin savunmasını istemekle yetinmemeli, aynı zamanda savunma hakkının etkin bir şekilde gereği gibi kullanılmasına imkan vermek için belirtilen haklarının da mevcut olduğu, kullanılabileceği yer, zaman ve tarih bildirilmelidir.

Disiplin soruşturmasına konu olan fiilin, ilgili tarafından işlendiği **kesin olarak** kanıtlanamıyorsa, ilgili hakkında disiplin cezası verilemez

Disiplin cezası verilirken, Anayasal bir ilke olan **“ölçülülük”** ilkesi dikkate alınmalı; disiplin cezası, fiilin ağırlığı ile orantılı olmalıdır.

Aynı fiilin, Yönetmeliğin disiplin suçunu düzenleyen birden fazla hükmünü ihlal etmesi halinde **(fikri içtima)**, cezalandırmanın nasıl yapılacağı konusunda Yönetmelikte bir hüküm bulunmamaktadır. Danıştay'a göre; *fikri içtima kuralı, disiplin cezaları bakımından da uygulanabilir. Böyle bir durumda fail hakkında, en ağır disiplin cezasını gerektiren hüküm uygulanacaktır* (Danıştay 10. D, 18.2.1985, E. 1984/399, K. 1985/244, DD, sayı. 81, s. 352).

Daha önce disiplin cezası verilmesine neden olmuş bir fiilin, cezanın sicilden silinmesine ilişkin süre içinde yeniden işlenmesi halinde **(tekerrür)**, bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derece cezayı gerektiren ve fakat farklı bir fiil nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir (m. 15).

Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmaları olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan yönetici ve öğretim elemanları ile memurlar ve diğer personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir (m. 16). Bu **hafifletici neden**in uygulanması, disiplin cezasını vermeye yetkili merciin takdirindedir. Bununla birlikte, idare, bu koşulları sağlayan ilgili hakkında sözkonusu hafifletici nedeni uygulamaması halinde, bunun gerekçesini göstermek zorundadır.

Danıştay, **“haksız tahrik”**in disiplin cezaları bakımından da uygulanacağını kabul etmiştir (Danıştay 10. D., E. 1990/1103, K. 1990/2547, DD., Yıl. 22, 1992/82-83, s. 982).

Disiplin cezasının verilmesine ilişkin kararda, **karara karşı başvurulabilecek yollar gösterilmelidir**. Anayasa’ya göre; “devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.” (Anayasa m. 40/f.2).

## 5. Kararın İlgiliye Tebliği

Kararlar, verdikleri tarihten itibaren en geç 15 gün içinde raportörler tarafından gerekçeli olarak ve oybirliği veya çoğunlukla verildiği belirtilerek yazılır. Başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini yazar ve imzalarlar (m. 44).

Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; disiplin kurullarınca verilen cezalar bu kurulların Başkanlıklarınca kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en çok on gün içinde ilgililere tebliğ olunur (m. 45/f.1).

Ceza vermeye yetkili amirlerce disiplin kurulu kararlarına dayanılarak verilmiş olan cezalarda, bu kararlar da eklenir. Disiplin cezasının tebliği sırasında itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır (m. 45/f.2).

## C. Disiplin Cezasının Uygulanması

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır (m. 46/f.1).

Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Verilen Disiplin cezaları sıralı sicil amirine üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası bütün üniversite rektörlüklerine, kamu görevinden çıkarma cezası ise ayrıca Devlet Personel Dairesine bildirilir(m. 46/f.2).

Ayrıca sahip olduğu akademik unvana veya tahsil durumuna göre yükselebileceği derecenin son kademesine kadar yükselmiş ve artık kademe yönünden ilerleme imkanı kalmamış olanlar için kademe ilerleme cezası brüt aylığın  $\frac{1}{4}$  ü ile  $\frac{1}{2}$  si arasında kesilmesi şeklinde olacaktır. Ceza bu durumda aylıktan kesme cezasına dönüşmeyecektir. Sadece bu cezanın uygulanmasında fiili imkansızlık olmasından dolayı ceza, aylığın kesilmesi şeklinde uygulanacaktır. Bu durumda olanlar aynı veya benzer suçu işlediklerinde tekerrür nedeniyle bir üst ceza olan görevden çekilmiş sayma cezası ile cezalandırılacaklardır.

## V. DİSİPLİN CEZASINA KARŞI BAŞVURU YOLLARI



Yönetmeliğin 47. maddesine göre; “Disiplin amirleri veya disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı itiraz bir üst disiplin amirine veya disiplin kurullarına yapılabilir.

Bu Yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.”

Buna göre; ilgilinin, hakkında verilen disiplin cezasına karşı başvurabileceği iki kanun yolu vardır: İtiraz ve idari yargı yolu.

Disiplin cezasının verilmesine ilişkin kararda, karara karşı başvurulabilecek yollar gösterilmelidir. Anayasa’ya göre; “devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.” (Anayasa m. 40/f.2).

## **A. İtiraz**

Disiplin amirleri veya disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı itiraz bir üst disiplin amirine veya disiplin kurullarına yapılabilir (m. 47/f.1).

Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir (m. 48/f.1).

İtiraz mercileri; itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin, kendilerine intikalinden itibaren 30 gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar (m. 48/f.3). 30 günlük süre, düzenleyici nitelikte olup; sürenin dolmasından sonra karar verilmesi, kararın hukuken geçerli olmasına engel değildir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler (m. 48/f.2). Buna karşılık, itirazı incelemeye yetkili mercinin cezayı ağırlaştırma yetkisi bulunmamaktadır

Kaldırılan cezalar sicilden silinir(m. 48/f.4).

## **B. İdari Yargı Yolu**

Yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir (m. 47/f.2). 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 7/1. maddesine göre; ilgili, hakkında verilen disiplin cezasına karşı, kararın tebliğini izleyen günden itibaren 60 gün içinde idari yargıda dava açma hakkına sahiptir.

İdari yargı yoluna başvurmadan önce işleme itiraz edilmesi halinde ve isteğin reddedilmesi halinde, dava açma süresi yeniden işlemeye başlar ve başvurma tarihine kadar geçmiş süre de hesaba katılır (2577 sayılı İYUK m. 11). Dolayısıyla disiplin cezasına itiraz edilmesi, idari yargı yoluna başvurma süresini durduran bir nedendir.

Danıştay; **aleyhe değiştirme yasağını**, idari yargı yolu için de uygulamaktadır (Danıştay 10. D, 19.12.1990, E. 1990/905, K. 1990/3076, DD, sayı. 82-83, s. 976).

Disiplin cezasına karşı açılan idari davanın, red kararı ile sonuçlanması durumunda, yeni bir hukuki durum ortaya çıkmaz. Çünkü, disiplin cezalarına ilişkin kararlar, verildiği anda hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Dolayısıyla davanın reddedilmesi halinde yeniden işlem yapılmasına gerek yoktur. Dava sonunda disiplin cezası verilmesi kararının iptal edilmesi halinde, işlem tesis edildiği andan itibaren geriye etkili şekilde ortadan kalkmış sayılır. Bunun üzerine, disiplin cezasına ilişkin olarak ilgilinin sicilinde yer alan kayıtlar

ıkarılır; disiplin cezasının ilgili bakımından doğurduğu diğer sonuçlar da kaldırılır (Sözgelimi, aylıktan kesme cezasında kesilen aylık ilgiliye ödenir, yapılmayan kademe ilerlemesi yapılır vs.).

## **VI. DİSİPLİN CEZALARININ SİCİLDEN SİLİNMESİ**

Disiplin cezaları sicile işlenir. Üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olanlar; uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından 5 sene, diğer cezaların uygulanmasından 10 sene sonra, atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilir (m. 49/f.1).

Ceza alan kişinin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar sicil dosyasına işlenir (m. 49/f.2).

Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının sicilden silinmesinde disiplin kurulunun mütalâası alındıktan sonra yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır (m. 49/f.3).

## VII. TUTANAK ÖRNEKLERİ

### **DİSİPLİN SORUŞTURMASI EMRİ**

(Soruşturmacı tayin edilecek ise)

**Yer / Tarih**

**İlgi ve Sayı:**

**Sayın (Soruşturmacı),**

Üniversitemiz ...'de .....olarak görevli (ilgili)'nin, (fiil)'ini işlediği ... tarihinde ... yoluyla tespit edilmiştir.

İlgilinin işlediği iddia edilen fiil hakkında soruşturma yapmakla görevlendirilmiş bulunmaktasınız. Disiplin soruşturmasını yaparak, soruşturma raporunuzu süresi içinde (makamımız)'a teslim etmenizi rica ederim.

.....

**Disiplin Amiri**

**Ek:** 1 adet dilekçe (fiile maruz kalan kişinin fiili bildiren dilekçesi vb.)

## **TUTANAK**

(Soruşturmacının veya Komisyonun yapacağı işlerle ilgili)

## ***TUTANAK***

..... Makamının .....tarih ve ..... sayılı emrine dayanarak ..... tarihinde ..... odasında toplanıldı ve soruşturma emrinde adı geçen sanık .....hakkındaki disiplin soruşturması başlatıldı.

Soruşturma süresince yazı işlerini yürütmek üzere ..... oğlu/kızı ..... 'den olma ..... yılı .....doğumlu ..... yeminli katip olarak görevlendirilmiş ve duyduklarını bildiklerini kimseye söylemeyeceğine dair yemin ettirildi. (Not: Katip görevlendirmek isteğe bağlıdır).

Yapılan bu oturum ile hakkında disiplin soruşturması açılan sanığa savunma yapmak üzere davetiye gönderilmesine, konu hakkında bilgisi olan tanıkların çağırılarak ifadelerinin alınmasına, sanığın daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp-almadığının rektörlükten sorulmasına ve işbu tutanağın düzenlenmesine karar verildi.

**Soruşturmacı (veya Komisyon)**

imza

**Yeminli Katip (varsa)**

imza

## **EK SÜRE İSTEM YAZISI**

**... MAKAMI'NA**

.....

**İlgi:** ... gün ve ... sayılı yazınız

İlgi yazı ile (ilgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, makamınızca disiplin soruşturması başlatılmıştır.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. (Ek süre talebinin gerekçesi, sözgelimi soruşturmanın arzettiği özellik ve güçlük; araya giren tatil vs.) nedeniyle soruşturmanın yasal süresi içinde bitirilmesi mümkün gözükmemektedir. Soruşturmanın tamamlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç vardır. .../.../... tarihine kadar ... günlük ek süre verilmesini,

Saygılarımla arz ederim. (Tarih)

.....

**Soruşturmacı**

## **SAVUNMA İSTEM YAZISI**

**Yer ve Tarih**

**Savın (ilgili),**

**Görevi**

**İlgi:** ... makamının ... gün ve ... sayılı yazısı

İlgi yazı ile ... (fiil)'ini işlediğiniz iddiası ile ... tarihinde hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmıştır.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği'nin 24. maddesi uyarınca savunma hakkınız bulunmaktadır.

Olayla ilgili olarak savunmanızı yapmak üzere ... günü saat ...'da ... yerde hazır bulunmanız (verilen süre 7 günden az olmamalıdır); belirtilen tarihte savunmanızı yapmamanız halinde, savunma hakkınızdan vazgeçmiş sayılacağınız ve hakkınızda mevcut delillere göre soruşturma raporu düzenleneceği hususu önemle bildirilir.

.....

**Soruşturmacı**

**TEBELLÜĞ BELGESİ**

(Tebliğatın elden yapılması halinde)

..... Makamının .....tarih ve ..... sayılı emri ile sanık ..... hakkında başlatılan soruşturma kapsamında .....konulu ve ... sayfadan oluşan evrakı ..... tarihinde elden tebellüğ ettim.

**TEBLİĞ EDEN :**

Ad, soyad, unvan

İmza :

**TEBELLÜĞ EDEN**

Ad, soyad, unvan

İmza :

## SAVUNMA TUTANAĞI

**SORUŞTURMACI** : (soruşturmacının adı,soyadı, görevi)  
**SAVUNMA YAPAN** : İlgili  
Kimlik bilgileri: ...  
Görevi: halen Üniversitemizde (görevi) olarak çalışmaktadır.  
Adresi:  
**DİSİPLİN SUÇU** : (Disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan fiilin ayrıntılı açıklaması)  
**SAVUNMA TARİHİ VE YERİ** : ... gün, saat ...'de, ... yerde  
**SAVUNMAYI YAZAN** : Yeminli Katip (adı-soyadı, görevi)  
**YEMİNİN ŞEKLİ** : Katip'e usulü dairesinde yemini ettirildi.  
İlgili'ye yemin ettirilmedi.

### SAVUNMA

**Soru 1** : Disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan eylem ilgiliye anlatıldı. Disiplin soruşturması konusu olayla ilgili olarak bildiklerini anlatması istendi.

**Cevap 1** :

**Soru 2** :

**Cevap 2** :

Olayla ilgili başka bir söyleyeceği olup olmadığı soruldu.

Başka bir söyleyeceğim yoktur dedi. Okundu, imzası alındı. (Tarih)

.....

**İlgili**

.....

**Yeminli Katip**

.....

**Soruşturmacı**

**NOT:** Sanık isterse önceden hazırladığı yazılı savunmasını sunmakla yetinebilir. Fakat bu durumda, soru cevap kısmına “sanık önceden hazırlamış olduğu yazılı savunmasını ibraz etmiş ve bu yazılı savunma ile yetineceğini belirtmiştir” yazılarak bu durum sanığa imza ettirilir. Burada sanığa “yazılı olarak sunduğunuz savunmanıza eklemek istediği” bir husus olup olmadığı sorulur.



## TANIK İFADE İSTEM YAZISI

Yer ve Tarih

**Sayın (tanık),**

**İlgi:** ... makamının ... gün ve ... sayılı yazısı

İlgi yazı ile, (ilgili) hakkında (fil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, disiplin soruşturması başlatılmıştır. İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Olayla ilgili olarak ifade vermek üzere ... günü saat ...'da ... yerde hazır bulunmanız gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

.....

## **TEBELLÜĞ BELGESİ**

(Tebliğatın elden yapılması halinde)

..... Makamının .....tarih ve ..... sayılı emri ile sanık ..... hakkında başlatılan soruşturma kapsamında .....konulu ve ... sayfadan oluşan evrakı ..... tarihinde elden tebellüğ ettim.

### **TEBLİĞ EDEN :**

Ad, soyad, unvan

İmza :

### **TEBELLÜĞ EDEN**

Ad, soyad, unvan

İmza :

**Soruşturmacı**

## TANIK İFADE TUTANAĞI

**SORUŞTURMACI** : (soruşturmacının adı,soyadı, görevi)

**İFADE VEREN** : Tanık

Kimlik Bilgileri:

Görevi:

Adresi:

**İFADE KONUSU** : (Üniversitemiz ...'da .....olarak görevli (ilgili)'nin işlediği iddia edilen, disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan fiil nedeniyle tanık ifadesinin alınması)

**İFADE TARİHİ VE YERİ** : ... gün, saat ...'de, ... yerde

**İFADEYİ YAZAN** : Yeminli Katip (adı-soyadı, görevi)

**YEMİNİN ŞEKLİ** : Katip ... ve ifade veren tanık ...'a usulü dairesinde yemin ettirildi.

**İFADE** :

**Soru 1** : Üniversitemiz ... da .....olarak görevli (ilgili)'nin işlediği iddia edilen, disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suçu oluşturan eylem tanığa anlatıldı. Disiplin soruşturması konusu olayla ilgili olarak bildiklerini anlatması istendi.

**Cevap 1** :

**Soru 2:**

**Cevap 3** :

Olayla ilgili başka bir söyleyeceği olup olmadığı soruldu.

Başka bir söyleyeceğim yoktur dedi. Okundu, imzası alındı. (Tarih)

.....

**Tanık**

.....

**Yeminli Katip**

.....

**Soruşturmacı**

**SİCİL ÖZETİ VE BELGE İSTEME**

**TC  
... ÜNİVERSİTESİ  
... PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI'NA**

**İlgi:** ... makamının ... gün ve ... sayılı yazısı

İlgi yazı ile Üniversitemiz ...'da ....olarak görevli (ilgili) hakkında (fiil)'i işlediği iddiası ile disiplin soruşturması başlatılmıştır. İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Soruşturma kapsamında (ilgili)'nin sicil özeti ve daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp almadığının ivedilikle gönderilmesini;

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim. (tarih)

.....

**Soruşturmacı**

## SORUŞTURMA RAPORU

**SORUŞTURMACI** : (soruşturmacının adı, soyadı, görevi)

**SORUŞTURMA ONAYI** : ... makamının ... gün ve ... sayılı yazısı.

**HAKKINDA SORUŞTURMA YAPILAN İLGİLİ:**

**İlgiliye Ait Kimlik Bilgileri** :

**Görevi ve Resmi Sıfatı** :

**Sicil No** :

**İlk İŐe GiriŐ Tarihi** :

**SUÇ KONUSU** : (ilgili)'nin işlediği iddia edilen disiplin soruşturmasının konusu olan ve disiplin suÇu oluŐturana eylemin ayrıntılı aÇıklaması)

**SUÇ TARİHİ** :

**SORUŞTURMAYA BAŐLAMATARİHİ** :

**SORUŞTURMANIN SAFHALARI** : (soruşturma süreci, soruşturma kapsamında yapılan işlemler madde madde yazılır)

**DELİLLER** : Soruşturma kapsamında elde edilen bilgi ve belgeler (saniğın savunması, tanığın ifadesi vb.)

**SAVUNMA ÖZETİ** :

**DELİLLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ** :

**SONUÇ** :

Teklifimizdir.

Arz ederim. (Tarih)

.....

**Soruşturmacı**

## **SORUŞTURMA DOSYASININ İADESİ**

**... MAKAMI'NA**

.....

**İlgi:** ... gün ve ... sayılı yazınız

İlgi yazı ile (ilgili) hakkında (fiil)'ini işlediği iddiası ile, ... tarihinde, makamınızca disiplin soruşturması başlatılmıştır.

İlgi yazı ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım. İlgili hakkında yapılan disiplin soruşturması neticesinde hazırlanan dosya ve soruşturma raporu ekte sunulmuőtur.

Gereğini saygılarımla arz ederim. (tarih)

.....

**Soruşturmacı**

**Ek:** Soruşturma dosyası

## **SORUŞTURMA DOSYASI DİZİ PUSULASI**

1. Disiplin suçu iŐlendiđini bildiren dilekçe
2. Disiplin amirinin ... gün ve ... sayılı soruşturma onayı ve soruşturmacı tayin yazısı.
3. Ek süre istem yazısı
4. Disiplin amirinin ek süre talebine ilişkin yazısı
5. Soruşturmacının ... tarihli “ilgili” ye savunma istem yazısı
6. Soruşturmacının ... tarihli “tanık” ifade istem yazısı
7. Soruşturmacının Personel Daire BaŐkanlıđından ... tarihli “Sicil zeti ve Belge” istem yazısı
8. ... tarihli bilirkişi incelemesi yaptırılmasına ilişkin istem yazısı
9. ... tarihli, ... tarihinde ... yerde keşif yapılacağı ve keşif sırasında hazır bulunması istenen kişilere gönderilen yazı suretleri
10. (ilgili)’nin ... tarihli savunma tutanağı
11. (Tanık)’ın ... tarihli ifade tutanağı
12. Personel Daire Başkanlığı’nın ... gün ve ... sayılı sicil zeti ekli yazısı
13. Bilirkişi raporu
14. Keşif tutanağı
15. Soruşturma raporu

**Teslim Eden**

**Soruşturmacı**

**Teslim Alan**

**Disiplin Amiri**

**Teslim Tarihi**

... / ... / ...