

**T.C.  
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**



**PERSONEL DİSİPLİN  
SORUŞTURMASI REHBERİ**

**HAZIRLAYANLAR:**

**Av. Mehmet Ali UZUN**

**Av. Fırat BAYEZİT**

**Hukuk Müşaviri V. Öğr. Gör. Aziz YİĞİT**

**Mayıs 2020**

## İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	2
PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI .....	3
A. SORUŞTURMA AÇILMASI .....	4
B. SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRİLMESİ.....	4
C. DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİRDİĞİ DÜŞÜNÜLEN EYLEMİN BELİRLENMESİ.....	5
D. GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA TEDBİRİ.....	12
E. SORUŞTURMANIN YAPILMASI.....	12
F. SORUŞTURMANIN SONUÇLANDIRILMASI .....	13
G. DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİ .....	14
H. DİSİPLİN CEZALARINA İTİRAZ.....	17
I. ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA .....	18

## ÖNSÖZ

Bu rehber, Üniversitemizde yürütülecek olan disiplin soruşturmalarında uygulayıcılara kolaylık sağlanması amacıyla hazırlanmıştır. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri esas alınarak oluşturulan bu rehberde; kanun hükümleri herkes tarafından anlaşılabilir basitlikte aktarılmaya çalışılmış, soruşturma süreci aşamalandırılarak uygulayıcıların sürecin hangi noktasında olduklarını belirleyebilmeleri amaçlanmıştır.

Ugulayıcıların soruşturmaya başlamadan önce rehberin her bir cümlesini dikkatlice okumaları ve tereddütte kalınan hususlarda 1950-1951 dahili numaralardan Hukuk Müşavirliğine ulaşmaları, mevzuata uygun yürütülen soruşturmalara karşı idari dava açılmamasını ya da açılan davalarda Üniversitemiz lehine kararlar çıkmasını sağlayacaktır.

Rehber, uygulamada karşılaştığımız örnekler ve mevzuat değişiklikleri doğrultusunda sürekli olarak güncellenmektedir. Bu bakımdan soruşturmaların, rehberin Hukuk Müşavirliğimiz internet sitesinde yer alan güncel haline göre yürütülmesi tavsiye edilmektedir.

Son olarak; bir nüshası idari dava sürecinde Hukuk Müşavirliğimize teslim edilmek üzere, evrakların 3 NÜSHA halinde düzenlenmesini rica ederiz.

**Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi Hukuk Müşavirliği**

## PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI

### A. SORUŞTURMA AÇILMASI

- 1) Disiplin cezası verilmesini gerektiren bir fiilin işlendiğini öğrenen disiplin amiri, **yazılı** olarak disiplin soruşturması başlatır. Disiplin amirinin tarafsız davranamayacağı durumlarda bir üst disiplin amiri yetkili hale gelir.

<b>DİKKAT!</b>	Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiilin işlendiğinin disiplin amiri tarafından öğrenildiği tarihten itibaren; <ul style="list-style-type: none"><li>• Uyarma, kınama, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarında <b>1 ay</b> içinde,</li><li>• Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezalarında <b>6 ay</b> içinde disiplin soruşturmasına başlanmalıdır.</li></ul>
----------------	--

SORUŞTURMA AÇILACAK KİŞİ	DİSİPLİN AMİRİ
İdari birim personeli	Daire Başkanı/Genel Sekreter
Fakülte bünyesindeki idari personel	Fakülte Sekreteri
Fakülte bünyesindeki akademik personel	Dekan
Yüksekokul bünyesindeki idari personel	Yüksekokul Sekreteri
Yüksekokul bünyesindeki akademik personel	Yüksekokul Müdürü
Enstitü bünyesindeki idari personel	Enstitü Sekreteri
Enstitü bünyesindeki akademik personel	Enstitü Müdürü
Üniversitenin farklı birimlerinde görevli birden fazla akademik veya idari personel	Rektör
Üst kuruluşlar, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri	YÖK Başkanı

### B. SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRİLMESİ

- 1) Disiplin amiri soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi **birim içerisinden** soruşturmacı veya komisyon da görevlendirebilir. **(EK-1)** Zorunlu hallerde rektörlük aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edilebilir.

<b>DİKKAT!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulanın görev ve unvanının <u>üstünde veya onunla aynı düzeyde</u> olmalıdır.</li> <li>• Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi hâlinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi <u>üste göre</u> belirlenir.</li> <li>• Disiplin soruşturmalarında soruşturulanın <u>son unvan ve görevi</u> esas alınmalıdır.</li> </ul>
----------------	--

### C. DİSİPLİN CEZASINI GEREKTİRDİĞİ DÜŞÜNÜLEN EYLEMİN BELİRLENMESİ

<b>DİKKAT!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması <u>zorunludur</u>.</li> <li>• <b>Gerçekleştirilen eylem ile eylemin Kanundaki karşılığı birbiriyle uyumlu olmalıdır.</b> Uygulamada özellikle daha düşük bir ceza verebilmek adına gerçekleştirilen eylemin niteliğine uymayan belirlenmeler yapıldığı görülmektedir. Örneğin; memurun özürsüz olarak 1 gün göreve gelmemesi durumunda bu fiilin karşılığı 657 sayılı Kanun Md. 125/C-b'dir ve bu fiil "Aylıktan Kesme" cezasını gerektirir. Soruşturmacının yapması gereken, soruşturma raporunu bu fiile dayanarak hazırlamaktır. Soruşturulanın geçmişte bir ceza almaması ve gerçekleştirdiği eylemi kabul ederek pişmanlığını dile getirmesi durumunda ise bir alt ceza önerilmesi mümkündür. Bu usule uymayıp soruşturma dosyasından göreve gelmediği açıkça belli olan soruşturulana, 657 sayılı Kanunun 125/A-b hükmüne göre "Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek" fiilinden "Uyarma" cezası teklif edilmesi ve bu cezanın verilmesi, Ceza Hukukundaki "tipiklik ilkesi"ne aykırılık teşkil edecek, idari işlemin yargı mercilerince bozulmasına sebebiyet verecektir.</li> </ul>
----------------	---

1) **UYARMA:** Öğretim elemanına veya memura, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

**Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörülmüş, "uyarma" disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Maiyetindeki elemanların yetiştirilmesinde özen göstermemek, (Md. 53/1-a)
- Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek, (Md. 53/1-b)
- Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak, (Md. 53/1-c)
- Usulsüz müracaat ve şikayette bulunmak. (Md. 53/1-d)

**İdari Personel için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörölmüş, ‘uyarma’ disiplini cezasını gerektiren davranışlar:**

- 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, (Md. 125/A-a)
- Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek, (Md. 125/A-b)
- Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek, (Md. 125/A-c)
- Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak, (Md. 125/A-d)
- Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak, (Md. 125/A-e)
- Görevine veya iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak, (Md. 125/A-f)
- Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranmak, (Md. 125/A-g)
- Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak. (Md. 125/A-h)

2) **KINAMA:** Öğretim elemanına veya memura, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

**Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörölmüş, ‘kınama’ disiplini cezasını gerektiren davranışlar:**

- Resmi olarak ders vermekle yükümlü bulunan öğrencilere özel ders vermek, (Md. 53/2-b)
- Üniversite veya bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri kurumun izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak, (Md. 53/2-d)
- Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek, (Md. 53/2-e)
- İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak, (Md. 53/2-f)
- İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak, (Md. 53/2-g)
- Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak, (Md. 53/2-h)
- Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak, (Md. 53/2-ı)
- Araştırma ve deneylerde mevzuatın veya Türkiye’nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak, (Md. 53/2-j)
- Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak, (Md. 53/2-k)
- İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları teşhir etmek yahut kurumların herhangi bir yerine asmak, (Md. 53/2-m)

- Yükseköğretim kurumları içinde siyasi parti faaliyetinde bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak. (Md. 53/2-n)
- Görevin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, kusurlu davranmak, (Md. 53/2-o)
- Mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek, (Md. 53/2-p)
- Görevi sırasında amirine sözle saygısızlık etmek, (Md. 53/2-r)
- Görevle ilgili resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, kaybetmek veya kusurlu davranışlarıyla bunlara zarar vermek, (Md. 53/2-s)
- Taşındığı sıfatın gerektirdiği özen yükümlülüğüne aykırı, genel ahlak ve edep dışı tutum ve davranışlarda bulunmak, (Md. 53/2-t)
- Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde birden fazla katılmamak. (Md. 53/2-u)

**İdari Personel için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörülmüş, ‘kınama’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- 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, (Md. 125/B-a)
- Eşlerinin, reşit olmayan veya mahcur olan çocuklarının kazanç getiren sürekli faaliyetlerini belirlenen sürede kurumuna bildirmemek, (Md. 125/B-b)
- Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak, (Md. 125/B-c)
- Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak, (Md. 125/B-d)
- Devlete ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, (Md. 125/B-e)
- Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzeri eşyayı kaybetmek, (Md. 125/B-f)
- İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak, (Md. 125/B-g)
- İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak, (Md. 125/B-h)
- Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak, (Md. 125/B-ı)
- Verilen emirlere itiraz etmek, (Md. 125/B-j)
- Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak, (Md. 125/B-k)
- Kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, (Md. 125/B-l)
- Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek. (Md. 125/B-m)

**3) AYLIKTAN VEYA ÜCRETEN KESME:** Brüt aylıktan veya ücretten bir defaya mahsus olmak üzere 1/30 ila 1/8 arasında kesinti yapılmasıdır.

**Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörölmüş, ‘aylıktan veya ücretten kesme’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarının organlarında yapılan konuşma ve alınan kararları, yetkili olmadığı halde organ veya üyelerinin aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla dışarı yaymak, (Md. 53/3-a)
- Kuruma ait araç, gereç, belge ve benzeri eşyayı görevin sona ermesine ve kurumca yazı ile istenmesine rağmen belirlenen süre içinde geri vermemek, (Md. 53/3-b)
- Araştırma ve deneylerde, hayvanlara ve ekolojik dengeye zarar vermek, (Md. 53/3-c)
- Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak, (Md. 53/3-d)
- Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak, (Md. 53/3-e)
- Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak, (Md. 53/3-g)
- Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı hâlde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek, (Md. 53/3-h)
- Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak, (Md. 53/3-ı)
- Hukuka aykırı olarak kurumun bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek veya orada kalmak. (Md. 53/3-j)
- Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış ve yanıltıcı beyanda bulunmak, (Md. 53/3-k)
- Kasıtlı olarak; görevi tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, (Md. 53/3-l)
- Özürsüz ve kesintisiz 3-9 gün göreve gelmemek, (Md. 53/3-m)
- Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, bu yeri kullanmak veya kullandırmak, (Md. 53/3-n)
- Yasaklanmış her türlü yayını basmak, çoğaltmak veya teşhir etmek. (Md. 53/3-o)

**İdari Personel için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörölmüş ‘aylıktan veya ücretten kesme’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak, (Md. 125/C-a)
- Özürsüz olarak bir veya iki gün göreve gelmemek, (Md. 125/C-b)



- Devlete ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak, (Md. 125/C-c)
- Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak, (Md. 125/C-d)
- Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek, (Md. 125/C-e)
- Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, (Md. 125/C-f)
- Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak. (Md. 125/C-1)

**4) KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI VEYA BİRDEN FAZLA ÜCRETTEN KESME:** Bulunulan kademedeki ilerlemenin, fiilin ağırlık derecesine göre bir ila üç yıl arasında durdurulması; vakıf yükseköğretim kurumlarında ise fiilin ağırlık derecesine göre üç ila altı ay süreyle brüt ücretten 1/30 ila 1/8 arasında kesintiye gidilmesidir.

**Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörölmüş ‘‘kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme’’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Hizmet içinde resmi bir belgeyi tahrif etmek, yok etmek, gizlemek veya sahte olarak düzenlemek, sahte belgeyi bilerek kullanmak, kullandırmak, (Md. 53/4-a)
- Görevi sebebiyle veya görevi sırasında doğrudan veya dolaylı olarak her ne ad altında olursa olsun menfaat sağlamak, iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç para istemek veya almak, (Md. 53/4-b)
- Kamu hizmetlerinin yürütölmesini engellemek, boykot ve işgal eyleminde bulunmak, (Md. 53/4-c)
- Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma ve sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak; görevlileri, öğrencileri eğitim-öğretim alanı dışına çıkartmak; görev yapılmasına engel olmak; öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak ya da bu maksatla yapılacak hareketlere iştirak etmek, (Md. 53/4-d)
- Basın-yayın veya bilişim sistemlerini kullanarak amiri, iş arkadaşları, personeli, hizmetten yararlananlar veya öğrencileri hakkında gerçeğe aykırı açıklamada veya haksız isnatta bulunmak veya rızaları olmaksızın özel hayatlarıyla ilgili açıklama yapmak, (Md. 53/4-e)
- İnsanlarla ilgili biyomedikal araştırmalarda ve diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak suretiyle kişilere zarar vermek, (Md. 53/4-f)
- Bilimsel araştırmalarda gerçekte var olmayan veya tahrif edilmiş verileri kullanmak, araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz veya materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmek veya şekillendirmek, (Md. 53/4-g)
- Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, görevin gereklerine aykırı davranmak suretiyle kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak, (Md. 53/4-h)
- Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükseltmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak, (Md. 53/4-j)

- Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek, (Md. 53/4-k)
- Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek, (Md. 53/4-l)
- İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak, (Md. 53/4-m)
- Görevi gereği öğrendiği ve gizli kalması gereken bilgi ve belgeleri açıklamak, (Md. 53/4-n)
- Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya hizmetten yararlananlara hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek. (Md. 53/4-o)

**İdari Personel için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörölmüş ‘kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek, (Md. 125/D-a)
- Özürsüz ve kesintisiz 3 - 9 gün göreve gelmemek, (Md. 125/D-b)
- Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak, (Md. 125/D-c)
- Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak, (Md. 125/D-d)
- Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak, (Md. 125/D-e)
- Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek, (Md. 125/D-f)
- Ticaret yapmak veya Devlet memurlarına yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak, (Md. 125/D-h)
- Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak, (Md. 125/D-ı)
- Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak, (Md. 125/D-j)
- Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak, (Md. 125/D-k)
- Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya bunları tehdit etmek, (Md. 125/D-l)
- Diplomatik statüsünden yararlanmak suretiyle yurt dışında, haklı bir sebep göstermeksizin ödeme kabiliyetinin üstünde borçlanmak ve borçlarını ödemedeki tutum ve davranışlarıyla Devlet itibarını zedelemek veya zorunlu bir sebebe dayanmaksızın borcunu ödemededen yurda dönmek, (Md. 125/D-m)
- Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak, (Md. 125/D-n)
- Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak. (Md. 125/D-o)

**5) ÜNİVERSİTE ÖĞRETİM MESLEĞİNDEN ÇIKARMA:** Akademik bir kadroya bir daha atanmamak üzere üniversite öğretim mesleğinden çıkarmadır.

- Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek, (Md. 53/5-a)
- Atama ve yükseltmelerde, unvan veya derece kazanılmasında; anket uygulama, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar dışında kişisel emek ve birikime dayanmayan, başkaları tarafından ücret karşılığında veya ücretsiz olarak üretilmiş yayın ve çalışmalar kullanmak, (Md. 53/5-b)

- Özürsüz veya izinsiz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek. (Md. 53/5-c)

**6) KAMU GÖREVİNDEN ÇIKARMA:** Kamu kurum ve kuruluşları ile vakıf yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve memur olarak bir daha atanmamak üzere kamu görevinden çıkarmadır.

**Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörölmüş ‘kamu görevinden çıkarma’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- Terör örgütlerinin propagandasını yapmak, bu örgütlerle eylem birliği içerisinde olmak veya yardım etmek, kamu imkan ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, (Md. 53/6-a)
- Amire, iş arkadaşlarına, personeline, hizmetten yararlananlara veya öğrencilerine fiili saldırıda veya cinsel tacizde bulunmak, (Md. 53/6-b)
- Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak, (Md. 53/6-c)
- Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri kullanmak, bulundurmamak, başkalarına vermek, kullanılmasını özendirmek, satmak, imal etmek, (Md. 53/6-d)
- Hukuka aykırı olarak kurumun verilerini elde etmek, kaydetmek, kullanmak, depolamak, dağıtmak, değiştirmek veya yok etmek, (Md. 53/6-e)
- Kurumun bilişim sistemlerinin işleyişini kasten engellemek veya bozmak. (Md. 53/6-f)

**İdari Personel için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda öngörölmüş ‘kamu görevinden çıkarma’ disiplin cezasını gerektiren davranışlar:**

- İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak, (Md. 125/E-a)
- Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek, (Md. 125/E-b)
- Siyasi partiye girmek, (Md. 125/E-c)
- Özürsüz olarak bir yılda toplam 20 gün göreve gelmemek, (Md. 125/E-d)
- Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak, (Md. 125/E-e)
- Amirlerine, maiyetindekilere ve iş sahiplerine fiili tecavüzde bulunmak, (Md. 125/E-f)
- Memurluk sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak, (Md. 125/E-g)
- Yetki almadan gizli bilgileri açıklamak, (Md. 125/E-h)
- Siyasi ve ideolojik eylemlerden arananları görev mahallinde gizlemek, (Md. 125/E-ı)
- Yurt dışında Devletin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak, (Md. 125/E-j)

- 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek. (Md. 125/E-k)
- Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak. (Md. 125/E-l)

<b>DİKKAT!</b>	Uyarma cezasını gerektiren “ <i>Devlet memuru vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak</i> ” fiili, kınama cezasını gerektiren “ <i>Hizmet dışında Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak</i> ” fiili ve aylıktan/ücretten kesme cezasını gerektiren “ <i>Hizmet içinde Devlet memurunun itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak</i> ” fiillerinin ayırımında fiilin, sivil hayatta ya da görev sırasında/dolayısıyla işlenmesi önemlidir.
----------------	--

#### D. GÖREVDEN UZAKLAŞTIRMA TEDBİRİ

<b>DİKKAT!</b>	Bu tedbir <u>yalnızca</u> <b>meslekten ihraç</b> durumu söz konusu ise uygulanabilir.
----------------	---

- Bu tedbire ilişkin karar, soruşturmanın herhangi bir safhasında **üç ay** süreyle alınabilir.
- Tedbirin uzatılmasını gerektiren durumlarda her defasında üçer ay uzatılabilir.
- Bu tedbir, soruşturmacı veya kurullarının teklifi ve rektörün onayıyla uygulanabilir.
- Görevden uzaklaştırmayı izleyen **on iş günü içinde** soruşturmaya başlanması şarttır.
- Soruşturulana aylığının **üçte ikisi** ödenmeye devam edilir.
- Bu tedbir soruşturmanın her safhasında kaldırılabilir.
- Soruşturma sonucunda meslekten ihraç dışında bir ceza önerilmişse tedbir derhal kaldırılır.
- Göreve tekrar başlatmanın zorunlu olduğu durumlarda, bu kişilerin aylıklarının veya ücretlerinin kesilmiş olan üçte biri kendilerine ödenir.

#### E. SORUŞTURMANIN YAPILMASI

<b>DİKKAT!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiplin soruşturmaları <u>kural</u> olarak görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren <b>2 ay</b> içerisinde tamamlanmalıdır. <u>Zorunlu</u> durumlarda disiplin amirine <u>gerekçeli</u> başvuru yapılarak ek süre alınabilir. <b>(EK-2)</b></li> <li>• Bütün işlemler <b>yazılı</b> olarak yapılmalı ve tutanaklar <b>üç nüsha</b> halinde tutulmalıdır. (Bir nüsha Personel Daire Başkanlığına, bir nüsha Hukuk Müşavirliğine teslim edilmelidir.)</li> <li>• Bir evrak <u>mutlaka</u> <b>EK-3</b>'te yer alan <b>tebliğ mazbatası</b> ile teslim edilmelidir. (Tebliğ eden evrakı teslim eden, tebellüğ eden evrakı teslim alan kişidir)</li> </ul>
----------------	---

- 1) Soruşturmacı/soruşturmacılar tarafından yeminli kâtip görevlendirilebilir. **(EK-4)**
- 2) Soruşturmanın komisyonca yürütülmesi halinde naip üye görevlendirilebilir. **(EK-5)**
- 3) Müşteki/şikayetçi ifadeye davet edilir. **(EK-6)**

4) Müşteki/şikayetçinin ifadesi alınır. (EK-7)

5) Varsa tanıklar ifadeye çağrılır. (EK-8)

<b>DİKKAT!</b>	Tanık dinlenmesi, zorunlu olmamakla birlikte soruşturulan olayın açıklığa kavuşturulması açısından faydalı bir işlemdir. <u>Özellikle tutanaklarda olaya şahit olan kişilerin isimleri geçiyorsa</u> bu kişilerin tanık olarak dinlenmemesi, disiplin soruşturmasının idari yargı makamlarınca bozulması sonucuna yol açabilir.
----------------	---

6) Tanıkların ifadesi alınır. (EK-9)

7) Soruşturmacı; gerek görürse bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma işlemlerini de yapabilir.

8) Soruşturulan/soruşturulanlar ifadeye çağrılır. (EK-10)

9) Soruşturulan/soruşturulanların ifadesi alınır. (EK-11)

<b>DİKKAT!</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soruşturulan kişinin ifadeye çağrılması ile ifadesinin alınması tarihleri arasında <b>en az 7 GÜN</b> bulunmalıdır.</li><li>• Soruşturulan kişiye kesinlikle <b>yemin teklif edilmez</b>. 1982 Anayasasının 38. maddesi gereği <i>“Hiç kimse kendisini ve kanunda gösterilen yakınlarını suçlayan bir beyanda bulunmaya veya bu yolda delil göstermeye zorlanamaz.”</i> Bu şekilde bir yemin ettirilmesi savunma hakkının ihlali anlamına gelir ve verilen ceza idari yargı makamlarınca iptal edilir.</li><li>• Soruşturulan kişiye, <b>tanık ifadelerindeki yeni suçlamaların</b> okunması ve bu suçlamalara karşı kendisini savunma imkanı tanınması gerekir. Aksi takdirde savunma hakkı ihlal edilmiş olur.</li><li>• <u>Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler</u> soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.</li></ul>
----------------	--

<b>DİKKAT!</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soruşturmacı, yalnızca <b>görevlendirildiği konuda</b> soruşturma yürütür. Soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek <u>başka fiillerin</u> ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin <u>disiplin amirine</u> bildirir.</li><li>• Soruşturmanın <b>gizliliği</b> yasal bir zorunluluktur. Bu nedenle soruşturma ile ilgili yazışmaların EBYS üzerinden evrak sayı numarası alındıktan sonra fiziki ortamda yapılması gerekmektedir. İçeriğe girmeden yalnızca yazının konusu hakkında bilgi verilme suretiyle yapılacak bu işlem, işlemin yapıldığı tarihin ispatı açısından büyük önem arz etmektedir.</li></ul>
----------------	---

## F. SORUŞTURMANIN SONUÇLANDIRILMASI

1) Şüphelinin sicil durumu hakkında Personel Daire Başkanlığından bilgi istenir. (EK-12)

2) Soruşturma raporu düzenlenir. (EK-13)

- 3) Soruşturma evrakları en eski tarihli evrak en altta yer alacak şekilde dizi pusulasına bağlanır. (EK-14)
- 4) Üst yazı ile birlikte ilgili birimlere teslim edilir. (EK-15)

### G. DİSİPLİN CEZASI VERİLMESİ

<b>DİKKAT!</b>	Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillerin <u>işlendiği tarihten</u> itibaren <b>2 yıl</b> , üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren bir fiilin <u>işlendiği tarihten itibaren</u> <b>6 yıl</b> geçmiş ise disiplin cezası verilemez.
----------------	--

1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

DİSİPLİN CEZASI	YETKİLİ AMİR VEYA KURUL
Uyarma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sıralı disiplin amiri</li><li>- Rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı</li></ul>
Kınama	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sıralı disiplin amiri</li><li>- Rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanı</li></ul>
Aylıktan veya ücretten kesme	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kişinin görevli olduğu birim disiplin kurulu</li><li>- Rektörler, bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri ve dekanlar hakkında Yüksek Disiplin Kurulu</li></ul>
Kademe ilerlemesinin durdurulması	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kişinin görevli olduğu birim disiplin kurulu</li><li>- Rektörler, bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri ve dekanlar hakkında Yüksek Disiplin Kurulu</li></ul>
Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu</li></ul>
Kamu görevinden çıkarma	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu</li></ul>

- 2) Disiplin cezası vermeye yetkili makam veya kurul, ceza vermeden önce soruşturulan kişiden yeniden savunma talep edebilir.
- 3) Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir. Teklif edilen cezanın reddedilmesi halinde ilgili disiplin amiri ya da kurulu tarafından ret gerekçesine uygun olarak **3 ay içerisinde** yeni işlem tesis edilebilir.

<b>DİKKAT!</b>	Disiplin cezası verme yetkisi <u>devredilemez</u> . Ancak bu durum vekaleten görevlendirmelerin disiplin cezası verilmesini engelleyeceği anlamına gelmemektedir.
----------------	---

- 4) Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerekli görmeleri halinde soruşturmaya ek olarak bilirkişiye başvurma, tanık dinleme, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma işlemlerini de yapabilir.
- 5) Disiplin kurullarının teşekkülü aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<b>YÜKSEK DİSİPLİN KURULU</b>	<b>ÜNİVERSİTE DİSİPLİN KURULU</b>	<b>ÜNİVERSİTEYE BAĞLI BİRİM DİSİPLİN KURULU</b>	<b>REKTÖRLÜĞE BAĞLI BİRİM DİSİPLİN KURULU</b>
Yükseköğretim Genel Kuruludur.	Üniversite Yönetim Kuruludur.	Bağlı birimin Yönetim Kuruludur.	<p>Akademik personel ve daire başkanı kadrosunun dengi ve üstü kadrolarda bulunanlar için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektör Yardımcısının başkanlığında,</li> <li>• Üniversite Yönetim Kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden oluşur</li> </ul> <p>Memurlar için;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Genel Sekreter başkanlığında.</li> <li>• Hukuk Müşaviri ve Personel Daire Başkanından oluşur.</li> </ul>

- 6) Soruşturmada görev alanlar disiplin kurullarındaki oylamalara, disiplin kurulunda görev alanlar ile disiplin cezası verenler bu cezalara itirazların görüşüldüğü kurullardaki oylamalara katılamazlar.
- 7) Herhangi bir sebeple disiplin kurullarının teşekkül edememesi halinde eksik üyelükler, eşdeğer unvana sahip öğretim üyeleri arasından Senato tarafından belirlenen üyelere tamamlanır.
- 8) Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Fiilin birden fazla disiplin suçu teşkil etmesi hâlinde bu suçlardan en ağır cezayı gerektiren disiplin cezası verilir.**
- 9) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.
- 10) Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.
- 11) 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.

<b>DİKKAT!</b>	Bir alt ceza verilebilmesi için bir alt cezayı gerektiren fiiller arasında soruşturulan fiil aranmamalıdır. Böyle bir şey mümkün de değildir. 2547 sayılı Kanun bir alt ceza verme yetkisini tanımıştır ve bu husus tek başına yeterlidir.
----------------	--

- 12) Bu Kanunda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer fiilleri işleyenlere de hangi disiplin fiiline benzediği belirtilerek aynı türden disiplin cezaları verilir.
- 13) 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.
- 14) Disiplin cezaları kural olarak 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.
- 15) Verilen karar **soruşturulana ve şikâyetçiye** tebliğ edilir. **(EK-16)**
- 16) Kesinleşmiş disiplin cezaları kişinin özlük dosyasında saklanmak üzere Personel Daire Başkanlığına bildirilir.
- 17) 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 3 ay içerisinde** karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.
- 18) Aylıktan veya ücretten kesme cezası alanlar 3 yıl, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası alanlar 5 yıl boyunca rektör, dekan, enstitü müdürü,



yüksekokul müdürü, meslek yüksekokulu müdürü, bölüm başkanı, anabilim dalı başkanı, ana sanat 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.

## H. DİSİPLİN CEZALARINA İTİRAZ

- 1) İtiraz süresi, tebliğ tarihinden itibaren **7 gündür**.
- 2) İtiraz merciine başvurulmadan doğrudan idari yargı yoluna başvurmak mümkün olmakla birlikte öncelikle masrafsız ve daha kısa sürede sonuçlanacak itiraz prosedürüne başvurulmasında yarar vardır.
- 3) Verilen disiplin cezalarına itiraz edilebilecek makamlar tabloda gösterilmiştir:

CEZA VERİLEN KİŞİ	İTİRAZ MAKAMI (UYARMA VE KINAMA)	İTİRAZ MAKAMI (AYLIKTAN KESME VE KADEME İLERLEMESİNİN DURDURULMASI)
İlgililer	Görevli olduğu birimin Disiplin Kurulu (Ceza Rektör tarafından verilmişse Üniversite Disiplin Kurulu)	Üniversite Disiplin Kurulu
Dekanlar	Üniversite Disiplin Kurulu	Üniversite Disiplin Kurulu
Bağımsız Vakıf Yükseköğretim Md.	Yüksek Disiplin Kurulu	Yüksek Disiplin Kurulu
Rektör	Yüksek Disiplin Kurulu	Yüksek Disiplin Kurulu

<b>DİKKAT!</b>	<b>Cezayı veren disiplin amiri</b> , itiraz makamı olarak çalışan Disiplin Kuruluna <u>katılamaz</u> . Bu halde ilgili Disiplin Kuruluna, üyelere en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder.
----------------	--

- 4) Üniversite öğretim mesleğinden ve kamu görevinden çıkarma cezalarına karşı itiraz mercii düzenlenmemiş olup idari yargıda dava açılması gerekmektedir.
- 5) İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren **60 gün içinde** karar verir.
- 6) İtiraz üzerine verilen ret kararları kesindir. T.C. Anayasasının 40. maddesi hükmü gereği, kişinin **altmış günlük süre içerisinde idari yargı yoluna başvurma hakkı olduğu** kararda mutlaka belirtilmek suretiyle verilen kesin karar ilgiliye tebliğ edilir.

- 7) İtirazın kabul edilmesi halinde ceza tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar, ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından kabul gerekçesine uygun olarak **3 ay içerisinde** yeni bir işlem tesis edilebilir.

## **I. ÖZLÜK DOSYASINDA SAKLAMA**

- 1) Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren **5 yıl**, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren **10 yıl** sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir. Kural olarak bu talep kabul edilmelidir. Reddedilen talepler ise gerekçesi bildirilerek reddedilmelidir.