



T.C. PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DİSİPLİN SORUŞTURMASI KILAVUZU

Yükseköğretim Kurumlarında personel disiplin soruşturmaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan 53. Madde hükümlerine göre yapılır.

Yükseköğretim Kurumlarında rektör, üniversitenin; dekan, fakültenin; enstitü ve yüksekokul müdürleri, enstitü ve yüksekokulların; kadrosu bulunan uygulama araştırma merkezi ile bağımsız enstitü müdürleri, uygulama araştırma merkezi ile enstitünün; bu birimlerin genel sekreter veya sekreterleri de bağlı birim personelinin disiplin amirleridir.

Disiplin süreçlerinde görev alan amirler ve soruşturmacılar için yol gösterici olması amacıyla, metin içinde yapılan açıklamaların devamında, uygulamada yaygın olarak kullanılan bazı yazışma örneklerine yer verilmiştir. Metnin ilgili bölümlerinde ihtiyaç duyulması hâlinde, konuya ilişkin Kanun maddeleri parantez içerisinde belirtilmiştir.

Hazırlanan bu kılavuz; disiplin soruşturmasının başlatılmasından sonuçlandırılmasına kadar geçen tüm aşamalarda dikkat edilmesi gereken hususları açıklamakta ve örnek yazışmalar sunmaktadır. Bu kapsamda, disiplin amirleri ile soruşturmacıların her aşamada yürürlükteki Kanun hükümlerini esas alarak işlem yapmaları önem arz etmektedir.

2547 Sayılı Kanuna Göre Disiplin Soruşturması Çizelgesi				
Soruşturulanın Statüsü	Soruşturulanın Unvanı	Soruşturulanın Aldığı Ceza	Cezayı Vermeye Yetkili Makam	İtiraz Makamı
Akademik	Rektör	Uyarma - Kınama	Yükseköğretim Kurulu Başkanı	Yüksek Disiplin Kurulu
Akademik	Rektör	Aylıktan Ücretten Kesme	Yüksek Disiplin Kurulu	
		Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme		
		Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma		
		Kamu Görevinden Çıkarma		
Akademik	Dekan	Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme	Rektör	Üniversite Yönetim Kurulu
Akademik	Dekan	Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma	Yüksek Disiplin Kurulu	Disiplin Kurulu
		Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme		
		Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma		
Akademik	Profesör	Uyarma - Kınama	Görevli olduğu Fakülte'deki Disiplin Amiri	Fakülte Disiplin Kurulu (Disiplin amiri Rektör ise Üniversite Yönetim Kurulu)
	Doçent			
	Dr. Öğr. Üyesi			
	Öğr. Gör.			
	Araş. Gör.			
Akademik	Profesör	Aylıktan Ücretten Kesme- Kademe İlerlemesinin Durdurulması/Birden Fazla Ücretten Kesme	Görevli Olduğu Birimdeki Disiplin Kurulu	Üniversite Yönetim Kurulu
	Doçent			
	Dr. Öğr. Üyesi			
	Öğr. Gör.			
	Araş. Gör.			
Akademik	Profesör	Üniversite Öğretim Mesleğinde Çıkarma/ Kamu Görevinden Çıkarma	Yüksek Disiplin Kurulu	
	Doçent			
	Dr. Öğr. Üyesi			
	Öğr. Gör.			
	Araş. Gör.			

İçindekiler

YAZIŞMA ÖRNEKLERİ	4
SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ	5
DİĞER BİRİMLERDEN SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ	6
YEMİNLİ KÂTİP TUTANAĞI ÖRNEĞİ.....	7
TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ	8
ŞİKAYETÇİ DAVET YAZISI ÖRNEĞİ	9
ŞİKAYETÇİ İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ	10
TANIK İFADE DAVET YAZISI	11
TANIK İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ	12
SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ	13
KURUMDAN AYRILMIŞ OLAN PERSONEL İÇİN SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ	14
SAVUNMA TUTANAĞI ÖRNEĞİ	15
PERSONEL BİLGİSİ TALEBİ ÖRNEĞİ	16
EK SÜRE TALEBİ ÖRNEĞİ	17
DİSİPLİN SORUŞTURMA RAPORU ÖRNEĞİ.....	18
RAPORUN SUNULMASI ÖRNEĞİ.....	19
SON SAVUNMAYA DAVET YAZISI.....	20
CEZA TEBLİĞİ YAZISI ÖRNEĞİ	21
İTİRAZ SONUCUNUN İLGİLİYE TEBLİĞİ ÖRNEĞİ	23
İTİRAZ SONUCUNUN BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ ÖRNEĞİ.....	24
TEBLİĞ TUTANAĞI ÖRNEĞİ	25
DİSİPLİN SORUŞTURMASI DİZİ PUSULASI ÖRNEĞİ.....	26

YAZIŞMA ÖRNEKLERİ

NOT: Yazışma örneklerindeki italik yazılar açıklama, örnek ve alternatif yazıları göstermektedir. Yazışma yapılırken italik kısımların çıkarılmasına, ayrıca yazının somut duruma uygun biçimde düzenlenmesine dikkat edilmelidir.

SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI ÖRNEĞİ

GİZLİ

Sayın*Unvanı, Adı, Soyadı*
(.....Dekanlığı/Müdürlüğü Öğretim Üyesi)

..... (şikâyetçinin adı soyadı) tarafından verilen .../.../20.. tarihli dilekçede..... (suç konusu olay) eyleminde bulunduğu ileri sürülen(soruşturulanın adı soyadı)..... hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi ve ilgili hükümleri gereğince disiplin soruşturması yapmak üzere soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Gerekli inceleme ve değerlendirmenin yapılarak bu konuda düzenleyeceğiniz soruşturma dosyasını ve raporunu 2 (iki) ay içinde tamamlayarak Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamına teslim etmeniz konusunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

İmza
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

Ek: (.....Sayfa)

NOT:

- (1) Birden fazla soruşturmacının komisyon olarak görevlendirilmesi halinde bu yazı hepsine aşağıdaki gibi dağıtımli olarak yazılır. Kullanılacak belgelerde tüm komisyonun adı, soyadı belirtilerek imzalarına yer verilmelidir.

Soruşturma Komisyonu:

- 1- (Başkan)
2- (Üye)
3- (Üye)

- (2) NOT: İlgili evraklar (dizi pusulasına bağlı olarak) soruşturmacıya/komisyon başkanına gönderilmiştir.

GİZLİ

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Fakültemiz/Müdürlüğümüz öğretim elemanlarından hakkında iddiasıyla, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53. maddesi kapsamında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiş olup,..... (soruşturmanın objektif yürütülebilmesi) sebebiyle (aşağıda isimleri belirtilen kişilerin) (Fakültemiz/Müdürlüğümüz dışında Makamınızca uygun bulunacak kişilerin) soruşturmacı olarak görevlendirilmesini takdirinize arz ederim.

İmza
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

Soruşturma Komisyonu:

- 1- (Soruşturmacı/Komisyon Başkanı) (..... Fakültesi/Müdürlüğü)
2- (Üye) (..... Fakültesi/Müdürlüğü)
3- (Üye) (..... Fakültesi/Müdürlüğü)

UYGUNDUR

....../...../.....
REKTÖR

YEMİNLİ KÂTİP TUTANAĞI ÖRNEĞİ

GİZLİ

YEMİNLİ KÂTİP TUTANAĞI

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının .../..... tarihli .../.... sayılı soruşturma onayına istinaden tarafımca yürütülen soruşturmada;

Yeminli kâtip olarak görevlendirilmek üzere bilgisayar kullanımını bilen, güvenilirliği ve ketumiyeti denenmiş..... olarak görev yapan..... tarafıma tahsis edilen çalışma odasına alınarak Mevzuattaki gizlilik hükümlerine göre yeminli kâtip olarak görevlendirileceği kendisine beyan edilmiş, yeminli kâtip özellikleri anlatılmış, engel bir halinin bulunmadığını beyan etmesi üzerine “...Yeminli kâtip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri hiçbir şey katmadan ve çıkarmadan aynen yazacağıma ve görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim...” şeklinde yemini yaptırılmak suretiyle yeminli kâtip olarak atanmış ve bu tutanak imza altına alınmıştır (...../...../20.....).

(imza)

Unvan, Adı Soyadı
Yeminli Kâtip

(imza)

Unvan, Adı Soyadı
Soruşturmacı

NOT: Kâtip görevlendirme işlemi isteğe bağlı bir işlemdir zorunlu değildir.

TOPLANTI TUTANAĞI ÖRNEĞİ

GİZLİ

TOPLANTI TUTANAĞI (Soruşturma Komisyonu tutacak)

Yer :
Tarih :
Saat :

Yukarda belirtilen yer ve zamanda toplanıldı. Dosya içindeki belgeler incelendi.

1. Olayla ilgili her türlü bilgi-belge, kayıt, vs.....'nin ilgili yerlerden toplanmasına,
2. Şikâyetçinin, şikâyete konu olayı detaylandırması için ifadesinin alınmasına,
3. Konu hakkında bilgisi olan kişilerin çağrılarak ifadelerinin alınmasına,
4. Hakkında disiplin soruşturması açılan kişiye savunma yapmak üzere davetiye gönderilmesine, (tanık bildirmesi halinde tanıkların dinlenmesine)
5. Soruşturulanın daha önce herhangi bir disiplin cezası alıp almadığının ve sicilinin olumlu olup olmadığının İnsan Kaynakları Müdürlüğünden sorulmasına,
6. Sair işlemlerin daha sonra düşünülmesine,

Karar verilerek işbu tensip tutanağı tanzim edilip imza altına alındı.

(İmza)
Adı Soyadı
Komisyon Başkanı

(İmza)
Adı Soyadı
Üye

(İmza)
Adı Soyadı
Üye

NOT:

- (1) Soruşturma Komisyonu görevlendirmelerinde yapılacak işlerin planlanmasında kullanılabilir, isteğe bağlıdır.
- (2) Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.

ŞİKAYETÇİ DAVET YAZISI ÖRNEĞİ

GİZLİ

Sayın*Unvanı Adı Soyadı*
(Görev Yeri, Görevi)

..... Makamı'na yapmış olduğunuz şikayete ilişkin olarak hakkında disiplin soruşturması açılmış olup, açılan bu soruşturmayı yürütmekle görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Soruşturma kapsamında şikayetinize ilişkin olarak şikayetçi sıfatıyla dinlenmek üzere tarihinde saat 'da nolu ofiste hazır bulunmanızı veya belirtilen tarihe kadar yazılı savunmanızı tarafıma sunmanızı, aksi halde soruşturmanın mevcut bilgi ve belgelere göre sonuçlandırılacağı hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

NOT: Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.

ŞİKAYETÇİ İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ

GİZLİ

ŞİKAYETÇİ İFADE TUTANAĞI

İFADENİN ALINDIĞI YER :
İFADE TARİHİ :
ADI VE SOYADI :
GÖREVİ VEYA UNVANI :
GÖREVLİ OLDUĞU :
BİRİM

Hakkında “.....” ile ilgili disiplin soruşturması açılan isimli personele yüklenen eylemler, bu konuda şikâyetçi sıfatıyla ifadesine başvurulmuş, yukarıda kimliği ve adresi yazılı’e anlatıldı. Konu ile ilgili olarak iddia ve şikâyetlerini şikâyetçi sıfatıyla anlatması istendi.

Soru 1:.....?

Cevap 1:.....

Soru 2:.....?

Cevap 2:.....

Soru: Olayla ilgili eklemek istediğiniz bir şey var mı?

Cevap....: “..... dan şikâyetçiyim, ifademe ekleyeceğim başka bir husus bulunmamaktadır” dedi.

Sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu şikâyetçi/müşteki/mağdur ifade tutanağı ifade sahibi tarafından tekrar okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak birlikte imza altına alındı (...../...../202...)

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturmacı

(İmza)
Adı Soyadı
Kâtip
(görevlendirilmesi halinde)

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturulan

TANIK İFADE DAVET YAZISI

GİZLİ

Sayın*Adı ve Soyadı*
(Görev Yeri, Görevi)

İlgi: : .../.../201.. tarihli ve-633.07-..... sayılı soruşturma emri.

...../...../..... tarihinde meydana gelen olayı ile ilgili olarak Kurulumuzca soruşturma işlemi yürütülmektedir.

Soruşturma kapsamında tanık olarak ifade vermek üzere/....../.... Günü, saat:....,’da’de hazır bulunmanızı rica ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

TANIK İFADE TUTANAĞI ÖRNEĞİ

GİZLİ

TANIK İFADE TUTANAĞI

İFADESİ ALINANIN;

ADI VE SOYADI :
GÖREVİ VEYA UNVANI :
GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM :
İFADENİN ALINDIĞI YER :
İFADE TARİHİ : .../.../20...

Yukarıda açık kimliği yazılı tanığın ifadesine geçmeden önce yemin yaptırıldı. Makamının tarihli ve ... sayılı soruşturma onayı kapsamında yer alan iddialar hakkında, yukarıda açık kimliği yazılı 'a tanık sıfatıyla kendisine soruşturma konusu olay açıklandıktan sonra soruldu:

Soru 1:.....?

Cevap 1:.....

Soru 2:.....?

Cevap 2:.....

Tanığa konu hakkında ilave edeceği başka bir husus olup olmadığı soruldu. Konu hakkında söylemek istediklerinin bundan ibaret olduğunu belirtmesi üzerine tutanak kendisine okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu tutanak birlikte imza altına alındı.

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturmacı

(İmza)
Adı Soyadı
Kâtip
(görevlendirilmesi halinde)

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturulan

SAVUNMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ

GİZLİ

SayınUnvanı, Adı Soyadı
(Görev Yeri, Görevi)

.../.../... tarihinde meydana gelen olayı ile ilgili olarak hakkınızda
Makamının .../.../... tarih ve ... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Kanunun 53. maddesi uyarınca disiplin
soruşturması başlatılmıştır.

Şikayete konu olan (fiilin ne olduğunun açıkça belirtilmesi) fiile ilişkin
savunmanızı almak üzere, .../.../... tarihinde saat’de’da (ifadenin
alınacağı yer) hazır bulunmanızı veya belirtilen tarihe kadar yazılı savunmanızı tarafıma sunmanızı
rica ederim.

Aksi takdirde, savunma hakkınızdan feragat etmiş sayılacağınız ve dosyada mevcut bilgi ve
deliller üzerinden değerlendirme yapılacağı hususu bilgilerinize sunulur.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

NOT:

- (1) Soruşturulana savunma davet yazısı tebliğ tarihinden itibaren en az 7 (yedi) günlük savunma süresi tanınmalıdır.
- (2) Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.
- (3) Soruşturulana savunma davet yazısı tebliğ edildiğine dair Tebliğ Tutanağı tutulmalıdır.

GİZLİ

Sayın Adı Soyadı

.../.../... tarihinde meydana gelen olayı ile ilgili olarak hakkınızda Makamının .../.../... tarih ve ... sayılı yazısı ile 2547 sayılı Kanunun 53. maddesi uyarınca soruşturması başlatılmıştır.

Şikâyetle konu olan (fiilin ne olduğunun açıkça belirtilmesi) fiile ilişkin savunmanızı almak üzere, .../.../... tarihinde saat’de’da (ifadenin alınacağı yer) hazır bulunmanızı veya belirtilen tarihe kadar yazılı savunmanızı tarafıma sunmanızı rica ederim.

Aksi takdirde, savunma hakkınızdan feragat etmiş sayılacağınız ve dosyada mevcut bilgi ve deliller üzerinden değerlendirme yapılacağı hususu bilgilerinize sunulur.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

NOT:

- (1) Kurumdan ayrılan personelin savunmasının alınabilmesi için SAVUNMAYA DAVET YAZISI Rektörlük Makamı aracılığı ile kişinin bilinen son adresine (İşyeri/Yöksis/ Mernis) İADELİ TAAHHÜTLÜ olarak yollanır.
- (2) İadeli taahhütlü olarak gönderilen dosya için TESLİM ALINDI belgesi dosyaya muhakkak konmalıdır.
- (3) Soruşturulana savunma davet yazısı tebliğ tarihinden itibaren en az 7(yedi) günlük savunma süresi tanınmalıdır.
- (4) Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.

GİZLİ

SAVUNMA TUTANAĞI

SAVUNMANIN ALINDIĞI

YER

SAVUNMA TARİHİ

ADI VE SOYADI

GÖREVİ VEYA UNVANI

GÖREVLİ OLDUĞU

BİRİM

Hakkında “.....” ile ilgili disiplin soruşturması açılan isimli personele yüklenen eylemler, bu konuda soruşturulan sıfatıyla ifadesine başvurulmuş, yukarıda kimliği ve adresi yazılı’e anlatıldı. Konu ile ilgili olarak savunmasını soruşturulan sıfatıyla anlatması istendi.

Soru 1:.....iddiasıyla hakkınızda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53. maddesi gereğince disiplin soruşturması açılmıştır. İddiaya ilişkin savunmanız nedir?

Cevap 1:.....

Soru 2:

Cevap 2:

Soru: Olayla ilgili eklemek istediğiniz bir şey var mı?

Cevap...: “..... dan şikayetçiyim, ifademe ekleyeceğim başka bir husus bulanmamaktadır” dedi.

Sorulacak başka bir husus kalmadığından işbu savunma tutanağı ifade sahibi tarafından tekrar okundu. Yer alan ifadelerin doğru ve kendisine ait olduğunu beyan etmesi üzerine okunan tutanak birlikte imza altına alındı./....../202...

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturmacı

(İmza)
Adı Soyadı
Kâtip
(görevlendirilmesi halinde)

(İmza)
Adı Soyadı
Soruşturulan

GİZLİ

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE

..... Makamının .../.../.... tarih ve ... sayılı yazısı ile Üniversitemiz personelihakkında açılan disiplin soruşturmasında soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunmaktayım.

Soruşturma kapsamında’nın dosyasının incelenerek, ödül/başarı belgelerinin ve varsa daha önce disiplin cezası alıp almadığının, almışsa ceza özetinin .../.../.... tarihine kadar tarafıma bildirilmesini rica ederim (.../.../20...).

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

NOT: Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.

GİZLİ

.....MAKAMINA
(Soruşturmayı açan disiplin amirine yazılacak)

İlgi : tarih ve.....sayılı yazınız.

İlgi yazınız ile personeli hakkında açılan disiplin soruşturmasını yapmak ve rapor hazırlamakla görevlendirilmiş bulunmaktayım.
.....(tanıklara ulaşamaması, bazı belgelerin gönderilmesi için süre gerekmesi, yazılan yazıya henüz cevap gelmemesi vs.) nedeniyle soruşturmanın süresinde tamamlanması mümkün olamayacağından, 2547 sayılı kanun m.53/A-1 uyarınca,(15 gün, iki ay vb.) ek süreye ihtiyaç duymaktayım.

Açıklanan nedenlerle, tarafıma.....(15 gün, iki ay vb.) ek süre verilmesini onayınıza arz ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

UYGUNDUR
.../.../.....

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

GİZLİ

DİSİPLİN SORUŞTURMASI RAPORU

- Soruşturma Onayı** : Makamının tarihli yazısı.
- Soruşturmaya Başlama Tarihi** : (görev yazısının soruşturmacılara tebliğ tarihi)
- Soruşturulan** :
- Görevi-Unvanı** :
- Soruşturma Konusu** :
- Soruşturulan Olayın/Fiilin Tarihi** :
- İnceleme ve Soruşturma** :
- Soruşturmanın safhaları ve soruşturma kapsamında yapılan işlemler yazılır.
- Deliller yazılır.
- Alınan savunmanın ve varsa tanıkların ifadelerinin özeti yazılır.
- Değerlendirme** :
- Her olayın/fiilin maddesi ayrı ayrı değerlendirilerek delillere göre eylemin sabit olup olmadığı, hangi fiil ile 2547 Kanunun ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi cezanın işlendiği değerlendirilir. Birden fazla kişi hakkında soruşturma yapılıyorsa bu değerlendirme her soruşturulan için ayrı ayrı yapılır.
- Sonuç ve Öneri** :
- İşlenen suç ve önerilen disiplin cezası belirtilir.
- Uygulanacak ceza teklif edilirken 2547 sayılı Kanunun 53/D maddesine göre indirimin uygulanıp uygulanmayacağı önerisi nedenleriyle birlikte belirtilir.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

EK: Dizi pusulasına bağlı soruşturma dosyası.

NOT: Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtibin de imzasına yer verilmelidir.

RAPORUN SUNULMASI ÖRNEĞİ

GİZLİ

..... MAKAMINA
(Disiplin amirinin makamı yazılacak)

İlgi : tarihli ve.....sayılı yazınız.

Makamınızın ilgi yazısı ile hakkında eylemini işlediği iddiası ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 53. Maddesi gereğince disiplin soruşturması yapmak üzere görevlendirilmiş bulunduğum disiplin soruşturmasını tamamlamış bulunmaktayım.

İlgili hakkında tarafımca yapılan disiplin soruşturması neticesinde hazırlanan soruşturma raporu, soruşturma dosyası dizi pusulası ile birlikte ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

EKLER:

- 1- Soruşturma Raporu (...Sayfa)
- 2- Dizi Pusulasına Bağlı Soruşturma Dosyası (...Sayfa)

NOT: Kâtip görevlendirme yapıldığı takdirde kâtipin de imzasına yer verilmelidir.

GİZLİ

SayınUnvanı, Adı Soyadı
(Görev Yeri, Görevi)

Rektörlük / Dekanlık / Müdürlük Makamının tarih ve sayılı onayı ile hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmıştır.

Yürütülen disiplin soruşturması sonucunda düzenlenen soruşturma raporunda; kanaat bildirilmiş olup fiiliniz nedeniyle gerekçeyle, hükmü uyarınca “.....” cezası ile cezalandırılmanız önerilmiştir.

Konuyla ilgili yazılı son savunmanızı, tarihine kadar (*en az 7 günlük süre verilerek*) Rektörlük/ Dekanlık / Müdürlük Makamına teslim etmenizi, aksi halde son savunma hakkından vazgeçmiş sayılarak hakkınızda dosyada toplanan delillere göre karar verileceğine bilginizi rica ederim (...../.....20....).

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

Not: Son savunma, disiplin amiri veya ceza vermeye yetkili makam tarafından alınacaktır.

GİZLİ

SayınUnvanı, Adı Soyadı
(Görev Yeri, Görevi)

Hakkınızda açılan disiplin soruşturması sonucunda; “.....” fiilini işlediğiniz, bu fiille 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun.....(madde/bend belirtilecek) maddesinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediğiniz anlaşılmıştır. İşlediğiniz bu eylem karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmış bulunmaktasınız. (Alt ceza verilmesi durumunda; İşlediğiniz bu suç karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmanız gerekmektedir de, daha önce disiplin cezası almamış olmanız ve geçmiş hizmetleriniz dikkate alınarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/D-3 maddesi uyarınca bir derece hafif nitelikteki “.....” cezası ile cezalandırılmış bulunuyorsunuz.)

Verilen cezaya karşı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/F maddesinde öngörülen usule göre, tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) günlük süre içinde itiraz ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre 60 gün içinde dava açma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgi edinilmesini rica ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

CEZANIN İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE BİLDİRİLMESİ ÖRNEĞİ

GİZLİ

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE

..... biriminde çalışan hakkında açılan disiplin soruşturmasında, ilgilinin fiiliyle Yükseköğretim Kanunu'nun..... Maddesinde belirtilen “.....” disiplin suçunu işlediği anlaşılmıştır.

.....(ceza verilenin adı yazılacaktır) bu suçunun karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılmıştır. (..... bu suçunun karşılığı olarak “.....” cezası ile cezalandırılması gerekmekeyse de, ilgilinin daha önce disiplin cezası almaması ve geçmiş hizmetleri dikkate alınarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/D- 3 maddesi uyarınca bir derece hafif nitelikteki “.....” cezası ile cezalandırılmıştır.)

Gereğini/bilginize rica ederim.

(İmza)

Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

EKLER:

- 1- Soruşturma Dosyası (...Sayfa)
- 2- Disiplin kurulu kararı (varsa)

Not: Ceza tebliği, İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından personele elden veya adresine iadeli taahhülle yapılmalıdır.

İTİRAZ SONUCUNUN İLGİLİYE TEBLİĞİ ÖRNEĞİ

GİZLİ

Sayın*Soruşturulanın adı soyadı*
(Görev Yeri, Görev Unvanı)

İlgi: a)..... tarihli ve..... sayılı disiplin cezası tebliğ yazımız.
b) tarihli itiraz dilekçeniz.

İlgi “a” yazıyla tarafınıza verilen disiplin cezasına ilgi “b” dilekçenizle itiraz etmiş bulunmaktasınız.

..... Disiplin Kurulunun tarihli kararıyla itirazınızın reddine karar verilmiştir.
(veya *Disiplin Kurulunun tarihli kararıyla itirazınızın kabulüne karar verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/F maddesinin son fıkrası uyarınca yeniden yapılan değerlendirme sonucunda tarafınızacezası verilmiştir.*

Verilen cezaya karşı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/F maddesinde öngörülen usule göre, tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) günlük süre içinde disiplin kuruluna itiraz etme ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu hükümlerine göre 60 gün içinde dava açma hakkınız bulunmaktadır.)

Bilgi edinilmesini rica ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

EK: Disiplin Kurulu kararı

İTİRAZ SONUCUNUN BİRİMLERE BİLDİRİLMESİ ÖRNEĞİ

GİZLİ

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : tarihli ve..... sayılı disiplin cezası bildirim yazımız.

..... biriminde çalışan hakkında açılan disiplin soruşturması sonucunda verilen disiplin cezası ilgi yazıyla bildirilmiştir.

İlgilinin verilen disiplin cezasına itiraz etmesi üzerine Piri Reis Üniversitesi Disiplin Kurulu tarihli kararıyla itirazın kabulüne karar verilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 53/F maddesinin son fıkrası uyarınca yeniden yapılan değerlendirme sonucunda ilgili yazı ile verilen disiplin cezasının kaldırılmasına ve cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Gereğini/bilginize arz/rica ederim.

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Disiplin Amiri

Not: Cezada değişiklik olmuşsa, ceza tebliği, İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından personele elden Tebliğ Tutanağı ile veya adresine iadeli taahhülle yapılmalıdır.

GİZLİ

TEBLİĞ TUTANAĞI

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

..... Makamının tarihli
sayılı yazısı ile görevlendirilen'nın tarihli yazısı tebliğ edilmiştir.

İşbu tutanak iki nüsha halinde düzenlenmiştir.

Tebliğ Eden

Adı Soyadı:
Unvanı:

Tarih:

İmzası:

Tebellüğ Eden

Adı Soyadı:
Unvanı:

Tarih:

İmzası:

DİSİPLİN SORUŞTURMASI DİZİ PUSULASI ÖRNEĞİ

DİSİPLİN SORUŞTURMASI DİZİ PUSULASI			
S.N	KONUSU	ADET/ SAYFA SAYISI	TARİH/SAYI
1	Disiplin suçu işlendiğini bildirir yazı	1/1	.../.../...
2	Disiplin amirinin soruşturmacı görevlendirme yazısı	1/1	.../.../...
3	Yeminli kâtip tutanağı (kâtip varsa)	1/1	.../.../...
4	Disiplin soruşturması komisyonu toplantı tutanağı	1/1	.../.../...
5	Şikayetçi davet yazısı	1/1	.../.../...
	Şikayetçi ifade tutanağı yazısı		
6	Tanık var ise tanık ifade davet yazısı	1/1	.../.../...
7	Tanık var ise tanık ifade tutanağı	1/1	.../.../...
8	Soruşturulanın savunma davet yazısı	1/1	.../.../...
9	Soruşturulanın savunma ifade tutanağı	1/1	.../.../...
10	Soruşturmacının İnsan Kaynakları Müdürlüğünden talep edilen disiplin durum yazısı	1/1	.../.../...
11	Soruşturmacının var ise ek süre talebi yazısı	1/1	.../.../...
12	Son savunmaya davet yazısı		
13	Son savunma yazısı	1/1	.../.../...
14	Disiplin soruşturma raporu	1/1	.../.../...
15	Disiplin cezasının "İlgili kişi"ye tebliğ yazısı	1/1	.../.../...
16	Disiplin cezasının İnsan Kaynakları Müdürlüğüne tebliğ yazısı	1/1	.../.../...

Teslim Eden

(İmza)
Unvanı, Adı Soyadı
Soruşturmacı

Teslim Alan

(İmza)
Adı Soyadı

Toplam (...) adet evrak teslim alınmıştır.

NOT: Disiplin soruşturması kapsamında dosyada yer alan tüm evraklar dizi pusulasına eklenmelidir.