|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  **Hukuk Müşavirliği**  **CEZA SORUŞTURMASI (AKADEMİK PERSONEL)**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI** | **Doküman Kodu: HKM-İA-95** | | **Yürürlük Tarihi : 16.11.2022** | | **Revizyon Tarihi/No : 00** | | |
| **İşlem / İş Akışı** | **İşlem** |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cumhuriyet Başsavcılığının Görevsizlik Kararının İdareye intikal etmesi veya Atamaya Yetkili Amir veya Disiplin Amirinin Türk Ceza Kanununa aykırı durumdan haberdar olması** | | | İlgili Birim tarafından durum Hukuk Müşavirliğine bildirilir. |
|  | | | 2547 SK.’nun 53/c-1 md uyarınca Ceza Soruşturması başlatılarak ve Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu görevlendirilme yazısı yazılır veya ilgili birime gönderilerek ceza soruşturmasının başlatılması istenir. |
|  | **2547 S.K. 53/c-1 maddesi uyarınca İlk soruşturma başlatılması** |  |
|  |  | Soruşturmacı/Soruşturma Komisyonu tarafından bilgi belge talep edilmesi halinde temin edilen bilgi ve belgeler Soruşturmacı/Soruşturma komisyonuna gönderilir |
|  |  | Soruşturmacının/Soruşturma Komisyonunun başka kurumlardan bilirkişi raporu alınması talebi üzerine, rapor temin edilerek gönderilir |
|  | | |
| **Soruşturmacı/soruşturma komisyonu tarafından hazırlanan Fezleke ve dosyanın idareye intikal etmesi** | | | İlgili Birim tarafından soruşturma raporu ve dosya usul yönünden incelenir. |
| **2547 SK.’nun 53/C-2 fıkrası uyarınca soruşturma dosyasının ilgili**  **Son Soruşturma Komisyonuna sevki** | | | * Soruşturulan Üniversite, Fakülte, Enstitü, Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeleri / Fakülte Dekanları, Yardımcıları/ Üniversite Genel Sekreteri ise, 2547 SK.’nun 53/C-2-c md. uyarınca Rektör Başkanlığında Rektör Yardımcılarından oluşturulan Yetkili Kurula gönderilir. * Soruşturulan Öğretim Elemanları ise, 2547 SK.’nun 53/C-2-d md. uyarınca Üniversite Yönetim Kurulu Üyeleri arasından oluşturulan Yetkili Kurula gönderilir. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  **Hukuk Müşavirliği**  **CEZA SORUŞTURMASI**  **İŞ AKIŞ ŞEMASI (AKADEMİK PERSONEL)** | **Doküman Kodu :** | | **Yürürlük Tarihi :** | | **Revizyon Tarihi/No :** | | |
| **İşlem / İş Akışı** | **İşlem** |

Üniversitemiz Yetkili Kurulunca hazırlanan Karar ve dosya kayıtlara alınır.

**2547 sayılı Kanunun**

**53/C-2-c ve 53/C-2/d maddeleri uyarınca yetkili Üniversitemiz Son Soruşturma Komisyonu Kararının Rektörlük Makamına sunulması**

Önerilen Men-i Muhakeme Kararının; Şikayetçiye, Lüzum-u Muhakeme Kararının; Şüpheliye, tebliğ edilmesi.

**Son Soruşturma Komisyonunun Kararının tebliğ edilmesi**

**İtiraz var mı?**

**EVET**

Lüzum-u Muhakeme önerilmiş ise Sanığın itiraz dilekçesi ile birlikte Dosya Danıştay 1.Daire Başkanlığına gönderilir.

Men-I Muhakeme önerilmiş ise Dosya res’en incelenmek üzere Danıştay 1.Daire Başkanlığına gönderilir.

**HAYIR**

Lüzum-u Muhakeme önerisine itiraz bulunmadığı takdirde, Dosya res’en incelenmek üzere Danıştay 1.Daire Başkanlığına gönderilir.

Men-I Muhakeme önerisine itiraz bulunmadığı takdirde ise, Dosya res’en incelenmek üzere Danıştay 1.Daire Başkanlığına gönderilir.

**Danıştay 1.Daire Başkanlığı Kararının idareye intikal etmesi**

Danıştay 1.Daire Başkanlığının Kararı ilgili birimlere tebliğ edilerek dosya sonuçlandırılır.

**Ceza soruşturmaları iş akış sürecinin sonlandırılarak dosyanın kapatılması.**

Gerekli kayıt işlemleri sonucunda dosya kapatılır.

**Dicle Üniversitesi Hukuk Müşavirliği Ceza Soruşturması İş Akış Şeması-Soruşturmacı İçin Bilgilendirmeler**

**Soruşturma Süreci**

**Soruşturma Dosyasının Tesliminden Önce Soruşturmacı Tarafından Yapılacak Kontroller**

# Şikayetçinin İfadesinin Alınması,

Soruşturmada Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinin web sitesinde yer alan Disiplin ve Ceza İşlemleri bölümünde yer alan Ceza Soruşturması formları kullanıldı mı?

Şikayetçinin, şüphelinin ve varsa tanıkların ifadeleri mevzuata uygun olarak alındı mı?

Fezlekenin (soruşturma raporu) her sayfası paraflanıp son sayfası imzalandı mı?

Dizi pusulası oluşturulup fezleke dizi pusulasındaki sıraya göre düzenlendi mi?

* **Şüphelinin İfadesinin Alınması,**

# Tanık İfadesinin Alınması,

* **Diğer Delillerin Toplanması** : Kurumdışı keşif ve bilirkişi incelemesi yapılması gerektiğinde (**özellikle de tıbbi hatadan kaynaklanan soruşturmalarda Üniversitem- iz dışından bilirkişi incelemesi yaptırılması Danıştay kararları çerçevesinde bir zorunluluktur**.) Rektörlük Makamı aracılığıyla soruşturmacı tarafından talep edilmesi.
* **Fezlekenin Hazırlanması** : Fezlekede, soruşturmayı açan kurum, soruşturması istenilen olay, soruşturmanın ne şekilde başladığı, şüphelilerin isimleri (birden fa- zla şüpheli varsa tüm şüpheliler tek tek listelenmelidir) suçun niteliği, deliller, ifadelerin özeti, delillerin değerlendirilmesi, kanaat ve sonuç bölümleri yer alır. Fezlekenin ekinde, tebliğ belgeleri, tüm ifadeler ve yazılı ya da görsel bütün deliller yer alır. Sonuç bölümünde, soruşturmacı tarafından, şüpheli ya da şüphelilerin, yargılan- malarına yer olup olmadığına (lüzum-u muhakeme ya da men-i muhakeme) ilişkin kanaat bildirilir. Fezlekede her bir şüpheli, olay ya da delil ayrı değerlendirilmeli, kanaat gerekçelendirilmelidir. Sonuç bölümünde kanaat bildirilirken de şüphelilerin isimleri tek tek yazılmalıdır.
* **Soruşturmanın Sonuçlandırılması**; Soruşturmacının, soruşturmayı tamam- layarak hazırladığı fezleke ve dosyayı ilgili yetkili kurula gönderilmek üzere soruşturma emri veren makama sunar.