|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Hukuk Müşavirliği** **DİSİPLİN SORUŞTURMALARI** **(İdari Ve Akademik Personel) İş Akış Şeması** | **Doküman Kodu : HKM-İA-95** |
| **Yürürlük Tarihi : 16.11.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No : 00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Akışı** | **İşlem** |

Soruşturma başlatılmadan önce İnceleme başlatılmasına karar verilmesi halinde İnceleme işlemleri başlatılır.

**Şikayet / ihbar dilekçesinin kayıtlara alınması / disiplin amirince olayın öğrenilmesi**

**Disiplin Amiri HAYIR soruşturma açılmasını**

**uygun buldu mu?**

İnceleme sonucu hazırlanan raporda soruşturmaya gerek görülmemesi halinde şikayetçiye bilgi verilerek dosya kapatılır.

**EVET**

2547 Sayılı Kanunun 53/A maddesi uyarınca Soruşturmacı / Soruşturma Komisyonuna görevlendirilme yazısı yazılır.

**Disiplin Amiri veya re’sen Rektörlükçe tarafından disiplin**

**soruşturması açılması ve Soruşturmacı**

**/ Soruşturma Komisyonu görevlendirilmesi**

Soruşturmacı/Soruşturma Komisyonu soruşturmayı 2 (iki) ay içinde tamam- lar, tamamlayamadığı takdirde yazılı gerekçe ile soruşturma emrini veren makamdan tarafından ek süre talebinde bulunur.

Soruşturulanın savunmaya davet edilmesi ve savunmasının alınması. Savun- ma alınmadan ceza verilemez, ve savunma süresi tebliğ tarihinden itibaren en az 7 (yedi) gündür.

Soruşturmacı/Soruşturma Komisyonunun, soruşturulanın görevden uzaklaştırılmasını teklif ettiği hallerde, gerekçe belirtilerek Rektörlük Makamına arz edilir.

Soruşturma raporu ve dosya usul yönünden incelenir.

**Soruşturma Dosyasının Soruşturma Emrini Veren Makama intikal etmesi**

**Soruşturma usulüne HAYIR**

**uygun yapılmış mı?**

Soruşturmada bulunan eksikliklerin tamamlanması için dosya Soruşturmacıya / Soruşturma Komisyonuna iade edilir.

**EVET**

Aşağıda belirtilen, önerilen cezaların türüne göre işlem tesis edilmeye başlanır.

**Önerilen cezaya göre gerekli işlemlerin başlatılması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Hukuk Müşavirliği** **DİSİPLİN SORUŞTURMALARI****İş Akış Şeması (İdari Ve Akademik Personel)** | **Doküman Kodu :** |
| **Yürürlük Tarihi :**  |
| **Revizyon Tarihi/No :**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Akışı** | **İşlem** |

**Uyarma veya Kınama cezalarınının önerilmesi**

2547 sayılı Kanunun 53/A maddesi gereğince Disiplin Amiri tarafından soruşturulanın savunması istenir.

**Savunma yazısının İdareye intikal etmesi**

Savunma, Disiplin Amiri tarafından 2547 sayılı Kanunun 53/A mad- desi uyarınca incelenir.

**Disiplin Amiri cezayı HAYIR uygun buldu mu?**

**EVET**

Disiplin Amirliğince “ceza verilmediği” bilgisi ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.

**Uygun bulunan cezanın soruşturulana tebliğ edilmesi ve**

**2547 sayılı Kanunun 53/F maddesi gereğince 7 gün içinde itiraz hakkı bulunduğunun hatırlatılması**

Disiplin Amiri, 2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesi soruşturmacı tarafından önerilen cezayı aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.

Eksiklik bulması halinde dosyayı iade edebilir.

* Önerilen ceza aynen kabul edilebilir, ya da
* 2547 sayılı Kanunun 53/D maddesi gereğince
* iyi hal değerlendirilerek bir alt ceza verilebilir.
* eylemin tekerrürü mevcut ise bir ağır ceza verilebilir.

**Cezaya itiraz var mı? HAYIR EVET**

**2547 sayılı Kanunu 53/F maddesi gereğince dosyanın itirazen görüşülmek üzere ilgilinin görevli olduğu birimin Disiplin Kuruluna sevk edilmesi.**

Verilen cezanın kesinleştiği sanığa tebliğ edilir.

Sanığın İtiraz dilekçesi ve soruşturma dosyası Disiplin Kuruluna sevk edilir.

* Disiplin kurulu itirazı;

Aynen kabul edebilir ya da reddedebilir.

**Disiplin Kurulu kararı tebliğinin yapılması**

Disiplin kurulu kararı sanığa ve birimine tebliğ edilir.

* + *Ancak, ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içinde yeni işlem tesis edilebilir.*

**Uyarma ve Kınama cezalarına ilişkin Dosyanın kapatılma işlemi**

Personel ceza aldıysa sisteme işlenerek ve Personel Daire Başkanlığına bildirilerek soruşturma dosyası arşive kaldırılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Hukuk Müşavirliği** **DİSİPLİN SORUŞTURMALARI****İş Akış Şeması (İdari Ve Akademik Personel)** | **Doküman Kodu :**  |
| **Yürürlük Tarihi :**  |
| **Revizyon Tarihi/No :**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Akışı** | **İşlem** |

2547 sayılı Kanunun 53/A maddesi gereğince Disiplin Kurulu tarafından soruşturulanın savunması istenir.

**Aylıktan Kesme ve Kademe İlerlemesinin Durdurulması Cezalarının önerilmesi halinde**

**Savunma yazısının İdareye intikal etmesi** Disiplin K u r u l u tarafından 2547 sayılı Kanunun 53/A maddesi

uyarınca incelenir.

Savunma yazısı ile birlikte dosya 2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesi uyarınca değerlendirilmek üzere Disiplin Kuruluna sevkedilir.

**Savunma yazısı ve dosyanın Yetkili Disiplin Kuruluna gönderilmesi**

**Disiplin Kurulu cezayı uygun buldu mu?**

**EVET**

**HAYIR**

Disiplin Amirliğince “ceza verilmediği” bilgisi ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.

Disiplin Kurulu, 2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesi soruşturmacı tarafından önerilen cezayı aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.

**Uygun bulunan cezanın sanığa tebliğ edilmesi ve 2547 sayılı Kanunun 53/F maddesi gereğince 7 gün içinde itiraz hakkı bulunduğunun hatırlatılması**

* Önerilen ceza aynen kabul edilebilir, ya da
* 2547 sayılı Kanunun 53/D maddesi gereğince
* iyi hal değerlendirilerek bir alt ceza verilebilir.
* eylemin tekerrürü mevcut ise bir ağır ceza verilebilir.

Kademe İlerlemesinin Durdurulması cezasına bir üst ceza uygulanması Kamu Görevinden Çıkarmadır.

1. Derecenin son kademesinde bulunanlar için kademe ilerlemesinin durdurulması 1/4 – 1/2 Aylıktan Kesme olarak uygulanır ve tekerrüründe görevine son verilmesine karar verilebilir.

**Cezaya itiraz var mı? HAYIR EVET**

**2547 sayılı Kanunu 53/F maddesi gereğince dosyanın**

**itirazen görüşülmek üzere Üniversite Disiplin Kuruluna sevk edilmesi.**

**Üniversite Disiplin Kurulu Kararının soruşturulana ve birimine tebliğinin yapılması**

Verilen cezanın kesinleştiği sanığa tebliğ edilir. İlgili ceza sisteme işlenerek ve Personel Daire Başkanlığına bildirilerek soruşturma dosyası arşive kaldırılır

Soruşturulanın itirazı ve soruşturma dosyası Üniversite Disiplin Kuruluna sevk edilir.

* + Disiplin Kurulu itirazı;

Aynen kabul edebilir ya da reddedebilir.

Üniversite Disiplin Kurulu kararı soruşturulana ve birimine tebliğ edilir.

* *Ancak, ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içinde yeni işlem tesis edilebilir.*

Dosya arşive kaldırılır

**Dosyanın kapatılması**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Hukuk Müşavirliği** **DİSİPLİN SORUŞTURMALARI****İş Akış Şeması (İdari Ve Akademik Personel)** | **Doküman Kodu :**  |
| **Yürürlük Tarihi :**  |
| **Revizyon Tarihi/No :**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Akışı** | **İşlem** |

**Kamu Görevinden Çıkarma Cezasının önerilmesi halinde**

**Yüksek Disiplin Kurulu Kararının idareye intikal etmesi**

**Kamu Görevinden Çıkarma cezalarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi**

**Uygun bulunan cezanın sanığa tebliğ edilmesi**

2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesi gereğince soruşturma dosyası Yüksek Disiplin Kuruluna sevk edilmek üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir.

**Ceza uygun**

**bulundu mu?**

**HAYIR**

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazısı ekinde gönderilen kapalı zarf ilgiliye tebliğ edilir.

Yüksek Disiplin Kurulunun,cezayı reddetmesi halinde, Atamaya yetkili amirin başka bir cezayı verme yetkisi vardır.

Atamaya yetkili amirin başka bir ceza uygun bulması halinde, uygun görülen cezai işleme göre gereken işlemler yürütülür.

**EVET**

Cezanın kesinleştiğine dair Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yazısı ekinde gönderilen kapalı zarf ilgiliye tebliğ edilir.

Verilen cezanın kesinleştiği soruşturulanın birimine tebliğ edilir.

**Dosyanın kapatılması**

**Dicle Üniversitesi İdari ve Akademik Personel Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması-Soruşturmacı İçin Bilgilendirmeler**

**Soruşturma Süreci**

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

# Disiplin soruşturmalarında soruşturma süresi soruşturma emrinin soruşturmacıya ulaşmasından itibaren 2 (iki) aydır. Bu süre içerisinde

 soruşturmanın bitirilmesi esastır. Mücbir sebeplerden dolayı soruşturma işleminin bu süre içerisinde bitirilememesi durumunda gerekçesi ile birlikte soruşturma emrini veren makamdan ek süre talebinde

bulunulur.

* Soruşturmacı iddiaları inceleyip soruşturma sürecini planladıktan sonra öncelikle konu ile ilgili bilgi ve belgeleri toplamalıdır. Bilgi ve belge temininden sonra ilk olarak ve varsa şikayetçinin ifadesi alınmalı,

şikâyetçi konu ile ilgili tanık gösterdi ise sonrasında tanıkların yeminli ifadesi alınır.

* Bilgi ve belgeler temin edildikten ve şikâyetçi ile varsa şikâyetçinin gösterdiği tanıkların ifadesi alındıktan sonra en son olarak hakkında soruşturma yapılanın ifadesi alınmalıdır.
* Soruşturmacı sadece soruşturma emrinde yer alan konu ile ilgili sınırlı olmak üzere soruşturma yapmakla görevlidir. Soruşturma sürecinde bilgisine giren ve soruşturulmasını gerekli gördüğü bir husus var ise bu durumu soruşturma emrini veren makama bildirerek ek soruşturma emri talep etmelidir.
* Soruşturmacı, disiplin soruşturmasıyla ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yetkisini haizdir.
* Soruşturmacı tüm ifadeleri tamamlayıp konuyu tahlil ve münakaşa ederek bir kanaate ulaşması durumunda hakkında soruşturma yapılanın ifadesini alabilir.

Soruşturma emrindeki ve varsa ekinde yer alan şikâyet dilekçesindeki iddialar incelenerek soruşturma bu konularla sınırlı tutuldu mu?

Öncelikli olarak bilgi ve belge temininde bulunuldu mu? İlk olarak şikâyetçinin ifadesi alındı mı?

Şikâyetçi tanık gösterdi ise bu tanıkların ifadesi (yeminli olarak) alındı mı?

Hakkında soruşturma yapılanın ifadesi alındımı ?

Hakkında soruşturma yapılan kişi tanık gösterdi ise bu tanıkların ifadesi (yeminli olarak) alındı mı?

Kişilere tebligatlarlar tebliğ-tebellüğ belgesi ile ya da 7201 sayılı Tebligat Kanunu usulüne göre yapıldı mı?

Soruşturma raporu usulune uygun hazırlandı mı?

Soruşturma raporunda fiil, suç ve ceza ayrı ayrı değerlendirildi mi?

Hakkında soruşturma yapılana tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) günden az olmamak üzere süre verilerek savunması alınmış mı?

Soruşturulanın daha önceden disiplin cezası alıp al- madığı bilgisi soruldu mu?

Soruşturma raporunun her sayfası paraflanıp son sayfası imzalandı mı?

Dizi pusulası oluşturulup soruşturma dosyası dizi pusulasındaki sıraya göre tanzim edildi mi?

 **Dicle Üniversitesi İdari ve Akademik Personel Disiplin Soruşturması nda Kontrol Edilecek Hususlar**

**Soruşturma Dosyasının Tesliminden Sonra Disiplin Amirince Yapılacak Kontroller**

**Soruşturma Dosyasının Tesliminden Sonra Disiplin Kurulunca (Ceza Makamındaki) Yapılacak Kontroller**

**Disiplin Cezalarına İtirazları Karara**

 **B ağlayacak olan Disiplin Kurulunca Yapılacak Kontroller**

Konuya ilişkin bilgi ve belge temini yapılmış mı?

Varsa şikâyetçinin ve tanıkların

ifadesi alınmış mı?

Hakkında soruşturma yapılanın savunması alınmış mı?

Hakkında soruşturma yapılana 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma süresi verilerek savunması alınmış mı?

Soruşturma raporu usulüne uygun hazırlanmış mı?

Soruşturma raporunun her sayfası soruşturmacı tarafından paraflanıp, son sayfası imzalanmış mı?

Soruşturma dosyası için dizi pusulası oluşturulmuş mu?

Soruşturma dosyası bir dilekçe ekinde ve kapalı zarf içinde teslim edilmiş mi?

Konuya ilişkin bilgi ve belge temini yapılmış mı?

Varsa şikâyetçinin ve tanıkların ifadesi

alınmış mı?

Hakkında soruşturma yapılanın savunması alınmış mı?

Hakkında soruşturma yapılana 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma süresi verilerek savunması alınmış mı?

Soruşturma raporu usulüne uygun

hazırlanmış mı?

Soruşturma raporunun her sayfası soruşturmacı tarafından paraflanıp, son sayfası imzalanmış mı?

Soruşturma dosyası için dizi pusulası oluşturulmuş mu?

Soruşturma dosyası bir dilekçe ekinde ve

kapalı zarf içinde teslim edilmiş mi?

Disiplin Kuruluna soruşturmacı, müşteki ya da birim amiri (Rektör/Dekan/Müdür) katılmış mı?

(Katıldı ise toplantıdan çıkacak)

Disiplin Kuruluna soruşturmacı, müşteki ya da cezayı veren disiplin amiri ile disiplin kurulu üyesi ve birim amiri katılmış mı?

(Katıldı ise toplantıdan çıkacak)

İtiraz süresi içerisinde yapılmış mı? (Cezanın tebliğinden itibaren 7 gün içerisinde)

Soruşturma işlemi usulüne uygun yapılmış mı?

İtiraz dilekçesindeki itiraz gerekçeleri soruşturma sürecinde değerlendirilmiş mi?

**Hatırlatma;**

İtirazları görüşen Disiplin Kurulu verilen cezayı aynen kabul eder ya da reddeder. İtirazın kabulü durumunda gerekçesini izah eder. Bu gerekçe çerçevesinde cezayı veren disiplin amiri ya da disiplin kurulu yeniden bir değerlendirmede bulunabilir.

Geçmiş hizmetlerinin olumlu olmasından dolayı ceza indirimi uygulanılacağı taktirde bir derece alt cezayı, asıl cezayı vermeye yetkili makam verir. Örneğin: soruşturma sonu- cunda hazırlanan soruşturma raporunda, soruşturulanın fiilinin karşılığının aylıktan kesme cezası olduğu tespit edildikten son- ra soruşturulanın iyi hali göz önüne alınarak indirim yapılması ve kınama cezası verilmesi öngörülmüşse, dosya yine disiplin kurulunda görüşülecektir. İyi hal nedeniyle kınama cezası ver- ilmesi kararı disiplin kurulunca alınacaktır. Ancak burada tersi duruma dikkat etmek gerekmektedir. Tekerrür nedeniyle cezanın ağırlaştırıldığı durumlarda asıl ceza için değil, tekerrür nedeniyle verilecek ceza için yetki dikkate alınmalıdır. Örneğin: Kınama cezası disiplin amirlerince verilmektedir. Fakat, kınama cezasını gerektiren bir fiil için tekerrür hükmü uygulandığında verilecek aylıktan kesme cezası disiplin kurulunca verilmelidir. Çünkü, disiplin amirlerinin aylıktan kesme cezası verme yetkisi bulunmamaktadır.