

PERSONELİN SİCİL VE DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/DO KÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Disiplin amiri Müdür, açılan soruşturma için kendisi veya herhangi bir soruşturmacı atayabilir. Soruşturmacı atayacağı kişi soruşturulandan unvan olarak muhakkak aynı veya yüksek olmalıdır.	↓			Müdür	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
2	Soruşturmacı, onay tarihinden itibaren iki (2) ay içerisinde soruşturmayı tamamlar.	↓	→	Soruşturmayı bitirememesi halinde yazı ile gerekçesini belirterek disiplin amirinden ek süre isteyebilir.	Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
3	Soruşturmacı, soruşturma ile ilgili tanık dinler, keşif yapar, ifade alır ve bilirkişi görevlendirir. Ayrıca soruşturulana tebliğ yazısı yazılarak savunması istenilir. (Savunma alınmadan ceza verilemez ve savunma süresi tebliğ tarihinden itibaren en az 7 gündür.)	↓	→		Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
4	Soruşturma tamamlandığında bir rapor düzenlenir. Raporunda, soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulananın açık kimliği, resmi sıfatı suç konuları, soruşturma aşamaları, alınan savunma ve ifadeler özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak en uygun ceza teklif edilir. Soruşturmacı varsa belgelerin asıl veya suretleri ve soruşturma raporuna (dizi pusulası ile) dosya halinde soruşturma onayını veren makama teslim eder.	↓			Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
5	Disiplin amiri tamamlanan soruşturma dosyasını incelemek üzere Yükseköğretim Kuruluna havale eder. Yönetim Kurulu raportör ile dosyaları inceleyip en geç 5 iş günü içerisinde dosyayı tamamlayıp başkana sunar.	↓			Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
7	Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını doğrudan disiplin amiri müdür tarafından verilir. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, görevden çekilmiş sayılma ve yönetim görevinden ayrılma cezaları Yükseköğretim Kurulunun kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amir Rektör tarafından, üniversite öğretim mesleğinden veya kamu görevinden	↓			Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin Soruşturmacı

PERSONELİN SİCİL VE DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ

	çıkarma cezası , disiplin amirlerinin bu yoldaki isteği üzerine Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir.					yönetmeliği
8	Müdür, soruşturma dosyasının raportör tarafından incelenmesinden sonra şüphelinin son savunmasını alır. Önerilen suç uyarma, kınama veya aylıktan kesme cezalarının birini oluşturuyorsa bu cezalar disiplin kurulunda görüşülmeden doğrudan müdür tarafından verilir.	↓			Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
9	Disiplin kurulu raportörün açıklamasını dinler. Kurul gerekli görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlığı için kanaati oluştuğunda oylama yapılır ve sonuç başkan tarafından açıklanır. Disiplin kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır. Toplantıda üyeler “kabul” veya “ret” oyu kullanabilir “çekimser” oy kullanamaz. Kararlar salt çoğunluğu ile alınır eşitlik halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.	↓			Disiplin Kurulu/Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
10	Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu, soruşturmacının önerdiği cezadan ayrı bir ceza vermeye yetkisi yoktur, cezayı ya kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amir başka bir disiplin cezası vermekte serbesttir.	↓			Atamaya Yetkili Amir/Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
11	Disiplin amiri uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içerisinde vermek zorundadır. Kademe ilerlemesinin durdurulması gerektiren hallerde soruşturma dosyası 15 gün içerisinde yetkili disiplin kuruluna gönderir, 30 gün içerisinde de karara bağlanır. Meslekten çıkarma cezası YÖK Yüksek Disiplin Kurulu’nda altı ay içerisinde karara bağlanır.	↓			YÖK/ Disiplin Amiri/ Müdürlük/ Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
12	Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademenin ilerlemesinin durdurulması cezalarında bir ay içerisinde disiplin soruşturmasına, memurluktan çıkarma cezasında ise altı ay içerisinde kovuşturmaya başlanmadığı takdirde cezalandırma zaman aşımına uğrar. İki yıl içerisinde verilmeyen disiplin cezaları da zaman aşımına uğrar.	↓			YÖK/ Disiplin Amiri/ Müdürlük/ Soruşturmacı	Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği
14	Disiplin cezası takdir edilirken şüphelinin geçmiş hizmetleri, olumlu davranışları, iyi veya çok iyi derecede sicil alan yönetici ve öğretim elemanları ve memurlar ve diğer personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir. Bu takdir hakkı	↓				Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları

PERSONELİN SİCİL VE DİSİPLİN İŞLEMLERİ SÜRECİ

	uygulanırken, disiplin suçunu oluşturan fiil ve hareketlerin ağırlığı, daha önce disiplin cezası alıp almadığı, işlediği fiil ve yaptığı hareketten dolayı pişmanlık duyup duymadığı ve soruşturma süresince gösterdiği davranışlara dikkat edilir.					<i>Disiplin yönetmeliği</i>
15	Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı tebliğ tarihinden itibaren yedi gün içerisinde itiraz edilebilir. Bu süre içerisinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir. Müdürlük, şüphelinin mahkemeye başvurması halinde, verilen karara göre soruşturmayı yeniden açabilir ya da belirtilen eksikleri tamamlatarak cezayı yeniden verebilir.	↓			<i>Üniversite /Disiplin Amiri/ Müdürlük/ Soruşturmacı</i>	<i>Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği</i>
16	Disiplin cezalarının bildirimi, Tebligat Kanunu'na göre yapılır. Tebligat, kapalı zarfta ve tebliğ alındısı ile fakültede posta görevlisi ile odasında yapılır. Tebligatın alınmaması durumunda tutanak düzenlenir ve tebligat kapıdan kapıya teslim yöntemi ile ilgilinin en son bildirdiği adrese yapılır.	↓			<i>Müdürlük/ Soruşturmacı İlgili Memur</i>	<i>Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği</i>
17	Kesinleşen disiplin cezası dizi pusulası halinde 2 nüsha olarak hazırlanır. Kapalı ve gizli bir zarf içerisinde bir tanesi şahsi dosyasına bir tanesi de Personel Daire Başkanlığına üst yazı ile bildirilir ve işlem tamamlanır.	😊			<i>Müdürlük/ Soruşturmacı İlgili Memur</i>	<i>Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Memurları Disiplin yönetmeliği</i>