|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Disiplin Soruşturması İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | İşlendiği ileri sürülen suçla ilgili her türlü delilin ekli olduğu şikâyet dilekçesinin Müdürlüğe iletilmesi üzerine; disiplin amiri olan Müdür olayın aydınlatılması için Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliğinin 17. Maddesi uyarınca bir soruşturmacı görevlendirir.      BAŞLA    Kurum, Kuruluş ve kişilerden gelen telefon görüşmesi ve randevu taleplerin Yüksekokul Müdürüne iletilir    Soruşturmacı soruşturma konusu olayla ilgili olarak varsa tanıkları ifadeye davet ederek yeminli ifadelerini alır. Soruşturmacı gerekirse soruşturma konusu olayla ilgili olarak bilirkişiye başvurabilir.    Alınan ifadeler ve elde edilen delil/belgelere göre bir değerlendirme yapan soruşturmacı, şüpheli/şüphelileri savunmasını yapmak üzere şüpheli/şüphelileri en az 7 günlük savunma süresi vererek davet eder. Davet yazısında, şüpheliye belirtilen tarihte savunmasını yapması, yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ve mevcut bilgi ve belgelere göre karar verileceği bildirilir    Soruşturma süresinde tamamlanamayacak ise, soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur. Disiplin amiri olarak Müdürlük, ek süre talebini uygun görürse, durumu bir üst disiplin amirine ve soruşturmacıya bildirir    Savunmaların alınmasından sonra, soruşturmacının talep etmesi halinde, şüpheli /şüphelilerin önceki ceza durumu bildirilir. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Disiplin Soruşturması İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Soruşturmacı, topladığı delilleri ve aldığı ifadeleri şüphelilere atfedilen suçu ispatlamak için yeterli görürse, diğer etkenleri de (ceza durumu, soruşturma sürecinde ortaya konan davranışlar, şüpheli/şüphelilerin pişmanlık duyması gibi) değerlendirerek soruşturma raporunu hazırlar. Soruşturma raporunda, soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı, isnatlar, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunmanın özeti belirtilir, suçun sabit olup olmadığı tartışılarak soruşturmacı tarafından verilmesi gereken ceza teklif edilir. Soruşturma raporu, belge asıl veya suretleri, dizi pusulası ile birlikte soruşturmanın süresine dikkat edilerek Müdürlüğe sunulur.                Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde Müdür tarafından verilir. Karar bir üst disiplin amirine ve ilgiliye bildirilir. Karar ilgiliye tebliğ edilirken hazırlanan tebligatta itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır. Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna itiraz edilebilir. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre verilen disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir. Karar ilgiliye tebliğ edilirken hazırlanan tebligatta itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır. Aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarına karşı disiplin kuruluna itiraz edilebilir. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre verilen disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Disiplin Soruşturması İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** | | Soruşturma dosyası disiplin kurulu tarafından karara bağlanacak ise, Müdür soruşturmanın usulüne uygun yapılıp yapılmadığını incelemek üzere dosyayı kurul üyelerinden bir Raportör görevlendirir. Raportör 5 gün içerisinde raporunu yazarak, Müdürlüğe iletilir            Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası, Fakülte Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amir tarafından, dekanlar hakkında ise disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu tarafından verilir. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını gerektiren hallerde, kararını bildirmek üzere yetkili disiplin kuruluna 15 gün içinde iletilir. Kurul ise dosyayı aldığı tarihten itibaren 30 gün içinde kararını bildirir. Karar bir üst disiplin amirine ve ilgiliye bildirilir. İlgiliye yapılan tebligatta itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasına karşı Rektörlük aracılığıyla Yüksek disiplin kuruluna itiraz edilebilir. (Rektörlük, itiraza ilişkin dilekçe ve soruşturma dosyasını 7 gün içinde Yükseköğretim Kurumuna iletmekle yükümlüdür.) Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre verilen disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir      Kamu görevinden çıkarma cezası, disiplin amirlerinin bu yöndeki isteği üzerine Yüksek Disiplin tarafından verilir. Kamu görevinden çıkarma cezası ilgiliye, bütün üniversite rektörlüklerine ve ayrıca Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre verilen disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir      BİTTİ |  |  | |