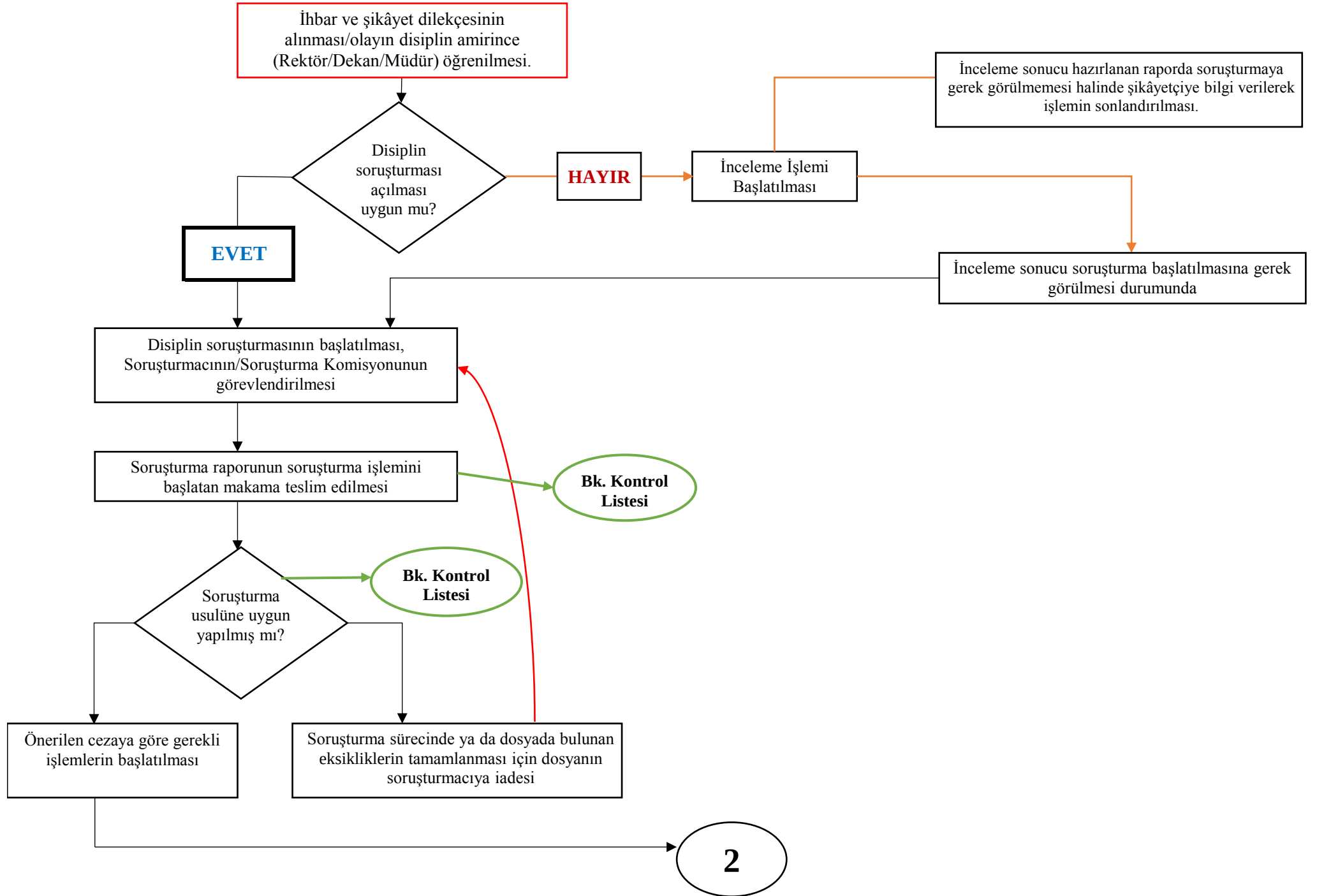
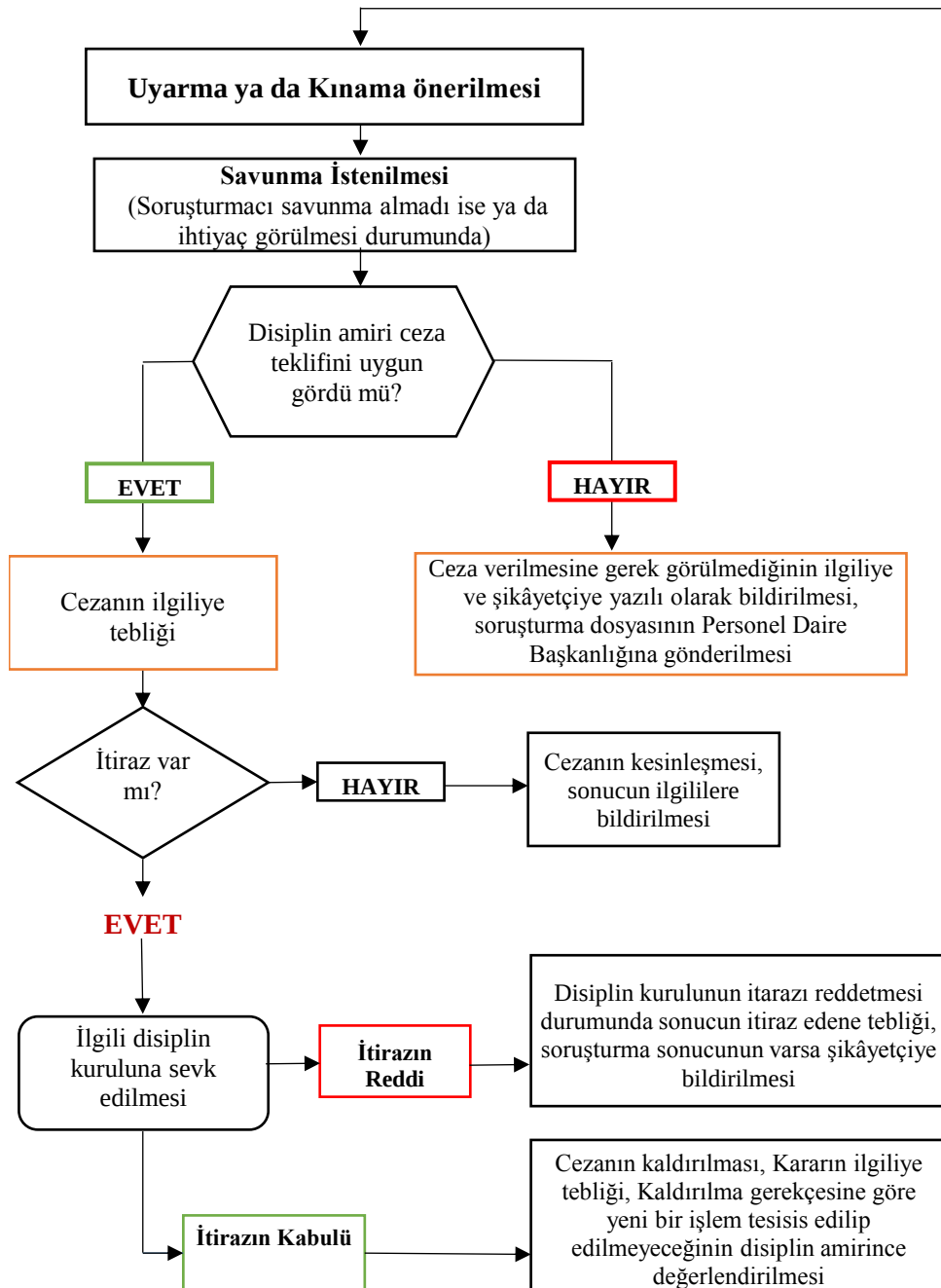


Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması-1



2



Savunma İsteminde Dikkat Edilecek Hususlar

- a) Savunma istemi yazısında fiil ayrıntılı olarak belirtilir, bu fiilin karşılı olarak hangi suçla suçlandığı ifade edilir.
- b) Yazıda kendisine savunma için ne kadarlık süre verildiği, süresi içerisinde savunmasını yapmaz ise savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ifade edilir.
- c) Savunma istemi yazısının kişi görevde ise tebliğ-tebellüğ belgesi ile tebliğ edilmesi esastır. Kişi o tarihte herhangi bir nedenle görev yerinde değil ise beyan ettiği adrese ya da MERNİS adresine 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligat yapılmalıdır.

Ceza İşleminde Dikkat Edilecek Hususlar

- a) Ceza yazısında fiil ayrıntılı olarak belirtilir, bu fiilin karşılı olarak hangi suçla suçlandığı ve bu suçun karşılığı olarak hangi ceza ile tecziye edildiği sırası ile yazılır.
- b) Yazıda itiraz usulü ve süresi mutlaka belirtilir.
- c) Ceza yazısının kişi görevde ise tebliğ-tebellüğ belgesi ile tebliğ edilmesi esastır. Kişi o tarihte herhangi bir nedenle görev yerinde değil ise beyan ettiği adrese ya da MERNİS adresine 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligat yapılmalıdır.

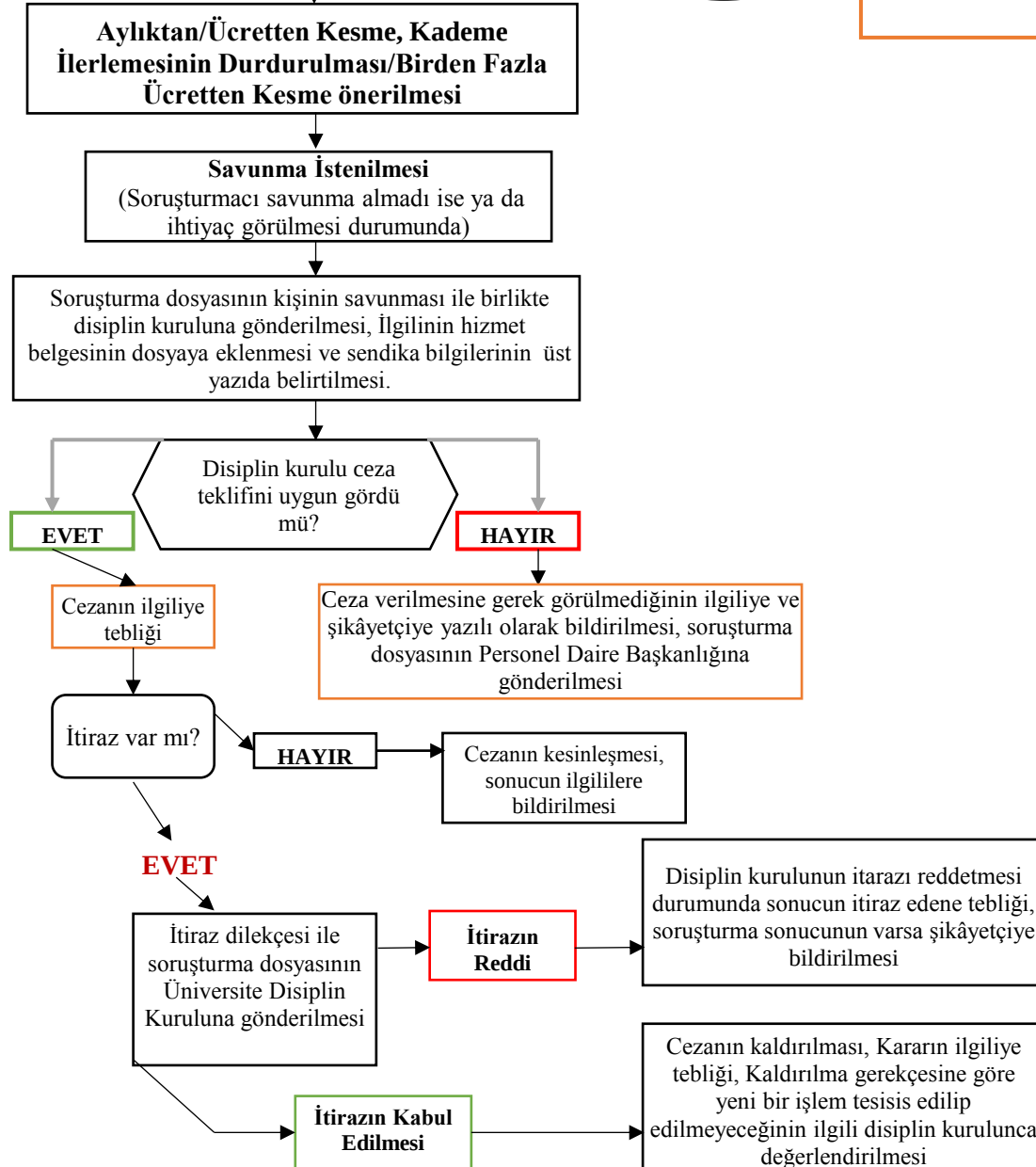
Ceza İşleminin Sonraki Süreç

- a) Cezanın tebliğinden sonra kişinin itirazda bulunup bulunmayacağının tespiti için 7 (yedi) günlük itiraz süresi beklenir.
- b) Kişi itiraz etmez ise ceza kesinleşir ve soruşturma dosyası tüm evrak ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir. İşlem sonucundan ilgililere bilgi verilir.
- c) Kişi itiraz eder ise itiraz dilekçesi ve soruşturma dosyası birim disiplin kuruluna sevk edilir. Disiplin kurulu kararı itiraz edene, işlem sonucu şikâyetçiye bildirilir. Tebligat işlemi tamamlandıktan sonra soruşturma dosyası tüm evrak ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Disiplin Soruşturması İş Akış Şeması-3

3

ÖNEMLİ!!! Disiplin Kuruluna soruşturmacı ve müşteki katılamaz. Durumu görüşülecek kişi sendika üyesi ise toplantıya mutlaka sendika temsilcisi çağrılacaktır.



Savunma İsteminde Dikkat Edilecek Hususlar

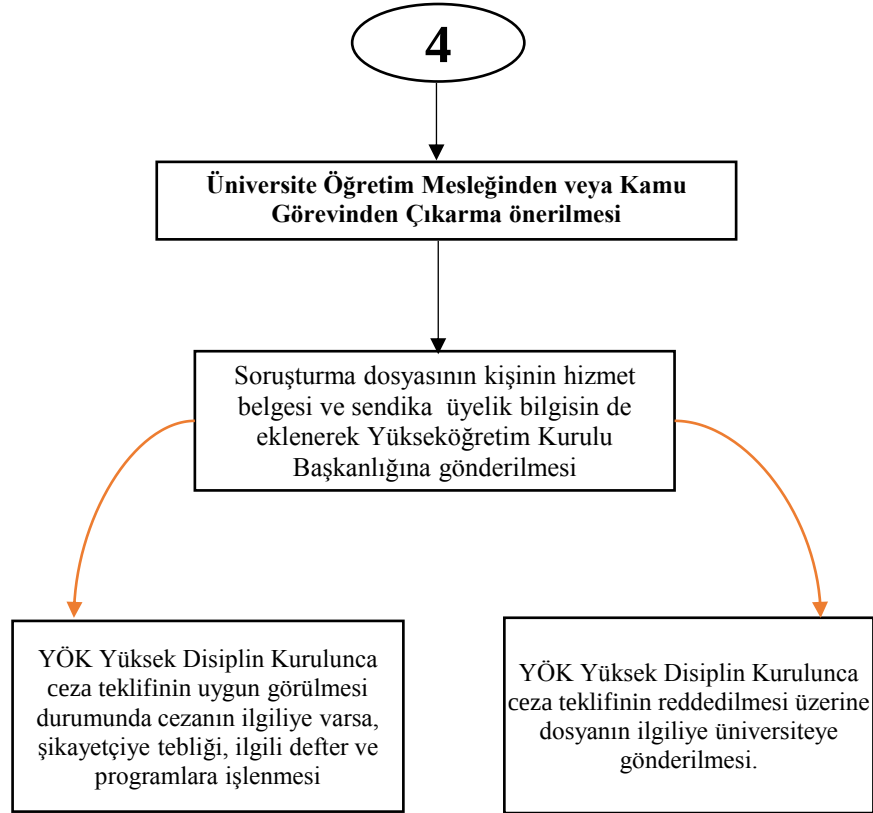
- a) Savunma istemi yazısında fiil ayrıntılı olarak belirtilir, bu fiilin karşılı olarak hangi suçla suçlandığı ifade edilir.
- b) Yazıda kendisine savunma için ne kadarlık süre verildiği, süresi içerisinde savunmasını yapmaz ise savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı ifade edilir.
- c) Savunma istemi yazısının kişi görevde ise tebliğ-tebellüğ belgesi ile tebliğ edilmesi esastır. Kişi o tarihte herhangi bir nedenle görev yerinde değil ise beyan ettiği adrese ya da MERNİS adresine 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligat yapılmalıdır.

Ceza İşleminde Dikkat Edilecek Hususlar

- a) Ceza yazısında fiil ayrıntılı olarak belirtilir, bu fiilin karşılı olarak hangi suçla suçlandığı ve bu suçun karşılığı olarak hangi ceza ile tecziye edildiği sırası ile yazılır.
- b) Yazıda itiraz usulü ve süresi mutlaka belirtilir.
- c) Ceza yazısının kişi görevde ise tebliğ-tebellüğ belgesi ile tebliğ edilmesi esastır. Kişi o tarihte herhangi bir nedenle görev yerinde değil ise beyan ettiği adrese ya da MERNİS adresine 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligat yapılmalıdır.

Ceza İşleminin Sonraki Süreç

- a) Cezanın tebliğinden sonra kişinin itirazda bulunup bulunmayacağının tespiti için 7 (yedi) günlük itiraz süresi beklenir.
- b) Kişi itiraz etmez ise ceza kesinleşir ve soruşturma dosyası tüm evrak ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir. İşlem sonucundan ilgililere bilgi verilir.
- c) Kişi itiraz eder ise itiraz dilekçesi ve soruşturma dosyası birim disiplin kuruluna sevk edilir. Disiplin kurulu kararı itiraz edene, işlem sonucu şikâyetçiye bildirilir. Tebligat işlemi tamamlandıktan sonra soruşturma dosyası tüm evrak ile birlikte Personel Daire Başkanlığına gönderilir.



Soruşturma Süreci

- 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 makandan ek süre talebinde bulunulur.
- Soruşturmacı soruşturma emrinin kendisine ulaşmasından sonra şikâyet konusunu ve iddiaları incelemeli, soruşturmacı sürecine dair bir taslak plan hazırlamalıdır. Bu taslak soruşturmanın sağlıklı bir şekilde tamamlanması için soruşturmacıya katkı sağlayacak/yol gösterecektir.
- Soruşturmacı iddiaları inceleyip soruşturma sürecini planladıktan sonra öncelikle konu ile ilgili bilgi ve belgeleri toplamalıdır. Bilgi ve belge temininden sonra ilk olarak ve varsa şikâyetçinin 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 kanaata ulaşması durumunda hakkında soruşturma yapılanın savunmasını alabilir.

Soruşturma Dosyasının Tesliminden Önce Soruşturmacı Tarafından Yapılacak Kontroller

- ☐ Soruşturma emrindeki ve varsa ekinde yer alan şikâyet dilekçesindeki iddialar incelenerek soruşturma bu konularla sınırlı tutuldu mu?
- ☐ Öncelikli olarak (Gerekli olması durumunda) 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 alındı mı ?
- ☐ 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 SDÜ örnek forma göre hazırlandı mı?
- ☐ Soruşturma raporunda fiil, suç ve ceza ayrı ayrı değerlendirildi mi?
- ☐ Soruşturmacı tarafından savunma alındı ise hakkında soruşturma yapılan 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma süresi verildi mi?
- ☐ Soruşturma raporunun her sayfası paraflanıp son sayfası imzalandı mı?
- ☐ Dizi pusulası oluşturulup soruşturma dosyası dizi pusulasındaki sıraya göre tanzim edildi mi?

Süleyman Demirel Üniversitesi Personel Disiplin Soruşturmasında Kontrol Edilecek Hususlar

Soruşturma Dosyasının Tesliminden Sonra Disiplin Amirince 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 yapılanın savunması alındı ise 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma süresi verilmiş mi?
- ☐ Soruşturma raporu SDÜ örnek raporuna göre 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?

Soruşturma Dosyasının Tesliminden Sonra Disiplin Kurulunca (Ceza Makamındaki) 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 yapılanın savunması alındı ise 7 (yedi) günden az olmamak üzere savunma süresi verilmiş mi?
- ☐ Soruşturma raporu SDÜ örnek raporuna göre 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 ya da müşteki katılmış mı?
(Katıldı ise toplantıdan çıkacak)
- ☐ Kurulda durumu görüşülecek olan personel sendikalı ise sendika temsilci toplantıya çağrılmış ve katılmış mı?

Disiplin Cezalarına İtirazları Karara Bağlayacak olan Disiplin Kurulunca Yapılacak Kontroller

- ☐ Disiplin Kuruluna soruşturmacı, müşteki ya da cezayı veren disiplin amiri ile disiplin kurulu üyesi ve birim amiri katılmış mı?
(Katıldı ise toplantıdan çıkacak)
- ☐ Kurulda durumu görüşülecek olan personel sendikalı ise sendika temsilci toplantıya çağrılmış ve katılmış mı?
- ☐ 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.