



T.C.  
**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**  
İş Akış Süreç Çizelgesi

**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  
Disiplin ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 26.05.2021

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.249.

**AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL DİSİPLİN  
SORUŞTURMALARI İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Akademik ve İdari Personel hakkında şikâyet / ihbar dilekçelerinin idareye intikal etmesi ve Rektörlük kayıtlarına alınması.

\*Genel Sekreterlik  
\*Personel Daire Başkanlığı

\*Şikâyet/İhbar dilekçesi.  
\*EBYS (Yazı)

Herhangi bir işlem yapılmadan dosyaya kaldırılması uygun görülebilir. Soruşturma başlatılmamasına dair karar şikâyet edene/ilgili birime yazı ile bildirilir.

Rektörlük Makamı  
\*Personel Daire Başkanlığı

\*Dosya

Evet

Disiplin Amiri Soruşturma açılmasını uygun buldu mu?

Hayır

Disiplin Amiri tarafından disiplin soruşturması açılması ve Soruşturmacı / Soruşturma Komisyonu görevlendirilmesi; 2547 sayılı Kanunun 53/A maddesi Uyarınca soruşturmacı/Soruşturma Komisyonu görevlendirme yazısı yazılır.

\*Rektörlük Makamı  
\*Personel Daire Başkanlığı

\*2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu  
\*657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
\*Soruşturma emri yazısı.

Soruşturma/Soruşturma Komisyonu tarafından ek süre talebinde bulunması halinde Rektörlük Makamınca 2 (iki ) ay ek süre uygunu yazılır.

\*Rektörlük Makamı  
\*Personel Daire Başkanlığı

\*Ek süre uygunluk yazısı.  
\*Bilgilendirme yazısı.

Soruşturma/Soruşturma Komisyonu tarafından bilgi ve belge talep edilmesi halinde temin edilen bilgi ve belgeler Soruşturma /Soruşturma komisyonuna gönderilir.

2

<p>Soruşturmacı tarafından, Memurlar için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Akademik Personel için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre ceza teklif edilir. Soruşturma raporunun Disiplin Amirliğine intikal etmesinin ardından ilgili birim tarafından Soruşturma Raporu ve dosya usul yönünden incelenir.</p> <p>Soruşturma usulüne uygun yapılmış mı?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Soruşturmada bulunan eksikliklerin tamamlanması için dosya Soruşturmacıya/Soruşturma komisyonuna iade edilir.</p>	<p><b>*Personel Daire Başkanlığı</b> <b>*Genel Sekreter</b> <b>*Rektörlük Makamı</b></p>	<p><b>*Soruşturma raporu ve dosya</b></p>
<p>Önerilen ceza sonucunda, 2547 sayılı Kanunun 53/A maddesinin savunma hakkı kapsamında soruşturulananın son savunması istenebilir.</p>	<p><b>*Personel Daire Başkanlığı</b> <b>*İlgili kişi</b></p>	<p><b>*Son savunma istem yazısı</b></p>
<p>Son savunma yazısı idareye intikal edince Disiplin Amiri tarafından 2547 sayılı Kanunun 53/A maddesi uyarınca incelenir.</p> <p>Disiplin Amiri cezayı uygun buldu mu?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	<p><b>*Disiplin Amiri</b></p>	<p><b>*İlgilinin son savunması</b></p>
<p>Disiplin Amirliğince kişiye ceza almadığı sonucu yazılı olarak tebliğ edilir. Gerekli görüldüğü takdirde daha dikkatli ve özenli olması konusunda uyarı yazısı tebliğ edilir.</p>	<p><b>*Rektörlük Makamı</b> <b>*Personel Daire Başkanlığı</b> <b>*İlgili kişi</b></p>	<p><b>*Tebliğ belgeleri</b></p>

<p>Uygun bulunan ceza soruşturulana tebliğ edilir ve 2547 sayılı Kanunun 53/F maddesi gereğince 7 (yedi) gün içerisinde itiraz hakkının bulunduğu hususu yazı ile bildirilir.</p> <p>“ Disiplin Amiri 2547 sayılı Kanunun 53/Ç maddesi soruşturmacı tarafından önerilen cezayı aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir. Eksiklik bulunması halinde dosyayı iade edebilir.</p> <p>*Önerilen ceza aynen kabul edilebilir, ya da *2547 sayılı Kanunun 53/D maddesi gereğince iyi hal değerlendirilerek bir alt ceza verilebilir, eylemin tekrarı mevcut ise bir ağır ceza verilebilir.”</p>	<p><b>*Rektörlük Makamı</b> <b>*Genel Sekreter</b> <b>*Personel Daire Başkanlığı</b></p>	<p><b>*2547 sayılı Kanun 53/F ve 53/Ç maddesi.</b></p> <p><b>*İlgili yazı</b></p>
<p style="text-align: center;">Soruşturulanın itirazı var mı?</p> <p><b>Evet</b> <span style="margin-left: 150px;"><b>Hayır</b></span></p> <p style="text-align: center;">Verilen cezanın kesinleştiği kişiye bildirilir.</p>	<p><b>*Personel Daire Başkanlığı</b></p> <p><b>*İlgili kişi</b></p>	<p><b>*Tebliğ yazısı</b> <b>*Tebellüğ belgeleri</b></p>
<p>2547 sayılı Kanunun 53/F maddesi gereğince dosyanın itiraz en görüşülmek üzere ilgilinin görevli olduğu birimin Disiplin Kuruluna sevk edilmesi:</p> <p>* Uyarma ve Kınama cezalarında soruşturulanın itiraz dilekçesi ve soruşturma dosyası Disiplin Kuruluna üst yazı ile gönderilir.</p> <p>*Aylıktan Kesme ve Kademe İlerlemesinin cezalarının önerilmesi sonucunda soruşturulanın itirazı Üniversite Disiplin Kurulunda görüşülür.</p>	<p><b>*Rektörlük Makamı</b> <b>*Genel Sekreter</b> <b>*Personel Daire Başkanlığı</b></p>	<p><b>*2547 sayılı Kanun 53/F maddesi.</b></p> <p><b>*Disiplin Kurulu Kararı.</b></p>
<p>Disiplin Kurulu kararı taraflara, soruşturma sonucuna itiraz hususunda 60 gün içerisinde İdari Yargı Yoluna başvurabileceği belirtilerek tebliğ edilir.</p> <p>*Ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içinde yeni işlem tesis edilebilir.</p>	<p><b>*Rektörlük Makamı</b> <b>*Genel Sekreter</b> <b>*Personel Daire Başkanlığı</b></p>	

<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Soruşturma Sonucu ilgili defter, Personel Özlük Programına kaydedilerek, dosya kapatılır.</p>	<p><b>*Personel Daire Başkanlığı</b></p>	<p><b>*Dosya *Özlük sistemi *Disiplin Soruşturmaları Kayıt Defteri.</b></p>
---	--	---