



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

**Hukuk Müşavirliği / Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/
Öğrenci İşleri**

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 13.03.2025

Versiyon No: 2

İş Akış No: İ.A.E.040.

ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Öğrenci ile ilgili elden veya sistemden gelen resmi yazı veya şikâyet dilekçesi ilgili birim evrak kayıt sorumlusunca Ebys' de kayıt işlemi yapılır.

***İlgili Birim evrak kayıt sorumlusu**

***2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek:3, 4**

Rektör/Dekan/Müdür tarafından resmi yazı incelenerek soruşturmacı/soruşturma komisyonu belirlenerek görevlendirme yazısı yazılır.

***Rektör /Dekan / Müdür/ Hukuk Müşavirliği/İlgili Birim Yazı İşleri sorumlusu**

Soruşturmacı/soruşturma komisyonu, yasal süreler içinde öğrenci/öğrencilere ait iletişim bilgilerini, başarı durumunu, disiplin cezası alıp almadığını kayıtlı olduğu birimden yazılı olarak talep eder, bilgileri aldıktan sonra davet için soruşturma tutanağı düzenlenir. Öğrenci/öğrenciyi yazılı olarak savunmaya davet eder.

***Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu/ İlgili Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri Birimi**

***2547 sayılı Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek:16, 5, 11, 12, 13, 14**

Soruşturmacı/soruşturma komisyonu gerekli görülmesi halinde yeminli kâtip görevlendirilir. Öğrenci/öğrencilerin belirlenen gün ve saatte savunmaları alınır. Soruşturma şikâyet ise şikâyetçi ifadeye yazılı olarak davet edilir. Soruşturma seyrine göre tanık/tanıkların ifadeye davet edilerek ifadesi alınır. Gerekli hallerde bilirkişi görevlendirmesi talep edilebilir.

***Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu/ Yeminli Katip/ Müşteki/ Tanık**

***2547 sayılı Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek:6, 15, 9, 10, 7, 8, 17**

Disiplin Soruşturması tamamlandı mı?

Hayır

Evet

Soruşturmacı/ soruşturma komisyonunun gerekçeli talebi üzerine soruşturmacıya 30 günlük 1.ek süre verilir. Bu süre sonunda da soruşturma tamamlanamaz ise gerekçeli olarak 30 günlük 2.ek süre talebinde bulunur.

***Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu**

Soruşturmacı/ soruşturma komisyonu öğrenci disiplin raporunu ve eklerini dizi pusulası ile birlikte dilekçeye ekleyerek, kapalı zarf içerisinde ilgili birim evrak kayıt bürosuna teslim eder.

***Rektör/ Dekan/ Müdür**
***Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu/Hukuk Müşavirliği/ İlgili Yazı İşleri Birimi**

***2547 sayılı Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek: 24, 20, 21, 18, 19**

Ek süre uygunluk yazısı soruşturmacı/soruşturma komisyonuna yazılı olarak bildirilir.

Rektör/Dekan/Müdür/Disiplin Kuruluna sunulan soruşturma dosyası 2547 sayılı kanunun 54. Madde hükümlerine göre değerlendirilir.

Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar disiplin soruşturma dosyasında eksiklik tespit etti mi?

Hayır

Evet

Disiplin Soruşturma dosyası soruşturmacı/soruşturma komisyonuna iade edilerek eksikliklerin giderilerek yeniden sunulması istenir.

2547 sayılı kanunun 54. Maddesinde;

- (1) Kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları rektör/dekan/müdür kararıyla verilir.
 - (2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.
 - (3) Yükseköğretim kurumlarından bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.
 - (4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu, disiplin kurulu görevini yerine getirir.
- Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar, soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde, eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.**

Disiplin cezası vermeye yetkili makam rektör/dekan/müdür mü?

Hayır

Evet

***Rektör/ Dekan/ Müdür/ Disiplin Kurulu/Soruşturmacı**

***2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek:3, 4**

***Soruşturmacı/ Soruşturma Komisyonu/Hukuk Müşavirliği/Genel Sekreterlik/İlgili Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri Birimi**

***2547 sayılı Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi, Ek:16, 5, 11, 12, 13, 14**

Rektör/Dekan/Müdür 5 gün içinde dosyanın incelenmesi için raportör tayin eder.

Karar 10 gün içinde öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Raportör raporunu 5 gün içinde Disiplin Kuruluna sunar.

İlgili birim verilen cezaya ilişkin evrakları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına üst yazı ekinde gönderir.

Disiplin Kurulu soruşturma dosyasını inceleyerek 10 gün içinde karar vermek üzere toplanır. Disiplin cezası vermeye yetkili makamlar soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir.

Karar 10 gün içinde öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

Disiplin cezası e-üniversite öğrenci otomasyon sistemine işlenerek YÖK, ÖSYM, KYK Yurdu, tüm üniversiteler, İl Emniyet Müdürlüğü, Askerlik Şubesi, ilgili birime üst yazı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir.

***Rektör/ Dekan/ Müdür/ Disiplin Kurulu/ Hukuk Müşavirliği/Genel Sekreterlik/İlgili Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri Birimi**

***2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi**

*** Hukuk Müşavirliği/Genel Sekreterlik/İlgili Öğrenci İşleri ve Yazı İşleri Birimi/ Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**

***2547 sayılı Kanununun 54. Maddesi Öğrencilerin Disiplin İşleri**
***Disiplin Rehberi**