YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMAN□ve MEMURLAR□N DİSİPLİN S□ RUŞTURMAS□TEMEL SÜREÇ ve ALT SÜREÇLERİ

İşlendiği ileri sürülen suçla ilgili her türlü delil şikayetin dilekçeye eklenerek, en yakın birim amirine verilmesi.

↓

Şikayet dilekçesi ve kanıtların en kısa sürede Dekanlık Makamına iletilmesi.

↓

Disiplin amiri olan Dekanın, olayı aydınlatmak üzere bir soruşturmacı görevlendirmesi.

↓

Soruşturmacının, ileri sürülen iddialarla ilgili şüpheli ya da şüphelileri ifadeye davet etmesi. İfadede sorulacak soruları olayı aydınlatmaya yönelik olarak seçmesi. Olayın varsa tanıklarını dinlemesi, ifadelerini alması, şikayetçinin yazılı bilgisine başvurması.

↓

Alınan ifadeler, dinlenen tanıklar ve elde edilen belgelere göre bir değerlendirme yapan soruşturmacının, şüpheli ya da şüphelileri savunmaya davet etmesi. Savunma yazısında suçlamanın ne olduğu, **yedi günden az olmamak üzere** verilen süre içerisinde veya belirtilen bir tarihte savunma yapılmaması halinde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağının belirtilmesi.

↓

Savunmaların alınmasından sonra, şüpheli/şüphelilerin **ceza ve ödül d□r□m□n□n** Personel Daire Başkanlığı'ndan yazılı olarak istenmesi.

↓

Soruşturmanın zamanında bitirilememesi durumunda **ek süre** istenir, Dekanlık olurundan sonra soruşturmaya devam edilir.

↓

Suçun ispatlanması için toplanan deliller ve alınan ifadelerin yeterli görülmesi.

↓

Soruşturmacının, elde ettiği kanıtlar, dinlenen tanıklar, alınan ifade ve savunmalar, ceza durumu, soruşturma sürecinde ortaya konan davranışlar, pişmanlık duyma gibi bütün değerlendirmeleri içeren bir "**Sor□ şt□rma Rapor□**" hazırlayarak imzalaması. Raporda önerilen cezanın açıkça belirtilmesi. Soruşturma dosyasının soruşturma onayını veren Dekanlık Makamına gönderilmesi.

↓

Dekan soruşturmanın usulüne uygun yapılıp yapılmadığını incelemek üzere, Fakülte Yönetim Kurulu üyelerinden birini Raportör olarak görevlendirmesi.

↓

Raportörün, dosyayı eksik bulması.

↓

Dosyanın, eksiklikleri tamamlamak için yeniden soruşturmacıya gönderilmesi ya da yeni bir soruşturmacı tayin edilmesi.

↓

Raportörün tespit ettiği eksikliklerin tamamlanmasından sonra dosyanın Dekanlık Makamına sunulması.

↓

Raportörün, dosyayı hatasız bulması.

↓

Raportörün **beş gün içinde** raporunu yazarak, Dekanlık makamına vermesi.

↓

İşlenen suçun karşılığı olarak **□yarma, kınama** veya **aylıktan kesme** cezalarından birinin önerilmesi.

↓

Dekanın **şüpheli ya da şüphelilerin son sav□nmasını** alması. Savunma yazısında suçun ne olduğu ve savunma süresinin belirtilmesi.

↓

Önerilen cezanın **doğr□dan Dekan tarafından** verilmesi.

↓

Kanuna uygun olarak gerekli tebligatların yapılmasından sonra, soruşturma dosyasının Rektörlük Makamına gönderilmesi.

Suçun ispatlanması için toplanan deliller ve alınan ifadelerin yeterli görülmemesi.

↓

Şüphelilerin ve tanıkların yeniden ifadelerinin alınması, gerekirse yeni tanıkların dinlenmesi, soruşturmanın seyrini değiştirecek yeni kanıtların aranması. Elde edilen yeni bilgilerle suç ve suçluların şüpheye yer bırakmayacak şekilde ortaya konması.

↓

İşlenen suçun karşılığı olarak **kademe ilerlemesinin d□rd□r□lması, görevden çekilmiş sayılma** ya da **mem□rl□ktan çıkarma** cezalarından birinin önerilmesi.

↓

Soruşturma dosyasının görüşülmek üzere Fakülte Disiplin Kurulu gündemine alınması.

↓

B□ cezaları verme yetkisi atamaya yetkili amirde olması nedeniyle, Disiplin Kurulunun ceza vermeden, dosyayı görüşülüp karara bağlanmak üzere Rektörlük Makamına göndermesi.

↓

Atamaya yetkili amirin verdiği cezanın Üniversite Disiplin Kurulu Kararı ile birlikte Fakülteye gönderilmesi.