

# İTÜ-KKTC EĞİTİM-ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ YÖNETSEL HİZMETLER PERSONELİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

38/2009 sayılı İstanbul Teknik Üniversitesi İTÜ-KKTC (Kuruluş, Görev, Çalışma ve Denetleme) Yasası 25 (2.) ve 39. maddesi gereğince hazırlanan, İTÜ-KKTC Yönetim Kurulu ve İstanbul Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanmış yönetmeliktir.

## GENEL HÜKÜMLER

- Amaç**
1. Bu yönetmelik, İTÜ-KKTC Eğitim Araştırma Yerleşkeleri (bundan sonra üniversite diye anılacak) içinde veya dışında personelin sıfatı, onur ve haysiyeti ile bağdaşmayan ve genel ahlak kurallarına yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan, Yasa, Tüzük, Yönetmeliklerin ve diğer mevzuatın yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmeyen veya yasaklanan iş, eylem ve davranışları yapan Yönetmelik Hizmetler Personeli hakkında yapılacak disiplin kovuşturmalarını, verilebilecek disiplin cezalarını, bu cezaları vermeye yetkili disiplin kurullarını, disiplin cezalarına itiraz ve disiplin cezalarının uygulama esaslarını belirlemek amacıyla taşır.
- Kapsam**
2. Bu yönetmelik, Üniversitede görev yapan Yönetmelik Hizmetler Personelini kapsar. Ancak, Yasaların çalışanlara tanıdığı haklar saklı kalır.

## DİSİPLİN İŞLEMLERİ

- Disiplin Cezaları**
3. Üniversite yönetsel hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla Yasaların, Tüzüklerin, Yönetmeliklerin ve diğer mevzuatın yüklediği ödevleri yerine getirmeyen, yasakladığı eylem ve davranışlarda bulunan personele, durumun nitelik ve ağırlığına göre aşağıda belirtilen disiplin cezalarından birisi uygulanır.

### a. *Uyarma Cezası*

Personele görevinde daha düzenli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir. Uyarma Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde Üniversite yönetimince belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.
- Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek veya görevden erken ayrılmak.
- Taşıdığı sıfatın gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak.
- Görevin işbirliği içerisinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak.
- Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka işlerle meşgul olmak.
- Görev sırasında amire hal ve hareketi ile saygısız davranmak.
- Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, yetkili olmadığı halde üniversite dışına sızdırmak.

### b. *Kınama Cezası*

Personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazılı olarak bildirilmesidir. Kınama Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde Üniversite yönetimince belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.
- Daha önce bir yıl içerisinde üç kez Uyarma Cezası aldığı halde yeniden Uyarma Cezasını gerektiren bir davranışta bulunmak.

- iii. Görevi savsaklamak ve zamanında yerine getirmemek.
- iv. Görev sırasında yöneticilerine (amirlerine) hal ve hareketi ile saygısız davranmak.
- v. Hizmet dışında, resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.
- vi. Üstlerine gerekli saygıyı göstermemek.
- vii. Üstlerinin, görevlerinin gerekleri ile ilgili yöneticilere ve iş dağılımlarına uygun görev yapmamak.
- viii. Görevi ile ilgili konularda başvuruda bulunan kişilere iyi davranmamak.
- ix. Üniversite ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak.
- x. Üniversite'ye ait resmi belge, araç gereç ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel doküman veya kitabı kaybetmek.
- xi. İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, iş sahiplerine veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak.
- xii. İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak.
- xiii. Üniversite ve bağlı birimlerinde, hizmetlerin kurallara uygun olarak yürütülmesi bakımından yetkili makamlarca alınan kararlara, verilen emir ve talimatlara itiraz etmek.
- xiv. Üniversite'nin huzur, sükûn veya çalışma düzenini bozmak.
- xv. Üniversite'ye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek.
- xvi. Yetkili kılınmadığı halde, Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, resmi merciler hariç, üniversite dışına sızdırmak, organ veya üyelerin leh veya aleyhlerinde davranışlara yol açmak.
- xvii. Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışında davranışta bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak.

**c. *Kademe İlerlemesini Kısa veya Uzun Süreli Durdurma Cezası:***

**Kısa Süreli Durdurma:**

Personelin, bulunduğu kademede ilerlemesinin altı ay süre ile durdurulmasıdır. Kısa Süreli Durdurma Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- i. Verilen emir ve görevleri kasıtlı olarak tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde kurallarla belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak veya hor kullanmak.
- ii. Daha önce bir yıl içerisinde iki kez Kınama Cezası aldığı halde yeniden Kınama Cezasını gerektiren bir davranışta bulunmak.
- iii. İzinsiz ve özürsüz olarak beş gün kesintisiz göreve gelmemek.
- iv. Üniversite ve bağlı birimlerine ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak.
- v. Görevle ilgili konularda sorumlu olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak.
- vi. Görev sırasında yöneticilerine sözle saygısızlık etmek.
- vii. Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak.
- viii. Hizmet içinde taşıdığı resmi sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.
- ix. Yetkili bulunmadığı halde, Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları, organ veya üyeler lehinde veya aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla, resmi makamlar

hariç Üniversite dışına sızdırmak.

- x. Görevi sebebiyle bağlı olduğu veya denetimi altında bulunan herhangi bir kuruluştan doğrudan doğruya veya dolaylı olarak mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamak veya menfaat sağlamaya teşebbüs etmek.
- xi. Üniversite yönetiminin emri veya izni ile asılmış duyuruları program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.
- xii. Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak.
- xiii. Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.
- xiv. Üniversite'ye ait motorlu taşıt araçlarını özel işlerinde kullanmak.
- xv. Çağırıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özürü olmaksızın katılmamak.

### **Uzun Süreli Durdurma:**

Personele, bulunduğu kademedeki ilerlemesinin altı aydan fazla süre ile durdurulmasıdır. Kademe İlerlemesini Uzun Süreli Durdurma Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- i. Daha önce üç yıl içerisinde iki kez Kademe İlerlemesini Kısa Süreli Durdurma Cezası aldığı halde yeniden Kısa Süreli Durdurma Cezasını gerektiren bir davranışta bulunmak.
- ii. İzinsiz ve özürsüz olarak on gün kesintisiz göreve gelmemek.
- iii. Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek.
- iv. Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak.
- v. Yöneticilerine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak.
- vi. Görev yeri sınırları içinde herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak.
- vii. Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek.
- viii. Mesai saatleri içinde veya dışında ticaret yapmak veya ücretli veya ücretsiz herhangi bir yerde çalışmak.
- ix. Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayırımı yapmak, kişilerin yarar ve zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.
- x. Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak.
- xi. Yöneticilerine, maiyetindekilere, iş arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak veya onları tehdit etmek.
- xii. Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak.
- xiii. Herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına fiilen faaliyette bulunmak.
- xiv. Görevle ilgili resmi belge araç ve gereçleri, laboratuvar malzemesini görevin sona ermesine ve Üniversite yönetimince yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek veya devir teslim işlemini zamanında yapmamak.
- xv. Doğrudan doğruya veya aracılıyla hediye istemek ve görev sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmek veya iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç istemek veya almak.
- xvi. Üniversite'deki törenlerin programlarını ihlal edecek hareketlerde bulunmak veya bu hareketlere başkalarını teşvik veya tahrik etmek.
- xvii. Üniversite içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilan yapıştırmak veya yazılar yazmak veya bildirimler dağıtmak veya

- bunları yaptırmak, yapılması için tahrik ve teşvikte bulunmak.
- xviii. Üniversite yöneticilerinden izin almadan işyerinde toplantı yapmak, nutuk söylemek veya konferans, konser, temsil, tören, açık oturum ve benzeri faaliyetler düzenlemek.
- xix. Herhangi bir şekilde cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri iş yeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak.
- xxi. İşyerini, araç ve gereçlerini önemli bir ihmal veya kasıt nedeniyle zarara uğratmak.

**d. Geçici Olarak Görevden Çıkarma Cezası:**

Personelin en az 15 gün, en çok 6 ay süreyle geçici olarak görevden çıkarılmasıdır. Geçici Olarak Görevden Çıkarma cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- i. Bir yönetici veya kurulun Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun karar veya emirlerini yerine getirmemek veya bunlara uymamak.
- ii. Görevli bulunduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı bozacak hareketlerde bulunmak veya bu çeşit hareketleri tahrik etmek, teşvik etmek veya desteklemek.
- iii. Üniversite ve bağlı birimlerine ait resmi belge araç ve gereçleri özel menfaat sağlamak için kullanmak.
- iv. Görevle ilgili konularda sorumlu olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak.
- v. Görevi sebebiyle bağlı olduğu veya denetimi altında bulunan herhangi bir kuruluştan doğrudan doğruya veya dolaylı olarak menfaat sağlamaya teşebbüs etmek.
- vi. Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak.
- vii. Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmet amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak.
- viii. İzinsiz veya Üniversite yönetimince kabul edilen bir mazereti olmaksızın görevi kesintisiz 10 gün terk etmek.

**e. Sözleşmenin Feshedilmesi veya Görevden Çıkarma Cezası:**

Personelin sürekli olarak Üniversite kadrolarından çıkarılmasıdır. Bu cezaya çarptırılan personel Üniversite kadrolarında bir kez daha göreve alınmaz. Sözleşmenin Feshedilmesi veya Görevden Çıkarma Cezasını gerektiren eylem ve davranışlar şunlardır:

- i. Daha önce beş yıl içerisinde iki kez Görevden Geçici Olarak Çıkarma Cezası aldığı halde yeniden Görevden Geçici Olarak Çıkarma Cezasını gerektiren bir davranışta bulunmak.
- ii. İdeolojik veya siyasi amaçlarla Üniversite’de ve bağlı iş yerlerinde huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, iş yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, başkalarını bu eylemlere katılmaya tahrik veya teşvik etmek veya bu amaçla toplu olarak göreve gelmemek.
- iii. Siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları iş yerine veya iş yerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya ideolojik propaganda yapmak.
- iv. Bir siyasi partiye üye olmak.
- v. Yöneticilerine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili tecavüze yeltenmek/bulunmak.
- vi. Yetki almadan gizli belgeleri açıklamak.
- vii. Üniversite’nin çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin

suçuna Üniversite öğrencilerini veya mensuplarını teşvik veya tahrik etmek.

- viii. Uyuşturucu madde kullanmak.
- xi. Üniversite veya bağlı iş yerlerine izinsiz girmek, hırsızlık yapmak, bilerek ve izinsiz olarak başkalarına ait postaları açmak ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlere katılmak.
- x. Tehditle bir kimseyi veya gurubu, suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak veya kışkırtmak.
- xi. Tehditle bir kimseyi veya gurubu, suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya yahut yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye zorlamak veya kışkırtmak.
- xii. 22/1992 İş Yasasının 15'inci maddesinde ön görülen hallerde.
- xiii. Rüşvet, hırsızlık, sahtekârlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanma gibi Üniversite personeline yakışmayacak yüz kızartıcı bir suç işlemek ve/veya bu davranışlara bağlı ve/veya bu davranışlar dışında kalmasına rağmen Ceza Yasası uyarınca hapis cezası almak.

**Disiplin İşlerinin  
Dayanağı**  
*İTÜ-KKTC*  
*26.10.2018 75. YK*  
*İTÜ 08.11.2018*  
*687.Senatosu*  
**Disiplin İşlerinde  
Uygulanacak  
Esaslar**

4. Disiplin cezalarının Disiplin Kurulu kararlarına dayandırılması esastır. Ancak Uyarma Cezası, Rektörlüğün uygun görmesi halinde, soruşturma yapılmaksızın sadece ilgili personelin yazılı savunması alındıktan sonra ilgili Müdürlük veya Amirlik ve/veya Genel Sekreterlik tarafından verilebilir.
5. a. Bir Yönetmelik Hizmetler Personelinin, Yasa, Tüzük, Yönetmelikler 'in ve diğer mevzuatın öngördüğü ödev ve yükümlülükleri yerine getirmedeği, yasaklara uymadığı veya yakışık olmayan davranış içerisine girdiği görülür veya bu yönde ihbar alınır ve Rektörlük disiplin kovuşturmasına gerek görürse, Rektörlüğün belirleyeceği bir personel "Soruşturma Memuru" olarak görevlendirir. Ancak soruşturmayı yapanla şikâyet eden kişi aynı olamaz.
- b. Yönetmelik Hizmetler Personelinin, suç sayılan bir eylem veya davranışı, Ceza Yasası uyarınca ve yetkili mahkeme önünde ceza kovuşturmasına tabi tutulması halinde, hakkında başlatılmış olan disiplin soruşturması dava sonuna kadar durdurulur. Personelin mahkemeye beraat ettirilmesi halinde dava ile ilgili olmakla beraber itham konusu olmayan davranış ve eylemleri ile ilgili bir disiplin suçundan ötürü disiplin soruşturmasına tabi tutulabilir.
- c. Rüşvet, hırsızlık, sahtekârlık, dolandırıcılık, görevi kötüye kullanma, hileli iflas ve benzeri yüz kızartıcı fiillerden ötürü yetkili bir mahkeme tarafından mahkûm edilmiş olması, personele ayrıca disiplin cezası uygulanmasını engellemez.
- d. Üniversite kadrolarından ayrılmış bir kimseye disiplin kovuşturması açılamaz. Ancak görevi sırasında Üniversite'yi maddi zarara uğratan bir eylem veya davranışta bulunmuşsa hakkında dava açılabilir.
- e. Bir eylem için birden fazla disiplin cezası verilemez.
- f. Disiplin Cezası, cezanın kesinleştiği tarihten başlayarak geçerli olur ve uygulanır.

- g. Görevden Çıkarma Cezası dışındaki disiplin cezalarından herhangi bir cezaya çarptırılmış olanların Kınama Cezaları üç yıl, diğer cezaları beş yıl sonra, ilgilinin eylem ve davranışlarında bir düzelme olması halinde sicil dosyasından silinebilir. Silinme işlemi sicil amirinin bu yönde vereceği gerekçeli bir rapor ile gerçekleştirilir. Sicil amiri belirtilen süreler sonunda istek belirtmemiş ise, personelin cezayı veren makama doğrudan başvurma hakkı doğar.

- Savunma Hakkı** 6. Hakkında disiplin soruşturması açılan kişiye kovuşturmaya neden olan eylem ve davranışları açıkça ve yazılı olarak bildirilir ve yazılı savunması istenir. Savunma için verilecek süre yedi (7) günden az olamaz. Sanığa gönderilen yazıda, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.
- Soruşturma Süresi** 7. “Soruşturma Memuru” olarak görevlendirilen kişi bu görevlendirme üzerine geciktirmeden soruşturmayı en geç Bir (1) ay içinde sonuçlandırır. Zorunlu hallerde bu süre soruşturma memurunun teklifi ve Rektörlüğün onayı ile iki aya kadar uzatılabilir.
- Soruşturma Yapılış Şekli** 8. Soruşturma memuru tanık dinler (yeminli olarak) keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanakta işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve tutanak, soruşturma memuru ve varsa, bulunduğu kâtip (yazman) ile ifade sahibi tarafından imzalanır.
- Soruşturma Raporu** 9. a. Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulunun kimliği, resmi sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı değerlendirilerek, mevcut delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, uygulanacak ceza teklif edilebilir. Soruşturma sonunda, soruşturma memuru tarafından hazırlanan soruşturma raporu bütün belge ve kanıtlarla birlikte Rektörlüğe gönderilir.
- b. Rektörlük Soruşturma Raporunu Üniversite Hukuk Danışmanına gönderir. Hukuk Danışmanı soruşturma dosyasını, disiplin işlemi yapıp yapılmayacağına ilişkin yazılı görüşleri ve yapılacaksa hazırlayacağı ithamname ile birlikte 15 gün içerisinde Disiplin Kuruluna gönderir.

### **DISİPLİN KURULLARI**

- Disiplin Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışma Yöntemi** 10. a. Disiplin Kurulu, Rektör Yardımcısı ve/veya Rektörün belirleyeceği bir öğretim elemanı (öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, araştırma görevlileri ve okutmanlar) başkanlığında; Genel Sekreter veya Yardımcısı; Yönetmelik Hizmetler Personelini temsilen bir kişi (soruşturulanın görev yaptığı yada diğer birim yöneticilerinden) oluşur.
- b. Disiplin Kurulu'nda görev alacak temsilciler, Rektörlük tarafından iki yıllığına seçilir. Süresi sona eren temsilciler bu göreve yeniden atanabilir.
- c. Disiplin Kurulu'na disiplin cezası almamış veya Ceza Yasası uyarınca ve yetkili bir mahkeme tarafından hakkında kesinleşmiş mahkûmiyet kararı bulunmayan personel seçilebilir. Disiplin Kurulu'na seçildikten sonra herhangi bir durumdan dolayı disiplin cezası almış veya işlemiş olduğu bir suç nedeniyle yetkili bir mahkemenin hakkında kesinleşmiş mahkûmiyet kararı vermesi halinde bir temsilcinin temsilcilik görevi sona erer.
- d. Disiplin Kurulu, Başkan'ın yazılı çağrısı üzerine Başkan tarafından belirlenen gündem, yer, gün ve saatte üye tam sayısının en az yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır.
- e. Disiplin Kurulu'na sevk edilen olay ve ilgili Yönetmelik Hizmetler Personeli hakkındaki karar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu çoğunluğu tayin eder. Alınan karar veya kararlar gerekçeleri ile birlikte bir tutanağa geçirilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Oylamada çekimser oy kullanılamaz.

- f. Disiplin Kurulu kendisine ithamname ve soruşturma raporu ile gönderilen disiplin olayını şekil ve esas yönünden incelemek üzere üyelerinden birini Raportör olarak görevlendirir. Kurul soruşturma memurunu ve tanıkları gerekli gördüğü takdirde dinler; sanığı ise mutlaka dinler. Görevlendirdiği Raportörün kanaatini de dinledikten sonra olayın sevk edilme tarihinden itibaren 15 gün içinde soruşturmayı tamamlayıp kararını verir. Uyarma, Kınama, Kademe İlerlemesini Kısa ve Uzun Süreli Durdurma ve Geçici Olarak Görevden Çıkarma, Sözleşmeyi Feshetme veya Görevden Çıkarma Cezasını ise Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına gönderir. Haklı sebepler bulunduğu takdirde Disiplin Kurulu'nun kararını verme süresi Disiplin Kurulu Başkanının talebi ve Rektör'ün onayı ile en çok 15 gün daha uzatılabilir.

**Tedbir Olarak  
Görevden  
Uzaklaştırma**

11. a. Görevden uzaklaştırma, haklarında disiplin soruşturması başlatılan veya cezai kovuşturma açılan Yönetmelik Hizmetler Personelinin, üniversite hizmetlerinin gerektirdiği durumlarda görevleri başında kalmalarında sakınca görülmesi halinde soruşturma başlamadan önce doğrudan Rektörlükçe geçici olarak görevden uzaklaştırılmaları yönünde alınan geçici bir önlemdir. Gerekli görüldüğü takdirde, soruşturma başlatıldıktan veya ceza kovuşturması başladıktan sonra da soruşturma memurunun teklifi ve Rektörlüğün onayı ile Tedbir Olarak Görevden Uzaklaştırma 'ya başvurulabilir. Bu takdirde bu maddenin b. fıkrası uygulanmaz.
- b. Görevden uzaklaştırılan personel hakkında beş iş günü içerisinde soruşturmanın başlatılması koşuldur. Soruşturmaya başlanmaması halinde personel görevi başına dönme hakkına sahip olur.
- c. Görevinden geçici olarak uzaklaştırılan veya görevle ilgili herhangi bir suçtan tutuklu bulunan personele aylıklarının yarısı ödenir ve bu yönetmelikte yer alan haklardan yararlanır. Beraatları halinde geçici olarak görevden uzakta kaldıkları süre hizmette geçirilmiş sayılır ve barem içi artışları ve aylık kesinti tutarları geciktirilmeden verilir. Aksi halde yukarıda sözü edilen haklar geçerliliğini kaybeder.
- d. Görevden geçici olarak uzaklaştırma, bir disiplin soruşturması gereği ise en çok üç ay devam edebilir. Bu uzaklaştırma bir cezai kovuşturma gereği ise Üniversite Yönetim Kurulu Rektör'ün de görüşünü alarak her iki ayda bir ilgilinin görevine dönüp dönmeyeceği hakkında karar verir.
- e. Soruşturma ve duruşmalar sonunda hakkında görevden çıkarma cezasına çarptırılma işlemi uygulanmayan personelin görevden geçici olarak uzaklaştırma önlemi kaldırılır.

**Kararın  
Kesinleşmesi ve  
Tebliğ**

12. a. Uyarma, Kınama, Kademe İlerlemesinin Kısa veya Uzun Süreli Durdurulma cezaları dışında kalan; Geçici olarak Görevden Çıkarma Cezası, Sözleşmeyi Feshetme veya Görevden Çıkarma Cezaları İTÜ-KKTC Yönetim Kurulu'nun onayından sonra kesinlik kazanır.
- b. Yetkili makamlarca onaylanan cezalar en geç 15 gün içinde Rektörlük tarafından ilgili Yönetmelik Hizmetler Personeline bir yazı ile tebliğ edilir. Bu yazı aşağıdaki hususları içerir:
- İşlenen suç.
  - Verilen ceza.
  - Disiplin cezasını veren makamın karar tarihi ve numarası.
  - Yetkili makamın onay tarihi ve varsa numarası.
  - Gerekli hallerde cezanın uygulanacağı tarih ve/veya süresi.
  - Gerekli hallerde itiraz usulü ve süresi.

**Üst Disiplin  
Kurulu**

13. a. Rektörlüğün tebliği ile kesinleşen Kademe İlerlemesinin Kısa veya Uzun Süreli Durdurulması veya Geçici Olarak Görevden Çıkarma cezalarına yapılacak itirazları görüşüp nihai karara bağlamak üzere Üniversite Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından seçeceği üç kişilik bir Üst Disiplin Kurulu oluşturulur.

- b. Üst Disiplin Kurulu kendisine havale edilen belgeler üzerinde inceleme yaparak karar verir. Ancak gerek gördüğü hallerde disiplin cezası verilen Yönetmelik Hizmetler Personelini ve tanıkları dinleyebilir.

### ÇEŞİTLİ KURALLAR

#### Disiplin Cezalarına İtiraz

14. a. İlgili Yönetmelik Hizmetler Personeli Uyarma ve Kınama Cezası dışındaki cezalara itiraz etmek hakkına sahiptir. Kademe İlerlemesini Kısa veya Uzun Süreli Durdurma ile Geçici olarak Görevden Çıkarma cezalarına itiraz Üst Disiplin Kurulu'na, Sözleşmeyi Feshetme veya Görevden Çıkarma Cezasına itiraz Rektörlük kanalıyla Üniversite Yönetim Kurulu'na, cezanın tebliğ tarihinden itibaren en geç 10 gün içinde yapılır. Bu süre içinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.
- b. Geçici Olarak Görevden Çıkarma veya Sözleşmeyi Feshetme veya Görevden Çıkarma Cezalarına itiraz edilmesi halinde, bu itirazlar cezanın uygulanmasını durdurmaz. Ancak itiraz mercii gerekli gördüğü takdirde ve gerekçesini belirtmek kaydıyla cezanın yürütülmesinin durdurulması için başvurabilir. Bu durumda Yönetmelik Hizmetler Personeli ücretsiz izinli sayılır. Yönetmelik Hizmetler Personelinin itirazı haklı bulunup suçsuzluğuna karar verilmesi halinde bu izinler ödenekli izin işlemi görür.
- c. İlgilinin başvurusu üzerine itiraz mercii kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebileceği gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.
- d. İtirazlar hakkında Üst Disiplin Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu'na alınan kararlar kesin ve nihaidir.

#### Cezai Kovuşturmanın Bildirilmesi

15. Yönetmelik Hizmetler Personeli aleyhine bir cezai kovuşturma açıldığı zaman durum Başsavcılıkça bildirildiğinde Rektörlük, geciktirmeden Üniversite Yönetim Kurulu'na yazılı bildirimde bulunur.
16. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren "İTÜ-KKTC Eğitim Araştırma Yerleşkesi İdari Hizmetler Personelinin Disiplin Yönetmeliği" yapılan ve halen tamamlanmamış olan işlemlere hanel gelmeksizin yürürlükten kalkar.

#### Yürürlük

17. Bu Yönetmelik, Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

18. Bu Yönetmeliği İTÜ-KKTC Rektör'ü yürütür.