DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAPILMASINA İLİŞKİN FORMLAR[1]

[1] ***Yazışma yapılırken aşağıdaki formlardan yararlanma durumunda formların somut duruma uygun biçimde düzenlenmesine dikkat edilmelidir.***

(Form No: FR-0619; Revizyon Tarihi:26/10/2026-; Revizyon No. 01)

EK-1

YEMİNLİ KÂTİP TUTANAĞI

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının *(Görevlendirme yapan makam seçilir)* **…….** tarihli ve **……..** sayılı onayı ile başlatılan soruşturma nedeniyle, güvenilirliği ve ketumiyeti denenmiş **……** olarak görev yapan **……**'in yeminli katip olarak görevlendirileceği kendisine beyan edilmiş, yeminli katip özellikleri anlatılmış, engel bir halinin bulunmadığını beyan etmesi üzerine **" Yeminli katip olarak tarafıma yazmak üzere söylenenleri doğru bir şekilde yazacağıma, görevle ilgili hiç kimseye bilgi vermeyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim"** şeklinde yemin ettirilmek suretiyle yeminli katip olarak görevlendirilmiş olduğuna dair işbu tutanak düzenlenerek imzalanmıştır. **…../…../……**

…….	…….
Yeminli Kâtip	Soruşturmacı

EK-2

ŞİKÂYETÇİ İFADEYE DAVET FORMU

T.C.
MALATYA TURGUT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : …/…/20..

Konu : İfadeye Davet (……..)

Sayın; …….

İlgi : Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının …… tarihli ve ….sayılı oluru.

Şikayet dilekçenizde yer alan "……..……..." iddia/iddialar ile ilgili olarak Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının İlgi'de kayıtlı yazısı ile, (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında, disiplin soruşturması yapmak üzere Soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Yukarıda belirtilen iddialara ilişkin ifadenize başvurulacak olup; **…/…/… tarihinde*** **saat …..'da ……..…..** adresinde bulunan ……. odasında hazır bulunmanızı, ifadeniz yazılı olarak sunulacak ise tarafınıza tebliğinden itibaren 8 gün içerisinde tarafıma/komisyonumuza gönderilmesini, süresi içerisinde gönderilmemesi halinde mevcut delillere göre raporun düzenleneceğini tarafınıza bildirir, gereğini rica ederim.

…..…….
Soruşturmacı

**En az '7' günlük süre verilebilmesi için tarih tayin ederken yazının muhatabına tebliğini müteakip 8-9 gün sonrası tercih edilmesi tavsiye edilir.*

***İlgili kişi iletişim araçları ile ifade vermek üzere davet edilir ve davete istinaden gelerek ifadesini vermesi halinde ayrıca bu formun düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak kişinin yapılan davet üzerine gelmemesi durumunda formun kullanılması gerekmektedir.*

EK-3

ŞİKÂYETÇİ İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Ana Adı:

Baba Adı:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Görevi ve Unvanı:

İş Adresi:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer ve Tarih:

Yukarıda açık kimliği yazılı şikâyetçiye dilekçesinde yer alan iddialar ile ilgili olarak (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında disiplin soruşturmacı açıldığı bildirildi. Şikâyetçiden disiplin soruşturmasına konu olay ile ilgili şikâyet, delil ve tüm bildiklerini müşteki sıfatıyla anlatması istendi.

Soru 1:

Cevap 1:

Soru2: Şikâyetiniz devam etmekte midir?

Cevap 2:

Başkaca söyleyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda söyleyeceği bir hususun olmadığını beyan etmesi üzerine iş bu tutanak söylediklerinin aynısı olup olmadığını kontrol etmek üzere kendisine verildi. Yazılı hususların yerine getirilmesinden sonra tutanak okunup, ifade veren ile hazır bulunanlar tarafından imza altına alınmıştır. …/…/20…

……..	……..……..	…..……..
Soruşturmacı	Yeminli Kâtip	Şikâyetçi

**İfade sözlü olarak alınacaksa bu tutanak esas alınabilir.*
*** Gerek görüldüğü takdirde şikâyetçinin beyanı dışında yöneltilecek sorular ile olay aydınlatılmaya ve ihtilaflı hususlar, çelişkiler giderilmeye çalışılır.*

EK-4

HAKKINDA DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAPILANIN İFADEYE DAVET YAZISI

T.C.
MALATYA TURGUT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : …/…/20..

Konu : İfadeye Davet (……..)

Sayın;…….

İlgi : Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının …… tarihli ve …….sayılı soruşturma onayı.

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının İlgi'de kayıtlı yazısı kapsamında, ……..…….... fiil'ini (disiplin soruşturması konu olan eylem belirtilmelidir) işlediğiniz iddiası ile hakkınızda disiplin soruşturması başlatılmış olup Soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Yukarıda belirtilen iddialara ilişkin ifadenize başvurulacak olup; **…/…/… tarihinde*** **saat …..'da ……..…..** adresinde bulunan ……. odasında hazır bulunmanızı, ifadeniz yazılı olarak sunulacak ise tarafınıza tebliğinden itibaren 8 gün içerisinde tarafıma/komisyonumuza gönderilmesini, süresi içerisinde gönderilmemesi halinde mevcut delillere göre raporun düzenleneceğini tarafınıza bildirir, gereğini rica ederim.

……..…….
Soruşturmacı

**En az '7' günlük süre verilebilmesi için tarih tayin ederken yazının muhatabına tebliğini müteakip 8-9 gün sonrası tercih edilmesi tavsiye edilir.*
Nitekim tebliğ edilen gün hariç 7 günden az süre verilmesi verilecek disiplin cezasının iptaline neden olacaktır. Burada verilmesi gereken en az 7 günlük sürenin hesaplanmasında savunmaya davet yazının tebliğ olduğu tarih ve sözlü savunmanın alınacağı tarih hesaba katılmamalıdır.

EK-5

HAKKINDA DİSİPLİN SORUŞTURMASI YAPILANIN İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Ana Adı:

Baba Adı:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Görevi ve Unvanı:

İş Adresi:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer ve Tarihi:

İfade verene isnat olunan suç anlatıldı, avukat tutma hakkının bulunduğu ve onun hukukî yardımından yararlanabileceği, avukatın ifade alma sırasında hazır bulunabileceği, isnat edilen disiplin suçu hakkında açıklamada bulunmamasının kanunî hakkı olduğu, şüpheden kurtulması için somut delillerinin toplanmasını isteyebileceği kendisine hatırlatılıp açıklandı.

Soru 1: Hakkınızda yapılan bir şikâyet üzerine/resen başlatılan disiplin soruşturmasında, ……..…….. iddia/iddialarla ilgili olarak neler söyleyeceksiniz?

Cevap 1: …….

Başkaca söyleyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda söyleyeceği bir hususun olmadığını beyan etmesi üzerine iş bu tutanak söylediklerinin aynısı olup olmadığını kontrol etmek üzere kendisine verildi. Yazılı hususların yerine getirilmesinden sonra tutanak okunup, ifade veren ile hazır bulunanlar tarafından imza altına alınmıştır. …/…/20…

……..……..	…..……..	…...……..
Soruşturmacı	Yeminli Kâtip	Hakkında Disiplin Soruşturması Yürütülen (Varsa Avukatı)

**İfade sözlü olarak alınacaksa bu tutanak esas alınabilir.*
***Yöneltilecek sorular olayı aydınlatmaya ve ihtilaflı hususlar açıklanmaya, çelişkiler giderilmeye çalışılır.*

EK-6

TANIK İFADEYE DAVET YAZISI

T.C.
MALATYA TURGUT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : …/…/20..
Konu : İfadeye Davet (……..)

Sayın; …….

İlgi : Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının …… tarihli ve ….sayılı soruşturma oluru.

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının İlgi'de kayıtlı yazısı ile, (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında, disiplin soruşturması yapmak üzere Soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Disiplin soruşturması konusu olayla iddialara ilişkin ifadenize başvurulacak olup; **…/…/… tarihinde saat …..'da ……..……..…** adresinde bulunan ……. odasında hazır bulunmanızı rica ederim.

……..……..
Soruşturmacı

**İlgili kişi iletişim araçları ile ifade vermek üzere davet edilir ve davete istinaden gelerek ifadesini vermesi halinde ayrıca bu formun düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak kişinin yapılan davet üzerine gelmemesi durumunda formun kullanılması gerekmektedir.*

EK-7

TANIK İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Ana Adı:

Baba Adı:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Görevi ve Unvanı:

İş Adresi:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer ve Tarih:

Yukarıda açık kimliği yazılı …….'ya konuya ilişkin bilgi ve görüşüne tanık sıfatıyla başvurulacağı, tanıklığın önemi hatırlatıldı. Tanık, anlatılan hususları anladığını beyan etti. Tanık sıfatıyla **"Bildiğimi dosdoğru söyleyeceğime namusum ve vicdanım üzerine yemin ederim."** diyerek yemin ettirildi.

Soru 1:

Cevap 1:

Başkaca söyleyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda söyleyeceği bir hususun olmadığını beyan etmesi üzerine iş bu tutanak söylediklerinin aynısı olup olmadığını kontrol etmek üzere kendisine verildi. Yazılı hususların yerine getirilmesinden sonra tutanak okunup, ifade veren ile hazır bulunanlar tarafından imza altına alınmıştır. …/…/20…

……....	……...……..	……...……
Soruşturmacı	Yeminli Kâtip	Tanık

EK-8

BİLGİSİNE BAŞVURULAN İFADEYE DAVET YAZISI

T.C.
MALATYA TURGUT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sayı : …/…/20...
Konu : İfadeye Davet (……..…..)

Sayın; …….

İlgi : Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının …… tarihli ve ….sayılı soruşturma oluru.

Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının İlgi'de kayıtlı yazısı ile, (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında, disiplin soruşturması yapmak üzere Soruşturmacı olarak görevlendirildim.

Soruşturma konusu olayla iddialara ilişkin bilgisine başvurulan olarak ifadenize başvurulacak olup; **…/…/… tarihinde saat …..'da ……..…** adresinde bulunan ……. odasında hazır bulunmanızı rica ederim.

……..……..
Soruşturmacı

**"Bilgi Alınan" kişi dosyanın tarafı ya da "Tanık" değildir. Olayın tanığı olmayan fakat soruşturma konusunu aydınlatmak için bilgisine başvurulması gerektiği değerlendirilen kişilerin bu sıfatla ifadesi alınabilir.*

***İlgili kişi iletişim araçları ile ifade vermek üzere davet edilir ve davete istinaden gelerek ifadesini vermesi halinde ayrıca bu formun düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır. Ancak kişinin yapılan davet üzerine gelmemesi durumunda formun kullanılması gerekmektedir.*

EK-9

BİLGİSİNE BAŞVURULAN İFADE TUTANAĞI

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

Ana Adı:

Baba Adı:

Doğum Yeri ve Tarihi:

Görevi ve Unvanı:

İş Adresi:

İkamet Adresi:

İfadenin Alındığı Yer ve Tarih:

Yukarıda açık kimliği yazılı …….. dosya içeriğinde/alınan ifadelerde adı geçmesi nedeniyle konuya yönelik bilgisine başvurulduğu açıklanarak, bahse konu olay hakkında özeten bilgilendirme yapıldı.

…… iddiası yer almaktadır.

Soru 1:

Cevap 1:

Soru 2:

Cevap 2:

Başkaca söyleyeceğinin olup olmadığı sorulduğunda söyleyeceği bir hususun olmadığını beyan etmesi üzerine iş bu tutanak söylediklerinin aynısı olup olmadığını kontrol etmek üzere kendisine verildi. Yazılı hususların yerine getirilmesinden sonra tutanak okunup, ifade veren ile hazır bulunanlar tarafından imza altına alınmıştır.

……..	……..	……
Soruşturmacı	Yeminli Kâtip	Bilgisine Başvurulan

EK-10

EK SÜRE TALEP YAZISI

……..……..… MAKAMINA/DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

(Görevlendirme yapan makam seçilir)

Sayı : …/…/20..

Konu :

İlgi : …… tarihli ve …….. sayılı yazınız.

İlgi'de kayıtlı yazı ile, ……. (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında ……..…….. (bahse konu olan eylem belirtilmelidir) fiilini işlediği iddiası ile, …… tarihinde, başlatılan disiplin soruşturması kapsamında görevlendirilmiş bulunmaktayım. ……..….. (Ek süre talebinin gerekçesi, sözgelimi soruşturmanın arz ettiği özellik ve güçlük; araya giren tatil vs.) nedeniyle disiplin soruşturmasının yasal süresi içinde bitirilmesi mümkün görülmemektedir. Soruşturmanın tamamlanabilmesi için ek süreye ihtiyaç bulunmaktadır. ……..…. (gün/ay) ek süre verilmesini arz ederim.

…..……..
Soruşturmacı

EK-11

ÖDÜL VE CEZA DURUMU TALEP YAZISI

REKTÖRLÜK MAKAMINA

(PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI)

Sayı : …/…/20..

Konu :

İlgi : Rektörlük/Dekanlık/Müdürlük Makamının …… tarihli ve …… sayılı yazınız.

İlgi' de kayıtlı yazı ile ……. (Hakkında işlem yapılanın adı soyadı yazılacak) hakkında açılmış olan disiplin soruşturmasına istinaden; iyi hal ve tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için ilgilinin/ilgililerin daha önce disiplin cezası alıp almadığı, almışsa hangi fiillerden dolayı aldığı, hangi tarihte aldığı, geçmiş hizmetleri sırasında çalışmalarının olup olmadığı, ödül başarı belgesi vs. alıp almadığı bilgilerini içeren cevabı yazınızın tarafıma ulaştırılması hususunda;

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

……..
Soruşturmacı

EK-12

DİSİPLİN SORUŞTURMASI RAPORU

1- SORUŞTURMA ONAYI : *Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörlüğünün /..... Dekanlığının/Müdürlüğünün (disiplin soruşturmasını açan makam) .../.../... tarihli ve ..... sayılı oluru yazılır.*

2-HAKKINDA SORUŞTURMA YAPILANIN KİMLİĞİ : *Disiplin Soruşturması yapılanın adı, soyadı, TC kimlik numarası ve diğer kimlik bilgileri ile resmi görevi yazılır.*

3- SORUŞTURMA KONUSU: *Soruşturma dosyasına konu olan olay/isnat/iddia veya eylem yazılır.*

4- OLAY YERİ VE TARİHİ : …./…./20…

5-İNCELEME : *Soruşturma konusu olay//iddia/eylemin ne olduğu açıklanarak; soruşturmanın ne şekilde başlandığı, bu kapsamda nelerin soruşturma konusu yapıldığı, şikâyetçi, soruşturulan ve varsa tanık ifadeleriyle soruşturma kapsamında yapılan diğer işlemler özetlenir.*

7-DEĞERLENDİRME : *Olayın tahlili ve değerlendirmesi yapılır.*

8-SONUÇ VE KANAAT : *Bu bölümde, olayın disiplin suçu teşkil edip etmediği ve suç teşkil ediyorsa bu suçun ve verilecek cezanın karşılığı olan yönetmelik maddesi, cezaya indirimin hangi nedenle uygulanacağı ya da uygulanmayacağı, adı hakkındaki teklif açık ve somut olarak belirtilir. …./…./20..*

Adı Soyadı
Soruşturmacı

**Son sayfa soruşturmacı tarafından imzalanır, raporun diğer sayfaları paraflanır.*

EK-13

DİZİ PUSULASI FORMU

S.NO	TARİHİ	SAYISI	SAYFA SAYISI	KONUSU
1				Disiplin Soruşturması Oluru ve Ekler
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

İşbu dizi pusulası ….. (…….) sayfa belgeden oluşmaktadır. …/…/20…

……
Soruşturmacı

**Kırmızı olan yazılar örnek mahiyette olup soruşturma dosyası muhtevasına göre dizi pusulası hazırlanacaktır. Dizi pusulasının kronolojik sıralı ve eksiksiz bir şekilde soruşturma dosyası teslim edilmelidir*

EK-14

DİSİPLİN SORUŞTURMASI DOSYA TESLİM YAZISI

……..……..… MAKAMINA/DEKANLIĞINA/MÜDÜRLÜĞÜNE

(Görevlendirme yapan makam seçilir)

Sayı : …/…/20..

Konu :

İlgi: …… tarihli ve ……. sayılı yazınız.

İlgi'de kayıtlı yazınız ile soruşturmacı olarak görevlendirilmiş bulunduğum Üniversitemiz/Fakültemiz/Yüksekokulumuz personelli …… hakkında açılan soruşturmanın yasal süresi içerisinde tamamlamış olup, soruşturma raporu ve soruşturma dosyası ilişikte sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

……...……..
Soruşturmacı

Ek:

1- Soruşturma Raporu (… Sayfa)

2- Soruşturma Dosyası (… Sayfa)
(Soruşturma Dosyası elden teslim edilecektir.)

**Soruşturma dosyası, soruşturmayı açan makama ibraz edilir.*

EK-15

DİSİPLİN SORUŞTURMASI SON SAVUNMA İSTEMİ YAZISI

(Ceza Vermeye Yetkili Makam Tarafından Yazılacaktır)

Sayın: ……

Rektörlük / Genel Sekreterlik / Dekanlık/ Müdürlük Makamının *(Görevlendirme yapan makam seçilir.)* ……. tarih ve …….. sayılı soruşturma oluru ile hakkınızda …… iddialarla ilgili olarak disiplin soruşturması başlatılmıştır. Yürütülen disiplin soruşturması neticesinde düzenlenen soruşturma raporunda; …… kanaat bildirilmiş olup …….. fiiliniz nedeniyle …….. gerekçeyle, …… hükmü uyarınca *"……."* cezası ile cezalandırılmanız önerilmiştir.

Konuyla ilgili yazılı savunmanızı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53/A maddesinin 2'nci fıkrası hükümleri doğrultusunda işbu savunmaya davet yazımızın tebliğ tarihinden sonraki en geç 7 gün içerisinde Rektörlük / Genel Sekreterlik / Dekanlık/ Müdürlük Makamına *(Görevlendirme yapan makam seçilir.)* göndermenizi, aksi halde savunma hakkından vazgeçmiş sayılarak hakkınızda dosyada toplanan delillere göre karar verileceğini ve ayrıca savunma hakkınızı kullanmadan önce soruşturma evrakını (dosyasını) fiziken inceleyebileceğinizi bildirilir;

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin amiri/Disiplin Kurulu

EK-16

DİSİPLİN SORUŞTURMASI DOSYASI İNCELEME İSTEMİ YAZISI

T.C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ

(İlgili Birim Yazılacaktır)

Sayı:
Konu: … … Disiplin Soruşturması Dosyası İnceleme Talebi

Hakkımda yürütülen …….. disiplin soruşturması kapsamında tarafımdan savunma talep edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun *"Disiplin soruşturması, ifade alma ve savunma hakkı"* başlıklı 53/A maddesinin 2. fıkrasının c bendinden yer alan *"Savunmaya davet yazısında soruşturulana savunma hakkını kullanmadan önce soruşturma evrakını inceleyebileceği bildirilir."* hükmü doğrultusunda soruşturma dosyasını incelemek istiyorum.

Soruşturma dosyası incelerken fotoğraf veya video kaydı yapmayacağımı ve soruşturma evraklarına zarar vermeyeceğimi beyan ve taahhüt ederim.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim. … / … / ……

Hakkında Disiplin Soruşturması
Yürütülen (Varsa Avukatı)

EK-17

TUTANAK

Rektörlük / Genel Sekreterlik / Dekanlık/ Müdürlük Makamının *(Görevlendirme yapan makam seçilir.)* ……. tarih ve …….. sayılı savunma istemi yazısına istinaden; ……. tarihinde hakkımda düzenlenen soruşturma evrakını (dosyasını) inceledim.

Refakat Eden Personel

(Ad / Soyad / Unvan / Tarih)

Refakat Eden Personel

(Ad / Soyad / Unvan / Tarih)

Soruşturma Dosyasını İnceleyen (Hakkında Disiplin Soruşturması Yürütülen / Avukatı)

(Ad / Soyad / Unvan / Tarih)

**Dosya incelendikten sonra tutanak düzenlenir ve imza altına alınır.*