

**HOCA AHMET YESEVİ ULUSLARARASI TÜRK-
KAZAK ÜNİVERSİTESİ**

PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi personeline ilişkin, disiplin suçları, cezaları ve disiplin soruşturmalarına ait usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi personeline ilişkin, disiplin suçları, cezaları ve disiplin soruşturmalarına ait usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Tüzüğü'nün 8 (c) maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Atamaya Yetkili Amir: Mütevelli Heyet Başkanını, Rektörü, Rektör Vekilini, Dekanı, Yüksekokul ve Enstitü Müdürünü,
- b) Disiplin Amiri: Mütevelli Heyet Başkanını, Rektörü, Rektör Vekilini, Dekanı, Enstitü Müdürünü, Yüksekokul Müdürünü,
- c) Fakülte, Yüksekokul, Enstitü Disiplin Kurulu: Yönetim Kurullarını,
- d) Mütevelli Heyet Başkanlığı Disiplin Kurulu: Mütevelli Heyet Başkanınca oluşturulan kurulu,
- e) Öğretim Elemanı: Öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerini,
- f) Personel: Üniversitede sözleşmeli olarak çalıştırılan personeli,
- g) Rektör: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektörünü,
- h) Rektörlük: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektörlüğünü,
- i) Rektör Vekili: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektör Birinci Yardımcısını,
- j) Tüzük: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Tüzüğü'nü,
- k) Üniversite: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesini,
- l) Üniversite Disiplin Kurulu: Rektör veya Rektör Vekilinin başkanlığında Rektör Yardımcılarından oluşan Kurulu,

- m) Üniversite Yöneticisi: Rektörü, Rektör Vekilini, Dekanı, Enstitü Müdürünü, Yüksekokul Müdürü ile Bölüm Başkanını
- n) Yüksek Disiplin Kurulu: Üniversite Mütevelli Heyetini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Disiplin Suçları ve Cezaları

Disiplin cezaları

MADDE 5- (1) Disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma: Görevde ve davranışta daha dikkatli olunması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- b) Kınama: Görevde ve davranışta kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.
- c) Ağırlaştırılmış kınama: Görevde ve davranışta tam kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.
- d) Yönetim görevinden ayırma: Akademik ve idari personeli, yürütmekte oldukları idari görevinden ayırmaktır.
- e) Sözleşmenin feshedilmesi: Disiplin cezasına çarptırılarak sözleşmesi feshedilenlerin göreve bir daha alınmamasıdır.

Uyarma cezası

MADDE 6- (1) Uyarma cezasını gerektiren fiil ve hâller şunlardır:

- a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,
- b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terketmek,
- c) Kurumca belirlenen kurallara riayet etmemek,
- d) Usulsüz müracaat veya şikâyette bulunmak,
- e) Taşındığı sıfatın gerektirdiği vakara yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak,
- f) Görevine ve iş sahiplerine karşı ilgisiz kalmak,
- g) Görevin işbirliği içinde yapılması ilkesine aykırı davranışta bulunmak,
- h) Öğrencilerle olan ilişkilerinde, öğretim elemanı, personel ve saygınlığına yakışmayan davranışta bulunmak,
- i) Üniversite birimlerinde yapılan konuşmaları, alınan kararları yetkili olmadığı hâlde özel bir maksada dayalı olarak birim dışına sızdırmak veya yaymak (Kanuni nedenlerle resmî mercilere yapılacak başvurular bu hükmün dışındadır).
- j) Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere göre yetkili organlarca sorulacak olan hususları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak,
- k) Çalışma saatleri içinde görevi dışında başka işlerle meşgul olmak,
- l) Maiyetindeki elemanların yetiştirilmelerine özen göstermemek.

Kınama cezası

MADDE 7- (1) Kınama cezasını gerektiren fiil ve hâller şunlardır:

- a) Görev sırasında amirlerine hâl ve hareketiyle saygısız davranmak,
- b) Hizmet dışında resmî sıfatın gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak davranışlarda bulunmak,
- c) Üniversiteye veya bağlı birimlere ait taşıt, araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- d) Kuruma ait resmî belge, araç-gereç ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel doküman veya kitabı kaybetmek,
- e) İş arkadaşlarına ve iş sahiplerine söz veya hareketle sataşmak,
- f) Görev mahallinde genel ahlâk ve edep dışı davranışlarda bulunmak, yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak,
- g) Üniversitede hizmetlerin kurallara uygun olarak yürütülmesi bakımından yetkili makamlarca alınan kararlara, verilen emir ve talimatlara, yasal bir gerekçesi olmadan itiraz etmek,
- h) Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hâl ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek,
- i) Öğretim elemanlarının eğitim programlarını yerine getirmemeleri,
- j) Denetim komisyonunun öğretim elemanının derslerini yetersiz bulması,
- k) Görgü kurallarına aykırı davranılması,
- l) Derse mazeretsiz geç gitmek ve ders bitmeden çıkmak,
- m) Yönetmelik hükümlerinin yüklediği görevleri zamanında yerine getirmemek.

Ağırlaştırılmış kınama

MADDE 8- (1) Ağırlaştırılmış kınama cezasını gerektiren fiil ve hâller şunlardır:

- a) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele, iş sahiplerine veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak,
- b) Kurumların huzur, sükûn veya çalışma düzenini bozmak,
- c) Sözleşmedeki şartları yerine getirmemek,
- d) Üniversite ve yöneticileri aleyhinde asılsız sözleri, gazete, radyo, televizyon ile yaymak veya başkasını bu konuda teşvik etmek,
- e) Kamu hizmeti veya öğretim elemanı sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak.

Yönetim görevinden ayırma

MADDE 9- (1) Yönetim görevinden ayırma cezasını gerektiren fiil ve hâller şunlardır:

- a) Yönetimi altında bulunan birimden veya herhangi bir teşebbüsten/kuruluştan doğrudan doğruya veya aracı eliyle her ne ad altında olursa olsun şahsi menfaat sağlamak,
- b) Bir üst yönetici veya kurulun Kanun, Tüzük veya Yönetmeliklere uygun karar veya emirlerini yerine getirmemek veya bunlara uymamak,
- c) Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak, huzuru bozacak hareketlere göz yummak, buna benzer hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek,

d) İlgili Yönetmeliklere göre yıl sonunda verilmesi gereken çalışma raporunu haklı bir sebep olmaksızın vermemekte direnmek veya Kanunun öngördüğü denetim işlerini yapmamak,

e) Yazılı uyarıya rağmen gerekli kurulları toplamamak,

f) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmemek.

Sözleşmenin feshi

MADDE 10- (1) Tüzük, Yönetmelikler ve hizmet sözleşmesinde yer alan hükümler dışında aşağıda yer alan fiil ve hareketleri yapanların sözleşmeleri feshedilir, görevleri sona erer:

a) İdeolojik veya siyasi amaçla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak veya boykot, işgal, engelleme, işi yavaşlatma ve grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,

b) Kanunen yasaklanmış her türlü yayın, ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları işyerine veya işyerlerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya sözlü ideolojik propaganda yapmak,

c) Amirlerine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili tecavüzde bulunmak,

d) Cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri işyeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak,

e) Yurt dışında devletin itibarını düşürecek veya göreviyle bağdaşmayacak tutum ve davranışlarda bulunmak,

f) Kanun dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak,

g) Üniversite birimlerinin çalışmalarını sekteye uğratacak nitelikte bir disiplin suçuna üniversite öğrencilerini veya mensuplarını teşvik veya tahrik etmek,

h) Üniversite birimlerinde kanun dışı arama yapmak, herhangi bir kimsenin eşyasına el koymak, bilerek postalarını açmak ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlerde görev almak,

i) Tehditle bir kimseyi veya grubu, suç sayılan bir eylemi düzenlemeye, böyle bir eyleme katılmaya, yalan beyanda bulunmaya, yalan delil göstermeye, suçu üstlenmeye zorlamak,

j) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki ve/veya uyuşturucu madde kullanmak,

k) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,

l) Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek,

m) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin zararını hedef alan davranışlarda bulunmak,

n) Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,

o) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması Usul ve Esasları

Soruşturmaya yetkili amir

MADDE 11- (1) Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amir, sıralı disiplin amirleridir. Disiplin amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bilvasıta bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini suretiyle de yaptırabilir. Mütevelli Heyet Başkanı, Mütevelli Heyet Başkanlığı ve Üniversitede görevli bütün personelin; Rektör ve Rektör Vekili, Üniversitede görev yapan personelin; Dekan, bütün Fakülte personelinin; Enstitü veya Yüksekokul Müdürü, Enstitü veya Yüksekokulun her kademesindeki personelin disiplin amiri olup, bunlar hakkında re'sen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Bölüm Başkanları görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar.

(2) Öğretim elemanlarından soruşturmacı tayin edilmesi hâlinde, soruşturmacıların, zanlının akademik unvanına eşit veya daha üst akademik unvana sahip olmaları şarttır. Yöneticiler hakkındaki soruşturmalarda da unvan eşitliği veya üstünlüğü aranır.

(3) Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında, alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptırılmaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma dosyası ile birleştirilir.

Zaman aşımı

MADDE 12- (1) Zaman aşımı süreleri aşağıda belirtildiği şekilde düzenlenmiştir:

a) Uyarma ve kınama cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,
b) Sözleşmenin feshi cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâller için, işlendiği tarihten itibaren altı ay içinde disiplin cezası verilmesi gerekir. Altı ay içerisinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

Soruşturmanın süresi

MADDE 13- (1) Soruşturmanın, soruşturmacı tayini suretiyle yapılması hâlinde, soruşturma kararı gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmacı, soruşturmayı, kararın kendisine tebliğinden itibaren iki ay içerisinde bitirir.

(2) Bu süre içerisinde soruşturma bitirilemiyor ise, soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur. Disiplin amiri, ek süre verilmesi hâlinde durumu bir üst disiplin amirine bilgi olarak sunar.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14- (1) Soruşturmacı; tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe suretiyle de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur.

(2) Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, kâtip ile

ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar veya belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tespit olunur. Tanığa yemin ettirilmesi hususu belirtilir ve yaptırılacak yeminin şekli de yazılır.

(3) Üniversitenin bütün personeli veya diğer kamu veya özel kuruluş yetkilileri, disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.

(4) Bu maddenin ikinci fıkrasına aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

Savunma hakkı

MADDE 15- (1) Savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın veya disiplin kurulunun yedi günden az olmamak üzere verdiği süre içerisinde veya belirtilen bir tarihte savunmasını yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar. Sanığa gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir ve bir tutanakla bu durum tespit edilir.

Soruşturma raporu

MADDE 16- (1) Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Raporla soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmî sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır. Uygulanacak ceza teklif edilir, varsa belge asılları veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor geciktirilmeden yetkili makama tevdi edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Açığa Alınma ve Göreve Başlatılma

Açığa alınma

MADDE 17- (1) Açığa alma, Üniversitede hizmetin gerektirdiği hâllerde görevi başında kalmasında sakınca görülecek Üniversite personeli hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Açığa alınma tedbiri, soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilir.

Yetkililer

MADDE 18- (1) Açığa almaya yetkililer şunlardır;

- a) Atamaya yetkili amirler,
- b) Disiplin amirleri.

(2) Rektörün ve Rektör Vekilinin açığa alınması için Mütevelli Heyet kararı şarttır.

Açığa alan yetkilinin sorumluluğu

MADDE 19- (1) Açığa alınanlar hakkında açığa almayı izleyen 10 işgünü içinde soruşturmaya başlanması şarttır.

(2) Açığa alınma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan, bu işlemi keyfi olarak veya gazez ya da kini dolayısıyla yaptığı, yaptırılan soruşturma sonunda anlaşılacak yetkililer, hukuki sorumluluğa tabidirler.

Açığa alınanların hak ve yükümlülükleri

MADDE 20- (1) Açığa alınanlara bu süre içinde aylıklarının 2/3'ü ödenir. Bu durumda olanlar, kanunların öngördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler.

Tedbirin kaldırılması

MADDE 21- (1) Soruşturma sonunda, sözleşmenin feshi cezası önerilmesi dışında açığa alınma tedbiri, 17 nci maddedeki yetkililerce derhâl kaldırılır.

(2) Süresi içinde soruşturmaya başlamayan, bu işlemi keyfi olarak veya garez ya da kini dolayısıyla yaptığı, yaptırılan soruşturma sonucunda anlaşılan yetkililer hakkında 18 inci maddenin 2 nci fıkrasının hükmü uygulanır.

Göreve tekrar başlatılmanın zorunlu olduğu hâller

MADDE 22- (1) Açığa alınma tedbiri almakla beraber, soruşturma sonunda yetkili makam veya mercilerce hakkında sözleşmenin feshinden başka bir disiplin cezası verilenlerle, ceza kararından evvel haklarındaki disiplin kovuşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbirin üç ay sürmesi hâlinde derhal göreve iade edilirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Disiplin kurulları

MADDE 23 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır:

- a) Uyarma, kınama cezaları, disiplin amirleri tarafından,
- b) Yönetim görevinden ayırma cezası, Türkiye'deki personel için Mütevelli Heyet Başkanı, Kazakistan'daki personel için Rektör ve Rektör Vekili tarafından,
- c) Sözleşmenin feshi, disiplin amirlerinin bu yoldaki isteği üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

Kurulların toplanması

MADDE 24- (1) Kurullar, Başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

Kurul çalışmalarının düzenlenmesi

MADDE 25- (1) Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, Kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi Başkan tarafından sağlanır.

Toplantı nisabı

MADDE 26- (1) Disiplin Kurullarının toplantı nisabı, Kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır.

Raportörlük

MADDE 27- (1) Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelemesini en geç beş gün içinde tamamlar.

Görüşme usulü

MADDE 28- (1) Kurulda raportörlük açıklamaları dinlendikten sonra işin görüşülmesine geçilir. Kurul gerekli görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterliliği sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar, başkan tarafından açıklanır.

Oylama

MADDE 29- (1) Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılamaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti, üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

MADDE 30- (1) Yüksek Disiplin Kurulu'nun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur. Cezayı kabul veya reddeder. Red hâlinde atamaya yetkili amirler, başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Karar süresi

MADDE 31- (1) Disiplin Amirleri; uyarma, kınama cezalarını, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 3 gün içinde vermek zorundadırlar.

(2) Sözleşmenin feshi cezasında disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, Yüksek Disiplin Kuruluna tevdiinden itibaren azami bir ay içinde bu Kurulca karara bağlanır. Yüksek Disiplin Kurulu, gerek gördüğü zaman yeniden soruşturma yapmaya yetkilidir.

(3) Hakkında sözleşmenin feshi cezası istenenler -sicil dosyası hariç-, soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak savunma yapma hakkına sahiptirler.

Kararların yazılması

MADDE 32- (1) Kararlar, verildikleri tarihten itibaren en geç 3 gün içinde raportörler tarafından gerekçeli olarak ve oybirliği veya oyçokluğuyla verildiği belirtilerek yazılır. Başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar nedenlerini yazar ve imzalarlar.

Kararların ilgiliye tebliği

MADDE 33- (1) Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; Disiplin Kurullarınca verilen cezalar bu Kurulların Başkanlıklarınca kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en geç 10 gün içinde ilgililere tebliğ olunur. Cezayı vermeye yetkili amirlerce Disiplin Kurulu kararlarına dayanılarak verilmiş olan cezalarda bu kararlar da eklenir. Disiplin cezasının tebliği sırasında itiraz usul ve süresi, yazılı olarak ilgiliye hatırlatılır.

ALTINCI BÖLÜM **Uygulama ve İtiraz**

Uygulama

MADDE 34- (1) Disiplin cezaları, yetkili merci veya kurullarca hangi tarihten itibaren uygulanacağı hususu belirtilmedikçe verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

İtiraz

MADDE 35 - (1) Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz, varsa bir üst disiplin amirine, yoksa Disiplin Kurullarına yapılabilir. Üst disiplin amiri veya Disiplin Kurullarının, itiraz üzerine verdiği kararlar kesindir.

(2) Bu Yönetmelikte yer alan disiplin cezalarına karşı idari yargı yoluna başvurulabilir.

İtiraz süresi ve yapılacak işlem

MADDE 36- (1) Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre, kararın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren yedi gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(2) İtiraz hâlinde itiraz mercileri, kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

Disiplin cezalarının bir süre sonra sicilden silinmesi

MADDE 37- (1) Disiplin cezaları sicile işlenir. Sözleşmenin feshi cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olanlar, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından bir yıl, diğer cezaların uygulanmasından iki yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının sicil dosyasından silinmesini isteyebilirler. Ceza alan kişinin yukarıda yazılan süreler içindeki davranışları değerlendirilerek talep konusunda karar verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öngörülmemiş disiplin suçları

Madde 38- (1) Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere, nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir. Adli suçlar için savcılığa suç duyurusu yapılır.

Disiplin suçunun tekrürü

MADDE 39- (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya hâlin, cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil ve hâller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir.

İyi hâlin değerlendirilmesi

MADDE 40- (1) Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmalarını olumlu olan ve iyi veya çok iyi derecede sicil alan personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

Dosya teslimi

MADDE 41- (1) Disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulası ile birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 42- (1) Kişilerle olan yazışmalar, çıkış numaralı evrakın elden verilmesi şeklinde yapılır. Elden teslim edilememesi durumunda resmî ihbarname gönderilir.

Soruşturma açılmasını gerektiren durumlarda 10 gün, diğer hâllerde 3 gün içerisinde evraka cevap verilmesi gerekir. İmzalı belgeler idari birimlerdeki, bölümlerdeki, dekanlıklardaki giriş-çıkış dosyalarında muhafaza edilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 43- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde Kazakistan Cumhuriyeti mevzuatı esas alınır.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 44- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini müteakip 19/05/1996 tarihli 5. Mütevelli Heyet Toplantısında (Karar No: 6) kabul edilen "Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği" yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 45- (1) Bu Yönetmelik, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 46- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mütevelli Heyet Başkanı, Rektör ve Rektör Vekili yürütür.

Yönetmeliğin kabul edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının		
Tarihi: 02 / 06 / 2012	Toplantı Numarası: 42	Karar Numarası: 17.2.18