



**ALTINBAŞ KIBRIS ÜNİVERSİTESİ
(DÜNYA BARIŞ ÜNİVERSİTESİ)**

AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

(İsim değişikliği: Senato No: 34, Tarih: 16.10.2025)

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Kısa Adlandırma

Madde 1

Bu yönetmelik, kısaca “Disiplin Yönetmeliği” olarak adlandırılır ve metinde “Yönetmelik” kısaltmasıyla yer almaktadır.

Amaç

Madde 2

Bu yönetmelikle, Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi’nde görevli akademik ve idari personelin, 65/2005 sayılı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) Yüksek Öğretim Yasası, 22/1992 sayılı KKTC İş Yasası ve Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi’nin ilgili diğer yönetmelik ve yönergelerince ön görülen görev ve sorumluluklarını yurt içi ve yurt dışında beklenildiği gibi yerine getirmemeleri, yasaklanan iş, eylem, davranış ve tutumda bulunmaları, meslek onur ve haysiyetine uymayan davranışta bulunmaları halinde uygulanacak disiplin işlemleri ve cezalara ilişkin esaslar düzenlenmektedir.

Kapsam

Madde 3

Bu yönetmelik, Altınbaş Kıbrıs Üniversitesinde görev yapan tam ya da yarı zamanlı görevlendirilmesine bakılmaksızın tüm akademik ve idari personeli kapsamaktadır.

Temel İlkeler

Madde 4

- a) Akademik ve idari personel görevinin bilmesini gerektirdiği tüm mevzuat hükümlerini, bu doğrultuda Üniversitede uygulanan tüm yönerge, prosedür ve politikaları bilmekle ve tamamına uygun hareket etmekle yükümlüdür
- b) Özellikle personel, veri işleme faaliyetlerini yürütürken veri güvenliğine, gizliliğe ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin tüm mevzuata, kişisel verilerin korunmasına ve bilgi güvenliğinin sağlanmasına dair tüm politikalara, kurallara ve talimatlara uygun hareket etmek zorundadır.
- c) Personelin tabi olduğu mevzuatta suç, disiplin suçu, idari ihlal oluşturan ve bu yönerge uyarınca disiplin ihlali olarak tanımlanmış fiiller saklı olmak üzere, bu yönergenin 4.a. maddesinde yer alan prensibe aykırı kasti ve ihmali davranışları da disiplin ihlali oluşturur ve bu yönergenin devam eden maddelerine uygun şekilde disiplin süreci işletilmesini gerektirir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 5

Mütevelli Heyeti	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Mütevelli Heyetini
Üniversite	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesini
Rektör	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Rektörünü
Rektör Vekili	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Rektör Vekilini
Rektör Yardımcısı	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Rektör Yardımcılarını
Senato	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Senatosunu
Yönetim Kurulu	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Yönetim Kurulunu
Dekan	: Fakülte Dekanını
Müdür	: Meslek Yüksekokulu, Yüksekokul, Enstitü ve Araştırma Merkezi Müdürünü

Bölüm Başkanı	: Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokul bünyesindeki akademik bölümlerin başkanını
Atamaya Yetkili Amir	: Rektör, Dekan, Yüksekokul ve Enstitü Müdürünü
Akademik Yönetici	: Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü ile Bölüm, Anabilim Dalı ve Anasanat Dalı Başkanını
İdari Yönetici	: Eğitim-öğretim faaliyetleri dışında kalan görevleri üstlenen idari birimlerin müdürü, sorumlusu, genel sekreter, genel sekreter yardımcısı
Disiplin Amiri	: Rektör, Dekan, Enstitü Müdürü, Yüksekokul Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Genel Sekreteri
Yüksek Disiplin Kurulu	: Rektörün başkanlığında Dekanlar, Enstitü Müdürleri ve Yüksekokul Müdürlerinden oluşan disiplin kurulunu,
Disiplin Kurulları	: Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul yöneticilerinin başkanlığında toplanan bu birimlerin yönetim kurullarını
Akademik Personel	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi'nde tam ya da yarı zamanlı görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ile yardımcı öğretim elemanlarını
İdari Personel	: Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi'nde akademik personel dışında kalan ve eğitim-öğretim hariç diğer hizmetleri yerine getiren personeli

ifade eder.

Disiplin Amirlerinin Sorumluluk Alanları

Madde 6

Rektör	: Üniversitede görev yapan tüm akademik ve idari personelin
Rektör Vekili	: Üniversitede görev yapan tüm akademik ve idari personelin

Rektör Yardımcısı	: Görev alanında yer alan akademik ve idari birimlerdeki tüm personelin
Dekan	: Sorumlu olduğu fakülteadaki tüm akademik ve idari personelin
Enstitü Müdürü	: Sorumlu olduğu enstitüdeki tüm akademik ve idari personelin
Yüksekokul Müdürü	: Sorumlu olduğu yüksekokuldaki tüm akademik ve idari personelin
Meslek Yüksekokulu Müdürü	: Sorumlu olduğu yüksekokuldaki tüm akademik ve idari personelin
Genel Sekreter	: Sorumluluk alanındaki görev yapan tüm idari personelin

disiplin amiridir.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Suçları ve Cezaları

Uyarma Cezası

Madde 7

Akademik ve idari personele, ceza gerektiren fiilin ağırlık derecesine göre görevlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olmasının yazılı şekilde bildirilmesidir.

Uyarma Cezası Gerektiren Fiiller

Madde 7.1

- 7.1.1.** Sıralı amirlerince verilen talimat ile görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmemek, görev bölgesinde Üniversite yönetimince belirlenen usul ve esaslara uygun hareket etmemek, Üniversiteye ait belgelerin, demirbaşın, araç-gereçlerin ve görevle ilişkili diğer malzemelerin kullanılması, korunması ve bakımında özen göstermemek ve kayıtsız kalmak
- 7.1.2.** İzinsiz ve/veya özürsüz olarak göreve geç gelmeyi, erken ayrılmayı, görev yerini sıklıkla terk etmeyi alışkanlık haline getirmek
- 7.1.3.** Çalışma saatleri içerisinde görevi dışında işlerle meşgul olmak
- 7.1.4.** Görev ve unvanıyla bağdaşmayan tutum ve davranışlarda bulunmak

- 7.1.5. Üniversitenin kurumsal kimliğini zedeleyecek eylemlerde bulunmak
- 7.1.6. Görevin eksiksiz ve zamanında yapılması sırasında, görev mahallindeki kurumlarca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde özensiz davranmak ya da kayıtsızlık göstermek
- 7.1.7. Belirlenen kılık-kıyafet düzenlemelerine uymamak
- 7.1.8. Görevin iş birliği içerisinde yapılması ilkesine aykırı davranmak
- 7.1.9. Öğrencilerle ve Üniversitede görev yapan diğer akademik ya da idari personelle ilişkilerinde görevinin gerektirdiği saygınlığına uymayan davranışlarda bulunmak
- 7.1.10. Yasal gerekçelerle resmi makamlara yapılacak başvurular hariç olmak üzere Üniversite idari yapısı içerisinde düzenlenen toplantı içerikleri, kararları, yazışma ve görüşmeleri, yetkili olmadığı halde üçüncü taraflarla paylaşmak, yaymak ve dağıtmak
- 7.1.11. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelere göre yetkili olan birimlerce yöneltilecek soruları, haklı ve geçerli bir neden olmaksızın zamanında yanıtlamamak ve zamanında amirlerini duruma ilişkin bilgilendirmemek
- 7.1.12. Maiyetindeki personelin yetiştirilmesine gereken özeni göstermemek
- 7.1.13. Destek alınarak yürütülen araştırmalar sonucu yapılan yayınlarda destek veren kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların katkılarını belirtmemek
- 7.1.14. Usulsüz müracaat ya da şikâyetle bulunmak
- 7.1.15. Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek
- 7.1.16. Üniversitenin kamu otoriteleri, iç ve dış denetim ve kontrol süreçlerinde gereken bilgi ve belgeyi zamanında hazırlamamak, eksik ve yanlış bilgi vermek
- 7.1.17. Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak veya huzuru bozacak hareketlere göz yummak
- 7.1.18. Sosyal medya ve diğer kamuya açık yayın kanalları üzerinden İş Kanunu'nda sayılan haklı nedenle işveren tarafından iş akdi feshini gerektirmeyecek düzeyde gerçeğe aykırı şekilde kurumu kötüleyici veya aşağılayıcı paylaşımlarda bulunmak
- 7.1.19. Yasal olarak veya Üniversite tarafından zorunlu tutulan eğitimlerin tamamlanmasına kayıtsız kalmak, yapılan hatırlatmaya rağmen zorunlu eğitimleri tamamlamamak

Kınama Cezası

Madde 8

Akademik ve idari personele, ceza gerektiren fiilinin ağırlık derecesine göre görevlerinde ve davranışlarında kusurları olduğunun yazılı olarak bildirilmesidir.

Kınama Cezası Gerektiren Fiiller

Madde 8.1

- 8.1.1.** Verilen emir ile görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde Üniversite yönetimince belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak
- 8.1.2.** Görev sırasında amirlerine sözleri, hal ve hareketleriyle saygısız davranmak, amirin konumunu sarsacak söylemlerde ve davranışlarda bulunmak
- 8.1.3.** Görev dışında, hizmetle ilgili olmasa dahi Üniversitenin kurumsal kimliğini ve Üniversite personeli olma sıfatının gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranış ve söylemlerde bulunmak
- 8.1.4.** Üniversiteye ait her türlü araç, gereç, malzeme ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak
- 8.1.5.** Üniversiteye ait belge, araç, gereç, malzeme ve benzeri eşya ile yerine konması mümkün olmayan bilimsel belge veya kitabı vb. kaybetmek, zarar vermek
- 8.1.6.** İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ya da öğrencilere kötü muamelede bulunmak, kötü söz söylemek, argo söylemlerde bulunmak ya da hakaret etmek
- 8.1.7.** Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek veya yapmak
- 8.1.8.** Üniversitede huzur, sükûn veya çalışma düzenini bozmak
- 8.1.9.** Üniversiteye veya bağlı birimlerine bildirilmesi gereken hal ve durumları eksik veya yanlış bildirmek veya hiç bildirmemek
- 8.1.10.** Bağlı veya görevli olduğu fakülte, enstitü veya yüksekokul öğrencilerine ücret karşılığı özel ders vermek
- 8.1.11.** Yasal gerekçelerle resmi makamlara yapılacak başvurular hariç olmak üzere yetkisi olmadığı halde üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları,

Üniversite dışında yayarak veya sızdırarak organ veya üyelerin leh veya aleyhinde davranışlara yol açmak

8.1.12. Üniversite ya da bağlı birimlerinin sınırları içindeki herhangi bir yeri, Üniversite yönetiminin yazılı izni olmaksızın hizmet haricinde kullanmak veya kullandırmak

8.1.13. Yayınlarında hasta haklarına riayet etmemek

8.1.14. İnsanlarla ilgili biyomedikal veya diğer klinik araştırmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak

8.1.15. İncelemek üzere görevlendirildiği bir eserde yer alan bilgileri eser sahibinin açık izni olmaksızın yayımlanmadan önce başkalarıyla paylaşmak

8.1.16. Bilimsel bir çalışma kapsamında yapılan anket ve tutum araştırmalarında katılımcıların açık rızasını almadan ya da araştırma bir kurumda yapılacaksa ayrıca kurumun iznini almadan elde edilen verileri yayımlamak

8.1.17. Araştırma ve deneylerde, çalışmalara başlamadan önce alınması gereken izinleri yetkili birimlerden yazılı olarak almamak

8.1.18. Araştırma ve deneylerde mevzuatın ya da KKTC ve/veya Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerin ilgili araştırma ve deneylere dair hükümlerine aykırı çalışmalarda bulunmak

8.1.19. Araştırmacılar veya yetkililerce, yapılan bilimsel araştırma ile ilgili olarak muhtemel zararlı uygulamalar konusunda ilgilileri bilgilendirme ve uyarma yükümlülüğüne uymamak

8.1.20. İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları teşhir etmek yahut kurumun herhangi bir yerine asmak

8.1.21. Yükseköğretim kurumları içinde herhangi bir siyasi parti yararına ya da zararına faaliyette bulunmak veya siyasi parti propagandası yapmak

8.1.22. Üniversitenin kamu otoriteleri, iç ve dış denetim ve kontrol süreçlerinde gereken bilgi ve belgeyi zamanında hazırlamamak, eksik ya da yanlış bilgi vermek

8.1.23. Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak ya da huzuru bozacak hareketlere göz yummak

8.1.24. Sosyal medya ve diğer kamuya açık yayın kanalları üzerinden İş Kanunu'nda sayılan haklı nedenle işveren tarafından iş akdi feshini gerektirmeyecek düzeyde gerçeğe aykırı şekilde kurumu kötüleyici veya aşağılayıcı paylaşımlarda bulunmak

8.1.25. Yasal olarak veya kurum tarafından zorunlu tutulan eğitimlerin tamamlanmasına kayıtsız kalmak, yapılan hatırlatmaya rağmen zorunlu eğitimleri tamamlamamak

Ücretten/Aylıktan Kesme Cezası

Madde 9

Akademik ve idari personelin, ceza gerektiren fiilinin ağırlık derecesine göre aylık ya da ücretinden 1/30 ila 1/8 oranında kesinti yapılmasıdır.

Ücretten/Aylıktan Kesme Cezası Gerektiren Fiiller

Madde 9.1

9.1.1. Kasıtlı olarak verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde Üniversite yönetimince belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak veya hor kullanmak

9.1.2. Tam zamanlı akademik ve idari personel için özürsüz olarak bir veya en çok iki gün işe gelmemek; yarı zamanlı akademik ve idari personel için en çok 12 saat devamsızlık yapmak

9.1.3. Üniversiteye ait resmî belge, araç, gereç ve benzerlerini özel çıkar sağlamak için kullanmak

9.1.4. Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak

9.1.5. Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek

9.1.6. Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak

9.1.7. Hizmet içinde taşıdığı unvan ile görevinin gerektirdiği itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak

9.1.8. Toplu olarak müracaat ve şikâyetle bulunmak

9.1.9. Yasal gerekçelerle resmi makamlara yapılacak başvurular hariç olmak üzere yetkisi bulunmadığı halde Üniversite organlarında yapılan konuşmaları, alınan kararları,

organ veya üyeler lehinde ya da aleyhinde davranışlara yol açmak amacıyla kurum dışına sızdırmak veya yaymak

- 9.1.10.** Görevi dolayısıyla bağlı olduğu ya da denetimi altında bulunan birimden doğrudan veya dolaylı olarak mevzuat dışı herhangi bir menfaat sağlamak ya da menfaat sağlamaya çalışmak
- 9.1.11.** Üniversite yönetiminin emri veya izni ile asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek
- 9.1.12.** Görevi gereği verilen belgelerde tahrifat yapmak, tahrif edilmiş belgeleri kullanmak veya başkalarına kullandırmak
- 9.1.13.** Üniversite ve bağlı birimlerin sınırları içinde herhangi bir yeri yetkili merciin izni olmadan hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullanılmasına yardımcı olmak
- 9.1.14.** Üniversiteye ait motorlu taşıt araçlarını özel işlerinde kullanmak
- 9.1.15.** Çağrıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özrü olmaksızın katılmamak
- 9.1.16.** Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına dâhil etmek veya olan kişileri dâhil etmemek, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmek, aktif katkısı olanların isimlerini sonraki baskılarda eserden çıkartmak, aktif katkısı olmadığı hâlde nüfuzunu kullanarak ismini yazarlar arasına dâhil ettirmek
- 9.1.17.** Hukuka aykırı olarak kurumun bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek ya da orada kalmak
- 9.1.18.** Akademik atama ve yükseltmelere ilişkin başvurularda bilimsel araştırma ve yayınlara ilişkin yanlış veya yanıltıcı beyanda bulunmak
- 9.1.19.** Araştırma ve deneylerde, hayvanlara ve ekolojik dengeye zarar vermek
- 9.1.20.** Bilimsel çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak
- 9.1.21.** Bilimsel araştırma için sağlanan veya ayrılan kaynakları, mekânları, imkânları ve cihazları amaç dışı kullanmak
- 9.1.22.** Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın bütünlüğünü bozacak şekilde ve uygun olmayan biçimde parçalara ayırıp birden fazla sayıda yayımlayarak bu yayınları akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak

Birden Fazla Ücretten Kesme Cezası

Madde 10

Akademik ve idari personelin, ceza gerektiren fiilinin ağırlık derecesine göre aylık ya da ücretinden üç ila altı aya kadar 1/30 ila 1/8 oranında kesinti yapılmasıdır.

Birden Fazla Ücretten Kesme Cezası Gerektiren Fiiller

Madde 10.1

- 10.1.1.** Göreve keyif verici madde etkisi altında ya da sarhoş gelmek, Üniversiteye ait bina ve eklerinde alkollü içki tüketmek
- 10.1.2.** Göreviyle ilgili biçimde her ne şekilde olursa olsun kişisel çıkar sağlamak
- 10.1.3.** Amirlerine ya da emrindekilere karşı küçük düşürücü, aşağılayıcı ya da insan onuruyla bağdaşmayacak fiil veya hareketlerde bulunmak
- 10.1.4.** Üniversiteye ait bina ve eklerinde yer alan herhangi bir yeri toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz kullanmak veya kullandırmak
- 10.1.5.** Gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek
- 10.1.6.** Bilimsel tartışma ve açıklamalar dışında, yetkisinde olmaksızın basın, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına Üniversiteyle ilgili konularda bilgi ya da demeç vermek
- 10.1.7.** Mesai saatleri içinde veya dışında ticaret yapmak ya da ücretli veya ücretsiz herhangi bir yerde çalışmak
- 10.1.8.** Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar ve zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak
- 10.1.9.** Açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak
- 10.1.10.** Amirlerine, emrindekilere, çalışma arkadaşları veya iş sahiplerine hakarete bulunmak ya da bunları tehdit etmek
- 10.1.11.** Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak
- 10.1.12.** Görevle ilgili resmî belge araç ve gereçleri, laboratuvar malzemesini görevin sona ermesine ve Üniversite yönetimince yazı ile istenmesine rağmen geri vermemek veya devir teslim işlemini zamanında yapmamak

- 10.1.13.** Doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye istemek ve görev sırasında olmasa dahi menfaat sağlamak amacıyla hediye kabul etmek veya iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç istemek veya almak
- 10.1.14.** Üniversitedeki törenlerin programlarını ihlal edecek hareketlerde bulunmak veya bu hareketlere başkalarını teşvik ya da tahrik etmek
- 10.1.15.** Üniversite içinde yetkililerden izin almadan görevle ilgili olmayan ilan yapıştırmak veya yazılar yazmak ya da bildiriler dağıtmak veya bunları yaptırmak, yapılması için tahrik ve teşvikte bulunmak
- 10.1.16.** Üniversite yöneticilerinden izin almadan işyerinde toplantı yapmak, nutuk söylemek veya konferans, konser, temsil, tören, açık oturum ve benzeri faaliyetler düzenlemek
- 10.1.17.** Herhangi bir şekilde cebir ve şiddet kullanarak görevlileri, öğrencileri iş yeri dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak veya öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek ya da zorlamak
- 10.1.18.** Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma ve sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak, görevlileri, öğrencileri eğitim-öğretim alanı dışına çıkartmak, görev yapılmasına engel olmak, öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek veya zorlamak ya da bu maksatla yapılacak hareketlere iştirak etmek
- 10.1.19.** Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak

İş Akdinin Feshedilmesi veya Görevinden Çekilmiş Sayılma

Madde 11

Akademik ve idari personelin, ceza gerektiren fiilinin ağırlık derecesine göre görevden çekilmiş sayılması ya da iş akdinin feshedilmesidir.

İş Akdinin Feshedilmesi veya Görevinden Çekilmiş Sayılmayı Gerektiren Fiiller

Madde 11.1.

- 11.1.1.** İzinsiz ya da Üniversite yönetimince kabul edilen mazereti olmaksızın veya haklı bir nedene dayanmaksızın ardı ardına üç iş günü veya bir yıl içinde beş işgünü veya bir yıl içinde üç defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü işine gelmemek veya devam etmemek

- 11.1.2.** Üyesi olduğu kurul toplantılarına izinsiz, özürsüz ve kendisine yapılan en az iki yazılı uyarıya rağmen art arda iki defa veya bir yarıyıl içinde toplam üç defa katılmamak
- 11.1.3.** Hizmete ilişkin bir belgeyi tahrif etmek, ortadan kaldırmak, gizlemek, sahtesini düzenlemek, sahte belgeyi bilerek kullanmak, sahte belgeyi bilerek kullandırmak
- 11.1.4.** Göreviyle bağlantılı olarak ya da görevi sırasında doğrudan veya dolaylı olarak adlandırılması fark etmeksizin, menfaat sağlamak, iş sahiplerinden veya öğrencilerden borç para istemek ya da almak
- 11.1.5.** Hizmetlerin yürütülmesini engellemek, tek başına ya da üçüncü şahıslarla birlikte boykot düzenlemek ya da işgal eyleminde bulunmak
- 11.1.6.** Ders, seminer, konferans, laboratuvar, grafik çalışma sınav gibi öğretim çalışmalarının yapılmasına engel olmak veya bu maksatla yapılacak hareketlere her ne suretle olursa olsun iştirak etmek
- 11.1.7.** Üniversitece kabul edilen bir gerekçe ya da mazeret olmaksızın ve Rektörlük makamı bilgilendirilmeksizin her öğrenim yarı yılında art arda dört derse girmemek ya da ara sınav veya final sınavını belirlenen tarihlerde mazaretsiz ve önceden Rektörlük makamına yazılı bilgi verilmeksizin yapmamak
- 11.1.8.** İdeolojik, siyasi, yıkıcı, bölücü amaçlarla eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek suretiyle Üniversite veya bağlı birimlerinde huzuru ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, çalışmayı engelleme, iş yavaşlatma gibi eylemlere katılmak, başkalarını bu eylemlere katılmaya tahrik veya teşvik etmek ya da bu amaçla toplu olarak göreve gelmemek
- 11.1.9.** Siyasi amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları iş yerine ya da iş yerindeki eşya üzerine yazmak, resmetmek ve asmak, teşhir etmek veya sözlü ideolojik propaganda yapmak
- 11.1.10.** Basın-yayın, sosyal medya veya bilişim sistemlerini kullanarak Üniversite, Üniversite yönetimi, amirleri, Üniversite çalışanları ya da öğrenciler hakkında gerçeğe aykırı açıklamada veya haksız isnatta bulunmak ya da rızaları olmaksızın özel veya iş hayatlarıyla ilgili açıklama yapmak
- 11.1.11.** Yurt dışında veya yurt içinde KKTC ya da Türkiye'nin veya Üniversitenin itibarına zarar verecek ya da görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak
- 11.1.12.** Üniversite çalışanları veya öğrencilerinin hizmetten yararlanmalarını engellemek

- 11.1.13.** Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına veya öğrencilere fiili saldırıda bulunmak
- 11.1.14.** Tıbbi, biyomedikal ve diğer klinik araştırmalar başta olmak üzere insanlarla ilgili bilimsel çalışmalarda ilgili mevzuat hükümlerine aykırı davranmak veya aykırı davranarak kişilere zarar vermek
- 11.1.15.** Bilimsel araştırmalar sırasında gerçek dışı, var olmayan ya da tahrif edilmiş verileri kullanmak, araştırma kayıtları veya elde edilen verileri tahrif etmek, araştırmada kullanılmayan cihaz ya da materyalleri kullanılmış gibi göstermek, destek alınan kişi veya kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını şekillendirmek ya da tahrif* etmek (*değiştirmek, bozmak)
- 11.1.16.** Görevin yerine getirilmesinde ırk, dil, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, görevin gereklerine aykırı davranarak kişilerin yararını veya zararını amaçlayan davranış ya da eylemler bulunmak
- 11.1.17.** Mükerrer yayınlarını akademik atama ve yükselmelerde ayrı yayınlar olarak sunmak
- 11.1.18.** Hizmetin niteliği veya üniversite personeli sıfatı ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak
- 11.1.19.** Üniversite veya bağlı birimlerine izinsiz girmek, Üniversite akademik ya da idari personeli dışında üçüncü kişilerin izinsiz girmesini, Üniversiteye ait mekanları veya her türlü ekipman ya da malzemeyi kullanmasını sağlamak, Üniversiteye ait şifreleri paylaşmak, hırsızlık yapmak, bilerek ve izinsiz olarak başkalarına ait postaları açmak ve benzeri eylemleri düzenlemek, başkalarını bu yolda kışkırtmak veya bu gibi eylemlere katılmak
- 11.1.20.** Bir kimseyi ya da grubu suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak, tehdit tahrik veya teşvik etmek
- 11.1.21.** Bir kimse ya da grubu yalan beyanda bulunmaya veya yalan delil göstermeye veya suçu yüklenmeye ikna etmek, zorlamak veya kışkırtmak
- 11.1.22.** Göreve işini etkileyecek şekilde sarhoş ya da keyif verici madde etkisinde gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek ya da keyif verici madde kullanmak
- 11.1.23.** Görevde ya da görev dışında uyuşturucu madde kullanmak
- 11.1.24.** Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek

- 11.1.25.** Yasal gerekçelerle resmi makamlara yapılacak başvurular hariç olmak üzere Üniversite, iş sahipleri, Üniversite çalışanları veya Üniversiteye ilişkin gizli bilgileri yetki almadan açıklamak
- 11.1.26.** İlgili kanunların tanıdığı istisnalar dışında ticaret yapmak, yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak
- 11.1.27.** Atama ve yükselmelerde, unvan veya derece kazanılmasında, anket uygulama, veri toplama gibi akademik değerlendirme içermeyen katkılar dışında kişisel emek ve birikimine dayanmayan, başkaları tarafından ücret karşılığında veya ücretsiz olarak üretilmiş yayın ve çalışmalar kullanmak
- 11.1.28.** Başkalarına ait özgün fikir, metot, veri veya eserleri bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendisine ait gibi göstermek
- 11.1.29.** Akademik ve idari personelin iş akdinin yapılması sırasında, gerekli nitelikler ve koşulları sağladığına dair gerçeğe aykırı bilgi, belge ya da sözle Üniversite yetkililerini yanıltmak
- 11.1.30.** Yasa dışı kuruluşlara üye olmak, bu kuruluşlarda faaliyet yapmak veya yardımda bulunmak
- 11.1.31.** 22/1992 sayılı KKTC İş Yasası'nın 15nci maddesinde sayılan durumların herhangi birinin gerçekleşmesi

Ön görülmemiş Disiplin Suçları

Madde 12

İlgili maddelerde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ile hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin Suçunun Tekrarı veya Farklı Cezalar Gerektiren Disiplin Suçlarının Art Arda İşlenmesi

Madde 13

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil veya halin cezaların sicilden silinmesine ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiil veya haller nedeniyle verilen disiplin cezalarının üçüncü uygulanmasında bir derece ağır ceza verilir.

Farklı disiplin cezası gerektiren fiillerin, aynı öğrenim dönemi içerisinde ya da art arda işlenmesi halinde en ağır yaptırımı gerektiren ceza uygulanır. Ayrıca bu durumda, Üniversite yönetimi ya da Disiplin Kurulu üyeleri tarafından madde 14'te düzenlendiği üzere iyi halin değerlendirilmesi önerilemez.

İyi Halin Değerlendirilmesi

Madde 14

Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan akademik ve idari personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturmaya Yetkili Amir

Madde 15

Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amir, sıralı disiplin amirleridir. Rektör, bütün üniversitenin; Dekan, bütün fakültenin; Enstitü ve Yüksekokul Müdürü, bütün enstitü ve yüksekokulun disiplin amiridir ve her kademedeki görevli hakkında resen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Disiplin Amiri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bilvasıta bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı da tayin edebilir.

Bölüm Başkanı, anabilim/anasanat dalı, bilim/sanat dalı başkanları görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar. Bu talep gecikilmeden uygulanmaya konulur.

Soruşturmacıların öğretim üyesi olması halinde en az sanığın akademik unvanına sahip olmaları veya daha üst akademik unvanı taşımaları zorunludur.

Yöneticiler hakkındaki soruşturmalarda da unvan eşitliği veya üstlüğü aranır.

Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapamaz veya yaptıramaz. Daha önce açılmış soruşturma varsa bunlar üst amirin açtığı veya açtırdığı soruşturma dosyası ile birleştirilir.

Rektör Hakkında Soruşturma

Madde 16

Rektör hakkında soruşturma açılması Mütevelli Heyeti Başkanı'nın kararı ile olur. Bu soruşturma Mütevelli Heyeti üyeleri tarafından yapılır. Rektör hakkında disiplin cezası Mütevelli Heyeti tarafından verilir.

Zaman Aşımı

Madde 17

Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kınama, ücretten/aylıktan kesme veya birden fazla ücretten/aylıktan kesme cezalarında bir ay içinde disiplin kovuşturmasına başlanmadığı takdirde,
- b) Üniversiteden çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin kovuşturmasına başlanmadığı takdirde,
disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.
- c) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zaman aşımına uğrar.
- d) Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde ise zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan daha az süre kalması hâlinde ise en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

Ceza Kovuşturması ile Disiplin Kovuşturmasının Bir Arada Yürütülmesi

Madde 18

Aynı olaydan dolayı yönetici, öğretim elemanı, idari personel veya diğer görevliler hakkında ceza muhakemesinde kovuşturmaya başlanmış olması, disiplin kovuşturmasını geciktirmez.

Sanığın Ceza Kanunu'na göre mahkum olması veya olmaması halleri, ayrıca disiplin cezasının uygulanmasına engel olmaz. Disiplin soruşturması veya sonuçları, ceza soruşturmasını etkilemez. Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin cezası zamanaşımı süresi içerisinde ise zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan

daha az süre kalması hâlinde ise en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

Soruşturma Süresi

Madde 19

Soruşturmanın, soruşturmacı tayini suretiyle yapılması halinde soruşturma kararı gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmacı, soruşturmayı kararın kendisine tebliğinden itibaren iki ay içerisinde bitirir. Bu süre içerisinde soruşturma bitirilemiyor ise soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur. Disiplin amiri, ek süre vermesi halinde durumu bir üst disiplin amirinin bilgisine yazılı olarak sunar.

Soruşturma Yapılış Şekli

Madde 20

- a) Soruşturmacı tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabileceği gibi bunları gerektiğinde istinabe sureti ile de yaptırabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanak, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunanlar ya da belge sorumlularınca imzalanır. İstinabe talimatında, şahidin hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler iyice belirtilir. Sorulacak sorular dikkatle tespit olunur. Şahide yemin ettirilmesi hususu belirtilir ve yaptırılacak yemin şekli de yazılır.
- b) Üniversitesinin bütün yöneticileri ile akademik ve idari personeli disiplin soruşturmacılarının istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye yol açmaksızın vermeye ve istenecek yardımları yerine getirmeye mecburdurlar.
- c) Bilimsel araştırma ve yayın etiğine ilişkin disiplin cezası verilmesini gerektiren fiiller açısından soruşturma başlatılmadan önce bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarınca inceleme yapılması zorunludur.
- d) Bu maddenin b maddesinde belirtilen hususlara aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır.
- e) Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur.

- f) Soruşturmanın gizliliği esastır.
- g) Fiili işleyenin emeklilik veya başka nedenlerle görevinin sona ermesi, hakkında soruşturma açılmasına ve soruşturmanın devamına engel olmaz. Bu durumda soruşturma sonunda verilen disiplin cezası, özlük dosyasında saklanır.

Savunma Hakkı

Madde 21

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 ya da elden teslim edilen ve hakkında disiplin soruşturması açıldığını bildiren yazıda, söz konusu fiilin neden ibaret olduğu belirtilir ve savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.

Soruşturma Raporu

Madde 22

Soruşturmanın sona ermesinin ardından en kısa sürede bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulananın kimliği, resmi 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 asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor gecikilmeden onay makamına iletilir.

Görevden Uzaklaştırma

Madde 23

Görevden uzaklaştırma, hakkında disiplin soruşturması açılan ve bu nedenle görevi başında kalmasında sakınca görülen yöneticiler, ğretim elemanları ve idari personel hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. Görevden uzaklaştırma tedbiri soruşturmanın herhangi bir safhasında üç ay süreyle alınabilir. Bu srenin bitiminde tedbir kararının alınmasına ilişkin sebeplerin devam etmesi halinde tedbir her defasında üç ay uzatılabilir.

Yetkililer

Madde 24

Görevden uzaklaştırmaya yetkili kişiler;

- a) Atamaya yetkili amirler,
- b) Mütevelli Heyeti

Rektörlerin görevden uzaklaştırılabilmesi için Mütevelli Heyetinin kararı şarttır. Bütün görevden uzaklaştırma kararları atamaya yetkili amirlere ve Mütevelli Heyetine bildirilir.

Görevden Uzaklaştıran Yetkilinin Sorumluluğu

Madde 25

Görevinden uzaklaştırılanlar hakkında görevden uzaklaştırmayı izleyen on iş günü içinde soruşturmaya başlanması şarttır. Görevden uzaklaştırma işleminden sonra süresi içinde soruşturmaya başlamayan bu işlemi keyfi olarak veya garaz ya da kini dolayısıyla yaptığı, yaptığı soruşturma sonunda anlaşılan yetkililer, hukuki, mali ve cezai sorumluluğa tabidirler.

Görevden Uzaklaştırılanların Hak ve Yükümlülüğü

Madde 26

Görevden uzaklaştırılanlara bu süre içinde aylıklarının üçte ikisi ödenir. Bu gibiler kanunların ön gördüğü sosyal hak ve yardımlardan faydalanmaya devam ederler. Bu yönetmeliğin 27. maddesinde belirtilen tedbirin kaldırılması halinde görevden uzaklaştırılanlara aylıklarının kesilmiş olan üçte biri ödenir.

Tedbirin Kaldırılması

Madde 27

Soruşturma sonunda, yöneticilik ya da öğretim elemanlığı görevinden çıkarma cezası önerilmesi dışında, görevden uzaklaştırma tedbiri 24. maddedeki yetkililerce derhal kaldırılır.

Görevden uzaklaştırma tedbirini kaldırmayan görevli hakkında 25. madde hükmü uygulanır.

Göreve Tekrar Başlatılmanın Zorunlu Olduğu Haller

Madde 28

Görevden uzaklaştırma tedbiri alınmakla birlikte, soruşturma sonunda yetkili makam ya da mercilerce hakkında iş akdinin feshi cezasından başka bir disiplin cezası verilenlerle, ceza

kararından önce haklarındaki disiplin kovuşturması af ile kaldırılanlar, bu kararların kesinleşmesi üzerine veya tedbirin dokuz ay sürmesi halinde derhal göreve iade edilirler.

Amirin Takdiri

Madde 29

Görevden uzaklaştırma tedbiri, soruşturmaya konu olan fiiller, hizmetin devamına engel olmadığı hallerde 27. maddede belirtildiği şekilde her zaman kaldırılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Cezası Verilmesi

Disiplin Cezası Vermeye Yetkisi olanlar

Madde 30

Disiplin cezası vermeye yetkili Amir ve Kurullar şunlardır:

- a) Uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezaları disiplin amirleri tarafından verilir.
- b) Görevinden çekilmiş sayma cezası, Disiplin Kurulu kararı alındıktan sonra atamaya yetkili amirlerce, dekanlar için bu cezalar disiplin amirinin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.
- c) İş akdinin feshedilmesi cezası disiplin amirlerinin bu yöndeki isteği üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararı ile verilir.

Disiplin Kurulları

Madde 31

Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve yardımcı doçentler, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde yardımcı doçentler ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar. Bu sebeple Kurulun teşekkül edememesi halinde bir üst kurul görevlidir. Değişik dereceli kimselerin bir arada suç işlemleri halinde soruşturma usulü ve görevli disiplin kurulu üst dereceli sanığa göre tayin edilir.

Kurulların Toplanması

Madde 32

Kurullar, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanırlar.

Kurul Çalışmalarının Düzenlenmesi

Madde 33

Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

Toplantı Nisabı

Madde 34

Disiplin kurullarının toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının yarıdan fazlasıdır.

Raportörlük

Madde 35

Kurullarda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç beş gün içinde tamamlar.

Görüşme Usulü

Madde 36

Kurulda, raportörün açıklamaları dinlendikten sonra içeriğin görüşülmesine geçilir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Konunun aydınlandığı ve görüşmelerin yeterli olduğu sonucuna varıldığında oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama

Madde 37

Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada Başkan oyunu en son kullanır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

Madde 38

Disiplin Kurulunun ayrı bir ceza tayinine yetkisi yoktur, cezayı kabul veya reddeder. Ret halinde atamaya yetkili amirler başka bir disiplin cezası vermekte serbesttirler.

Karar Süresi

Madde 39

Disiplin amirleri uyarma, kınama ve ücretten/aylıktan kesme cezalarını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren on beş gün içinde vermek zorundadırlar. İş akdinin feshi ya da görevinden ayrılmış sayılma cezası için disiplin amirleri tarafından yaptırılan soruşturmaya ait dosya, Yüksek Disiplin Kuruluna tevdiinden itibaren azami altı ay içinde bu kurulca karara bağlanır.

Kararların Yazılması

Madde 40

Kararlar, verdikleri tarihten itibaren en geç on beş gün içinde raportörler tarafından gerekçeli olarak ve oybirliği veya oy çokluğuyla verildiği belirtilerek yazılır. Karar başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karşı görüşte olanlar, nedenlerini yazar ve imzalarlar.

Kararların İlgiliye Tebliği

Madde 41

Ceza vermeye yetkili amirler tarafından verilen disiplin cezaları bu amirlerce; disiplin kurullarınca verilen cezalar bu kurulların Başkanlıklarınca kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en çok on gün içinde ilgililere bir yazı ile tebliğ edilir. Yazıda, işlenen suç, verilen ceza, yetkili makamın onay tarihi ve varsa sayısı, gerekli durumlarda cezanın uygulanacağı/başlayacağı tarih ve/veya süresi belirtilir. Ayrıca disiplin cezasının tebliği sırasında itiraz usul ve süresi yazılı olarak hatırlatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Uygulama ve İtiraz**

Uygulama

Madde 42

Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulama geçilir. Ücretten/aylıktan kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır. Verilen disiplin cezaları sıralı sicil amirine, iş akdinin feshi ve görevden çekilmiş sayılma cezası Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu (YÖDAK)'a ve KKTC'de faaliyet gösteren diğer üniversite rektörlüklerine bildirilir.

İtiraz

Madde 43

Disiplin amirleri veya disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı itiraz bir üst disiplin amirine veya bir üst disiplin kuruluna yapılabilir.

İtiraz Süresi ve Yapılacak İşlem

Madde 44

Disiplin amirleri ve disiplin kurulları tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren yedi gündür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

İtiraz halinde, itiraz mercileri kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebilecekleri gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilirler.

İtiraz mercileri, itiraz dilekçesi ile karar ve eklerinin, kendilerine intikalinden itibaren otuz gün içinde kararlarını vermek zorundadırlar.

Kaldırılan cezalar özlük dosyasından çıkarılır.

Disiplin Cezalarının Bir süre Sonra Özlük Dosyasından Çıkarılması

Madde 45

Disiplin cezaları özlük dosyasına işlenir. Görevden ayrılmış sayılma ve iş akdinin feshedilmesi cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olanlar, uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından beş yıl, diğer cezaların uygulanmasından on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurarak verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

Ceza alan kişinin, yukarıda yazılan süreler içerisindeki davranışları, bu isteği haklı kılacak nitelikte görülürse, isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kayıtların Tutulması

Madde 46

Açılan disiplin soruşturması sahife numaraları önceden konmuş ve sonuna sahife sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sahifelerine yazılır. Bu deftere soruşturmanın bütün safahatı işlenir. Defterin tutulmasından genel sekreter, genel sekreter yardımcısı veya sekreterler sorumludur.

Dosya Teslimi

Madde 47

Disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma Şekli

Madde 48

Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir.

Yürürlük

Madde 49

Bu Yönetmelik Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 50

Bu Yönetmelik Altınbaş Kıbrıs Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.

GEÇİCİ MADDE 1.

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenen ve disiplin cezası gerektiren fiil ve haller hakkında bu konuları düzenleyen ve daha önce yürürlükte olan ceza hükümleri uygulanır.

Bu yönetmeliğin disiplin kovuşturmasına başlama ile ilgili zaman aşımı sürelerine ilişkin hükümler, bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce işlenen fiil ve hallere uygulanmaz. Ancak,

bu yönetmeliğin yayımından önce işlenmiş fiil ve hallere ilişkin işlemler yayım tarihinden itibaren iki yıl içinde sonuçlandırılır.

Bu Yönetmelik değişikliğinin yürürlüğe girdiği tarihten önce açılmış ve karara bağlanmamış soruşturmalar hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce işlenen bir fiil nedeniyle açılıp henüz karara bağlanmamış soruşturmalarda değişiklikten önceki hükümler uygulanır. Ancak bu Yönetmeliğin personel lehine olan hükümleri, daha önce açılıp da henüz karara bağlanmamış soruşturmalarda uygulanır.