



3.14 Öğrenci Disiplin Soruşturması

Kategori 03 • Öğrenci İşleri Süreçleri

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-14 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Öğrenci hakkındaki disiplin iddiasını 2547 sayılı Kanunun 54. maddesine göre tarafsız, delile dayalı, savunma hakkına ve gizliliğe uygun biçimde soruşturmak; yetkili makam/kurul kararını tebliğ, kayıt ve başvuru yollarıyla tamamlamak.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi: Dekanlık
Soruşturmacı: Yazılı görevlendirilen tarafsız personel
Karar: 2547 md.54'e göre yetkili disiplin amiri/kurulu
Kurul kontrolü: Dekanın katılımı ve başkanlık düzeni ayrıca doğrulanır
Gizli kayıt: Yetkili sekreteryar/ÖİDB.

KAYIT VE KANIT SETİ

İhbar/şikâyet/olay tutanağı • Ön değerlendirme • Soruşturma oluru ve kapsamı • Çıkar çatışması/çekilme kontrolü • Tebligatlar • Delil envanteri ve teslim zinciri • Şikâyetçi/tanık ifadeleri • İsnat yazısı • Savunma daveti ve tebliği • Savunma • Soruşturma raporu • Yetkili makam/kurul gündemi • Son savunma • Gerekçeli karar • Tebliğ • Başvuru/yargı yolu bilgisi • OBS/ÖİDB kaydı • Gizli dosya erişim ve arşiv kaydı.

KAPSAM

İhbar/şikâyet veya resen öğrenmeden ön değerlendirme, soruşturmacı görevlendirme ve çıkar çatışması kontrolü, delil/tanık/şikâyetçi işlemleri, isnat ve en az yedi günlük savunma, rapor, yetkili makam/kurul ve son savunma, tebliğ, başvuru/yargı bilgisi, OBS ve güvenli arşive kadar.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Somut bir fiil ve öğrenciyle ilişkilendirilebilir iddia/olayın yetkili makama ulaşması veya resen öğrenilmesi.
Bitiş: Kesin idarî kararın usulüne uygun tebliği, başvuru/yargı yolu bilgisinin verilmesi, gerekiyorsa OBS/ÖİDB kaydı ve sınırlı erişimli dosyanın saklanması.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Sistemler: EBYS'nin gizli/kişiyeye özel modülü, güvenli fiziksel dosya ve gerektiğinde OBS.
Kontroller: Somut fiil ve kanuni karşılık; yetki; zamanaşımı/süre; tarafsızlık; delil bütünlüğü; öğrenciye açık isnat; savunma için tebliğden itibaren en az 7 gün; lehe/aleyhe delil; son savunma; yaptırım yetkisi; kurul oluşumu; gerekçe; tebliğ ve sınırlı erişim.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu md.54; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Hukuk Müşavirliğinin öğrenci disiplin soruşturmasında dikkat edilecek hususları. Üniversitenin bağlı birim yönetim kurullarının disiplin kurulu oluşumunda Dekanın yer almaması ve kanuni başkanlık düzeni 2547 md.53/E çerçevesinde kontrol edilir.



3.14 Öğrenci Disiplin Soruşturması - Akış Şeması

Somut iddiadan tarafsız soruşturma, savunma, yetkili karar, tebliğ ve güvenli arşive kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-14 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

PLANLA

İhbar/olayı kaydet ve ön değerlendirme yap

İddia, öğrenci, tarih/yer ve ilk deliller kayda alınır; disiplin soruşturması gerekip gerekmediği değerlendirilir.

Sorumlu: Dekanlık / Yetkili Sekreteryaya | Kayıt: İhbar/olay ve ön değerlendirme kaydı

Soruşturma açılması için yeterli somutluk var mı?

Soyut veya görev alanı dışı başvuru gerekçeli olarak uygun sürece yönlendirilir.

UYGULA

Soruşturmacıyı yazılı görevlendir

Kapsam, iddia edilen fiil, öğrenci, süre ve yetki açık yazılır; çıkar çatışması/çekilme kontrolü yapılır.

Sorumlu: Dekan / Yetkili Disiplin Amiri | Kayıt: Soruşturma oluru / tarafsızlık kaydı

KONTROL ET

Delilleri ve ifadeleri topla

Lehe ve aleyhe belgeler, dijital kayıtlar, şikâyetçi ve tanık ifadeleri hukuka uygun toplanır ve delil envanterine bağlanır.

Sorumlu: Soruşturmacı | Kayıt: Delil envanteri / ifade tutanakları

UYGULA

Açık isnatla savunma iste

Fiil, tarih, delil ve kanuni karşılık açıkça bildirilir; tebliğden itibaren en az yedi gün hazırlık süresi tanınır.

Sorumlu: Soruşturmacı | Kayıt: Savunma daveti / tebliğ / savunma

KONTROL ET

Soruşturma raporunu hazırla

Delil, savunma, olayın sübutu, kanuni nitelendirme ve gerekçeli teklif ayrıştırılır; soruşturmacı nihai ceza kararı vermez.

Sorumlu: Soruşturmacı | Kayıt: Soruşturma raporu / ekler

KONTROL ET

Yetkili karar makamı ve kurul oluşumunu doğrula

Önerilen yaptırım ve fiile göre yetkili disiplin amiri/kurulu; kurulda Dekanın yer alıp almaması ve başkanlık düzeni kontrol edilir.

Sorumlu: Hukuk/Yetkili Sekreteryaya | Kayıt: Yetki ve kurul oluşum kontrolü

UYGULA

Cezaya yetkili makamca son savunmayı al

Fiil ve kanundaki karşılığı açıklanarak ikinci/son savunma süreci usulüne uygun yürütülür.

Sorumlu: Yetkili Disiplin Amiri/Kurulu | Kayıt: Son savunma daveti / savunma

Fiil ve yaptırım hukuken sabit mi?

Ceza verilmemesi veya ceza verilmesi, lehe/aleyhe hususlar ve orantılılıkla gerekçelendirilir.

ÖNLEM AL

Kararı tebliğ et, kaydet ve dosyayı güvenli kapat

Karar, başvuru/yargı yolu ve süre bilgisiyle tebliğ edilir; gerekiyorsa ÖİDB/OBS kaydı yapılır ve dosya sınırlı erişimle arşivlenir.

Sorumlu: Yetkili Sekreteryaya / ÖİDB | Kayıt: Tebliğ / OBS / erişim ve arşiv kaydı

BİTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



3.14 Öğrenci Disiplin Soruşturması - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapağı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-03-14 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Savunma alınmadan veya yedi gün tanınmadan karar
Kontrol: Zorunlu tebligat ve süre kontrol kapağı.
- 2. Soruşturmacı/karar makamında çıkar çatışması
Kontrol: Tarafsızlık, çekilme ve yetki kontrolü.
- 3. Yanlış makam veya yanlış kurul oluşumuyla ceza
Kontrol: Yaptırım-yetki ve kurul oluşum matrisi.
- 4. Kişisel/özel nitelikli verinin yayılması
Kontrol: Gizli dosya, rol bazlı erişim ve veri minimizasyonu.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- En az 7 günlük savunma süresine uyum
Hedef: %100 | Kaynak: Tebligat/savunma tarihleri
- Yetki ve kurul oluşumu kontrolü
Hedef: %100 | Kaynak: Kontrol formu
- Gerekçeli karar ve tebliğ
Hedef: %100 | Kaynak: Karar/tebliğ kayıtları
- Yetkisiz erişim/veri ihlali
Hedef: 0 | Kaynak: Erişim günlükleri

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Yetki, süre, delil, gizlilik ve savunma planını kur.	Plan/takvim/kontrol kaydı	Dekanlık/Hukuk
UYGULA	Görevlendirme, soruşturma, savunmalar ve kararı yürüt.	Başvuru/karar/sistem kayıtları	Soruşturmacı/Yetkili Makam
KONTROL ET	Tarafsızlık, süre, yetki, gerekçe ve tebligatı kontrol et.	KPI ve örneklem kontrolü	Hukuk/Secretariat
ÖNLEM AL	İptal/itiraz ve usul hatalarına göre form, eğitim ve erişim kontrollerini geliştir.	Düzeltilici işlem/iyileştirme kararı	Fakülte Yönetimi

Not: Ceza türüne göre yetkili makam, zamanaşımı ve başvuru yolu güncel 2547 md.54 üzerinden dosya bazında kontrol edilmelidir; şablon isim ve olay ayrıntısı içermez.