



**T.C.**

**TOROS ÜNİVERSİTESİ**

**ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI KILAVUZU**

## BÖLÜM I GENEL

Yükseköğretim Kurumlarında öğrenci disiplin soruşturmaları, 18.08.2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılır.

Bu kılavuz, disiplin soruşturmasının açılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında dikkat edilmesi gereken bazı önemli hususlara ilişkin açıklamalar ve yazışma örnekleri içermekte olup, disiplin amirlerinin ve soruşturmacıların, soruşturmanın her aşamasında Yönetmeliği okumaları ve Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmaları gerekmektedir.

Açıklama yapılırken gerekli görülen yerlerde konuyla ilgili Yönetmelik madde numarası/numaraları parantez içinde belirtilmiştir. Disiplin amirlerine ve soruşturmacılara kolaylık olması amacıyla, açıklamalardan sonra, disiplin soruşturmalarında sıkça kullanılan bazı yazışmalara ilişkin örnekler verilmiştir.

## BÖLÜM II DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI (Md. 4-11)

Yönetmelikte öngörülen disiplin cezaları şunlardır;

- **Uyarma**,
- **Kınama**,
- Yükseköğretim kurumundan **bir haftadan bir aya** kadar uzaklaştırma,
- Yükseköğretim kurumundan **bir yarıyıl** için uzaklaştırma,
- Yükseköğretim kurumundan **iki yarıyıl** için uzaklaştırma,
- Yükseköğretim kurumundan **cıkarma**.

Bu cezaların hangi suçlara (fiillere) karşılık verileceği Yönetmeliğin **4-9 maddelerinde** belirtilmiştir. Yönetmeliğin 4’üncü maddesinde belirtilen ve uyarma cezası verilmesini gerektiren eylemler ile Yönetmeliğin 5’inci maddesinde belirtilen ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde

bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir. Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezası verilmesini gerektiren eylemler, Yönetmeliğin 6-9 maddelerinde sayılan eylemlerle sınırlı olup **bu eylemlere benzer olduğu gerekçesi ile öğrenciye Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezası verilemez (md.10)**. Öngörülmemiş bir fiilden dolayı ceza verilirken Yönetmeliğin 10'uncu maddesine göre ceza verildiği ve Yönetmelikte belirtilen hangi suçla benzerlik kurulduğu belirtilmelidir.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekrarründe bir derece ağır ceza uygulanır. **Tekerrür hükmü uygulanarak yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez (md.11)**. Tekerrür değerlendirilirken eylemin karşılığı olan asıl ceza esas alınmalı, iyi hal nedeniyle uygulanan bir alt ceza esas alınmamalıdır. Her tekerrür hükmü uygulamasında verilecek ceza kademeli olarak artırılamaz, temel cezanın bir derece ağırlığı verilir.

### BÖLÜM III

#### DISİPLİN SORUŞTURMASI (Md. 12-23)

##### 1- Soruşturma Açmaya Yetkili Amirler

Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

- a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı **dekan**,
- b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı **enstitü müdürü**,
- c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı **müdür**,
- d) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı **konservatuvar müdürü**,
- e) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak **üniversite rektörleri**.

**Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler (md.12).**

Yardımcılar disiplin soruşturması açamazlar, ancak vekiller, vekâlet döneminde asil gibi soruşturma açabilirler.

Soyut şikayetin, basit şüphenin bulunduğu durumlarda veya fiili kimin işlediğinin belli olmadığı durumlarda disiplin amirinin öncelikle inceleme yaptırması uygun olur. İnceleme yaptırılması durumunda, disiplin soruşturması zamanaşımı sürelerine ilişkin sınırlamalar da göz önünde tutularak, incelemenin en geç üç hafta içinde sonuçlandırılması gerekmektedir.

Soruşturmacı görevlendirildiği durumlarda, kimin hakkında ve hangi fiilden/fiillerden dolayı soruşturma açıldığı açıkça belirtilmelidir. (Örneğin: “kopya çekmek” değil, “30.01.2013 tarihinde yapılan İktisada Giriş dersi bütünleme sınavında kopya çekmek” gibi). **İsnat edilen suç olarak soruşturma konusu fiil/fiiller belirtilmeli, disiplin yönetmeliğinin maddesi belirtilmemelidir.**

## 2- Soruşturmanın Süresi ve Zamanaşımı

Disiplin soruşturmasına, olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren **onbeş (15)** gün içinde sonuçlandırılır.

Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya **yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;**

- Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında **bir ay** içinde,
- Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında **üç ay** içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, **disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.**

Disiplin cezasını gerektiren **eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde** disiplin cezası verilmediği takdirde, **disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.** Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, **yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.**

Yönetmelikteki zamanaşımına ilişkin **bir/üç aylık** ve **iki yıllık** süreler **cok önemli olup**, disiplin amirlerinin ve soruşturmacılarının, soruşturmanın her aşamasında bu **sürelere dikkat etmeleri ve soruşturmanın zamanaşımına uğramaması için gerekli tedbirleri almaları gerekmektedir.**

### **3 - Soruşturmanın Yapılış Şekli**

Soruşturmanın gizliliği esastır. Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Özellikle tutanağa dayalı soruşturmalarda (örneğin öğrenci olaylarında tutulan güvenlik tutanakları vb.) tanık, görüntü kayıtları vb. destekleyici delillere başvurulmalı, fiil ve fail net olarak tespit edilmelidir. Soruşturma işlemleri 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, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir. Soruşturulanın savunması alınırken yemin ettirilmemelidir.

Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez (md.14).

### **4 - Savunma Hakkı**

Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, **savunmasını yapacağı tarihten en az vadi gün önce yazılı olarak bildirilir (7 günlük süre savunmaya davet yazısının soruşturulana tebliğinden itibaren başlar)**. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması

istenilir. Savunmaya davet yazısında isnat edilen fiil/fiiller açıkça belirtilmeli, soruşturma konusu olarak Yönetmeliğinin maddesi **belirtilmemelidir**.

Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkan verecek şekilde yürütülür.

## **5 - Soruşturma Raporu**

Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Soruşturma raporunda şu hususların bulunması gerekmektedir;

- Soruşturma onayı,
- Soruşturmaya başlama tarihi,
- Soruşturulanın kimliği,
- Isnat edilen suç konuları,
- Soruşturmanın safhaları,
- Deliller,
- Alınan savunmanın özeti,
- Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı değerlendirilmesi,
- Uygulanacak ceza teklifi.

Raporda, uygulanacak ceza teklif edilirken **Yönetmeliğin 23'üncü maddesine** göre değerlendirme yapılmalı ve bu değerlendirme rapora yazılmalıdır. **Raporda sadece Yönetmeliğin maddesine atıf yapılarak ceza önerilmemelidir.** Soruşturma sonucu tespit edilen fiil ve bu fiil ile Yönetmeliğin ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği açıkça belirtilmelidir.

Soruşturmayla ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie sunulur.

## **6 - Ceza Kovuşturması ile Disiplin Soruşturmasının Bir Arada Yürütülmesi**

Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. **Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkum olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez (md.17).**

## **7 - Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amirler/Kurullar**

Disiplin cezası vermeye yetkili amir ve kurullar şunlardır;

- a) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili **fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce** verilir.
- b) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma **cezası verme yetkisi rektöre aittir.**
- c) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, **yetkili disiplin kurulunca verilir.**

Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, Rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise **Üniversite Yönetim Kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.**

**Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir (md.18).**

Disiplin cezaları Yönetmelikte her bir ceza için belirtilen yetkili amirler veya disiplin kurulları tarafından verilmelidir. Astın vermeye yetkili olduğu bir ceza üst tarafından, üstün vermeye yetkili olduğu bir ceza da ast tarafından verilmemelidir. **Disiplin amirinin yetkisinde olan bir ceza disiplin kurulunca, disiplin kurulunun yetkisinde olan bir ceza da disiplin amirince verilmemelidir.**

## **8 – Disiplin Kurulu**

Disiplin kurulunun toplanması ve çalışmaların yürütülmesi başkan tarafından sağlanır. Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur (md.19). Disiplin kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar (md.20).

## **9 - Karar**

Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir. Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. **Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz** (md.21).

Soruşturulana disiplin cezası verilebilmesi için soruşturmaya konu olan fiilin soruşturulan tarafından işlendiği, şüpheye yer vermeyecek şekilde kesin olarak kanıtlanmalıdır.

Disiplin cezası verilirken, ölçülülük ilkesi dikkate alınmalı, işlenen fiilin ağırlığı ile verilen disiplin cezası arasında orantı olmalıdır.



Aynı fiili ile, Yönetmeliğin disiplin suçunu düzenleyen birden fazla hükmü ihlal edilmişse, faile en ağır disiplin cezasını gerektiren hüküm uygulanmalı, aynı fiilden dolayı birden fazla disiplin cezası verilmemelidir.

## BÖLÜM IV

### UYGULAMA, İTİRAZ, TEBLİGAT VE YAZIŞMA ŞEKLİ (Md. 24-26)

#### 1 – Cezaların Bildirilmesi ve Uygulanması

Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturmaya yetkili disiplin amiri tarafından;

- Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir. (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na yapılan bildirimlerde **FR-25-Öğrenci Disiplin Cezası Bilgi Formu**. (Bu Form MYO Kalite Yönetimi ve Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü birim sayfasında mevcuttur) doldurulur. Ceza disiplin kurulu tarafından verilmişse **Kurul Kararı**, disiplin amiri tarafından verilmişse öğrenciye yazılan **Ceza Tebliğ Yazısı** Forma eklenir.
- Disiplin cezası, Rektör veya Üniversite Disiplin Kurulu tarafından verilmişse Rektörlükçe, yukarıda belirtilen yerlere ilaveten **öğrencinin bağlı olduğu Dekanlığa / Müdürlüğe de bildirim yapılmalıdır.**

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, verilen cezayı:

- a) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa, YÖK'e ve SKSDB'ye bildirir ve bilgi sistemlerine (YÖKSİS, ÖİBS) işler. (**2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 54 maddesinin e bendi gereğince**; Disiplin cezaları, ilgili öğrenciye yazı ile bildirilir. Durum, öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve Yükseköğretim Kuruluna duyurulur. Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararlarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir. Cezalar öğrencinin dosyasına ve siciline işlenir.)
- b) Uzaklaştırma ve çıkarma cezalarını ayrıca güvenlik birimine,
- c) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası, yukarıdakilere ilaveten yükseköğretim kurumlarına, bildirilir. (**2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 54 maddesinin g bendi gereğince**; Yükseköğretim kurumundan çıkarma kararı bütün yükseköğretim

kurumlarına, Yükseköğretim Kurulu, emniyet makamları ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.)

Öğrenciye gönderilen ceza tebliğ yazısında sadece Yönetmeliğin maddesine atıf yapılarak ceza verilmemelidir. Soruşturma sonucu tespit edilen fiil ve bu fiil ile Yönetmeliğin ilgili maddesinin hangi bendinde belirtilen hangi suçun işlendiği açıkça belirtilmelidir.

Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar (md.25). **Herhangi bir karışıklığa sebep vermemek için, uzaklaştırma cezalarının ne zaman uygulanacağı kararda belirtilmelidir.** Öğrenci hakkında daha önce verilmiş başka bir uzaklaştırma cezası varsa cezaların uygulanma tarihlerinin çakışmamasına dikkat edilmelidir. Bir yarıyıl için uzaklaştırma cezası, iki yarıyılı etkileyecek şekilde (Örneğin; cezanın uygulamasının bir yarıyılın ortasında başlayıp diğer yarıyılın ortasında sona ermesi) uygulanmamalıdır.

## 2 - İtiraz

Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı **onbeş gün içinde** Üniversite Yönetim Kurulu'na itiraz edilebilir. İtiraz halinde, itiraz mercii olan Üniversite Yönetim Kurulu, itirazı **onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar.** İtiraz halinde, itiraz mercii olan Üniversite Yönetim Kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar (md.26). Bu karar da öğrenciye bildirilir. Eğer verilen disiplin cezası itiraz sonuçlanmadan ilgili yerlere bildirilmişse ve itiraz üzerine verilen ceza bildirilen ilk cezadan farklı ise verilen yeni ceza da aynı yerlere bildirilir.

## BÖLÜM V

### ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER (Md. 27-29)

#### 1 – Tebligat ve Adres Bildirme

Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak (**iadeli taahhütlü**) veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır (md.27).

#### 2 - Yazışma Şekli

Kişilerle olan yazışmalarda **7201 sayılı Tebligat Kanunu** hükümleri uygulanır. Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır. Zimmet defteri ile tebligat yapılması durumunda, zimmet defterine tebliğ tarihi mutlaka işlenmeli ve defterin ilgili sayfasının fotokopisi dosyaya konmalıdır.

## SORUŞTURMANIN STRATEJİK SÜREÇLERİ VE KULLANILAN DOKÜMANLAR

### 1. KOPYA TUTANAĞI

[FR-45-Kopya Tespit Tutanağı Formu.docx](#)

### 2. SORUŞTURMACI GÖREVLENDİRME YAZISI

[FR-69-Soruşturmacı Görevlendirme Formu.docx](#)

### 3. SORUŞTURMA KOMİSYONU TOPLANTI TUTANAĞI

[FR-70-Soruşturma Komisyonu Toplantı Tutanağı Formu.docx](#)

### 4. SORUŞTURMA EK SÜRE TALEBİ (MÜLGA)

[FR-71-Soruşturma Ek Süre Talep Formu.docx](#) (**İPTAL**)

### 5. SAVUNMAYA DAVET YAZISI

[FR-72-Savunmaya Davet Yazısı Formu.docx](#)

### 6. SAVUNMA TUTANAĞI

[FR-73-Savunma Tutanağı Formu.docx](#)

### 7. ÖĞRENCİ BİLGİSİ TALEBİ

[FR-74-ÖĞrenci Bilgisi Talebi Formu.docx](#)

### 8. SORUŞTURMA RAPORU

[FR-75-Soruşturma Raporu Formu.docx](#)

### 9. RAPORUN SUNULMASI

[FR-76-Raporun Sunulması Formu.docx](#)

### 10. CEZA TEBLİĞİ

[FR-77-Ceza Tebliği Formu.docx](#)

### 11. CEZANIN ÖİDB'NA BİLDİRİLMESİ

[FR-78-Ceza Bildirim Formu \(ÖİDB\).docx](#)

[FR-25-ÖĞrenci Disiplin Cezası Bilgi Formu.doc](#)

**12. CEZANIN DEKANLIĞA/MÜDÜRLÜĞE BİLDİRİLMESİ**

[FR-79-Cezanın Fakülte veya Müdürlüğe Bildirilmesi Formu.docx](#)

**13. İTİRAZ SONUCUNUN ÖĞRENCİYE BİLDİRİLMESİ**

[FR-80-İtiraz Sonucun Öğrenciye Bildirilmesi Formu.docx](#)

**14. İTİRAZ SONUCUNUN FAKÜLTEYE/MÜDÜRLÜĞE BİLDİRİLMESİ**

[FR-81-İtiraz Sonucunun Fakülteye veya Müdürlüğe Bildirilmesi Formu.docx](#)

**15. İTİRAZ ÜZERİNE YENİ CEZA TEBLİĞİ**

[FR-82-İtiraz Üzerine Yeni Ceza Tebliği Formu.docx](#)

**16. TANIK İFADESİNİN ALINMASI**

[FR-83-Tanık İfade Tutanağı Formu.docx](#)

**17. ŞİKAYETÇİ İFADESİNİN ALINMASI**

[FR-84-Şikayetçi İfade Tutanağı Formu.docx](#)

**18. ŞÜPHELİNİN İFADESİNİN ALINMASI**

[FR-85-Şüpheli İfade Tutanağı Formu.docx](#)

**19. TEBLİĞ TEBELLÜĞ**

[FR-86-Tebliğ Tebellüğ Formu.docx](#)

**20. DİZİ PUSULASI**

[FR-87-Dizi Pusulası Formu.docx](#)

**21. DAVET YAZISI**

[FR-88-Davet Yazısı Formu \(Öğretim Elemanı\).docx](#)

[FR-89-Davet Yazısı Formu \(Öğrenci\).docx](#) (MÜKERER-İPTAL)

**22. SAVUNMAYA DAVET**

[FR-90-Savunmaya Davet Formu.docx](#)