

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK PERSONEL DİSİPLİN SÜREÇLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, OSTİM Teknik Üniversitesi'nde tam zamanlı veya yarı zamanlı görev yapan akademik personelin disiplin işlemlerinin usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 53 ve devamı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademisyen: 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat gereğince Üniversite'de kadrolu veya yarı zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanını,
- b) Disiplin Amiri: Akademisyenin görev yapmakta olduğu bölümün bağlı olduğu idari birimin (fakülte, yüksekokul, enstitü) amirini,
- c) Disiplin Kurulu: İdari birimlerin yönetim kurullarını,
- ç) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: Üniversite ve bağlı birimlerin insan kaynaklarından sorumlu bölümü,
- d) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- e) Mütevelli Heyet Başkanı: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı'nı,
- f) Rapor: Soruşturma neticesinde hazırlanan soruşturma raporunu,
- g) Raportör: Soruşturmacı tarafından gerekli görülmesi halinde soruşturma raporunu hazırlamak üzere atanacak personeli,
- ğ) Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi'nin Rektörünü
- h) Soruşturmacı: Disiplin amiri tarafından soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinden atanacak veya Rektörün izin vermesi halinde diğer birimlerden atanacak kişi veya veya komisyonu,
- ı) Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesi'ni,
- i) Üniversite Disiplin Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulu'nu,
- j) Yüksek Disiplin Kurulu: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Genel Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Suçları ve Cezaları, Zamanaşımı Süreleri

Disiplin Suçları ve Cezaları

MADDE 4- (1) Disiplin suçları ve cezaları 2547 sayılı Kanunun 53'üncü maddesinde düzenlenmiştir.

Soruşturma Açma ve Ceza Verme Zamanaşımı Süreleri

Madde 5- (1) Disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, aylıktan kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması ve birden fazla ücretten kesme cezalarında bir ay içinde disiplin soruşturmasına,

b) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezasında altı ay içinde disiplin soruşturmasına, başlanmadığı takdirde disiplin soruşturması açılmaz.

(2) Ön inceleme neticesinde disiplin suçu oluşturan bir eylemin işlendiğinin öğrenilmesi durumunda, zamanaşımı süresi ön inceleme raporunun makama sunulduğu tarihten itibaren başlar.

(3) Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezasını gerektiren fiil açısından altı yıl geçmiş ise disiplin cezası verilemez.

(4) Bilimsel bir eserin akademik atama ve terfilerde kullanılması ya da kısmen veya tamamen yeniden yayımlanması hâlinde birinci fıkrada belirtilen zamanaşımı süreleri yeniden işlemeye başlar.

(5) Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan daha az süre kalması hâlinde en geç üç ay içerisinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

(6) Soruşturmacıların soruşturma onayının kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren makul bir süre içerisinde soruşturmayı tamamlamaları gerekmekte olup, soruşturmanın zamanaşımı süresi içerisinde tamamlanmaması halinde soruşturmacıların hukuki ve cezai sorumlulukları doğar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturmanın Açılması

MADDE 6- (1) Disiplin soruşturması soruşturma açmaya yetkili Disiplin Amiri tarafından başlatılabilecektir.

(2) Disiplin Amirlerinin yardımcıları ancak disiplin amirinin görevinin başında bulunmadığı zamanlarda, vekaleten görevlendirilmişlerse soruşturma açabilir.

(3) Disiplin amirleri, disiplin suçu işlediği şüphesi bulunan personel hakkında resen disiplin soruşturması açabilir veya açtırabilir. Bölüm Başkanı, anabilim, ana sanat, bilim veya sanat dalları başkanları, merkez müdürleri görev alanları ile ilgili disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar.

(4) Disiplin amiri sadece personelin savunmasını almak suretiyle, soruşturma yapılmaksızın disiplin cezası veremez.

(5) Soyut iddialar içeren şikayetler ve basit şüpheye dayanan olaylarda soruşturma açılmadan önce “ön inceleme” yapılabilir.

(6) Bir disiplin eylemi ile ilgili olarak birden çok disiplin soruşturması yürütülemez.

Soruşturma Açmaya Yetkili Amirler

MADDE 7- (1) Disiplin soruşturması açma yetkisi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. maddesinde disiplin amiri olarak sayılmış sıralı amirlere aittir.

(2) Üst disiplin amiri disiplin soruşturması açmışsa, alt disiplin amiri aynı konuda soruşturma açamaz. Alt disiplin amirinin açtığı soruşturma ise daha sonra açılrsa dahi üst amirin aynı konuda açacağı soruşturma ile birleştirilir.

Soruşturmacı Tayini

MADDE 8- (1) Disiplin amiri soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinde soruşturmacı veya komisyon görevlendirebilir. Ancak soruşturmayı yapmak üzere uygun öğretim elemanının olmaması vb. zorunlu hallerde rektörlük aracılığıyla diğer birimlerden soruşturmacı talep edilebilir.

(2) Soruşturmacının görev ve unvanı, soruşturulanın görev ve unvanının üstünde veya onunla aynı düzeyde olacak şekilde belirlenir.

(3) Fiilin ast ile üst tarafından birlikte işlenmesi hâlinde soruşturma usulü ve disiplin cezası verme yetkisi üste göre belirlenir.

(4) Soruşturulanın disiplin cezası verilmesini gerektiren fiili işlediği ve disiplin soruşturmasının başlatıldığı tarihteki görev veya unvanının farklı olması hâlinde disiplin soruşturması, üst görev veya unvanı esas alınarak yürütülür.

Soruşturma Onayı

MADDE 9- (1) Disiplin soruşturması, disiplin suçu işlendiğinin şikayetle, ihbarla ya da bizzat öğrenilmesi durumunda Disiplin Amirinin onay vermesi ile soruşturma açılır.

(2) Fiili işleyen 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. Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları ilgilinin kamu görevine dönmesi ya da başka bir vakıf yükseköğretim kurumunda göreve başlaması halinde uygulanmak üzere bildirilir.

(3) Soruşturmanın kimin hakkında açıldığı açık, anlaşılır ve karışıklığa mahal vermeyecek şekilde ifade edilmelidir. Fail bilinmiyorsa Soruşturmacıdan failin belirlenmesi istenmeli ve soruşturma konusu fiilin nelerden ibaret olduğu açıkça belirtilir.

(4) Disiplin amirinin yazacağı soruşturma onay yazısında isnat edilen suçun, 2547 sayılı Kanunun hangi maddesi kapsamında değerlendirileceğinin ifade edilmez.

(5) Soruşturma onayının bir sureti bilgi için Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Soruşturmanın Yapılması

MADDE 10- (1) Soruşturma onayı gecikilmeksizin soruşturmacıya bildirilir.

(2) Soruşturma, görevlendirme yazısının soruşturmacıya tebliğ tarihinden itibaren iki ay içinde tamamlanır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir, disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak karar verir. Ek süre 2 aylık soruşturma süresinin ya da ek sürenin bitiminden itibaren başlar.

(3) Soruşturmacı soruşturma konusuyla ilgili tanık dinleyebilir, bilirkişi incelemesi, keşif yapabilir ve her türlü delili toplar.

(4) Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit edilir. Tutanak, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir. Tutanak Soruşturmacı, Raportör, ifade sahibi veya belge sorumluları ile keşif yapılmışsa hazır bulunanlar tarafından imzalanır.

(5) Soruşturmacının talep ettiği bilgi ve belgeler ilgili birimler ve kişiler tarafından gecikmeksizin kendisine verilir.

(6) Soruşturulana, iddialar hakkında savunma imkânı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmacı, bir savunmaya davet yazısını soruşturulana tebliğ eder. Disiplin

soruşturması açılan ve savunma istenen fiilin neden ibaret bulunduğu ile belirtilen tarihte savunmasını yapmadığı takdirde savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve savunmasını güçlendirecek delilleri beraberinde getirmesi ihtarı savunmaya davet yazısında açıkça belirtilmelidir. Savunmaya davet yazısının soruşturulana tebliğ edildiği tarih ile savunmasının alınacağı tarih arasındaki süre yedi (7) günden az olmamalıdır. Sürelerin hesabında davet yazısının tebliğ edildiği gün hesaba katılmaz.

(7) Soruşturma gizli olup ifade sırasında, soruşturmacı ya da soruşturma komisyonu üyeleri, Raportör, ifade sahibi ve varsa vekili dışında kimse bulunamaz. Soruşturulan, vekaletnamesi olmak şartıyla ifade sırasında yanında avukat bulundurabilir. Bu taktirde ifade tutanağının avukat tarafından da imzalanması gerekmektedir.

(8) Bir fiilden dolayı soruşturulan hakkında adli makamlarca ceza soruşturması veya kovuşturması yapılıyor olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir. Gerektiğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılır. Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur. Yine bir fiilin diğer kanunlar uyarınca idari yaptırıma bağlanmış olması, aynı fiile disiplin cezası verilmesine engel teşkil etmez.

(9) Soruşturma devam etmekte iken soruşturma konusu fiilde belirtilen kişilerden başka sorumlu ya da fiillerin varlığının tespiti halinde, bu kişi ya da fiillerin de soruşturmaya dahil edilmesi soruşturmayı açan makamdan istenir. Bu durumda soruşturmayı açan makam, konuyu değerlendirerek bu fiil ya da kişilerin de soruşturmaya dahil edildiğine ilişkin ek bir onay alarak soruşturmacıya bildirir ya da gerek görürse bu fiil ve kişiler hakkında yeni bir soruşturma açar. Soruşturmayı açan makam, soruşturmacı tarafından bildirilen kişi hakkında soruşturma açmaya yetkili olmadığı takdirde durumu ivedilikle Rektörlük Makamına bildirir.

Soruşturma Raporunun Düzenlenmesi ve Teslimi

MADDE 11- (1) Soruşturma sona erdiğinde bir soruşturma raporu düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir.

(2) Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek, delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, suç sabitse uygulanacak ceza teklif edilir.

(3) Dosya kapsamındaki tüm belge asılları veya aslı yoksa suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir ve gecikmeden, soruşturma raporu 2 nüsha, ekler tek nüsha olarak soruşturmayı açan makama teslim edilir.

(4) Soruşturma raporunun sonuç kısmında; gerekçeleriyle birlikte şüphelinin üzerine atılı fiili işleyip işlemediği, suçlu ise fiilin akademik personel yönünden 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 53. maddesinin hangi bentleri kapsamında suç sayıldığı açıkça belirtilmeli ve ceza önerilmelidir.

Şüphelinin Son Savunmasının Alınması

MADDE 12- (1) Soruşturmacının dosyayı teslim etmesinden sonra, disiplin cezası vermeye yetkili makamlar gerek görürse, isnat edilen fiil ve soruşturma raporunda önerilen disiplin cezasını da belirtmek suretiyle tekrar savunma isteyebilir.

(2) Savunmaya davet yazısında şüpheliye, hakkında disiplin cezası açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, teklif edilen disiplin cezası ve savunmasını verilen sürede yapmaması halinde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.

(3) Hakkında üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezası istenenler soruşturma evrakını inceleme, tanık dinletme, disiplin kurulunda sözlü veya yazılı olarak kendisi veya vekili vasıtasıyla savunma yapma hakkına sahiptir.

Disiplin Kurulları

MADDE 13- (1) Üniversite disiplin kurulu üniversite yönetim kuruludur.

(2) Rektörlüğe bağlı birimlerdeki disiplin kurulu; akademik personel ve daire başkanı kadrosunun dengi ve üstü kadrolarda bulunanlar için rektör yardımcısı başkanlığında üniversite yönetim kurulunca her takvim yılı başında belirlenen profesör unvanlı dört öğretim üyesinden oluşur.

(3) Disiplin kurullarında profesörlerle ilgili hususların görüşülmesinde doçent ve doktor öğretim üyesi, doçentlerle ilgili hususların görüşülmesinde doktor öğretim üyesi ve kendileri ile ilgili hususların görüşülmesinde ilgili üyeler görüşmelere katılamazlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

Disiplin Cezasını Vermeye Yetkili Birimler

MADDE 14- (1) Disiplin suçunun ve şüphelinin niteliğine göre disiplin cezası verme yetkisi farklı amir ve kurullara aittir. Disiplin cezası verme yetkisi devredilemez.

(2) Uyarma ve kınama cezaları Disiplin Amiri tarafından verilir.

(3) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezaları Disiplin Kurulunun kararı ile verilir.

(4) Üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları atamaya yetkili amirin teklifi üzerine Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

(5) Rektörler ve dekanlar hakkında aylıktan veya ücretten kesme, kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma ve kamu görevinden çıkarma cezaları Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla verilir.

(6) Görevden uzaklaştırma cezası vermeye Rektör yetkilidir.

Disiplin Cezası Verilirken Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 15- (1) Aynı fiile birden fazla disiplin cezası verilemez. Ancak şüphelinin eylemi birden çok disiplin suçu teşkil etmesi halinde, birden çok disiplin cezası değil, en ağır olan ceza ile cezalandırılması gerekir. Ancak farklı fiiller nedeniyle tek bir soruşturma açılmışsa her fiil ayrı ayrı değerlendirilir.

(2) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.

Disiplin Cezalarında Takdir Yetkisi

MADDE 16- (1) Soruşturulanın geçmişi ve sicil durumu ceza kararına etki eder. Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmalarını olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alanlar için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir. Bir alt cezanın uygulanması ya da uygulanmayacak ise gerekçesinin kararda açıklanması zorunludur.

(2) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiilin, cezaların özlük dosyasından çıkarılmasına ilişkin süre içinde tekerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır. Tekerrüre esas alınacak cezanın, süresi içerisinde itiraz edilmemesi veya itirazın reddedilmesi suretiyle kesinleşmiş olması gerekir. Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller nedeniyle verilen

disiplin cezalarının üçüncü uygulamasında bir derece ağır ceza verilir. Kanunla affedilmiş disiplin cezaları ile tekerrür nedeniyle verilen bir derece ağır cezalar tekerrüre esas alınmaz.

(3) Bir alt veya bir üst ceza uygulama yetkisi asıl disiplin cezasını vermeye yetkili amir veya kurula aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kararların İlgiliye Tebliği, Uygulama ve İtiraz

Kararın Tebliği

MADDE 17- (1) Soruşturma kapsamında tüm yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir.

(2) Elden tebligat ceza vermeye yetkili makam tarafından bizzat yapılmaması durumunda, kapalı zarf içinde ve gizliliğe riayet edilerek, imza karşılığı tebliğ edilir.

(3) Disiplin cezasının tebliğine ilişkin yazıda itiraz usul ve süresi açıkça belirtilir.

Disiplin Cezalarının Uygulanması

MADDE 18- (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Aylıktan veya ücretten kesme cezası ile kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezası ise cezanın verildiği tarihi izleyen aybaşında uygulanır. Ceza vermeye yetkili makam tarafından hangi oranda aylıktan kesme uygulanacağı kararda belirtilmelidir.

(2) Kademe ilerlemesinin durdurulması cezasını alan öğretim elemanı ve yöneticinin bulunduğu derece ve kademedeki ilerlemesi ceza süresi kadar durdurulur. Personelin bulunduğu maaş derece ve kademesi itibariyle hakkında kademe ilerlemesinin durdurulması cezasının uygulanmasının mümkün olmadığı hallerde, fiilin ağırlık derecesine göre brüt aylıklarının ¼'ü -1/2'si kesilir ve tekerrürü halinde ise ilgili disiplin kurulu tarafından kamu görevinden çıkarma cezası verilir. Ceza vermeye yetkili kurul tarafından kaç yıl süreyle kademe ilerlemesinin durdurulacağı ya da hangi oranda aylıktan kesme uygulanacağı kararda belirtilmelidir.

(3) Verilen disiplin cezaları İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına, üst disiplin amirine, üniversite öğretim mesleğinden çıkarma cezası tüm yükseköğretim kurumlarına bildirilir.

Disiplin Cezalarına Karşı İtiraz

MADDE 19- (1) Disiplin amirleri tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu birimin disiplin kuruluna, rektör tarafından verilen uyarma ve kınama cezalarına karşı üniversite disiplin kuruluna, rektörler ve bağımsız vakıf meslek yüksekokulu müdürleri için Yüksek Disiplin Kuruluna yapılabilir.

(2) Cezayı veren disiplin amiri, itirazın değerlendirileceği disiplin kurullarına katılamaz. Bu halde ilgili disiplin kuruluna, üyelerden en yüksek unvanlı öğretim üyesi, en yüksek unvanlı öğretim üyesinin birden fazla olması halinde en kıdemli üye, öğretim üyesi bulunmaması halinde en kıdemli öğretim görevlisi başkanlık eder. Kişinin itirazının görüşüleceği toplantıya soruşturmacı, şüpheli ve şikayetçi de katılamaz.

(3) Aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezasına karşı itiraz ilgilinin görevli olduğu üniversite disiplin kuruluna yapılabilir.

(4) Disiplin cezalarına karşı itiraz süresi, kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 7 gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(5) İtiraz mercileri, itiraz tarihinden itibaren altmış gün içinde karar verir. İtiraz mercileri itirazı kabul ya da reddedebilir. İtirazın kabul edilmesi halinde ceza tüm sonuçlarıyla ortadan kalkar, ancak ilgili disiplin amiri veya disiplin kurulu tarafından kabul gerekçesine uygun olarak en geç üç ay içerisinde yeni bir işlem tesis edilebilir.

(6) Kaldırılan cezalar özlük dosyasından çıkarılır.

(7) Disiplin cezalarının tümüne karşı yargı yolu açıktır.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Soruşturma Kaydının Tutulması ve Yazışmalar

MADDE 20- (1) Genel sekreter, rektörlük tarafından, fakülte, yüksekokul, enstitü ve konservatuar sekreterleri ise dekanlık-müdürlük ve sekreterlik tarafından açılan soruşturmanın kaydedildiği bir defter tutulmasından sorumludur.

(2) Bu deftere soruşturmanın bütün safahatı işlenir.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 21- (1) Disiplin kurulları, üye tam sayısının yarıdan fazlası ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

Disiplin Cezalarının Özlük Dosyasında Muhafazası ve Silinmesi

MADDE 21- (1) Disiplin cezaları ilgililerin özlük dosyalarında saklanır.

(2) Uyarma ve kınama cezalarının uygulanmasından itibaren beş yıl, aylıktan veya ücretten kesme ve kademe ilerlemesinin durdurulması veya birden fazla ücretten kesme cezalarının uygulanmasından itibaren on yıl sonra atamaya yetkili amire başvurularak verilmiş olan cezaların özlük dosyasından silinmesi talep edilebilir.

(3) İlgilinin, bu süreler içerisindeki davranışları, isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, talep yerine getirilir.

Disiplin Kurulunun Sorumluluğu

MADDE 19- (1) Disiplin Amirinin ve Disiplin Kurulunun, iş bu yönerge ve ilgili mevzuata uygun verdiği cezalar sebebiyle Üniversite aleyhine açılacak davalardan veya ödenecek tazminat ve para cezalarından herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunun kabulü, Mütevelli heyetin onayını ardından yürürlüğe girer.

MADDE 21- (1) Bu yönergeyi OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
20/07/2020	28/6
Yönergenin Kabul Edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının	
Tarihi	Sayısı
27/08/2020	52/4