

T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARINDA GÖREV YAPAN PERSONELE İLİŞKİN
DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesinin sürekli işçi kadrolarında görev yapan personelden işyerinin düzenini ve disiplinini bozan davranışta bulunanlara verilecek disiplin cezalarını göstermek amacıyla 4857 sayılı İş Kanununun 18, 25/2 ve 38. maddelerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi ile yapmış olduğu belirsiz süreli iş sözleşmesine dayanarak çalışan işçilere ilişkin disiplin suç ve cezaları, disiplin soruşturması ve cezaların uygulama şekli bu yönergede gösterilmiştir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Disiplin Kurulu: Üniversite Rektörü tarafından biri başkan olmak üzere 5 asıl, 5 yedek üyeden oluşturulan kurulu,
 - b) Genel Sekreter: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - c) İşçi: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi ile yapmış olduğu belirsiz süreli iş sözleşmesine dayanarak çalışan personeli,
 - ç) İşveren: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - d) Personel Daire Başkanlığı: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
 - e) Rektör: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,
 - g) Üst Kurul: Üniversite Yönetim Kurulunu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Disiplin Suçları ve Cezaları

Disiplin cezaları

MADDE 4 - (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) Ücret kesme: İşçinin ücretinden 1-4 yevmiye arasında kesinti yapılmasıdır,
- ç) İşten çıkarma: İşçinin iş akdinin feshedilerek, işine son verilmesidir.

Disiplin suçları

MADDE 5 – (1) İşçinin hangi fiil ve davranışlarının hangi disiplin suçunu teşkil ettiği ve bu suçların karşılığı olan cezalar ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Disiplin Soruşturması

Soruşturmaya yetkili amirler

MADDE 6- (1) Disiplin suçunu soruşturmaya yetkili amirler, üst disiplin amiri sıfatıyla rektör, altdisiplin amiri sıfatıyla genel sekreterdir. Disiplin Amirleri, disiplin suçu hakkında bizzat veya bilvasıta bilgi sahibi olduğunda soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmacı tayini sureti ile de yaptırabilir. Disiplin amiri yetkisi olmayan, işçinin görev yaptığı birim amirleri görev alanları ile ilgili

disiplin soruşturma taleplerini en yakın disiplin amirine yaparlar. Bu talep gecikmeden uygulanmaya konulur.

(2) Disiplin amiri soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi soruşturmayı yapmak üzere birim içerisinde soruşturmacı veya komisyon görevlendirebilir. İşçilerden soruşturmacı tayin edilmesi halinde, bunların sanığın kıdeminde veya daha üst kıdemde olmaları şarttır.

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

Zaman aşımı

MADDE 7- (1) Bu yönergede sayılan disiplin suçu niteliğindeki fiil ve halleri işleyenler hakkında bu fiil ve hallerin işlendiğinin soruşturmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren bir (1) ay içerisinde soruşturmaya başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerin işlendiği tarihten itibaren nihayet bir yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak yüz kızartıcı suçlar ile işçinin maddi çıkar sağladığı suçlarda bir yıllık süre uygulanmaz, TCK'deki hükümler uygulanır.

Soruşturmanın süresi

MADDE 8- (1) Soruşturma kararı gecikilmeksizin disiplin kuruluna ya da tayin olunan soruşturmacıya bildirilir. Soruşturmayı yürüten, soruşturma kararının kendisine tebliğinden itibaren iki ay içerisinde bitirir. Bu süre içerisinde soruşturma bitirilemiyor ise soruşturmayı gerçekleştiren, gerekçeli olarak ek süre talebinde bulunur.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 9- (1) Soruşturmayı yürüten kişi, tanık dinler, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Her soruşturma işlemi bir tutanakla tespit olunur. Tutanakta, işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, katılanların açık kimlik bilgileri, ifade alınmış ise, sorular ve cevaplar belirtilecek şekilde düzenlenir. Soruşturmacı, katip ile ifade sahibi veya keşif sırasında hazır bulunduranlar tarafından imzalanır. Sorulacak sorular dikkatle tespit olunur. Şahide yemin ettirilmesi hususu belirtilir ve yaptırılacak yeminin şekli de yazılır.

(2) Soruşturmanın önemine göre, soruşturma süresince görevine devam etmede sorun teşkil edecek işçi için görevine devam edip etmeyeceğine Üniversite Rektörü karar verir.

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

(4) Bu maddenin 3'üncü fıkrasına aykırı hareket edenler veya disiplin soruşturmasını geciktirenler veya buna sebebiyet verenler hakkında disiplin soruşturması açılır.

Savunma hakkı

MADDE 10- (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. Şüpheliye gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret bulunduğu, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunmasından vazgeçmiş sayılacağı eldeki bilgi ve belgelere göre karar verileceği bildirilir.

Soruşturma raporu

MADDE 11- (1) Soruşturma sona erince bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, resmi sıfatı, suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Her suç maddesi ayrı ayrı tahlil edilerek delillere göre suçun sabit olup olmadığı tartışılır, soruşturmacı kanaatini teklif eder. Varsa belge asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Rapor Disiplin Kurulunda incelenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Cezaların Verilmesi

Disiplin cezası vermeye yetkili kurul

MADDE 12- (1) Disiplin cezaları;

a) Uyarma, kınama ve ücretten kesme cezaları Disiplin Kurulu tarafından verilir.

b) İşten çıkarma cezası Disiplin Kurulu önerisiyle Üniversite Rektörü tarafından verilir.

Disiplin Kurulu

MADDE 13 – (1) Disiplin Kurulu Üniversite Rektörü tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere 5 asıl, 5 yedek üyeden oluşur. Kurul üyelerinin görev süresi 3 yıldır.

Kurulun toplanması

MADDE 14 – (1) Disiplin Kurulu üyeleri başkanının çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanırlar.

Kurul çalışmalarının düzenlenmesi

MADDE 15 - (1) Toplantı gündeminin yapılması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi başkan tarafından sağlanır.

Toplantı nisabı

MADDE 16 - (1) Toplantı mevcut üyelerin iştiraki ile yapılır. Kurul beş üye ile toplanır. Asıl üye mazereti dolayısıyla bulunamadığı hallerde, yedek üye kurula katılır.

Raportörlük

MADDE 17 - (1) Disiplin Kurulunda raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör olarak görevlendirilen üye havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç bir (1) hafta içinde tamamlar.

Oylama

MADDE 18 - (1) Disiplin Kurullarında her üye oyunu kabul veya red yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılmaz. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Karar özeti üyeler tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Karar

MADDE 19 – (1) Disiplin Kurulu oylama sonucunda disiplin cezasına karar verir. İşten çıkarma durumuna karar verilmesi halinde Üniversite Rektörü onayına sunulur.

Karar süresi

MADDE 20 - (1) Kararlar ilk toplantıdan itibaren 15 işgünü içinde verilir.

Kararların yazılması

MADDE 21 - (1) Kararlar, verildikleri tarihten itibaren en geç 6 iş günü içinde gerekçeli olarak ve oybirliği veya çoğunlukla verildiği belirtilerek yazılır. Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Kararların ilgiliye tebliği

MADDE 22 - (1) Disiplin kurulunca verilen ceza, kurul başkanı tarafından kararların imzalarının tamamlanmasını izleyen en çok 6 iş günü içinde ilgililere tebliğ olunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Uygulama ve İtiraz

Uygulama

MADDE 23 - (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır.

Ücret kesme cezası, cezanın verilmiş tarihini takip eden ilk ücret ödemesinde uygulanır.

(2) İşten çıkarma cezası verildiği tarihten itibaren 4857 sayılı Kanunun 26. Maddesinde öngörülen 6 iş günü içinde uygulanır.

İtiraz yolu

MADDE 24 - (1) Disiplin Kurulu tarafından verilen uyarma, kınama, ücret kesme cezalarına karşı üst kurula itiraz edilebilir.

(2) Disiplin kurulu tarafından verilen disiplin cezalarına karşı yapılacak itirazlarda süre kararın ilgiliye tebliği tarihinden itibaren 6 iş günüdür. Bu süre içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(3) İtiraz halinde, üst kurul kararı gözden geçirerek verilen cezayı aynen kabul edebileceği gibi cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.

(4) Üst Kurul, itiraz dilekçesinin ve soruşturma dosyasının intikalinden itibaren bir (1) ay içinde kararını vermek zorundadır.

(5) Bu Yönergede yer alan disiplin cezalarına karşı yargı yoluna başvurulabilir.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

İşverenin fesih hakkı

MADDE 25 - (1) 4857 sayılı İş Kanununun 25/2 maddesinde belirtilen ahlak ve iyi niyet kurullarına uymayan haller ve benzerlerinin yaşanması halinde işveren bu Yönerge uyarınca soruşturma yapmadan da iş aktini derhal feshedebilir.

Kayıtların tutulması ve Sekreteryaya¹

MADDE 26 – (Değişik: Senato Kararı-14/11/2019-2019/241)

(1) Açılan disiplin soruşturması sahife numaraları önceden konmuş ve sonuna sahife sayısı kaydedilmiş bir defterin ayrı sahifelerine yazılır. Bu deftere soruşturmanın bütün safahatı işlenir. Disiplin Kurulunun sekreteryasından, dosyaların ve defterlerin tutulmasından Üniversite İdari Mali İşler Daire Başkanlığı sorumludur.

Dosya teslimi

MADDE 27 - (1) Disiplin soruşturma dosyaları, dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 28 - (1) Kişilerle olan yazışmalar iadeli taahhütlü olarak yapılır. Evrakın elden verilmesi halinde alınacak imzalı belge dosyada muhafaza edilir. Diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

Toplu iş sözleşmesi hükümleri

MADDE 29 - (1) İşçinin toplu iş sözleşmesine tabi olması ve bu toplu iş sözleşmesinde disiplin soruşturmalarına ilişkin düzenlemelere yer verilmesi halinde, işçi ile ilgili disiplin soruşturmaları bu toplu iş sözleşmesi hükümleri uyarınca yürütülür.

Diğer hükümler

Madde 30 – (1) Disiplin suçları ve cezaları şu şekildedir:

¹ Yönergenin 26'ncı maddesi Senatonun 14/11/2019 tarihli ve 2019/241 sayılı kararıyla başlığı ile birlikte değiştirilmiştir.

Önceki metin:

Kayıtların tutulması

MADDE 26 - (1) 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 Üniversite İdari Mali İşler Daire Başkanlığı sorumludur.

EK (I) SAYILI CETVEL**DİSİPLİN SUÇLARI VE CEZALARI**

| CEZAYI GEREKTİREN FİİLLER | | TEKERRÜR SAYISI VE CEZALARI | | | | |
|---------------------------|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | | 1. DEFA | 2. DEFA | 3. DEFA | 4. DEFA | 5. DEFA |
| 1 | Mazeretsiz olarak işe geç gelmek veya iş saati bitmeden izinsiz gitmek | Uyarma cezası | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası |
| 2 | Mazeretsiz olarak 1 iş günü işe gelmemek | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma | |
| 3 | Amirinden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| | günüden sonraki iş günü yahut bir ayda üç işgünü işe gelmemek, | | | | | |
| 4 | İşyerinde amirlerine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına, öğrencilere ve hizmetten yararlananlara fiili saldırıda ve cinsel tacizde bulunmak, | İşten çıkarma | | | | |
| 5 | İşyerinde yapması gereken işi yapmamak, özel işi ile meşgul olmak, görevin yapılmasında düzensizliği alışkanlık haline getirmek, verilmiş olan eğitimlere katılmamak | Uyarma cezası | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası |
| 6 | İşyeri alet, malzeme ve vasıtalarını özel işlerde ve hor kullanmak, bakım ve temizliğini ihmal etmek, malzemeleri fuzuli sarf etmek, | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | 4 Yevmiye ücretten kesme cezası |
| 7 | Çalışma arkadaşlarına karşı nezaket dışı ve laubali muamele ve hakaretlerde bulunmak, geçimsizliği alışkanlık haline getirmek, | Uyarma cezası | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası |
| 8 | Yetkililerin isteyecekleri belge, kayıt, nakit ve ayniyatı göstermekten kaçınmak veya bu konuda yalan ve yanlış beyanda bulunmak, | Kınama cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | |
| 9 | Kendisine yüklenen görevleri veya amirlerinin yasalara uygun olarak verdikleri emirleri yerine getirmemek. | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası |
| 10 | Kılık kıyafet ile ilgili Yönetmelik ve Talimatlara aykırı hareket etmek, özel güvenlik görevlisinin | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| | güvenlik kimlik kartını yakasına takmamak, verilen iş elbisesini işbaşında giymemek, giyim, görünüş ve davranışlarında işyeri ciddiyeti ile bağdaşmayan tutumda olmak. | | | | | 4 Yevmiye ücretten kesme Cezası |
| 11 | İşyerinde veya iş esnasında işyeri mensup ve arkadaşlarına, amirlerine ve hizmetten yararlananlara kötü muamelede bulunmak, hakaret etmek ve onları tehdit etmek | Kınama cezası | 1 Yevmiye ücretten kesme cezası | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | |
| 12 | Kendine teslim edilen alet, malzeme ve vasıtayı korumayıp bozulmasına, hasarına ve kaybına ihmalen sebebiyet vermek. | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | |
| 13 | Amirleri tarafından verilen görev ve işleri yapmamaya arkadaşlarını zorlamak, kışkırtmak, kavga çıkarmak veya sebebiyet vermek. | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | 4 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | |
| 14 | Amirleri, iş mensupları ve arkadaşları ile maiyeti hakkında yalan veya yanlış ifadelerde bulunmak, asılsız ihbar ve şikâyetlerde bulunmak. | 2 Yevmiye ücretten kesme cezası | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | |
| 15 | Gizli tutulması gereken işe ait sırları ifşa etmek. | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | | |
| 16 | İşyerinde yanıcı, patlayıcı ve parlayıcı maddelerle ilgili ve diğer iş emniyeti kurallarına uymamak, tehlike ve yangına yol açabilecek hal ve hareketlerde bulunmak. | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | 4 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | |
| 17 | İşyerinde kumar oynamak ve oynatmak | 3 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|----------------------|--|--|--|
| 18 | İş yerinde veya işyeri dışında uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanmak, alkollü içki kullanmak ve göreve sarhoş gelmek | 4 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | | |
| 19 | Kendine teslim edilen alet, malzeme ve vasıtayı korumayıp bozulmasına, hasarına ve kaybına kasten sebebiyet vermek. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 20 | Rüşvet almaya, vermeye ve hırsızlığa teşebbüs etmek veya rüşvet almak, vermek, hırsızlık yapmak | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 21 | Gizli tutulması gereken işe ait sırları; menfaat karşılığı ifşa etmek, görevi olmadığı halde girilmesi yasak yerlere girmek, özel eşyaların yada bilgisayar vs dökümanları karıştırmak | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 22 | Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek | 4 Yevmiye ücretten kesme cezası | İşten çıkarma cezası | | | |
| 23 | Hukuka aykırı olarak kurumun verilerini elde etmek, kaydetmek, kullanmak, depolamak, dağıtmak, değiştirmek, açıklamak veya yok etmek | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 24 | Tehditle bir kimseyi veya grubu, suç sayılan bir eylem düzenlemeye, böyle bir eyleme katılma yahut yalan beyanda bulunmaya, yalan delil göstermeye, suç yüklenmeye zorlamak, zorlamaya kışkırtmak. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 25 | Cebir ve tehdit kullanarak görevlileri, öğrencileri işyeri dışına çıkarmak, görev yapılmasına engel olmak, personeli ve öğrencileri bu tür davranışlara teşvik etmek ve zorlamak. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 26 | İşyerlerine görev için verilenler hariç her türlü silah sokmak, görev | İşten çıkarma cezası | | | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|
| | sirasında üzerinde silah veya kesici yaralayıcı alet taşımak. | | | | | |
| 27 | Kamu hizmeti ile bağdaşmayacak nitelik ve derecede yüz kızartıcı ve utanç verici hareketlerde bulunmak. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 28 | Terör niteliğinde eylemlerde bulunmak veya bu eylemleri desteklemek | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 29 | Basın -yayın veya bilişim sistemlerini kullanarak amiri, iş arkadaşları, personeli, hizmetten yararlananlar veya öğrencileri hakkında gerçeğe aykırı açıklamada veya haksız isnatta bulunmak veya rızaları olmaksızın özel hayatlarıyla ilgili açıklama yapmak. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 30 | Kurumun bilişim sistemlerinin işleyişini kasten engellemek veya bozmak. | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 31 | Bir ay içerisinde mazeretsiz olarak beş defa işe geç gelmek veya iş saati bitmeden izinsiz gitmek | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 32 | İş Kanunu'nun 25/II maddesinde belirtilmiş olan diğer haller. | Disiplin Cetvelinde yer alan cezalar kıyasen uygulanır | | | | |
| 33 | Uyuşturucu veya uyuşturucu olarak kabul edilen diğer uyarıcı maddeleri bulundurmamak, başkalarına vermek, kullanılmasını özendirmek, satmak, imal etmek | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 34 | Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, | İşten çıkarma cezası | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|----------------------|--|--|--|--|
| | pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek | | | | | |
| 35 | Savaş, olağanüstü hal veya genel afetlere ilişkin konularda amirlerin verdiği görev veya emirleri yapmamak | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 36 | 5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkındaki Kanuna aykırı fiilleri işlemek | İşten çıkarma cezası | | | | |
| 37 | Terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullanandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak | İşten çıkarma cezası | | | | |

MADDE 31 - (1) Disiplin ceza cetvelinde düzenlenen kusurlu fiillere nitelik ve ağırlık bakımından benzeyen ancak öngörülmemiş fiillerde nitelik ve ağırlık bakımından benzediği fiil için kabul edilen ceza uygulanır.

Yürürlük

MADDE 32 - (1) Bu Yönerge Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü yürütür.