

SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
İŞÇİ KADROSUNDAKİ PERSONELE AİT İŞYERİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu yönetmelik, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nde 4857 sayılı İş Kanuna tabi işçi statüsüyle çalışan personelin disiplin işlemlerini ve cezalarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Dayanak

Madde 2 – (1) Bu yönetmelik dayanağını 4857 sayılı İş Kanunu'ndan almaktadır.

Tanımlar

Madde 3 – (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) Birim Amiri: İşçinin bağlı olduğu birimin yöneticisini,
 - b) Disiplin cezası vermeye yetkili makam: İşçinin amiri durumunda bulunan ve işçi hakkında uygulanacak disiplin cezasına karar verme yetkisine sahip olan görevliyi/makamı,
 - c) Genel Sekreter: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Genel Sekreterini,
 - ç) İşçi: İşverene bağlı olarak çalışan ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan personeli,
 - d) İşveren: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - e) İşyeri: İşverene bağlı olarak işlerin yürütüldüğü açık ve kapalı alanları, araçları ve eklentileri,
 - f) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları

Madde 4 – (1) İşçiler hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) Uyarma: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.
- b) Kınama: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.
- c) Ücret kesme: İşçinin ücretinden 4857 sayılı İş Kanununun 38'inci maddesinde belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.

ç) Haklı nedenle fesih: İşçinin 4857 sayılı İş Kanununun 25'inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

Madde 5 - Uyarma cezası aşağıdaki disiplin suçlarında uygulanır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, Üniversitece belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili araç ve gereçlerin kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak.

b) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev yerini terk etmek.

c) Görevine ve iş sahiplerine karşı kayıtsızlık göstermek veya ilgisiz kalmak, iş saatlerinde gereksiz yere arkadaşlarını meşgul etmek.

ç) Belirlenen kılık ve kıyafet hükümlerine aykırı davranışlarda bulunmak.

d) Çağrıldığı veya görevlendirildiği toplantılara kabul edilir bir özrü (belgelenebilir sağlık sorunu veya şahsın kendisinden kaynaklanmayan beklenmedik, önüne geçilemeyen mücbir sebep) olmaksızın katılmamak.

e) Mesai saatinde görevini aksatacak şeylerle (bilgisayar, cep telefonu vb.) meşgul olmak, iş başında, mesai saatlerinde ve görev başında uyumak.

f) Mesai saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya amirine bilgi vermeksizin ziyaretçi kabul etmek.

g) Sağlık raporu alınması halinde raporun düzenlendiği günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar elektronik ortamda veya uygun yollarla bağlı olunan disiplin amirine intikal ettirmemek.

ğ) Kurumca belirlenen tasarruf tedbirlerine riayet etmemek.

h) Kamu personeli vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak.

Madde 6 – (1) Kınama cezası aşağıdaki disiplin suçlarında uygulanır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, Üniversitece belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde kusurlu davranmak.

b) 4857 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde belirtilen haller dışında görev sırasında amirine ve iş arkadaşlarına, öğrencilere söz veya hareketle saygısız davranmak, kötü muamelede bulunmak, küfretmek, hakarete ve tehditte bulunmak, sataşmak.

c) 4857 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde belirtilen haller dışında işyerinde kavga etmek, tartışmak, saldırmak.

ç) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak.

d) Üniversitenin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak.

e) Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak.

f) İş sağığı ve güvenliğı kurallarına uymamak, iş verimini aksatmak, görevin işbirliğı içinde yapılması ilkesine aykırı davranışlarda bulunmak, iş barışını bozmak.

g) Uyarma cezası gerektiren bir fiili ikinci kez işlemek.

ğ) Personel kimlik kartını başkalarına kullandırmak ya da başkasının kartını kullanmak suretiyle işe gelmemiş işçiyi gelmiş gibi göstermek.

h) Kamu personeline duyulan itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak.

ı) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek.

i) Belirlenen durum ve sürelerde mal bildiriminde bulunmamak.

j) Verilen görevi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek.

Madde 7 – (1) Ücret Kesme Cezası aşağıda belirtilen durumlarda yazılı oranlarda uygulanır:

a) Mazeretsiz olarak bir ayda 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 1 günlük net ücreti tutarında,

b) Mazeretsiz olarak bir ayda aralıklı 2 iş günü işe gelmeyen işçiye 2 günlük net ücreti tutarında,

c) Uyarma veya kınama cezası gerektiren bir fiilin 6 ay içerisinde ikinci kez işlenmesi halinde ve sonrasında her tekrarında 3 günlük net ücreti tutarında,

ç) Yönetimindeki aracı idareden izin almaksızın başkalarına kullandırmak fiilinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücreti tutarında,

d) Kusurlu olarak görevle ilgili araç ve gereçlerin bozulmasına, hasarına neden olmak veya zamanında bozuklukların yetkiliye bildirilmemesi fiillerinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücret tutarında,

e) İşin güvenliğini tehlikeye düşürmeksizin görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak, kullanmak veya kullandırmak fiilinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücret tutarında,

f) Üniversiteye ait resmi araç gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak veya kaybetmek fiillerinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücret tutarında,

g) İşyerinde alkollü içki bulundurmak, kullanmak, kumar oynamak ya da oynatmak fiillerinin işlenmesi halinde 4 günlük net ücret tutarında uygulanır.

ğ) Ücret kesme cezasının uygulandığı hallerde, İş Kanununun 38 inci maddesi gereğince; işçinin maaşından kesilen paralar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen banka hesap numarasına bir ay içinde yatırılır. Aynı kanun maddesi gereğince, bir işçi hakkında uygulanacak ücret kesme cezası miktarı bir aylık süre zarfında 2 günlük net ücretini geçemez. Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

Madde 8 – (1) 4857 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince süresi belirli olsun veya olmasın işveren, aşağıda yazılı hallerde iş sözleşmesini sürenin bitiminden önce veya bildirim süresini beklemeksizin feshedebilir:

I- Sağlık sebepleri:

a) İşçinin kendi kastından veya derli toplu olmayan yaşayışından yahut içkiye düşkünlüğünden doğacak bir hastalığa “yakalanması veya engelli hâle gelmesi durumunda”, bu sebeple doğacak devamsızlığın ardı ardına üç iş günü veya bir ayda beş iş gününden fazla sürmesi.

b) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğuun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.

II- Ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri:

a) İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından biri için gerekli vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler veya sözler söyleyerek işçinin işvereni yanıltması.

b) İşçinin, amirin yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut amiri hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması.

c) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.

ç) İşçinin amirine yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması,

d) İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.

e) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.

f) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi.

g) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.

ğ) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, işyerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

h) İşçinin işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.

III- Zorlayıcı sebepler:

İşçiyi işyerinde bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan zorlayıcı bir sebebin ortaya çıkması.

IV- İşçinin gözüaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4857 sayılı Kanunun 17 nci maddedeki bildirim süresini aşması.

Diğer fiiller ve cezaları

Madde 9 – (1) Bu yönetmelikte açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Şartları gerçekleştiğinde uyarma ve kınama cezaları ile birlikte ücretten kesme cezası da verilebilir. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

İyi Halin Değerlendirilmesi

Madde 10 - (1) Geçmiş hizmetleri sırasında çalışmaları olumlu olan ve iyi derecede sicil alan personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanın uygulanabileceği gibi birim amiri tarafından sözlü uyarıda da bulunulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

Soruşturma, Savunma, Süreler, İtiraz ve Zamanaşımı

Disiplin Soruşturması

Madde 11 - (1) Disiplin Amirleri; Birim amiri, Genel Sekreter ve üst disiplin amiri Rektör'dür.

a) Disiplin soruşturmasını yapmaya yetkili amir sıralı disiplin amirleridir.

b) Disiplin amiri, soruşturmayı kendisi yapabileceği gibi bir soruşturmacı tayini suretiyle de yapabilir.

c) Yöneticiler hakkındaki soruşturmalar da soruşturmacı tayininde unvan eşitliği ve üstlüğü aranır.

ç) Üst disiplin amirinin soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında alt disiplin amiri ayrıca soruşturma yapmaz ve yaptıramaz.

d) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, bilirkişiye başvurulabilir.

Soruşturma Raporu

Madde 12 – (1) Soruşturmacı tarafından soruşturma sonuçlanınca bir rapor düzenlenerek, soruşturmanın aşamaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Uygulanacak ceza teklif edilir, gereği için soruşturmayı başlatan disiplin amirine tevdi edilir.

Disiplin Cezası Vermeye Yetkili Amir ve Kurullar

Madde 13 – (1) a) Uyarma, kınama ve ücret kesme cezası birim amirinin önerisi üzerine Genel Sekreter tarafından verilir.

b) İş akdini feshi ise birim amirinin önerisi, Genel Sekreterin görüşü üzerine Rektörlük Makamı tarafından verilir. Rektör öneri ve görüşle bağlı değildir.

Savunma Hakkı

Madde 14 – (1) Savunma alınmadan disiplin cezası verilemez. Soruşturmayı yapanın belirttiği en az yedi günlük süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Soruşturulana gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan davranışın nedeni, savunmasının belirtilen sürede yapmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Akdin ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan hallere dayanarak haklı nedenle feshi durumunda yedi gün savunma süresi verilmesi kuralı uygulanmaz, savunma derhal alınır. Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

a) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.

b) İşçinin gözüaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4587 sayılı Kanunun 17'nci maddedeki bildirim süresini aşması.

c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğunun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.

Süreler

Madde 15 – (1) a) 4587 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde gösterilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan hallere dayanarak işveren için tanınmış olan sözleşmeyi fesih yetkisi, işçinin bu çeşit davranışlarda bulunduğunu birim amirinin öğrendiği günden başlayarak altı iş günü

geçtikten ve her halde fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl sonra kullanılamaz. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık süre uygulanmaz.

b) Bu maddenin 'a' bendinde belirtilen ihraç sebebi dışında verilecek olan tüm disiplin cezalarında disiplin soruşturması açma süresi birim amirinin, işçinin bu tür davranışlarda bulunduğunu öğrendiği tarihten itibaren bir aydır. Bu süre içinde soruşturmaya başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

c) Soruşturma, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir 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 ek süre verebilir.

ç) Disiplin amiri uyarma, kınama ve ücretten kesme cezaları ile 4857 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde gösterilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller dışındaki iş akdinin feshi kararını soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadır.

d) Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl geçmiş ise disiplin cezası verilemez.

e) Bir fiilden dolayı ilgili hakkında ceza soruşturması veya kovuşturması yapılıyor olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir. Gerekğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir, Bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.

Uygulama

Madde 16 – (1) a) Disiplin dosyasının bir sureti Personel İşleri Daire Başkanlığında kişinin özlük dosyasında saklanır. İşçi uyarma, kınama ve ücret kesme cezalarının uygulanmasından 5 sene sonra atamaya yetkili amire başvurarak, verilmiş olan cezalarının "özlük dosyasından" silinmesini isteyebilir.

b) Disiplin cezası, verildikten sonraki altı işgünü içinde Personel İşleri Daire Başkanlığı tarafından ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.

c) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Ücret kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşında uygulanır.

İtiraz

Madde 17 – (1) a) Bu yönetmelikte yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi mümkün olmayıp diğer cezalar için hakkında disiplin cezası uygulanan

işçi, cezanın tebliğinden itibaren yedi gün içinde Rektörlük Makamına itiraz edebilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

b) İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir.

c) İşçinin itirazının, Rektörlük Makamına ulaşmasından itibaren 30 gün içinde Rektör itirazın kabulü ya da reddine karar vermek zorundadır.

ç) İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amiri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

Madde 18 – (1) Bu yönetmelikte yer almasa bile, İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönetmelikte yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

Madde 19 – (1) Bu Yönetmelik işyerinde uygun bir yerde ilan edilir ve işçilere tebliğ edilir. Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu yönetmelik hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

Yürürlük

Madde 20 – (1) Bu Yönetmelik Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.