

BATMAN ÜNİVERSİTESİ İŞ YERİ DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Batman Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi sürekli işçi unvanıyla çalışan personelin disiplin işlemlerini ve cezalarını uygulamak amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge Batman Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olarak çalışan tüm personel hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge 4857 sayılı İş Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönergede geçen;

- 1) İşveren: Batman Üniversitesi Rektörlüğünü,
- 2) İş yeri: İşverene bağlı olarak işlerin yürütüldüğü açık ve kapalı alanları,
- c) İşçi: İşverene bağlı olarak çalışan ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan personeli,
- ç) Disiplin cezası vermeye yetkili makam: İşveren tarafından oluşturulan Disiplin Kuruludur. Taraflar arasında çıkacak uyuşmazlıkları çözümlmek ve disipline ilişkin konularda gerekli soruşturmayı yaptıktan sonra karar vermek üzere 4 kişiden oluşan disiplin kurulu kurulur. Bu kurulun 2 üyesi biri Başkan olmak üzere işveren ve 2 üyesi ise işçiler tarafından seçilen işçilerden oluşur. Disiplin ile ilgili konularda oyların eşit olması durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

İKİNCİ BÖLÜM:

Disiplin Cezaları

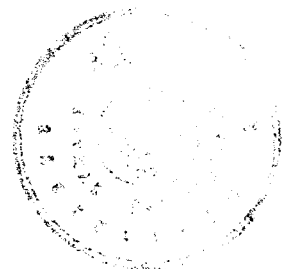
Disiplin cezaları

MADDE 5 – (1) İşçiler hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

- a) İhtar (uyarı): 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 belirlenen miktar kadar kesinti yapılmasıdır.
- ç) Haklı nedenle fesih: İşçinin 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

MADDE 6 – (1) İhtar (uyarı) cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

- a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden sonraki bir saat içinde işe gelmemiş olmak veya mesai bitiminden önceki bir saat içinde işten çıkmış olmak,



b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, araç ve gereçlerin kullanılmasında dikkatsizlik ve özensizlik göstermek.

MADDE 7 – (1) Kınama cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:

a) Mazeretsiz olarak; mesai başlangıç saatinden bir saat geçtikten sonra işe gelmiş olmak veya mesai bitimine bir saatten çok süre kalmışken işten çıkmak,

b) Verilen görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, araç ve gereçlerin kullanılmasında kusurlu davranmak,

c) İhtar (uyarı) cezası gerektiren bir fiilin ikinci kez işlenmiş olması.

MADDE 8 – (1) Ücret kesme cezası aşağıdaki hallerde ve belirtilen miktarlarda uygulanır

a) Mazeretsiz olarak her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 1 günlük ücreti tutarında,

b) Mazeretsiz olarak, tatil gününü takip eden her hangi 1 iş günü işe gelmeyen işçiye 2 günlük ücreti tutarında,

c) Kınama cezası gerektiren bir fiilin tekrar işlenmiş olması halinde 2 günlük ücreti tutarında,

ç) İhtar (uyarı) cezası gerektiren bir fiilin üçüncü kez işlenmesi halinde ve sonrasında her tekrarında 2 günlük ücreti tutarında,

(2) Ücret kesme cezasının uygulandığı hallerde, İş Kanunu'nun 38inci 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 ücretini geçemez. Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

MADDE 9 – (1) Haklı nedenle fesih cezası aşağıdaki hallerde uygulanır.

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, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunması,

c) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması,

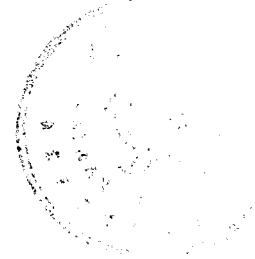
ç) İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, iş yerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da iş yerinde bu maddeleri kullanması,

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

e) İşçinin, iş yerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi,

f) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 iş günü veya bir ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü, yahut bir ayda 3 iş günü işine devam etmemesi,

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

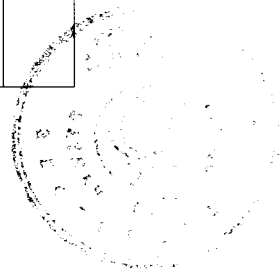


ğ) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşürmesi, iş yerinin malı olan veya malı olmayıp da eli altında bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratması.

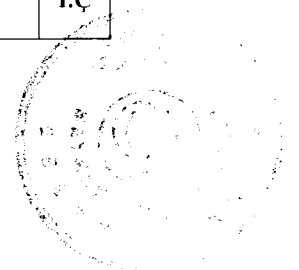
Diğer fiiller ve cezaları

MADDE 10 – (1) Bu yönergede açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. 4857 sayılı İş Kanunu'nun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir. 02.03.2017 Karar Tarihli ve 2017/5552 Karar No ile Yüksek Hakem Kurulunca kabul olunan ve toplu iş sözleşmesinde geçen disiplin cezalarını gerektiren fiillere karşılık gelen cezaları gösterir aşağıdaki tabloda belirtilen ceza cetvellerindeki disiplin maddeleri hükümleri uygulanır.

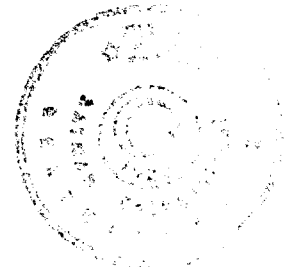
DİSİPLİN CEZA CETVELİ							
	CEZAYI GEREKTİREN HALLER	CEZALAR					
İŞYERİ DÜZENİNE AYKIRI FİİLLER:							
1	Mazeretsiz 1 saate kadar işe geç gelmek	İ	1G	2G			
2	Mazeretsiz 1 saati aşan süre ile işe geç gelmek		1G	2G	3G		
3	Devamlı geç gelmeyi alışkanlık haline getirmek.(Altı ay içerisinde geç gelmek suçundan üç defa disiplin cezası almış olmak kaydıyla)					4G	İ.Ç
4	Bir gün göreve gelmemek		1G	2G	3G		
5	İki gün göreve gelmemek				3G	4G	
6	Üç gün göreve gelmemek					4G	İ.Ç
7	Görevi yetersiz yapmak		1G	2G	3G		
8	Verilen görevi yapmamak			2G	3G	4G	
9	Yazılı emre rağmen verilen görevi yapmamakta ısrar etmek					4G	İ.Ç
10	Görev saatinde özel işlerle uğraşmak			2G	3G		İ.Ç
11	Disiplinsiz davranmak, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamak, iş verimini aksatmak ve iş barışını bozmak				3G		İ.Ç
12	İzinsiz olarak iş saati bitiminden evvel görev yerini terk etmek (bir ay içinde)	İ	1G	2G			



13	İzinsiz olarak iş saati bitiminden evvel görev yerini terk etmeyi alışkanlık haline getirmek (6 ay içinde 3 defa disiplin cezası almak)					4G	İ.Ç
14	İş yerinin korunması ile ilgili olanların görev yerinde bulunmaması			2G	3G		İ.Ç
15	İş saatlerinde gereksiz yere arkadaşlarını meşgul etmek		1G	2G	3G		İ.Ç
16	İş başında, iş saatlerinde ve görev başında uyumak			2G	3G		İ.Ç
17	İş yerinde kavga etmek, küfür ve hakarete bulunmak				3G	4G	İ.Ç
18	İmza cetvelini imzalamamayı alışkanlık haline getirmek		1G	2G	3G		İ.Ç
19	Yönetimindeki aracı, idareden izin almaksızın başkalarına kullandırmak				3G		İ.Ç
20	Göreve sarhoş gelmek				3G		İ.Ç
21	İş yerinde alkol kullanmak, kumar oynamak ve oynatmak						İ.Ç
22	İş yerinde uyuşturucu madde kullanmak						İ.Ç
İŞ ARKADAŞLARINA KARŞI TUTUMU							
23	Amirlerine karşı küfür ve saldırıda bulunmak					4G	İ.Ç
24	İş arkadaşlarına küfür ya da saldırıda bulunmak				3G	4G	İ.Ç
25	Gerektiği halde iş arkadaşlarına yardımcı olmamak ve yardımcı olmamayı alışkanlık haline getirmek	İ	1G	2G	3G		İ.Ç
İŞYERİ ARAÇ VE GEREÇLERİNE ZARAR VERMEK							
26	Yangına sebebiyet vermek						İ.Ç
27	İş yerine sabotaj yapmak						İ.Ç
28	Yönetimindeki araç ve gereçlerin bakımı ve temizliğine özen göstermemek, hor kullanmak		1G	2G	3G		İ.Ç
29	Araç ve gereçleri kontrol etmeden göreve çıkmak ve bunlarla ilgili bozuklukları zamanında yetkiliye bildirmemek		1G	2G	3G		
30	Teslim edilen araç ve gereçlerin yitirilmesine, hasarına ya da bozulmasına neden olmak						
	a) İhmal			2G	3G		İ.Ç
	b) Ağır ihmal				3G		İ.Ç



	c) Kasıt									İ.Ç
31	İçkili araç kullanmak									İ.Ç
ÇALIŞMA AHLAKINA UYMAYAN DAVRANIŞLAR										
32	İş yerine ait araç ve gereçleri görevi dışındaki işlerde kullanmak						3G			İ.Ç
33	Amir durumunda olup çalıştığı işçileri özel işlerinde kullanmak						3G			İ.Ç
34	Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak		1G	2G	3G					İ.Ç
35	Görevi ile ilgili kasten yanlış bilgi vermek, işi aksatmak						3G			İ.Ç
36	Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstererek işi aksatmak					2G	3G			İ.Ç
37	a) Sınav sırasında kopya çekmek, yardım almak						3G			İ.Ç
	b) Soru çalmak, sınav kağıdı ve tutanaklarında değişiklik yapmak									İ.Ç
38	Verilen görevi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek					2G	3G			İ.Ç
39	Sahte belge düzenlemek, belgede değişiklik yapmak									İ.Ç
40	Görevine ilişkin ve gizli kalması gereken sırları kasten açıklamak ya da açıklayarak çıkar sağlamak									İ.Ç
41	Hırsızlığa tam teşebbüs veya hırsızlık yapmak									İ.Ç
42	Rüşvet almak ya da vermeye teşebbüs etmek veya rüşvet almak ya da vermek									İ.Ç
43	İşe başlamayan işçiyi başlamış gibi göstermek						3G			İ.Ç
44	Yerine imza atmak ya da kartını bastırarak suretiyle işe gelmeyen işçiyi gelmiş gibi göstermek					2G	3G			İ.Ç
45	İş yerinde propaganda yapmak suretiyle faaliyette bulunmak					2G	3G			İ.Ç
46	Yukarıda sayılan eylemler dışında kalan ve Disiplin Kurulu'nca suç sayılan ve cezalandırılması gereken benzer fiiller, Disiplin Kurulu'nca suçun ağırlığı dikkate alınarak, ihtardan işten çıkarmaya (İş Feshine) kadar ceza verilebilir.									
KISALTMALAR: İ: İHTAR, G: GÜNDELİK (YEVİMİYE) KESİMİ, İ.Ç: İŞTEN ÇIKARMA										



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

Süreler, Savunma, İtiraz ve Zamanaşımı

Süreler

MADDE 11 – (1) Bu yönergede geçen disiplin cezaları; fiilin işçi tarafından gerçekleştirildiğinin, cezayı vermeye yetkili makamca öğrenilmesinden itibaren 6 iş günü içinde verilir.

Savunma

MADDE 12 – (1) Bu yönergede belirtilen disiplin cezalarının uygulanmasından önce işçinin savunmasının alınması esastır. Fiilin gerçekleştiğinin, disiplin cezasını vermeye yetkili makamca öğrenilmesini takip eden iş günü savunma talep edilir ve işçiye savunma için 2 iş günü süre verilir.

(2) Yukarıdaki fıkrada yer alan süreler kesin olmayıp gerektiğinde bu süreler değiştirilebilmekle birlikte tüm işlemlerin sonunda 6 iş gününde karar verilmesi esastır.

(3) Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

a) İşçinin, iş yerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi,

b) İşçinin gözaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 17 nci maddedeki bildirim süresini aşması,

c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve iş yerinde çalışmasında sakınca bulunduğuun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda,

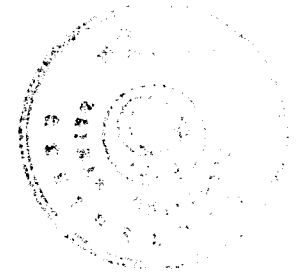
ç) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görülmemesi.

İtiraz

MADDE 13 – (1) Hakkında disiplin cezası uygulanan işçi bu cezaya 3 gün içinde itiraz edebilir. İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir. İşçinin itirazının, disiplin cezasını veren makama ulaşmasından itibaren 3 gün içinde işçiye cevap verilir. Bu yönergede yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi ise mümkün değildir.

Zamanaşımı

MADDE 14 – (1) Bu yönergenin 9 uncu maddesinde sayılan haklı nedenle derhal fesih cezasını gerektiren bir fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl geçtikten sonra bu fiil hakkında disiplin cezası uygulanamaz. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık zamanaşımı süresi geçerli değildir.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

Çeşitli Hükümler ve Yürürlük

Çeşitli hükümler

MADDE 15 – (1) Bu yönergede yer almasa bile, İş Kanunu'nun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönergede yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

MADDE 16 – (1) Bu yönerge iş yerinde uygun bir yerde ilan edilir ve işçilere duyurulur. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her işçi bu yönerge hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu yönerge Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu yönerge hükümlerini, Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.

