

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ İŞYERLERİNDE 4857 SAYILI KANUN KAPSAMINDA BELİRLİ SÜRELİ VE BELİRSİZ SÜRELİ İŞ AKDI İLE İŞYERİ UYGULAMASI EĞİTİMİ VEYLA İŞKUR PROGRAMLARI KAPSAMINDA GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞAN İŞÇİLERİN DİSİPLİN İŞLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**Amaç, kapsam ve dayanak ve tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 – (1)** Bu yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı işyerlerinde 4857 sayılı Kanun kapsamında belirli süreli ve belirsiz süreli iş akdi ile işyeri uygulaması eğitimi ve İŞKUR programları kapsamında geçici süreli çalışan işçilerin disiplin işlemlerine ilişkin usul ve esasları, disiplin cezalarını ve disiplin cezalarına yapılacak itirazları düzenlemektedir.

**Kapsam**

**Madde 2 – (1)** Bu yönerge Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı işyerlerinde 4857 sayılı Kanun kapsamında belirli süreli ve belirsiz süreli iş akdi ile işyeri uygulaması eğitimi ve İŞKUR programları kapsamında geçici süreli çalışan tüm personel hakkında uygulanır.

**Dayanak**

**Madde 3 – (1)** Bu yönerge 4857 sayılı İş Kanunu ve bireysel iş sözleşmelerinin 16-1 ve 16-26 nolu maddelerine dayanmaktadır.

**Tanımlar**

**Madde 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) **İşveren:** Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğünü
- b) **İşyeri:** İşveren bağlı olarak işlerin yürütüldüğü açık ve kapalı alanları
- c) **İşçi:** işverene bağlı olarak çalışan ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında bulunan personeli
- ç) **Disiplin cezası vermeye yetkili makam:** İşçinin amiri durumunda bulunan ve işçi hakkında uygulanacak disiplin cezasına karar verme yetkisine sahip olan görevliyi/makamı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Disiplin cezaları**

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

- a) **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 Kanununun 25İnci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

**Madde 6 – (1) Uyarı cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:**

- a) Yöneticisinin/amirinin izni olmaksızın devamsızlık yapmak, işe geç gelmeyi veya işten erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek, işyerinden izinsiz ayrılmak, Paydos saati gelmeden izinsiz olarak işi terk etmek,
- b) Giriş-çıkış kapıları yerine başka yerlerden işyerlerine girip çıkmak,
- c) Çalışma saatleri içinde iş arkadaşlarını çalışmayı engelleyecek şekilde fuzuli olarak meşgul etmek,
- ç) Genel görgü kurallarına ve işyerinin çalışma prensiplerine aykırı davranış sergilemek,
- d) İşyerinin genel tasarruf ilkelerine dikkat etmemek,
- e) Görev ve sorumluluklarını yerine getirmemek, ilgisizlik ve düzensizlik göstermek veya prosedürlere uymayacak şekilde yerine getirmek,
- f) Görevi başından izinsiz ayrılmak veya görev saatlerinde başka işlerle uğraşmak (Bilgisayar oyunları vb.)
- g) İşyerine ait telefonu geçerli bir neden olmadan, işini aksatacak veya hattı istismar edecek şekilde özel görüşmeleri için kullanmak,
- ğ) İşyerinde açıkça duyurulmuş ve uygulanmakta olan prosedür ve yönetmeliklere uymamak,
- h) İşçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili kurallara uymamak, işyerinin zorunlu kıldığı test, aşı vb. uygulamaları yerine getirmemek veya takibinde gereken hassasiyeti göstermemek,
- ı) Yöneticilerine, vatandaşlara, öğrencilere veya iş arkadaşlarına kaba, saygısız, nezaketsiz davranışlarda bulunmak,
- i) Birlikte çalışma ilke, kural ve gereklerine uygun hareket etmemek,
- j) Geçerli bir neden olmaksızın vatandaşlarla ve öğrencilerle yeterince ilgilenmemek veya bekletmek,
- k) Gerektiğinde yöneticileri tarafından kendisinden istenen rapor, bilgi, belge vb. zamanında vermemek,
- l) Kendi sorumluluğunda olan makine, malzeme, teçhizat ve tesisata gerekli özeni göstermemek,
- m) Mesai saatleri içerisinde gizli veya açık olarak işyeri ve ek alanlarda sigara kullanmak.
- n) Kendisine verilen işleri sebepsiz yere geciktirmek veya verilen işlerden başka işlerle meşgul olmak,
- o) SSK vizitesinden zamanında işyerine dönmek, istirahatini zamanında işyerine bildirmemek,
- ö) Kendisine görevini ifa için teslim olunan makine, malzeme, teçhizat ve tesisatın normal çalışmadığını veya arızalı olduğunu gördüğü halde tamiri gerektiğini amirine bildirmemek.
- p) Çalışma saatlerinde işi ile doğrudan ilgili olmayan kitap, dergi, gazete benzerlerini okumak
- r) İşyeri duvarlarına, kapılarına, makine tezgah ve benzer yerlerine iş elbiselerine slogan, çirkin yazı yazmak, resim yapmak, yapıştırmak,
- s) Çöpleri ve faydalı atıkları özel yerlerden başka yerlere dökmek,
- ş) Soyunma, giyinme ve yıkanma işlerini bunlar için ayrılan yerlerden başka yerlerde yapmak,
- t) Medenî hal ve ikametgahındaki değişiklikleri işyerine süresinde bildirmemek,

u) İşyerinde ziyaretçi kabul etmek, görüşmek,

**Madde 7 – (1) Kinama cezası aşağıdaki hallerde uygulanır:**

a) Yöneticilerine, müşterilere veya çalışma arkadaşlarına karşı onur kırıcı davranışlarda bulunmak ve/veya kişiliklerine yönelik hakaret etmek,

b) İşyeri ahengini bozacak şekilde arkadaşları ile geçimsizlik çıkarmak,

c) Çalışma arkadaşlarına karşı yersiz suçlamalarda bulunmak ve bunları ispatlayamamak,

ç) Birlikte çalıştığı çalışanın suç sayılabilecek hal ve hareketlerini zamanında yöneticilerine bildirmekten kaçınmak,

d) İşyerine ait defter, fatura vb. kayıt ve iş ile ilgili belgeleri kaybetmek veya kaybolmasına sebebiyet vermek,

e) Kullanılması veya muhafazası kendisine bırakılmış olan makine, teçhizat, araca ve tesisata gerekli özeni göstermeyerék hasara uğratmak ve/veya kaybetmek, (30 günlük yevmiyesini aşmayacak tutarlarda)

f) İşyeri tarafından kullanımına verilmiş her türlü şifreyi başkasına açıklamak, kullanımına izin vermek veya başkasına ait şifreyi kullanmak,

g) Kefalet haricinde borçlanmak suretiyle kanuni takibe maruz kalmak.

ğ) Haysiyet kırıcı olmamak üzere işyerine giriş ve çıkışta yapılan üst baş aramalarına karşı koymak,

h) Çalışma saatlerinde başka işlerle meşgul olmak,

ı) Üniversite bilgi sistemlerini amacı dışında kullanmak,

i) Çalışma ilişkilerini bozacak şekilde iş arkadaşları ile veya üst ve alt ilişkilerinde devamlı sorun yaşamak, iş ortamında diğer çalışanların kişilik ve haklarına saygı göstermemek,

j) İş ile ilgili, görevi kapsamındaki veya görevi kapsamında olmasa bile Üniversite ve birimleri ile ilgili bilgileri işverenden izin almadan üçüncü kişilere aktarmak, yayın organlarına bilgi, belge ve demec vermek,

k) İşyerini temiz tutmamak, mevcut çöp kutuları dışında yerlere öteberi atmak,

l) Arıza yapan bir makine veya benzeri aleti kendi başına tamire kalkışmak, yetkili olmayan kişilerce tamirini sağlamak

m) Çalışılan işin özelliğine göre verilmiş olan her türlü malzeme, önlük, gözlük, eldiven vb. eşyaları kullanmamak, (30 günlük yevmiyesini aşmayacak tutarlarda)

n) İşyerindeki araç ve gereçlerle özel işler yapmak,

o) Arkadaşlarının alet edevatını saklamak ve onlardan habersiz kullanmak,

ö) İstirahatli veya izinli olduğu sürelerde işyerine izinsiz olarak girmek, çalışmak,

**Madde 8 – (1) Ücret kesme cezası aşağıdaki hallerde ve belirtilen miktarlarda uygulanır.**

a) Çalışma saatlerine uymamak, paydos saati gelmeden işini izinsiz olarak terk etmek. (1 günlük ücret kesintisi)

- b) Kasıtlı olarak işi durdurmak veya yavaşlatmak. (1 günlük ücret kesintisi)
- c) Toplu olarak üstlerini ve amirlerini şikâyet etmek. (2 günlük ücret kesintisi)
- ç) İzinsiz veya amiri tarafından kabul edilir özrü olmaksızın 24 saate kadar görevine geç gelmek. (2 günlük ücret kesintisi)
- d) Devir ve teslim işlemlerini tamamlamadan izine ayrılmak. (1 günlük ücret kesintisi)
- e) Görevi sırasında uyumak. (1 günlük ücret kesintisi)
- f) Görev içinde amirlerine ve arkadaşlarına görevle ilgili konularda yalan söylemek, eksik bilgi vermek. (2 günlük ücret kesintisi)
- g) Amir veya üstlerine iletilmesi gereken bilgi veya belgeleri veya olayları, istihbaratı, ihmalle zamanında iletmemek. Bu konudaki bilgilerin yazılı belgelerini kaybetmek. (2 günlük ücret kesintisi)
- ğ) İş arkadaşlarından veya öğrencilerden borç para almak, hediye talep etmek ve almak. (2 günlük ücret kesintisi)
- h) Özel durumu hakkında istenilen bilgi ve belgeleri vermemek, süresinde vermemek, yanlış vermek (mal beyanı, periyodik sabıka kaybı, doktor raporu vb.) (2 günlük ücret kesintisi)
- ı) Sorumluluğu dahilinde olmasa dahi başka bir personelin suç oluşturabilecek davranışını yetkililere bildirmemek. (2 günlük ücret kesintisi)
- i) İşyerinde kendi görev alanında olmasa bile zarar verdiği veya vereceğini gördüğü, öğrendiği bir olayı, fiili veya davranış en yakın amirine bildirmemek. (2 günlük ücret kesintisi)
- j) Bir ay içerisinde iki kez ya da bir yıl içerisinde 3 kez iş güvenliği kurallarına uymamak. (2 günlük ücret kesintisi)
- k) Başkalarının iş kazasına uğramasına sebebiyet vermek. (2 günlük ücret kesintisi)

(2) 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 ücretini geçemez. Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

**Madde 9 – (1) Haklı nedenle fesih cezası aşağıdaki haller uygulanır.**

- 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 bulunduğu Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.

((a) alt bendinde sayılan sebepler dışında personelin hastalık, kaza, doğum ve gebelik gibi hallerde ajans için iş sözleşmesini bildirimsiz fesih hakkı; belirtilen hallerin personelin işyerindeki çalışma süresine göre 4857 sayılı İş Kanununun 17 nci maddesindeki bildirim sürelerini altı hafta aşmasından sonra doğar. Doğum ve gebelik hallerinde bu süre aynı Kanunun 74 üncü maddesindeki sürenin bitiminde başlar. Ancak personelin iş sözleşmesinin askıda kalması nedeniyle işine gidemediği süreler için ücret işlemez.)

- c) 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.
- ç) İşçinin, işveren yahut bunların aile üyelerinden birinin şeref ve namusuna dokunacak sözler sarfetmesi veya davranışlarda bulunması, yahut işveren hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnadlarda bulunması.
- d) İşçinin işverenin başka bir işçisine cinsel tacizde bulunması.
- e) İşçinin işverene yahut onun ailesi üyelerinden birine yahut işverenin başka işçisine sataşması, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde bu maddeleri kullanması.
- f) İşçinin, işverenin güvenini kötüye kullanmak, hırsızlık yapmak, işverenin meslek sırlarını ortaya atmak gibi doğruluk ve bağlılığa uymayan davranışlarda bulunması.
- g) İşçinin, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.
- ğ) 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.;
- h) İşçinin yapmakla ödevli bulunduğu görevleri kendisine hatırlatıldığı halde yapmamakta ısrar etmesi.;
- ı) 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.
- i) İşçiyi işyerinde bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan zorlayıcı bir sebebin ortaya çıkması.
- j) İşçinin gözaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın İş Kanununun 17 nci maddesindeki ihbar öneli süresini aşması.
- k) İşçinin kendi isteği veya savsaması yüzünden işin güvenliğini tehlikeye düşülmesi, 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.

#### **Diğer fiiller ve cezaları**

**Madde 10 – (1)** Bu yönergede açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; işçinin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

### **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 gerçekleştiğini, disiplin cezasını vermeye yetkili makamca öğrenilmesini takip eden iş günü savunma talep edilir ve işçiye savunma yapabilmesi için 1 iş gününden az olmamak üzere süre verilir. İşbu fıkrada yer alan süreler kesin olmayıp gerektiğinde bu süreler değiştirilebilmekle birlikte tüm işlemlerin 6 iş günü içerisinde tamamlanarak karar verilmesi esastır.

Aşağıdaki hallerde işçinin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

- a) İşçinin, işyerinde, 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 tuğulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğu Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.
- d) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görülmemesi.

#### **İtiraz**

**Madde 13- (1)** Hakkında disiplin cezası uygulanan işçi bu cezaya cezanın kendisine tebliğinden itibaren 3 işgünü içerisinde itiraz edebilir. İtiraz, yazılı olarak, Üniversite Disiplin Kuruluna hitaben cezayı veren makama yapılır. İşçinin itirazı disiplin cezasını veren makama ulaşmasından itibaren 3 işgünü içinde işçiye itirazın sonucu hakkında bilgi verilir. Bu yönetmelikte yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi 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. İşçi disiplin cezasına konu fiili ile maddi çıkar sağlamış ise bir yıllık zamanaşımı süresi geçerli değildir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler ve Yürürlük**

##### **İş Kanunu Hükümlerinin uygulanması**

**Madde 15 – (1)** Bu yönergede yer almasa bile, İş Kanununun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanununun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu yönergede yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez. Bu yönetmeliğin uygulanmasında 4857 sayılı İş Kanunu'nun ilgili madde hükümlerinin uygulanma hakkı saklı tutulur.

##### **İlan ve tebliğ**

**Madde 16 – (1)**Bu yönerge işyerinin uygun yerlerinde ve işçilerin görebileceği şekilde duyuru panolarında ilan edilir ve işçilere tebliğ edilmiş olur.. Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte çalışan ve bu tarihten sonra çalışmaya başlayacak her işçi bu yönerge hükümlerini kabul etmiş sayılır.

##### **Yürürlük**

**Madde 17 – (1)** Bu yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildikten sonra ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.