

01/04/2018 TARİHLİ SÜREKLİ İŞÇİ İŞ SÖZLEŞMESİ EKİ

İŞÇİNİN

T.C. Kimlik No.....:

Adı Soyadı.....:

Baba Ad.....:

Doğum Yeri ve Yılı.....:

İkametgah Adresi

Telefon Numarası:

SGK Sigorta Sicil Numarası.....:

Gerekçe: Sürekli işçi kadrolarında çalışan Üniversitemiz personelleri hakkında, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda düzenlenen disipline ilişkin hükümlerin uygulanmayacağından 4857 sayılı İş Kanununda yer alan genel hükümleri, varsa toplu iş sözleşmesi veya iş sözleşmesi uygulanacaktır.

MADDE 14)- DİSİPLİN HÜKÜMLERİ :

14.1- Disiplin Cezaları: İhtar, Gündelik Kesimi, İşten Çıkarmadan ibarettir.

14.2-İhtar: İşçiye vazifesini dikkate davettir. İhtara karşı itiraz edilmez. Sicile geçer. (Ünite amirlerince de işçinin yazılı savunması alınmak kaydıyla verilebilir.)

14.2.1-İhtar cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a)Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde işverence belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b)Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan, İş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara zamanında bildirmemek,

c)Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

d)Bir ay içinde üç defadan fazla 10 dakikayı aşacak şekilde özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,

e)İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara işi aksatacak şekilde zorluk göstermek,

f)İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak,

g)Görevine karşı kayıtsızlık göstermek, ilgisiz kalmak ve kendisine verilen işin bittiğini işi veren amirine bildirmemek,

h) Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak,

ı)Çalışma saatlerinde iş arkadaşlarını ve iş araçlarını işlerini aksatmaya sebep olacak şekilde meşgul/işgal etmek,

j)Kendisi ile ilgili hastalık belgelerini ve mevzuatın işverene verilmesini mecbur kıldığı evrak ve diğer belge ve bilgileri işverence belirlenmiş birimlere süresi içinde vermemek veya bildirmemek,

k)Çalışma arkadaşlarını yukarıda belirtilen suçlardan herhangi birisini işlemesi için teşvik ve tahrik etmek.

l)İşverence tespit edilmiş usul ve esaslar veyahut genel kabul görmüş teamüllerde belirlenen yöntem ve sırayı atlayarak şikâyet ve müracaatta bulunmak,

14.3-Ücret Kesintisi: İşçinin yevmiyesinden 3 yevmiyeye kadar kesilmesidir. Bu ceza işçinin aylık istihkakından her ay için (1) gündelik tutarından fazla olmamak koşulu ile uygulanır. İşçinin siciline geçer. Ancak (1) ay içinde işçiye birden fazla verilecek yevmiye kesimi cezalarının her biri için yevmiye kesimi ayrı ayrı uygulanır.

14.3.1-Ücret Kesintisini Gerektiren Haller:

İşçiden 1 ile 3 günlüğe kadar ücret kesintisi yapılmasıdır.

1.Bir günlük ücret kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a)Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak,

b)Otuz gün içinde İzinsiz ve mazeretsiz bir gün işe gelmemek,

c) İşyerinin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak,

d)Kendisine verilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek,

e)İş arkadaşlarına ve mahiyetindekilere söz veya hareketle sataşmak.

f)İşyerinde gördüğü tehlike oluşturma ihtimali bulunan bir durumu en yakın amirlerine veya ilgili birimlere bildirmemek,

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

h)Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan, iş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara kusuru olmaksızın bildirmemek,

14.3.2- İki günlük ücret kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kendisine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri işverenin talimatı olmaksızın işyeri dışına çıkarmak, bunların tahrip olmasına, çalınmasına ve kaybedilmesine sebep olmak,

b)Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

c)İşyerine ait resmi belge, araç, malzeme, vasıta, alet veya materyali izinsiz olarak özel işlerinde kullanmak,

d)Görevle ilgili konularda yükümlü olduğu kişilere yalan ve yanlış beyanda bulunmak,

e)Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

f)İşyerinde kavga çıkarmak veya çıkmasına sebebiyet vermek.

g)Amirleri tarafından verilen işleri yapmamak suretiyle kamu hizmetinin aksamasına yol açmak,

14.3.3- Üç günlük para kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a)Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde işveren veya işveren vekilince belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,

b)İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden yangına sebep olmak,

c)İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını bastırmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek,

d)Amirine, maiyetindekilere, iş arkadaşlarına karşı herhangi bir şekilde küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketlerde bulunmak, hakaret etmek,

e)Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak,

f) İnternet ve benzeri bilgi teknolojileri vasıtasıyla işyeri, iş arkadaşları ve amirleri hakkında yanlış bilgiler vermek, gerçeğe aykırı suçlamalar yapmak ve kanunların suç saydığı hakaret edici ve aşağılayıcı ifadelerde bulunmak,

14.4-İşten çıkarma: İşçinin iş akdinin işveren tarafından feshedilmesidir.

14.4.1-İşten çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

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

b)İşyerine sarhoş gelmek, işyerinde veya iş esnasında alkollü içki içmek, uyuşturucu madde kullanmak, kumar oynamak veya oynatmak,

c)İşyerini kısmen veya tamamen durdurmak amacı ile sabotaja teşvik etmek veya sabotaj yapmak,

d)Emniyeti kötüye kullanmak, gizli tutulması gereken göreve müteallik sırları ifşa etmek,

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

f)İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından birine müteallik vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde haiz olduğunu ileri sürmek veyahut hakikate uygun olmayan bilgi vermek ve beyanda bulunmak suretiyle işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması,

g)Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek,

h)Rüşvet almak, rüşvet vermek veya bunlara teşebbüs etmek,

ı)Hırsızlık yapmak veya hırsızlığa teşebbüs etmek,

j)Her ne şekilde olursa olsun fiziksel şiddet, cinsel taciz, tehdit içeren fiil ve eylemlerde bulunmak,

k)İdeolojik ve siyasi amaçlarla işyerinin huzur, sükûn ve düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engellemeye yönelik fiil ve davranışlarda bulunmak, bunları tahrik ve teşvik etmek,

l)Kendisine verilen görevle ilgili yetkileri veya araç ve gereçleri kendisine çıkar sağlayacak şekilde kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek,

m)Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan İş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara kasten bildirmemek,

14.5-Kıyas: İşbu maddede sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlar hakkında, disiplin kurulu; bu madde ile İş Kanununun ilgili maddeleri ve konuya ilişkin genel mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirme yaparak, verilecek cezayı kıyas yoluyla takdir ve tayin eder.

14.6-Savunma Hakkı: 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 1 iş günü süre verilir.

14.7-İtiraz Hakkı: 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.

14.8-Tekerrür: İşçinin disiplini ihlal eden fiiline ait cezanın kendisine tebliğinden itibaren, (1) yıl içinde aynı fiili işlemesi halinde cezalar sırası ile takdir olunur. Bir yıl içinde iki defa ceza alan bir işçinin aynı yıl içinde, 3. bir fiil için ceza tertibi gerektiğinde bu fiil için verilmesi icap eden ceza, önceki fiillerin mahiyetleri ve verilen cezalar da dikkate alınarak kurulda serbestçe takdir olunur.

MADDE 15)- FESİH VE TAZMİNATLAR :

15.1- Taraflar yukarıdaki maddelerde yazılı sorumluluklarını yerine getirmez ise karşı tarafa sözleşmeyi herhangi bir tazminat ödmeden feshetme hakkı doğduğunu kabul ve taahhüt etmişlerdir.

15.2- Sözleşmenin taraflarından herhangi birisi sözleşmeyi feshetmek isterse; 4857 sayılı İş Kanununun 17. maddesindeki ihbar önellerine uygun olarak, önceden karşı tarafa yazılı olarak haber vermek zorundadır. Haber verilmemesi halinde tarafların ayrıca tazminat isteme hakkı saklıdır.

15.3- İşveren sözleşmeyi; sözleşme süresi içerisinde veya bitim tarihinde tek taraflı olarak feshederse, işçiye iş kanunu hükümlerine uygun olarak tazminat öder. Sözleşmenin işveren tarafından feshinde; fesih bildiriminde sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı hususunda ortaya çıkacak uyuşmazlıklar, bir ay içinde Özel Hakeme götürülür.

MADDE 16)- SON HÜKÜMLER :

16.1-Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

16.2-Uyuşmazlıklarda çözüm mercii iş yerinin bulunduğu yer mahkemeleri ve icra daireleridir.

16.3-Bu hizmet akdi ../. /2018 tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip, okundu ve aynen kabulle imzalandı.

İşveren
Prof. Dr. Muzaffer ŞEKER
Rektör

İşçi
Adı Soyadı-İmza
T.C. Kimlik No