ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ İŞÇİLERİN DİSİPLİN İŞLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, iş mevzuatı hükümlerine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (D) bendi kapsamında sürekli işçi olarak istihdam edilen işçilerin disiplin süreçlerine ve uygulamalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Yönerge, 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddelerine ve 2547 saylı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Kurum: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,

b) İşçi: Kurumda çalışan sürekli işçileri,

c) İşveren: Kurum Rektörünü,

ç) İşveren Vekili: İşçinin kadrosunun bulunduğu birimin amirini,

d) Birim Yetkilisi: İşçinin görev yaptığı birimin amirini,

e) Birim Disiplin Kurulu: İşçinin kadrosunun bulunduğu birimin disiplin kurulunu, 10 (on) ve daha az işçi personeli olan kadro birimleri için birim disiplin kurulu olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında kurulu birim disiplin kurulunu,

f) İncelemeci: Birim yetkilisince İşveren Vekiline tutanakla bildirilen disipline konu olayın ilgili kuruluna sevkini değerlendirmek üzere işveren ya da işveren vekili tarafından görevlendirilen kişiyi,

g) Disiplin Cezası: 4857 sayılı İş Kanunu ile iş sözleşmesi ve eklerinde belirtilen cezaları,

ğ) Senato: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

h) Rektör: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

i) Toplu İş Sözleşmesi (TİS): Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi ve ilgili işçi Sendikası arasında imzalanan sözleşmeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Disiplin Süreçleri ve Disiplin Kurulları

Disiplin Süreçlerinin İşleyişi

Madde 4 - (1) İşçinin disiplinsizliğinden kaynaklanan ya da işçinin de müdahil olduğu bir olay vuku bulduğunda, durum olaya şahit olan en az iki kişi tarafından tutanak altına alınır. Bireysel şikâyetlerde tutanak zorunlu değildir.

(2) İşçi hakkındaki şikâyetlerin ya da hakkında tutulan tutanakların öncelikle görevli olduğu birimce değerlendirilmesi esastır. Bu kapsamda birim yetkilisince kişinin yazılı bilgisine başvurularak bir değerlendirmede bulunabilir. Olayın suç teşkil ettiği kanaatinin oluşması durumunda konu ilgili evrak ile birlikte işveren vekilliğine iletilir.

(3) İşveren Vekili, kendisine bildirilen olay hakkında soruşturma açılıp açılmamasına karar verilmek üzere incelemeci görevlendirebilir. İnceleme süresi 1 (bir) aydır. Gerektiğinde bu süre bir defaya mahsus olmak üzere 1 (bir) ay daha uzatılabilir.

(4) İşveren Vekili, incelemecinin soruşturma açılması yönündeki teklifine katılması durumunda inceleme dosyasını soruşturma başlatılması ve gerek görülmesi durumunda ceza önerisini almak üzere ilgisine göre birim disiplin kuruluna gönderir.

Disiplin Kurullarının Kurulması ile Çalışma Esasları

Madde 5 – (1) İşçiye uygulanacak Disiplin Cezasının belirlenmesi amacıyla; İşveren Vekili tarafından birim disiplin kurulu oluşturulur. Birim disiplin kurulları, hangi Disiplin Cezasının işçiye uygulanması gerektiğini işverene veya İşveren Vekiline önermekle görevli ve sorumludur.

(2) İşveren veya İşveren Vekili, birim disiplin kurullarınca soruşturulmamış bir olayda işçiye doğrudan Disiplin Cezası uygulayamaz.

(3) Birim disiplin kurulu biri başkan olmak üzere işverenin belirleyeceği iki asıl (en az biri Kurum Hukuk Müşavirliğinde görevli olmak üzere), iki yedek üye ile TİS imzalayan yetkili sendikanın belirleyeceği iki asıl, iki yedek üye olmak üzere toplam 4 (dört) üyeden oluşur. Üyelerin görev süresi TİS dönemi ile sınırlıdır. Kurul üyeleri, görev sürelerinin dolmasını beklemeksizin tamamen ya da kısmen değiştirilebilir.

(4) Kurullar başkanın çağrısı üzerine salt çoğunluk ile toplanır. Asil üyenin mazeretli olduğu durumlarda yerine kurul başkanınca belirlenen yedek üye katılır. Ancak işverenin yazılı çağrısına rağmen işçi temsilcilerinin mazeretsiz olarak toplantıya katılmaması halinde Kurul iki üye ile toplanıp Karar alabilir. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Kararlar oy çokluğuyla ve gerekçeli olarak alınır. Çoğunluk görüşüne katılmayan üye karşı oy gerekçesini kararda belirtir. Eşitlik halinde başkanın oyu iki sayılır.

(5) Kurul ilk toplantıda alacağı ilke kararı ile soruşturmaya konu filler hakkında nihai karar aşamasına gelinceye kadar tüm süreç kurul işveren temsilcileri tarafından yürütülür.

(6) Disiplin kurulları konunun kurul başkanına tebliğ edildiği tarihten itibaren üç ay içerisinde kararını verir ve İşveren Vekiline bildirir. Kurulca talep edilen bilgi ve belgelerin kurula ulaşmaması halinde İşveren Vekili tarafından bir defaya mahsus olmak üzere bir aylık ek süre verilir.

(7) Kurul üyesi, kurulda durumu görüşülecek kişi ile ilgili olarak;

a) Aralarında evlilik bağı kalksa bile eşinin isminin geçtiği soruşturmada,

b) Kendisi veya eşinin altsoy veya üstsoyunun isminin geçtiği soruşturmada,

c) Kendisi ile arasında evlatlık bağı bulunanın isminin geçtiği soruşturmada,

ç) Üçüncü derece de dâhil olmak üzere, kan veya kayın hısımlığını oluşturan evlilik bağı kalksa dahi kayın hısımlığı bulunanların isminin geçtiği soruşturmada isminin geçtiği soruşturmada yer alamaz.

d) Kurul gündemine gelen fiilin şahidi ya da şikâyetçisi konumunda olması durumunda da bu soruşturmaya ait kurul toplantılarına katılamaz. Bu şekilde eksilen üyelikler yedek üyelerden tamamlanır.

Yukarıda sayılan durumların varlığının sonradan tespiti halinde yapılan soruşturma tüm süreç ve sonuçları ile birlikte hükümsüz kalır. Tekrarı fiilen mümkün olmayan soruşturma evrakı geçerliliğini korur.

(7) Kurullar kendilerine tanınan süre içinde soruşturma raporunu hakkaniyete uygun olarak 4857 sayılı kanun ile iş sözleşmesi ve eklerinde yer alan hükümler çerçevesinde hazırlamakla yükümlüdür.

(8) Kurullar kendilerine tevdi edilmiş olan soruşturma görevinin icrası kapsamında edindiği bilgi ve belgelerin gizliliğini muhafaza etmekle yükümlüdür.

(9) Kurullar kendilerine tevdi edilen soruşturma konusu ile ilgili olarak Kurum içindeki birimlerden doğrudan Kurum dışından ise işveren aracılığıyla bilgi ve belge talep edebilirler

Disiplin Cezalarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Hususlar

Madde 6 - (1) Disiplin Kurulu, somut olayda;

a) Eylemin işleniş biçimini,

b) Eylemin işlenmesinde kullanılan araçları,

c) Eylemin işlendiği zaman ve yeri,

ç) Eylemin konusunun önem ve değerini,

d) Meydana gelen zarar veya tehlikenin ağırlığını,

e) İşçinin kast veya taksire dayalı kusurunun ağırlığını,

f) İşçinin güttüğü amaç ve saiki,
göz önünde bulundurarak disiplin cezasını önerir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Savunma Hakkı, Cezaların Uygulanması, Zamanaşımı ve İtiraz

Savunma Hakkı

Madde 7 - (1) Disiplin kurulunca, kurula sevk edilen şikâyet ya da fiille ilgili tüm bilgi ve belgeler toplandıktan ve ifadeler alındıktan sonra hakkında soruşturma yapılan işçinin konuyla ilgili savunması istenir.

(2) İşçi, savunma istemi kendisine tebliğ edildikten sonra yedi gün içinde yazılı olarak savunmasını verir veya sözlü savunma yapmak ister ise savunması kurul üyelerince tutanağa bağlanır.

(3) İş sözleşmesinin feshi gereken durumlarda sözlü savunma esastır. Ancak muhatabın sözlü savunma vermekten feragat ettiğini yazı ile bildirmesi durumunda yazılı savunması alınır.

(4) Herhangi bir şekilde savunma vermekten kaçınan ya da süresi içinde savunma vermeyen işçi savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Bu durum savunma istem yazısında işçi'ye bildirilir.

Cezaların Uygulanması ve Tebligat

Madde 8 - (1) Haklı nedenle fesih (işten çıkarma) cezası İşveren tarafından, diğer Disiplin Cezaları İşveren Vekili tarafından uygulanır.

(2) İşveren ya da İşveren Vekili Disiplin Kurulunca teklif edilen cezaları aynen uygulayabilir, hafifletebilir ya da cezaya gerek görmeyebilir.

(3) İşveren ya da İşveren Vekilince soruşturma sürecinde herhangi bir usul eksikliği olduğunun tespiti ya da delillerin ve ifadelerin yeterince değerlendirilmediği kanaatine ulaşılırsa dosyanın yeniden değerlendirilmesi ya da eksikliklerin giderilmesi birim disiplin kurulundan istenebilir. Bu durumda disiplin kurulu en geç bir ay içinde nihai kararını İşveren ya da İşveren Vekiline bildirir.

(4) Disiplin cezalarının İşveren ya da İşveren Vekili tarafından işçiye yazılı ve tebliğ-tebellüğ belgesi karşılığında tebliği esastır. Bu şekilde tebligatın mümkün olmadığı durumlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebligat yapılır.

(5) Gerek disiplin cezası gerekse disipline dair diğer süreçlerde işçinin kendisine gönderilen tebliğ evrakını teslim almak istememesi durumunda, tebliğe konu evrakın içeriği kişiye sözlü olarak anlatılır ve bu durum Kurumda görevli en az iki memur tarafından tutanak altına alınarak tebligata konu evrak tebliğ edilmiş sayılır.

Zaman aşımı

Madde 9 - (1) Fiilin öğrenildiği tarihten itibaren; ihtar cezasını gerektiren hallerde iki ay içinde, ücret kesintisi cezasını gerektiren hallerde üç ay içinde, iş akdinin feshi cezasını gerektiren hallerde ise altı ay içinde disiplin soruşturmasına başlanması zorunludur. Ancak İşveren ya da İşveren Vekilince, konunun soruşturma açılmasını gerektirip gerektirmediği ile ilgili değerlendirme yapmak üzere incelemeci görevlendirilmiş ise soruşturma başlanmasına ilişkin zaman aşımı süreleri inceleme raporunun işveren ya da İşveren Vekiline tesliminden sonra başlar.

(2) Fiilin öğrenilme tarihi, konunun yazılı olarak işveren ya da İşveren Vekiline ulaştığı tarihte başlar. Birim yetkilisince yapılan geç bildirimlerde sorumlular hakkında ayrıca işlem tesis edilmesi ile ilgili değerlendirme yapılması için konu İşveren'e bildirilir.

(3) Belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı veya disiplin cezasını gerektiren fiilin işlendiği tarihten itibaren, nihayet iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, ceza verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(4) 4857 sayılı İş Kanunu'nun haklı nedenle feshi gerektiren hükümleri çerçevesinde uygulanacak disiplin cezalarında ceza işlemi disiplin kurulu karar tarihinden itibaren 6 (altı) iş günü içinde uygulanır. Bu cezalar için zaman aşımı süresi fiil tarihinden itibaren 1 (Bir) yıldır.

İtiraz

Madde 10 – (1) İşveren Vekilince verilen cezalara karşı İşveren'e, İşveren tarafından verilen cezalara karşı 2547 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde oluşturulan Üniversite Disiplin Kuruluna itiraz edilebilir. Üniversite Disiplin Kurulu'na yapılan itirazlarda, sendika temsilcisi 2 kişi toplantılara Kurul üyesi olarak katılır.

(2) İtirazın görüşüleceği Üniversite Disiplin Kuruluna Profesörlükte en kıdemli üye başkanlık eder.

(3) İtiraz süresi ceza yazısının tebliği tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günüdür. Bu durum disiplin cezasının işçiye tebliğ edileceği yazıda ayrıca belirtilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen cezalar kesinleşmiş sayılır.

(4) İşçi, hakkında uygulanan disiplin cezalarına karşı iş mahkemelerinde dava açabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin Cezalarının Yargı Kararıyla İptali

Madde 11 - (1) Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya üç aydan daha az süre kalması hâlinde en geç üç ay içinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

Toplu İş Sözleşmesinden Yararlanmayanların Durumu

Madde 12 - (1) TİS imzalayan yetkili sendikanın üyesi olmayan ya da dayanışma aidatı yatırarak 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 39 uncu maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında toplu iş sözleşmesinden yararlanmayan işçi için birim disiplin kurulu, İşveren Vekilinin belirleyeceği toplam 4 üyeden (en az biri Kurum Hukuk Müşavirliğinde görevli olmak üzere) oluşarak görev yapar. Diğer konular ve süreçler bu Yönerge de belirtildiği şekliyle yerine getirilir.

Sekretarya ve Dosyaların Arşivlenmesi

Madde 13 - (1) Sekretarya hizmetleri disiplin kurullarının bulunduğu birimlerce yerine getirilir.

(2) Tüm süreçleri tamamlanan soruşturma işlemlerine dair soruşturma dosyaları kişilerin kadrosunun bulunduğu birim tarafından arşivlenir. Özlük dosyasına konulmak üzere soruşturma dosyasının bir nüshası Personel Daire Başkanlığına gönderilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 14 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 4857 sayılı İş Kanunu, diğer mer'i mevzuat, Bireysel İş Sözleşmesi ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri uygulanır.

(2) Bu yönergede yer almasa bile, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 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.

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu Yönerge Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.