

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ İŞÇİ DİSİPLİN İŞLEMLERİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

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

Dayanak

MADDE 2-Bu Yönerge, 4857 sayılı İş Kanunu’nun ilgili maddelerine ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14’üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönerge’de geçen;

- a) Birim Yetkilisi: Sürekli İşçinin görev yaptığı birimin amirini,
- b) Disiplin Kurulu: Toplu iş sözleşmesi kapsamında görevlendirilmiş disiplin kurulunu,
- c) Disiplin Cezası: 4857 sayılı İş Kanunu ile iş sözleşmesi ve eklerinde belirtilen cezaları,
- ç) İncelemeci: Birim yetkilisince Disiplin Amirine tutanakla bildirilen disipline konu olayın ilgili disiplin kuruluna sevkini değerlendirmek üzere Disiplin Amiri tarafından görevlendirilen kişiyi,
- d) Soruşturmacı: Disiplin Amiri adına soruşturmayı yapmakla görevlendirilmiş kişiyi,
- e) İşçi: Kurumda çalışan sürekli işçileri,
- f) İşveren: Kurum Rektörlüğünü,
- g) Disiplin Amiri: Kurum Genel Sekreterini,
- ğ) Kurum: Ardahan Üniversitesini,
- h) Rektör: Ardahan Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato: Ardahan Üniversitesi Senatosunu,
- i) Toplu İş Sözleşmesi (TİS): Ardahan Üniversitesi ve ilgili işçi sendikası arasında imzalanan sözleşmeyi,

İfade 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. Birim yetkilisi, kişinin yazılı bilgisine başvurularak bir değerlendirmede bulunabilir. Olayın suç teşkil ettiği kanaatinin oluşması durumunda konu ilgili evrak ile birlikte Disiplin Amirine sunulmak üzere Personel Daire Başkanlığına iletilir.

(3) Disiplin Amiri, kendisine bildirilen olay hakkında soruşturma açılıp açılmamasına karar verilmek üzere incelemeci görevlendirebilir. İnceleme süresi 1 (bir) aydır. Gerekğinde bu süre bir defaya mahsus olmak üzere 15 (on beş) gün daha uzatılabilir.

(4) Disiplin Amiri, incelemecinin soruşturma açılması yönündeki teklifine katılması durumunda soruşturma başlatır. Soruşturmanın gizliliği esastır.

(5) Soruşturmacı, disiplin soruşturması ile ilgili bilgi ve belgeleri toplama, ifade alma, tanık dinleme, bilirkişiye başvurma, keşif yapma, inceleme yapma ve ilgili makamlarla yazışma yetkisine haizdir. Soruşturma sırasında disiplin soruşturmasına konu olabilecek başka fiillerin ortaya çıkması durumunda bunları gecikmeksizin disiplin amirine bildirir.

(6) Soruşturmacının, görevlendirme kapsamında talep ettiği bilgi ve belgeler gecikmeksizin kendisine verilir.

(7) Soruşturma görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren üç ay içinde tamamlanır. Soruşturma bu süre içerisinde tamamlanmaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak her defasında en fazla soruşturma süresi kadar ek süre talep edebilir. Disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek karar verir.

(8) Soruşturma tamamlandıktan sonra soruşturma dosyası, soruşturmayı açan disiplin amirliğince karar verilmek üzere Disiplin Kuruluna gönderilir.

Disiplin Cezası Verme Yetkisi

Disiplin Cezası verme yetkisi Disiplin Kuruluna aittir.

Disiplin Kurulunun Kurulması ve Çalışma Esasları

MADDE 5 – (1) Disiplin kurulu, biri Başkan olmak üzere işverenin seçeceği 2 asıl 2 yedek üye ile sendikanın seçeceği 2 (iki) asıl ve 2 (iki) yedek üyeden kurulur. Asıl üye mazereti dolayısıyla işyerinde bulunmadığı hallerde yedek üye kurula katılır. Taraflar bu kurula seçecekleri asıl ve yedek üyelerini toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden itibaren bir ay içinde birbirlerine bildirmek zorundadırlar.

(2) Disiplin Kurulu; soruşturma dosyası ve soruşturma raporu üzerine işverence intikal ettirilen konuları, 4857 sayılı İş Kanunu ile toplu iş sözleşmesinin hükümleri uyarınca inceleyerek karara bağlar. Disiplin Kurulu 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25/II maddesi dahil olmak üzere toplu iş sözleşmesi ekinde yer alan disiplin ceza cetvelini uygular.

(3) Disiplin kuruluna gitmeden disiplin kurulu başkanı veya birim amiri ilgili konuya ilişkin sendika üyesinden yazılı açıklama isteyebilir. Disiplin kurulu kararı olmadan çalışana ihtar cezası dışında ceza verilemez.

(4) Disiplin Kurulu işverenin lüzum gördüğü hallerde toplanır. Kurul Başkanı tarafından yapılacak çağrı 2 (iki) gün önce üyelere duyurulur. Bu çağrıda toplantı yer, gün ve saati ve gündemi belirtilir.

(5) Kurul, en az üç üye ile toplanır. Ancak, işverenin yazılı çağrısına rağmen sendika temsilcilerinin toplantıya katılmaması halinde kurul 2 (iki) üye ile toplanıp karar alabilir. Oyların eşit olması halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlar.

(6) Kurul, soruşturmada eksiklik olduğunun tespiti halinde eksikliklerin giderilmesi amacıyla dosyayı iade edebilir, soruşturmacı tarafından önerilen disiplin cezasını aynen verebilir, hafifletebilir veya reddedebilir. Kurul gerek görürse karar verebilmek için her türlü delil toplayabilir; ilgili işçiye dinleyerek tekrar savunmasını alabilir. Yazıyla tekrar savunma yapması istenmesine rağmen yapılan yazılı davete icabet etmeyen ilgili hakkında dosya üzerinden karar alınır.

Alınan kararlar kesin olup; işlenen fiille, ekli ceza cetvelinde belirtilen maddelerden, birden fazlasına aykırı hareket edildiği saptanırsa, cezaların en ağırı, fiiller aynı ise bir üst derecenin cezası uygulanır.

Disiplin Kurulunun verdiği ihraç cezası işverene tebliğ edildiği tarihten itibaren, 4857 sayılı Kanunun 26'ncı maddesinde öngörülen 6 (altı) iş günlük süre işlemeye başlar, toplu sözleşme eki ceza cetvelinde yer almayan disiplin suçları için, Disiplin Kurulu, fiilin niteliğine göre cetveldeki müeyyidelerin birine kıyasen değerlendirme yapar ve buna göre karar alır.

(7) Disiplin kurulları konunun kurula tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 6 (altı) iş günü içerisinde kararını verir ve Disiplin Amirine bildirir. Kurulca talep edilen bilgi ve belgelerin kurula ulaşmaması halinde Disiplin Amiri tarafından makul ek süre verilir.

(8) 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,

d) Nişanlısının isminin geçtiği soruşturmada, yer alamaz.

e) Kurul gündemine gelen fiilin şahidi ya da şikâyetçisi konumunda olması durumunda da bu soruşturmaya ait kurul toplantılarına katılamaz. Bu şekilde eksilen üyelikler yedek üyelere tamamlanır. Yukarıda sayılan durumların varlığının sonradan tespiti halinde yapılan soruşturma tüm süreç ve sonuçları ile birlikte hükümsüz kalır.

(9) Kurul, kendilerine tanınan süre içinde soruşturma raporu üzerine hakkaniyete uygun olarak 4857 sayılı İş Kanunu ile iş sözleşmesi ve eklerinde yer alan hükümler çerçevesinde karar vermekle yükümlüdür.

(10) Kurul, kendilerine verilen görev ile ilgili olarak Kurum içindeki ve belge talep edebilir.

(11) Kurul, kendilerine verilmiş olan görevinin icrası kapsamında edindiği bilgi ve belgelerin gizliliğini muhafaza etmekle yükümlüdür.

Disiplin Cezalarının Belirlenmesinde Dikkat Edilecek Hususlar

MADDE 6 -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) Soruşturulana iddialar hakkında savunma imkanı tanınmadan disiplin cezası verilemez. Savunma davet yazısında hakkında disiplin soruşturması açılan fiilin neden ibaret olduğu, savunmasını yapmadığı takdirde savunmasından vaz geçmiş sayılacağı bildirilir.

(2) İşçi, savunma istemi kendisine tebliğ edildikten sonra 7 (yedi) gün içinde yazılı olarak savunmasını verir.

(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 işçiye bildirilir.

Cezaların Uygulanması ve Tebligat

MADDE 8 - (1) Haklı nedenle fesih (işten çıkarma) cezası işveren tarafından, diğer disiplin cezaları Disiplin Amiri tarafından uygulanır.

(2) İşveren ya da Disiplin Amiri, disiplin kurulunca teklif edilen cezaları aynen uygulayabilir, hafifletebilir ya da cezaya gerek görmeyebilir.

(3) İşveren ya da Disiplin Amirince soruşturma sürecinde herhangi bir usul eksikliği olduğunun tespiti ya da delillerin ve ifadelerin yeterince değerlendirilmediği kanaatine ulaşırsa dosyanın yeniden değerlendirilmesi ya da eksikliklerin giderilmesi işçi disiplin kurulundan istenebilir. Bu durumda disiplin kurulu en geç 1 (bir) ay içinde nihai kararını işveren ya da Disiplin Amirine bildirir.

(4) Disiplin cezalarının işveren ya da Disiplin Amiri 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 de 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 2 (iki) memur tarafından tutanak altına alınarak tebligata konu evrak tebliğ edilmiş sayılır.

Görevden Uzaklaştırma

Görevden uzaklaştırma, kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde, görevi başında kalmasında sakınca görülecek işçiler hakkında alınan ihtiyati bir tedbirdir. İşveren gerekli hallerde soruşturma tamamlanıncaya kadar görevden uzaklaştırma kararı alabilir. Görevden uzaklaştırma kararı, en fazla üç ay süreliğine alınabilir. Görevden uzaklaştırılan işçiye bu Toplu İş Sözleşmesinde belirtilen fiilen çalışmak suretiyle hak edeceği alacakları ödenmez. Diğer alacaklarının $\frac{3}{4}$ ' ü ödenir. Soruşturma sonunda işten çıkarma cezası dışında ceza alan veya cezaya gerek duyulmayan hallerde alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbiri işveren tarafından derhal kaldırılır ve görevden uzaklaştırılan işçinin fiilen çalışmadığı için kesilen ücretleri de dahil olmak üzere tüm kesintiler geri ödenir.

Zamanaşımı

MADDE 9- (1) İhtar cezasını gerektiren hallerde fiilin öğrenildiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde, ücret kesintisi cezasını gerektiren hallerde fiilin öğrenildiği tarihten itibaren 3 (üç) ay içinde, iş akdinin feshi cezasını gerektiren hallerde ise 6 (altı) ay içinde disiplin soruşturmasına başlanması zorunludur. Ancak işveren ya da Disiplin Amirince, konunun soruşturma açılmasını gerektirip gerektirmediği ile ilgili değerlendirme yapmak üzere incelemeci görevlendirilmiş ise soruşturma başlanmasına ilişkin zaman aşımı süreleri inceleme raporunun işveren ya da Disiplin Amirine tesliminden sonra başlar.

(2) Fiilin öğrenilme tarihi, konunun yazılı olarak işveren ya da Disiplin Amirine ulaştığı, çeşitli yazılı görsel medya araçlarında yer aldığı tarihte başlar. Birim yetkilisince yapılan geç bildirimlerde sorumlular hakkında ayrıca işlem tesis edilmesi ile ilgili değerlendirme yapılması için konu İşverene bildirilir.

(3) Belirtilen süreler içinde disiplin soruşturmasına başlanmadığı veya disiplin cezasını gerektiren fiilin işlendiği tarihten itibaren, nihayet 2 (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) işgünü içinde uygulanır. Bu cezalar için zaman aşımı süresi fiil tarihinden itibaren 1 (bir) yıldır.

Yargı Yolu

MADDE 10 –Sürekli İşçi, hakkında uygulanan disiplin cezalarına karşı iş mahkemelerinde dava açabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Disiplin Cezalarının Yargı Yerince İptali

MADDE 11-Disiplin cezasının yargı kararıyla iptal edilmesi hâlinde, kararın idareye ulaştığı tarihten itibaren kalan disiplin ceza zamanaşımı süresi içerisinde, zamanaşımı süresinin dolması veya 3 (üç) aydan daha az süre kalması hâlinde en geç 3 (üç) ay içinde karar gerekçesi dikkate alınarak yeniden disiplin cezası tesis edilebilir.

Sekretarya

MADDE 12-Disiplin kurullarının sekretarya hizmeti Personel Daire Başkanlığınca yerine getirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, 4857 sayılı İş Kanunu, diğer mer'î mevzuat, Bireysel İş Sözleşmesi ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri uygulanır.

(2) Bu Yönerge'de yer almasa dahi, 4857 sayılı İş Kanunu'nun yönetim hakkı kapsamında işverene verdiği yetkileri kullanmak işverenin takdirindedir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun işverene açıkça verdiği bir yetkinin, bu Yönerge'de yer almadığı gerekçesiyle kullanılamayacağı iddia edilemez.

Yürürlük

MADDE 14-Bu Yönerge, Üniversite Senatosunun 07.08.2026 tarihli ve 2026/109 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 15-Bu yönerge hükümleri Ardahan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.