

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ İŞYERİ DİSİPLİN YÖNERGESİ**  
(07.02.2019 tarih, 521 sayılı ve 03 numaralı Üniversite Senato Kararı)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge, Sakarya Üniversitesi ve bağlı işyerlerinde disiplin işlemlerini ve cezalarını düzenlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge Sakarya Üniversitesi ve bağlı işyerlerinde 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan tüm personel hakkında uygulanır.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge dayanağını 4857 sayılı İş Kanunundan almaktadır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) İşveren: Sakarya Üniversitesini,
  - b) İşyeri: 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 yetkili organlarınca oluşturulan, işçinin miri durumunda bulunan ve işçi hakkında uygulanacak disiplin cezasına karar verme yetkisine sahip olan İşyeri Disiplin Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Disiplin Kurulu Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Disiplin Kurulu Kuruluşu**

**MADDE 5-** (1) Disiplin Kurulu 5 (Beş) asil ve 2 (iki) yedek olmak üzere 7 (Yedi) kişiden oluşur.

(2) Disiplin Kurulunun 3 (Üç) üyesi biri başkan olmak üzere işveren tarafından, diğer 2 (İki) üyesi ise varsa yetkili işçi sendikası/ sendikaları tarafından yoksa işveren tarafından 1 (Bir) yıl süre ile seçilir.

(3) Disiplin Kurulu asil ya da yedek üyelerinin herhangi bir sebep ile görevlerinden, ayrılmaları durumunda (2) inci fıkra uyarınca yeni üyeler seçilir ve tebliğleri yapılır.

**Çalışma Esasları**

**MADDE 6-** (1) Disiplin Kurulu ilk toplantısında disiplin kurulu başkan ve başkan yardımcısını seçer. Başkanın herhangi bir sebeple toplantıya katılmaması durumunda disiplin kuruluna başkan yardımcısı başkanlık eder.

(2) Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır (5 kişi). Disiplin kurulu asil üyelerinden herhangi birisinin toplantıya katılmaması durumunda katılmayan üye sayısı kadar yedek üye toplantıya katılır.

(3) Disiplin Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunmaktadır. Oylama anında üyeler çekimser oy kullanamaz, mutlaka bir yönde oy vermesi gerekmekte olup karar için yeter sayı nispi çoğunluktur.

**Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Personelin bu yönerge ve iş hayatı ile ilgili sair kanun, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davranışlarına ceza verilmesi Disiplin Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

(2) Her hangi bir fiilin suç olup olmadığı ya da herhangi bir fiilin cezasının belirtilmediği durumlarda, fiilin suç olup olmadığına ve suç olarak değerlendirilmesi durumunda ise fiile verilecek disiplin cezasının ne olacağına Disiplin Kurulu karar verir.

(3) Disiplin Kurulunun vermiş olduğu kararlar kesin olup verilen cezalara karşı ancak hukuk yoluna başvurulabilir.

(4) Disiplin Kurulu, acil olarak toplanılması gerekmedikçe her takvim ayının ilk Perşembe günü Disiplin Kurulu toplantı odasında toplanır.

(5) Acil olarak toplanılması gerektiği durumlarda Disiplin Kurulu Başkanının görüşü alınarak

Personel Daire Başkanlığı tarafından Disiplin Kurulu üyeleri toplantıya çağrılabilirler.

(6) Disiplin Kurulunun sekreteryaya işlemleri Personel Daire Başkanlığınca yerine getirilir.

(7) Disiplin Kurulu kararları disiplin kurulu karar defterine kayıt edilir. Bu defter gizli belge statüsünde olup, Personel Daire Başkanlığınca saklanır.

(8) Disiplin Kurulu tarafından personele ceza verilmesi durumunda, verilen cezanın bir örneği işçinin özlük dosyasında da saklanır.

(9) Personele verilen disiplin cezası yine Disiplin Kurulu kararı ile uygulanmayabilir. Kararın uygulanması belirli bir süre ertelenebilir ya da fiile verilmesi gereken cezanın bir alt cezasının verilmesine karar verilebilir.

(10) Disiplin Kurulu tarafından "İşten Çıkarma" dışında verilecek cezalarda zaman aşımı 5 (beş) yıldır. 5 (beş) Yıl geçtikten sonra verilmiş olan ceza silinir ve personel özlük dosyasına cezanın silindiği işlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Disiplin cezaları

#### Disiplin Cezaları

**MADDE 8-** (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 25 inci maddesi kapsamındaki fiili nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

**MADDE 9-** (1) 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 10-** (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) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin ikinci kez işlenmiş olması.

**MADDE 11-** (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) Uyarı cezası gerektiren bir fiilin üçüncü kez işlenmesi halinde ve sonrasında her tekrarında 2 günlük ücreti tutarında ücret kesme cezası uygulanır.

(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.

(3) Ücret kesme cezası uygulanması halinde işçiye gerekçesiyle birlikte yazılı bildirim yapılır.

**MADDE 12-** (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, işyerine sarhoş yahut uyuşturucu madde almış olarak gelmesi ya da işyerinde 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, işyerinde, yedi günden fazla hapisle cezalandırılan ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemesi.
- f) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardi 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, 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 13-** (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. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanununun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Süreler, Savunma, İtiraz ve Zamanaşımı**

#### **Süreler**

**MADDE 14-** (1) Bu yönergede geçen disiplin cezaları; fiilin işçi tarafından gerçekleştirildiğinin, cezayı vermeye yetkili makamca öğrenilmesinden itibaren 6 iş günü içinde verilir.

#### **Savunma**

**MADDE 15-** (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 işçiyeye savunma için 1 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, 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 tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğunun Sağlık Kurulunca saptanması durumunda,
- ç) Halin gereği olarak, savunma alınmasına yetkili makamlarca açıkça gerek görülmemesi.

#### **İtiraz**

**MADDE 16-** (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 işçiyeye cevap verilir. Bu yönergede yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi ise mümkün değildir.

#### **Zamanaşımı**

**MADDE 17-** (1) Bu yönergenin 12 inci 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 sağlanması halinde bir yıllık zamanaşımı süresi geçerli değildir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme**

**Çeşitli Hükümler**

**MADDE 18-** (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.

**MADDE 19-** (1) Bu yönerge işyerinde 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 20-** (1) Bu Yönerge senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yukarıda yazılı olan ve **21** (Yirmi bir) maddeden oluşan **SAKARYA ÜNİVERSİTESİ İŞYERİ DİSİPLİN YÖNERGESİ'** ni okudum ve bir kopyasını teslim aldım.

Bu yönergede yazılı bulunan işyeri çalışma koşullarına ve bu yönergenin eki sayılacak tüm emir ve talimatlara uyacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Aksine davranışım halinde ise, usulüne uygun olarak takdir olunacak cezaya muhatap olacağımı bildiğimi de beyan ederim.

Personelin  
Adı Soyadı

İmzası  
Tarih