

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ İDARİ PERSONEL DİSİPLİN YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge; İbn Haldun Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı mevcut yahut ileride açılacak tüm birimlerde akademik personel dışında 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında kurulan iş sözleşmeleri ile görev yapan idari personelin disiplin işlemlerini ve cezalarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; İbn Haldun Üniversitesi'nin akademik personeli dışında kalan idari personeline uygulanacak disiplin cezalarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a. Birim Amiri: Fakültelerde Dekanı, Enstitülerde Enstitü Müdürünü, Uygulama Araştırma Merkezlerinde Merkez Müdürünü, Genel Sekreterliğe bağlı diğer idari birimlerde ise ilgili birimin müdürünü,

b. Disiplin Amiri: Üniversite Genel Sekreterini,

c. Dekanlık: İlgili fakülte dekanlığını,

d. Enstitü: İbn Haldun Üniversitesine bağlı enstitüleri,

e. Fakülte: İbn Haldun Üniversitesine bağlı fakülteleri,

f. Genel Sekreter: İbn Haldun Üniversitesi Genel Sekreterini,

g. Hukuk Müşaviri: İbn Haldun Üniversitesi Hukuk Müşavirini,

h. İnsan Kaynakları Daire Başkanı: İbn Haldun Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanını,

i. Mütevelli Heyeti: İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

j. Personel: İbn Haldun Üniversitesinde 4857 sayılı İş Kanuna tabi idari personeli,

k. Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,

l. Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,

m. Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,

n. Üniversiteye Bağlı Birimler: İbn Haldun Üniversitesi, bünyesindeki fakülteler, enstitüler, uygulama ve araştırma merkezleri, sürekli eğitim merkezi ile üniversiteye bağlı açılacak tüm birim ve bölümleri,

o. Üst Disiplin Amiri: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,

p. ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Kurulunun Teşekkülü, Disiplin Cezaları ve Maddi kayıpların Tazmini

Disiplin kurulunun teşekkülü

MADDE 5 – (1) Üniversitenin personel disiplin kurulu; Genel Sekreterin başkanlığında, Hukuk Müşaviri ile İnsan Kaynakları Dairesi Başkanından oluşur.

Disiplin cezaları

MADDE 6 – (1) İdari personel hakkında uygulanacak disiplin cezaları şunlardır:

a) Uyarı: Personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

b) Kınama: Personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

c) Ücretten kesme: Personel brüt ücretinden bir defaya mahsus olmak üzere bir ayda en fazla iki günlük kesinti yapılmasıdır.

d) Yönetimdeki Görevinden Alma: Personeli direktör, müdür, sorumlu ve diğer yönetim görevlerinden ayırmaktır.

e) İşten çıkarma: Personelin, 4857 sayılı İş Kanunu'nun gerekse bu Yönerge ile belirlenen fiilleri nedeniyle derhal ve tazminatsız olarak işten çıkarılmasıdır.

Uyarma cezası

MADDE 7 – (1) Uyarma cezasını gerektiren hal ve fiiller şunlardır:

a) Görevde kayıtsızlık göstermek ve görevin yerine getirilmesinde gereken dikkat ve özeni göstermemek; görevin tam ve zamanında yapılmasında, usul ve esaslara uygun yerine getirilmesinde, kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak; görevi verilen emir ve talimatlara uygun ve zamanında yerine getirmemek; Üniversite tarafından alınan tasarruf tedbirlerine riayet etmemek; ihmal teşkil eden veya düzensiz nitelenecek davranışlarda bulunmak,

b) Görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

c) Özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek, mesai saatlerine uymamak, mesai saatleri içinde uyumak,

d) Üniversite Personelinin vakarına yakışmayan tutum ve davranışta bulunmak; Üniversite öğrencilerine yahut Üniversiteden hizmet alan, iş ortaklığı içinde olunan kurum ve kişilere, yöneticilerine ve diğer personele karşı kaba, saygısız ve nezakete aykırı davranışlarda bulunmak; görevi nedeniyle muhatap ve iletişim içinde bulunduğu üçüncü kişilere, Üniversite'nin ciddiyetine ve menfaatine aykırı davranarak nezaket dışı hareketlerde bulunmak,

e) Yönetimi altındaki personelin yönetim ve denetiminde gereken özeni göstermemek, ilgisiz davranmak,

f) Üniversiteyi kurum içinde veya kurum dışında temsil ederken, kılık kıyafet ve davranışlarında dikkatsiz, özensiz davranmak,

g) İş güvenliği ve sağlığını koruma kurallarına uymamak; temizlik ve hijyen kurallarına dikkat etmemek,

h) Katılması gereken eğitimlere mazeretsiz ve izinsiz olarak katılmamak veya yarıda bırakmak,

i) Sosyal mecralarda, elektronik posta ortamında, ahlak kurallarına, Üniversite çıkar ve değerlerine uygun olmayan yazılar yazmak, paylaşımında bulunmak,

j) Üniversite içinde ve üniversiteyi temsilen bulunulan ortamlarda ahlak kurallarına aykırı internet sitelerine girmek; mesai saatleri içerisinde kurumsal internet ağını kişisel amaçlarla kullanmak,

k) Üniversite kimlik kartını kuruma giriş-çıkışlarda, üniversitenin belirlediği diğer gerekli alanlarda düzenli okutmamak,

l) Disiplin soruşturmasına yardımcı olmamak, istenilen bilgi ve bilgilerin ulaştırılmasında zorluk çıkartmak veya geciktirme çabası içerisinde olmak,

m) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul, komisyon ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak katılmamak,

n) Görevi ile ilgili kurumsal yazışmaları haklı bir sebep olmaksızın zamanında cevaplandırmamak.

Kınama cezası

MADDE 8 – (1) Kınama cezasını gerektiren hal ve fiiller şunlardır:

a) Uyarı cezası almış olduğu fiil ve hallerden herhangi birini, uyarı cezasının kendisine tebliğinden itibaren 1 (bir) yıl içinde tekrarlamak,

b) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görevin belirlenen usul ve esaslara uygun yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kusurlu davranmak,

c) Görev sırasında amirine hal ve hareketi ile yahut sözlü olarak saygısız davranmak, emirlerine uymamak; yöneticisi olduğu personele, görevi gereği iletişim içerisinde olduğu üçüncü kişilere veya öğrencilere kötü muamelede bulunmak,

d) Üniversiteye ait resmi araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak, ihmali veya kusurlu davranışı ile zarar vermek veya eşyayı kaybetmek,

e) Çalışma arkadaşlarına, görev gereği iletişimde olduğu üçüncü kişilere veya öğrencilere söz veya hareketle sataşmak,

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

g) Verilen emirlere itiraz etmek, Üniversite’de huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak,

h) Yetkili olmadığı halde Üniversite ile ilgili konularda sosyal medyada paylaşımda bulunmak, basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek, Üniversite veya bağlı birimlerinde, yetkililerden izin almadan ilan yapıştırmak, yazılar yazmak, bildiriler dağıtmak ya da bunları yaptırmak,

i) Üniversite ve bağlı birimlerinin sınırları içinde herhangi bir yeri izinsiz olarak hizmetin amaçları dışında kullanmak veya kullandırmak, izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

j) İçeriği itibarıyla şiddet veya nefret amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak, bunları Üniversite ve bağlı birimlerinin herhangi bir yerinde teşhir etmek ve asmak,

k) İlgili her türlü mevzuatta öngörülen bildirim yükümlülüğünü yerine getirmemek,

l) Taşıdığı sıfatın gerektirdiği özen yükümlülüğüne aykırı, genel ahlak ve edep dışı tutum ve davranışlarda bulunmak,

m) Görevi gereği katılmakla yükümlü olduğu kurul, komisyon ve toplantılara izinsiz veya özürsüz olarak bir yıl içinde en az üç kez katılmamak,

n) Üniversite içi prosedürlere aykırı davranışları ile üniversite süreçlerinde aksaklıklara veya hatalara sebep olmak,

o) Kendisine ait olmayan Üniversite kimlik kartını kullanmak veya kendi Üniversite kimlik kartını başkasına kullandırmak,

p) Üniversitede sürekli olarak huzursuzluk çıkarmak, kavga etmek,

q) Üniversite Yönetiminin izni olmadan Üniversite ve bağlı birimlerinde konferans, konser, temsil, tören, açık oturum gibi faaliyetler düzenlemek.

Ücretten kesme cezası

MADDE 9 – (1) Ücret kesme cezası aşağıdaki hallerde ve belirtilen miktarlarda uygulanır ve cezanın verililiş tarihini takip eden aybaşında uygulamaya konulur.

a) Mazeretsiz olarak herhangi 1 (bir) iş günü işe gelmeyen personele 1 (bir) günlük ücreti tutarında,

b) Mazeretsiz olarak, tatil gününü takip eden herhangi 1 (bir) iş günü işe gelmeyen personele 2 (iki) günlük ücreti tutarında,

c) Kınama cezası almış olduğu fiil ve hallerden herhangi birini, kınama cezasının kendisine tebliğinden itibaren 1 (bir) yıl içinde tekrarlamak,

d) Aşağıdaki fiillerin işlenmesi halinde ise 6. maddede belirlenen sınırlar içinde kalmak şartıyla belirlenecek günlük ücret tutarında, ücret kesme cezası uygulanır:

1) Üniversitenin yetkili organlarında yapılan konuşma ve alınan kararları, yetkili olmadığı halde organ veya üyelerinin aleyhinde davranışlara yol açmak maksadıyla dışarı yaymak,

2) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde Üniversite tarafından belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek,

3) Üniversiteye ait araç, gereç, belge ve benzeri eşyayı görevin sona ermesine veya kurumca yazı ile iadesi istenmesine rağmen belirlenen süre içinde geri vermemek; görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak; Üniversiteye ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini özel menfaat sağlamak için kullanmak veya otuz günlük ücretinin altındaki bir tutara denk gelecek derecede hasara ve kayba uğratmak,

4) Görev ve yetkisi ile ilgili çalışmalarda, diğer kişi ve kurumlardan temin edilen veri ve bilgileri, izin verildiği ölçüde ve şekilde kullanmamak, bu bilgilerin gizliliğine riayet etmemek ve korunmasını sağlamamak,

5) Dayanaksız, yersiz ve kasıtlı olarak suç isnadında bulunmak,

6) Hukuka aykırı olarak üniversitenin bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına kasten girmek, açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak, izinsiz olarak üçüncü kişilere ait kişisel verilere erişim sağlamak,

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

8) Amirine veya maiyetindekilere karşı küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketler yapmak,

9) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,

10) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef tutan davranışlarda bulunmak.

Yönetimdeki görevinden alma

MADDE 10 - (1) Yönetimdeki görevinden alma cezasını gerektiren hal ve fiiller şunlardır:

a) Yönetimi altında bulunan personelden yahut üçüncü kişilerden her ne ad altında olursa olsun herhangi bir menfaat sağlamak,

b) Yönetimi ile sorumlu olduğu yerde verimli veya huzurlu çalışmayı sağlamak için gerekli önlemleri almamak veya huzuru bozacak hareketlere göz yummak veya bu çeşit hareketleri tahrik, teşvik etmek veya desteklemek,

c) Yönetimi ile sorumlu olduğu birimin idaresinde ihmalde bulunmak veya mevzuatın verdiği görevleri gereğince yerine getirmemek,

d) Yöneticisi olduğu personele mobbing teşkil edecek davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi,

e) Yöneticisi olduğu personele yahut görevi gereği iletişimde olduğu üçüncü kişilere dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak veya Üniversite'nin ayrımcılık nedeniyle yaptırımı maruz kalmasına yol açacak hal ve davranışlarda bulunmak,

f) Yönetici pozisyonunu kullanarak, her ne ad altında olursa olsun Üniversite'den herhangi bir menfaat sağlamak,

g) Yönetimi altında bulunan personelin disiplin suçu sayılabilecek eylem, hal ve davranış tespit etmesine rağmen usulüne göre bildirimde bulunmamak,

h) Yönetimi altındaki personelin yönetim ve denetiminde ağır ihmal ve kusuru nedeniyle yolsuzluk yapılmasına yol açarak Üniversitenin maddi/manevi zararına sebebiyet vermek.

İşten çıkarma

MADDE 11 - (1) İş akdinin haklı nedenle feshi; personelin görev ve davranışlarındaki kusur ve/veya hatası sonucu, iş sözleşmesinin işlenen fiilin niteliğine göre bildirimsiz-tazminatsız (haklı nedenle derhal) feshidir.

(2) İşveren haklı nedenle derhal fesih hakkını 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. maddesi kapsamında kullanacaktır.

İşten çıkarma cezasını gerektiren sağlık, ahlak ve iyi niyet kurallarını ihlal eden fiiller şunlardır:

a) İşe girişte sunduğu evrakların sonradan sahte veya evrakta tahrifat yapılmış olduğunun tespiti durumu,

b) Personelin kendi kastından veya derli toplu olmayan yaşayışından yahut içkiye düşkünlüğünden doğacak bir hastalığa yakalanması veya engelli hale gelmesi durumunda, bu sebeple doğacak devamsızlığın ardı ardına üç iş günü veya bir ayda beş iş gününden fazla sürmesi; İzin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına 2 işgünü veya 1 ay içinde 2 defa herhangi bir tatil gününden sonraki iş günü veya 1 ayda 3 işgünü işine devam etmemek,

c) Personelin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve Üniversitede çalışmasında sakınca bulunduğuun Sağlık Kurulunca saptanması durumu,

d) 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 işvereni yanıltmak,

e) Üniversitenin malı olan veya malı olmayıp da eli altından bulunan makineleri, tesisatı veya başka eşya ve maddeleri otuz günlük ücretinin tutarıyla ödeyemeyecek derecede hasara ve kayba uğratmak; Şahsı ve/veya yakınları lehine kurum olanakları aracılığı ile kendisine verilen yetki ve talimatları kötüye kullanarak maddi ve haksız kazanç sağlamak; gerçeğe aykırı rapor veya belge düzenlemek; Kurum evraklarında sahtecilik yapmak; Fatura ve belgelerde, masraf, dosya, her türlü bilgileri, programları, verileri vb. her türlü evrakta sahtecilik yapmak; Her ne ad altında olursa olsun öğrencilerden çıkar sağlamak, doğrudan doğruya veya aracı eliyle borç almak, kefalet ilişkisine girmek veya kendisi veya birinci derece yakınları için herhangi bir şekilde menfaat temin etmek,

f) Kasten veya savsaklama nedeniyle iş sağlığı veya güvenliğini tehlikeye düşürmek,

g) Üniversite personeli ya da Üniversite'den hizmet alanlara veya yakınlarına yahut öğrencilere cinsel tacizde bulunmak; Üniversite yöneticileri, birim amirleri, Üniversite personeli, öğrencileri veya hizmet alanlar ile onların aileleri hakkında şeref ve namusa aykırı sözler söylemek, davranışlarda bulunmak; Üniversite, Üniversite yöneticileri veya birim amirleri hakkında şeref ve haysiyet kırıcı asılsız ihbar ve isnatlarda bulunmak; Üniversite yöneticileri veya birim amirlerine kasten yanıltıcı beyanlarda bulunmak,

h) Üniversite'ye veya bağlı birimlerine sarhoş gelmek, içki içmek, uyuşturucu madde kullanmak, kumar oynamak; Üniversite personelinin borç almayı alışkanlık haline getirmek,

i) Üniversite veya bağlı birimlerinde yedi günden fazla hapisle cezalandırılmasını gerektiren ve cezası ertelenmeyen bir suç işlemek,

j) Üniversite veya bağlı birimlerinde hırsızlık yapmak, zimmetine para geçirmek, Üniversite'ye ait parayı kişisel ihtiyaçları için kullanmak; Üniversite'nin güvenini, imajını sarsacak şekilde sahtecilik, rüşvet, gibi haksız kazanç sağlamaya yönelik eylemlerde bulunmak,

k) Kendisine ait olmayan kurum kimlik kartını daha önce kınama cezası almış olduğu halde kullanmak veya kendi kartını başkasına kullandırmak,

l) Üniversite ile ilgili gizli sayılabilecek bilgileri, evrak, cd ya da dosyaları Üniversite dışına çıkarmak; Yetkili olmadığı birimlerdeki dosya ve evraklara ulaşmaya çalışmak; Yapılan iş gereği bilinmek durumunda olan veya bulunulan ortamlarda duyulan üniversite, çalışanlar, hizmet alanlar ve iş ortakları olan kişi ve kurumlarla ilgili ticari, mali, kurumsal, kişisel her türlü bilginin/sırrın gizliliğini ihlal etmek, kişisel verileri izinsiz ve kanuna aykırı işlemek,

m) Üniversite'ye veya bağlı birimlerine silahla gelmek, ruhsatlı dahi olsa silahı işyerinde bulundurmak,

n) Kurumun izni olmadan; izin süreleri içinde veya dışında, ücretli ya da ücretsiz başka bir işte çalışmak, her türlü şirket veya ticaret / sanayi müessesesinde yönetim kurulu üyeliği veya denetçilik yapmak,

o) Kurum elektronik posta ortamını, kişilerin işlerine engel olacak şekilde kullanmak ve/veya devre dışı bırakmak,

p) Personeli işyerinde bir haftadan fazla süre ile çalışmaktan alıkoyan zorlayıcı bir sebebin ortaya çıkması,

q) Personelin gözüaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4857 sayılı İş Kanunu'un 17. maddedeki bildirim süresini aşması,

r) İdeolojik veya siyasi amaçlarla kurumların huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak, boykot, işgal, Üniversite hizmetlerinin yürütülmesini engelleme, işi yavaşlatma ve yasadışı grev gibi eylemlere katılmak veya bu amaçlarla toplu olarak göreve gelmemek, bunları tahrik ve teşvik etmek veya yardımda bulunmak,

s) Yasaklanmış her türlü yayını veya siyasi veya ideolojik amaçlı bildiri, afiş, pankart, bant ve benzerlerini basmak, çoğaltmak, dağıtmak veya bunları kurumların herhangi bir yerine asmak veya teşhir etmek,

t) Yurt dışında veya içinde Devletin ve Üniversitenin itibarını düşürecek veya görev haysiyetini zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak; terör örgütleriyle eylem birliği içerisinde olmak, bu örgütlere yardım etmek, kamu imkân ve kaynaklarını bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanmak ya da kullandırmak, bu örgütlerin propagandasını yapmak,

u) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu ihlal edecek her türlü davranışta bulunmak, Üniversite'nin bu nedenle yaptırma maruz kalmasına yol açmak.

Maddi kayıpların tazmini

MADDE 12 – (1) Maddi kayıpların tazmin edilmesi; ilgili personelden, kusuru dolayısıyla sebebiyet verdiği maddi zararların bedelinin tahsil edilmesidir.

(2) Disiplin soruşturması ya da cezasına konu olan olayda eğer işvereni maddi kayba uğratan bir durum söz konusu ise tespit edilen maddi kaybın ilgili kişi ya da kişilerden tazmini yoluna gidilir. Şayet maddi kayıp kişinin 1 aylık net maaşından fazla ise, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25/2-ı maddesine göre, işverenin personelin iş sözleşmesini, haklı sebeple derhal fesih hakkı saklıdır.

Diğer filler ve cezaları

MADDE 13 – (1) Bu yönergede açıkça sayılmayan bir fiilin meydana gelmesi durumunda; idari personelin bu fiilinin karşılığında, fiile en yakın ve benzer olan fiilin gerektirdiği disiplin cezası uygulanır. Ayrıca 4857 sayılı İş Kanunu'nun hükümleri göz önüne alınarak da işlem yapılabilir. Haklı nedenle derhal feshe sebebiyet vermeyecek derecede değerlendirilen personel davranışlarının tespiti halinde, iş sözleşmesinin geçerli nedenle feshine ilişkin usul ve yöntemle feshine başvurulabilir.

(2) Aynı derecede cezayı gerektiren fakat birden fazla ayrı fiil veya haller nedeniyle bir derece ağır ceza verilir.

(3) Geçmiş hizmetleri sırasındaki çalışmaları olumlu olan ve ödül veya başarı belgesi alan Personel için verilecek cezalarda bir derece hafif olanı uygulanabilir.

(4) Özel kanunların disiplin suçları ve cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.

Yukarıda yazılı disiplin kovuşturmasının yapılmış olması, ayrıca ceza kovuşturması açılmasına engel teşkil etmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Soruşturma, Savunma, Süreler, İtiraz ve Zamanaşımı

Disiplin soruşturması

MADDE 14 – (1) Disiplin Amirleri; Genel Sekreter ve üst disiplin amiri olan Rektör'dür.

(2) Disiplin soruşturmasını açmaya yetkili amir disiplin amirleridir.

(3) Disiplin suçu sayılabilecek eylem, hal ve davranışı tespit eden birim amiri, gerektiğinde konunun araştırılması ve sonuçlandırılması için konuyu İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'na yazılı olarak, varsa tutanak ve diğer belgeleri ekleyerek bildirir. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı yazılı olarak kendisine intikal eden konuya ilişkin olarak ilgili personelden yazılı olarak savunmasını ister. Savunma için verilen süre geçtikten sonra ilgili hakkında hazırlanan dosyayı değerlendirilmek üzere, Disiplin Amirine iletir. Disiplin Amiri, kendisine iletilen dosyayı inceleyerek soruşturma açılıp açılmayacağına karar verir. Disiplin Amiri, soruşturma konusu olay, uyarma cezası kapsamında değerlendirilebilecek hal ve fiillerden olması durumunda Disiplin Kurulu'na sevk etmeksizin uyarma cezası verebileceği gibi, soruşturma açılmasına karar vererek konuyu Disiplin Kuruluna da sevk edebilir. Uyarma cezası dışında kalan tüm cezaların Disiplin Kurulunda görüşülerek karara bağlanması gerekmektedir.

(4) Rektörün soruşturma açtığı veya açtırdığı disiplin olayında Genel Sekreter ayrıca soruşturma yapmaz ve yaptıramaz.

Soruşturma usulü

Madde 15 – (1) Disiplin Amirinin soruşturma açılmasına karar vermesi ve sevki üzerine disiplin soruşturması Disiplin Kurulu tarafından gerçekleştirilir. Disiplin Kurulu kendisine sevk edilen soruşturma konusuna ilişkin yazılı belge, tutanak ve ilgili personelin İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca alınan savunmasını inceleyerek, konunun niteliğine göre ilgili kurula akademik/idari sorumlu ya da personel davet edilmesine, şahit dinlenilmesine, yeniden savunma istenilmesine, hakkında soruşturma yapılan kişinin ifadesine başvurulmasına, disiplin soruşturması sürecinde yazışmaların yapılması ve ifadelerin kayda geçirilmesi amacıyla yeminli kâtip görevlendirilmesine, bilirkişiye başvurulmasına karar verebilir.

(2) Disiplin soruşturmasına bütün birimler ve tanıklığına başvuru olanlar yardımcı olmak zorundadır. İstenen bilgi ve bilgilerin ulaştırılmasında, zorluk çıkartma veya geciktirme çabası tespit edilenler hakkında ayrıca disiplin soruşturması açılabilir.

(3) Disiplin soruşturması sürecinde ayrıca yazılı savunma alınmaksızın, disiplin cezası önerilemez. Disiplin Kurulu tarafından istenilen savunmayı belirtilen sürede vermeyenler, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

Savunma hakkı

Madde 16 - (1) Disiplin Kurulunca savunma alınmadan disiplin cezası önerilemez. Disiplin Kurulu tarafından verilen en az yedi günlük süre içinde savunma yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Soruşturulana gönderilen yazıda, hakkında disiplin soruşturması açılan davranışın nedeni, savunmasının belirtilen sürede yapılmadığı takdirde, savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir. Soruşturma, şikâyet dilekçesi üzerine başlatılmışsa şikâyetçinin dilekçesi, savunma talep yazısı ekinde şikâyetçiye sunulur.

Aşağıdaki hallerde idari personelin savunmasının alınmasına gerek yoktur:

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

b) İşçinin gözüaltına alınması veya tutuklanması halinde devamsızlığın 4587 sayılı Kanunun 17'nci maddedeki bildirim süresini aşması,

c) İşçinin tutulduğu hastalığın tedavi edilemeyecek nitelikte olduğu ve işyerinde çalışmasında sakınca bulunduğu Sağlık Kurulunca saptanması durumunda.

Soruşturma raporu

MADDE 17 – (1) Disiplin Kurulu tarafından soruşturma sonuçlanınca bir rapor düzenlenerek, soruşturmanın aşamaları, deliller, alınan savunma özetlenir. Uygulanacak ceza önerisi ile gereği için soruşturmayı başlatan disiplin amirine tevdi edilir. Disiplin Kurulu,

toplanan bilgi ve belgeler üzerinde inceleme yaparak önerilecek disiplin cezası konusunda oybirliği veya oyçokluğu ile bir karar verilir.

Disiplin cezası vermeye yetkili amirler ve süreler

MADDE 18 – (1) Disiplin soruşturması açma süresi disiplin amirinin, personelin bu tür davranışlarda bulunduğunu öğrendiği tarihten itibaren bir aydır. Bu süre içinde soruşturmaya başlanmadığı takdirde disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Soruşturma, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde tamamlanır. Soruşturma bu süre içinde tamamlanamaz ise soruşturmacı gerekçeli olarak ek süre talep edebilir, disiplin amiri gerekçeyi değerlendirerek ve zamanaşımı sürelerini dikkate alarak ek süre verebilir. Disiplin cezası verilmesini gerektiren fiillerin işlendiği tarihten itibaren iki yıl geçmiş ise disiplin cezası verilemez.

(2) Kınama cezası, Disiplin Kurulu'nun önerisi üzerine Rektör tarafından verilir. Disiplin Amiri, soruşturma konusu olay, uyarma cezası kapsamında değerlendirilebilecek hal ve fiillerden olması durumunda Disiplin Kurulu'na sevk etmeksizin uyarma cezası verebilir. Disiplin amiri veya Rektör uyarma ve kınama cezasını soruşturma raporunun kendisine teslim edilmesinden itibaren günden itibaren 15 gün içinde vermek zorundadır.

(3) Disiplin Kurulu Üyeleri tarafından önerilen “Ücretten Kesme”, “Yönetimdeki Görevinden Alma” veya “İşten Çıkarma” cezaları Disiplin Kurulu'nun raporunu vermesini müteakip Rektör'ün teklifi, Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile kesinleşir ve uygulanır. Rektör, vereceği ceza kararı ile ilgili öneri ve görüşle bağlı değildir. 4857 sayılı Kanunun 25'inci maddesinde gösterilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan hallere dayanarak işveren için tanınmış olan sözleşmeyi fesih yetkisi, idari personelin bu çeşit davranışlarda bulunduğu disiplin kurulu kararı ile tespitinden başlayarak altı iş günü geçtikten ve her halde fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl sonra kullanılamaz. Ancak idari personelin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık süre uygulanmaz.

(4) Bir fiilden dolayı ilgili hakkında ceza soruşturması veya kovuşturması yapılıyor olması, aynı fiilden dolayı disiplin soruşturması yapılmasına, ceza verilmesine ve bu cezanın yerine getirilmesine engel değildir. Gerekğinde ceza kovuşturması bekletici mesele yapılabilir, bu durumda disiplin soruşturmasına ilişkin zamanaşımı süreleri durur.

Uygulama

MADDE 19 – (1) Disiplin dosyasının bir sureti İnsan Kaynakları Daire Başkanlığında kişinin özlük dosyasında saklanır. İdari personel uyarma, kınama ve ücret kesme cezalarının uygulanmasından 5 sene sonra verilmiş olan cezalarının "özlük dosyasından" silinmesini isteyebilir.

(2) Disiplin cezası, verildikten sonraki altı işgünü içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve derhal uygulanır. Ücret kesme cezası, cezanın veriliş tarihini takip eden aybaşıda uygulanır.

İtiraz

MADDE 20 – (1) Bu yönetmelikte yer alan disiplin cezalarından olan haklı nedenle fesih cezasına itiraz edilmesi mümkün olmayıp diğer cezalar için hakkında disiplin cezası uygulanan idari personel, cezanın tebliğinden itibaren yedi gün içinde Rektörlük Makamına itiraz edebilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezaları kesinleşir.

(2) İtirazın yazılı olarak yapılması gerekir.

(3) Personelin itirazının, Rektörlük Makamına ulaşmasından itibaren 30 gün içinde Rektör itirazın kabulü ya da reddine karar vermek zorundadır.

(4) İtirazın kabulü hâlinde, disiplin amiri kararı gözden geçirerek verilen cezayı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir.

ALTINCI BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Saklı hükümler

MADDE 21 – (1) Bu yönerge hükümlerine istinaden verilen cezalardan ayrı olarak Üniversite'nin suçlu personel aleyhine hukuki ve cezai takip için yetkili mercilerden talepte bulunma, zarar ziyan ve tazminat davası açma hakkı saklıdır. İş Kanunu kapsamında bu Yönerge'de yer almayan haklı nedenle derhal fesih yahut geçerli nedenle iş sözleşmesinin feshine yol açan haller fesih nedeni olarak kabul edilir. Bu Yönerge'de düzenlenmeyen hallere ilişkin olarak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, İş Kanunu, Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuatta yer alan halen yürürlükte olan veya ileride değiştirilecek olan hükümlerin bu yönergede düzenlenmeyen konulara ilişkin hükümleri saklıdır.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, çalışmakta olan ve işe giren her personel bu yönerge hükümlerini peşinen kabul etmiş sayılır. Yönerge'nin yürürlüğe girmesinden önce gerçekleşmiş fiil ve davranışlara Yönerge hükümleri uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge, İbn Haldun Üniversitesi Senatosunun tarihli ve sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.