

SÜREKLİ İŞÇİ İŞ AKIŞ TABLOSU

İŞ AKIŞI	İŞLEMLER
<p>Şikayet / ihbar dilekçesinin kayıtlara alınması / disiplin amirince olayın öğrenilmesi</p>	<p>Soruşturma konusu olayla ilgili tutanak tutulması yahut şikayet / ihbar dilekçesinin alınması.</p>
<p>Disiplin Amiri soruşturma açılmasını uygun buldu mu?</p>	<p>HAYIR Soruşturmaya gerek görülmemesi halinde şikayetçiye bilgi verilerek dosya kapatılır.</p>
<p>EVET</p>	<p>-Soruşturmacı görevlendirilme yazısı yazılır. (Örnek 1) -Müşteki, Soruşturulan ve Tanıkların ifadesinin alınması (ÖRNEK-2-3-4-5) -Soruşturulanın daha önce ödül veya cezası olup olmadığına dair Personel Daire Başkanlığına sorularak araştırılması (ÖRNEK-6)</p>
<p>Disiplin amiri tarafından soruşturması açılması ve soruşturmacı görevlendirilmesi</p>	<p>Soruşturmacı, görevlendirme yazısının tebliğ tarihinden itibaren soruşturmayı 1 (bir) ay içinde tamamlar, tamamlamadığı takdirde yazılı gerekçe ile soruşturma emrini veren makamdan tarafından zamanaşımı süresinde dikkate alarak ek süre talebinde bulunur.(ÖRNEK 7-8)</p>
	<p>Soruşturulan, savunmaya davet edilir ve savunması alınır. Savunma alınmadan ceza verilemez ve savunma süresi tebliğ tarihinden itibaren en az 7 (yedi) gündür. Soruşturulana gönderilen yazıda hakkında disiplin soruşturması açılan davranışın nedeni, savunmasını belirtilen sürede yapmadığı takdirde savunma hakkından vazgeçmiş sayılacağı bildirilir.(ÖRNEK 10)</p>
<p>Soruşturma Dosyasının Soruşturma Emrini Veren Makama intikal etmesi</p>	<p>Soruşturma raporu ve dosya usul yönünden incelenir.(ÖRNEK 11-12-13)</p>
<p>Soruşturma usulüne uygun yapılmış mı?</p>	<p>HAYIR Soruşturmada bulunan eksikliklerin tamamlanması için dosya Soruşturmacıya iade edilir.</p>
<p>EVET</p>	<p>Aşağıda belirtilen, önerilen cezaların türüne göre işlem tesis edilmeye başlanır.</p>
<p>Önerilen cezaya göre gerekli işlemlerin başlatılması</p>	

MEVZUAT : 4857 sayılı İş Kanunu ve Sakarya uygulamalı Bilimler Üniversitesi İşçi Kadrosundaki Personele Ait İş yeri Disiplin Yönetmeliği

<p style="text-align: center;">Uyarma/Kınama/Ücretten Kesme Cezasının Önerilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>-Birim amirinin önerisi üzerine dosya Genel sekretere gönderilir. -Genel sekreter tarafından işçinin son savunması alınır.(ÖRNEK 14)</p>
<p style="text-align: center;">Genel sekreter önerilen cezaı uygun buldu mu?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Genel sekreter tarafından “ceza verilmediği” bilgisi ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir varsa şikayet edene de yazılı olarak bildirilir. Soruşturma dosyası Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>
<p style="text-align: center;">Uygun bulunan cezanın soruşturulana tebliğ edilmesi ve SUBÜ İşçi Kadrosundaki Personele Ait İşyeri Disiplin Yönetmeliği madde 17/1-a gereğince 7 gün içinde yazılı itiraz hakkı bulunduğunun hatırlatılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Disiplin cezası verildikten sonraki 6 iş günü içinde Personel Daire Başkanlığı tarafından ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.(ÖRNEK 15)</p>
<p style="text-align: center;">Soruşturulanın itirazı var mı?</p> <p style="text-align: right;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>Verilen cezanın kesinleştiği soruşturulan işçiye bildirilir. Soruşturma dosyası Personel Daire Başkanlığına gönderilir.</p>
<p style="text-align: center;">SUBÜ İşçi Kadrosundaki Personele Ait İşyeri Disiplin Yönetmeliği madde 17/1-a gereğince dosyanın itirazın görüşülmek üzere Rektörlük Makamına sevk edilmesi.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>-Rektörlük İtiraz üzerine itirazın kendisine ulaşmasından itibaren 30 gün içinde kabul veya red kararı vermek zorundadır. -İtirazın kabulü halinde Disiplin amiri kararı gözden geçirerek verilen cezaı hafifletebilir ve ya tamamen kaldırabilir.</p>
<p style="text-align: center;">Rektörlük kararının tebliğinin yapılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Rektörlük kararı soruşturulana ve birimine tebliğ edilir.</p>
<p style="text-align: center;">Uyarma cezasına ilişkin Dosyanın kapatılma işlemi</p>	

MEVZUAT : 4857 sayılı İş Kanunu ve Sakarya uygulamalı Bilimler Üniversitesi İşçi Kadrosundaki Personele Ait İş yeri Disiplin Yönetmeliği

<p style="text-align: center;">Haklı Nedenle İş Akdinin Feshi Cezasının önerilmesi halinde</p>	<p>Birim amirinin önerisi, Genel sekreterin görüşü üzerine kararı vermek üzere dosya Rektörlüğe sevk edilir.</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Soruşturma dosyasının Rektörlük Makamına sevki</p>	<p>Rektör öneri ve görüşle bağlı değildir.</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Rektör önerilen cezayı uygun buldu mu?</p> <p style="text-align: center;">HAYIR →</p> <p style="text-align: center;">EVET ↓</p>	<p>“Ceza verilmediği” bilgisi ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir, varsa şikayet edene de yazılı olarak bildirilir.</p>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Uygun bulunan cezanın soruşturulana (iş akdinin feshi cezası verilmesi durumunda ayrıca işçinin üye olduğu sendikaya) tebliğ edilmesi ve yargı organlarına başvuru hakkının bulunduğu hatırlatılması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	
<p style="text-align: center;">Dosyanın kapatılması</p>	

NOT: Elden yapılacak tüm tebligatlarda Örnek yazılardaki 9 numaralı evrakı kullanabilirsiniz.

**Soruşturma Dosyasının Tesliminden Önce
Soruşturmacı Tarafından Yapılacak Kontroller**

- Soruşturma emrindeki ve varsa ekinde yer alan şikâyet dilekçesindeki iddialar incelenerek soruşturma bu konularla sınırlı tutuldu mu?
- Öncelikli olarak bilgi ve belge temininde bulunuldu mu?
- İlk olarak şikâyetçinin ifadesi alındı mı?
- Şikâyetçi tanık gösterdi ise bu tanıkların ifadesi alındı mı?
- Hakkında soruşturma yapılanın ifadesi alındı mı ?
- Hakkında soruşturma yapılan kişi tanık gösterdi ise bu tanıkların ifadesi alındı mı?
- Kişilere tebligatlarlar tebliğ-tebellüğ belgesi ile ya da 7201 sayılı Tebligat Kanunu usulüne göre yapıldı mı?
- Soruşturma raporu usulüne uygun hazırlandı mı?
- Soruşturma raporunda fiil, suç ve ceza ayrı ayrı değerlendirildi mi?
- Soruşturmacı tarafından hakkında soruşturma yapılana 7 iş gününden az olmamak üzere savunma süresi verilerek savunması alındı mı?
- Soruşturulananın daha önceden disiplin cezası alıp almadığı bilgisi soruldu mu?
- Soruşturma raporunun her sayfası paraflanıp son sayfası imzalandı mı?
- Dizi pusulası oluşturulup soruşturma dosyası dizi pusulasındaki sıraya göre tanzim edildi mi?

SUBÜ Sürekli İşçi Disiplin Soruşturmasında Kontrol Edilecek Hususlar

Soruşturma Dosyasının Tesliminden Sonra Disiplin Amirince Yapılacak Kontroller

- Konuya ilişkin bilgi ve belge temini yapılmış mı?
- Varsa şikâyetçinin ve tanıkların ifadesi alınmış mı?
- Hakkında soruşturma yapılanın savunması alınmış mı?
- Hakkında soruşturma yapılana 7 (iş günü) günden az olmamak üzere süre verilerek savunması alınmış mı?
- Soruşturma raporu usulüne uygun hazırlanmış mı?
- Soruşturma raporunun her sayfası soruşturmacı tarafından paraflanıp, son sayfası imzalanmış mı?
- Soruşturma dosyası için dizi pusulası oluşturulmuş mu?
- Soruşturma dosyası bir dilekçe ekinde ve kapalı zarf içinde teslim edilmiş mi?

Disiplin Cezalarına İtirazları Karara Bağlayacak olan Rektörlük Makamınca Yapılacak Kontroller

- İtiraz süresi içerisinde yapılmış mı? (Cezanın tebliğinden itibaren 7 gün içerisinde)
- Soruşturma işlemi usulüne uygun yapılmış mı?
- İtiraz dilekçesindeki itiraz gerekçeleri soruşturma sürecinde değerlendirilmiş mi?