

TÜRKİYE SAĞLIK ENSTİTÜLERİ BAŞKANLIĞI DİSİPLİN YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı personelinin disiplin hükümlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığında 4857 sayılı İş Kanununa tabi olarak çalışan personeli kapsar. Diğer mevzuat hükümlerine tabi olan personel hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4857 sayılı İş Kanunu ve 16.11.2022 tarihli ve 32015 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı İnsan Kaynakları Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinin beşinci fıkrası ile 37, 38 ve 40 ıncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Disiplin cezası

MADDE 4 – (1) Başkanlık hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacıyla, kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer düzenlemelerin gerektirdiği hususları yerine getirmeyenler ile yasakladığı işleri yapanlara, durumun niteliğine ve ağırlık derecesine göre müteakip maddelerdeki disiplin cezaları uygulanır.

Uyarma

MADDE 5 – (1) Personele, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

(2) Uyarma cezası verilmesini gerektiren fiil ve davranışlar şunlardır:

- a) Görevinde kayıtsızlık ve dikkatsizlik göstermek,
- b) Özürsüz ve izinsiz olarak göreve geç gelmeyi ve erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,
- c) Usulsüz başvuru veya şikâyetle bulunmak,
- ç) Saygınlığa uymayan tutum ve davranışta bulunmak,
- d) Yöneticilerinin uyarılarına rağmen göreviyle ilgisi olmayan işler yapmak,
- e) Görevin iş birliği içinde yapılmasına aykırılık teşkil edecek davranışlarda bulunmak,
- f) Mevzuatta açıkça belirtilmiş hususları savsaklamak, gereksiz yere işi geciktirici yazışmalara yol açmak,
- g) Resmi yazışmalarda saygısız ibareler kullanmak veya yazılara süresi içinde cevap vermemek,
- ğ) Mevzuat gereğince vermesi gereken bildirimleri zamanında vermemek,

Kınama

MADDE 6 – (1) Personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

(2) Kınama cezası verilmesini gerektiren fiil ve davranışlar şunlardır:

- a) Görevin yerine getirilmesinde kusurlu davranmak,
- b) Görev sırasında, yöneticilerine tutum ve davranışı ile saygısızlık etmek,
- c) Hizmet dışında, Başkanlığın itibar ve güvenini sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,

- ç) Başkanlığa ait araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- d) Hizmetle ilgili belge ve evrak, malzeme ve gereçleri başkasının kullanmasına elverişli kılacak veya kaybolmasına yol açacak bir durumda ortada bırakmak veya kaybetmek, izinsiz görev mahallinden dışarı çıkarmak,
- e) İş arkadaşlarına, maiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak, çalışma düzen ve huzurunu bozmak,
- f) İş arkadaşlarına söz veya hakaretle sataşmak, kötü muamelede bulunmak,
- g) Görev yerinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak, bu türlü yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak, Başkanlığın iletişim ağını bu tür amaçlarla kullanmak,
- ğ) Verilen emirlere itiraz etmeyi alışkanlık hâline getirmek ve bu suretle işin aksamasına neden olmak,
- h) Borçlarını ödemeyerek hakkında kanuni yollara başvurulmasını alışkanlık hâline getirmek, Başkanlığın, huzur ve çalışma düzenini bozmak,
- ı) Yöneticileri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü ve yalan haberler yaymak,
- i) Dikkatsizlik ve tedbirsizlikle Başkanlığın zararına yol açabilecek hareketlerde bulunmak.

Ücretten kesme

MADDE 7 – (1) 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri dikkate alınarak işçinin bir ayda iki gündeliğinin kesilmesidir.

(2) Ücretten kesme cezasını gerektiren fiil ve davranışlar şunlardır:

- a) Kasıtlı olarak, kendisine verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, mevzuata uymamak, görevle ilgili resmî belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak,
- b) Başkanlığa ait resmî belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisine veya üçüncü kişilere menfaat sağlamak amacıyla kullanmak,
- c) Başkanlığın iletişim ağının güvenliğini tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak,
- ç) Görevle ilgili konularda yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- d) Görev sırasında yöneticisine hakaret etmek,
- e) Görev yeri sınırları içerisinde herhangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,
- f) Görevini yaptığı esnada itibar ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- g) Başkanlığın zararına yol açacak bir yolsuzluğu bildiği hâlde yöneticilerine haber vermemek, yetkili olduğu hâlde önleyici tedbir almamak,
- ğ) Nöbet için görevlendirildiği hâlde, geçerli bir özrü olmaksızın görevine gelmemek veya geç gelmek,
- h) Başkanlıkla iş ilişkisi bulunan kişi, kurum ve kuruluşlardan doğrudan veya aracı ile hediye kabul etmek veya menfaat sağlamak,
- ı) İzinsiz ve kabul edilebilir mazereti olmaksızın bir ayda bir gün göreve gelmemek,
- i) Göreve sarhoş gelmek, görev yerinde alkollü içki içmek, uyuşturucu kullanmak,
- j) Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek veya bu tür belgeleri yarar sağlamak amacıyla kullanmak,
- k) Yetkili olmadığı hâlde, basına ve haber ajanslarına bilgi ve demeç vermek, açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- l) Görevin yerine getirilmesinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef alan davranışlarda bulunmak,

- m) Verilen görev ve emirleri kasten yapmamak,
- n) Görevi sırasında, herhangi bir siyasi parti yararına veya zararına faaliyette bulunmak,
- o) Görevi ile ilgili olarak her ne şekilde olursa olsun çıkar sağlamak,
- ö) Cezai bir suç isnadı niteliğinde olmak üzere, personel hakkında Başkanlığa gerçek dışı şikâyet ve ihbarda bulunmak,
- p) Başkanlık bünyesinde kumar oynamak veya bahis oynatmak,
- r) Kendisine veya başkalarına yarar sağlamak amacıyla yetki ve nüfuzunu kötüye kullanmak,
- s) Başkanlığın itibarını sarsacak derecede beyan ve isnatta bulunmak,
- ş) İzin almadan ve devir teslim yapmadan görev yaptığı yeri terk etmek suretiyle hizmetin durmasına veya aksamasına sebebiyet vermek,
- t) Başka iş ve hizmet yasağına aykırı davranışta bulunmak suretiyle iş görme borcuna aykırı davranmak ve ticaret yapmak veya yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak.

(3) İkinci fıkrada sayılan fiillerden, İş Kanununun 25 inci maddesinde düzenlenen işverenin haklı nedenle derhâl fesih hakkı kapsamında sayılan fiillerle örtüşenler bakımından, Başkanlıkça iş sözleşmesinin feshi yoluna gidilir.

İşten çıkarma

MADDE 8 – (1) İşten çıkarma cezası, 4857 sayılı Kanunun derhal fesih hakkını kullanma süresi başlıklı 26 ncı maddesi uyarınca, Disiplin Kurulu kararının Başkana ulaştığı günden itibaren azami altı iş günü ve her halde fiilin gerçekleşmesinden itibaren bir yıl içinde uygulanmak zorundadır. Ancak işçinin olayda maddi çıkar sağlaması halinde bir yıllık süre uygulanmaz.

Savunma hakkı

MADDE 9 – (1) 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesinde düzenlenen işverenin haklı nedenle derhal fesih hakkına konu eylemler dışında işçinin savunması alınmadan disiplin cezası verilemez. Yedi iş gün içinde haklı mazereti olmaksızın savunmasını yapmayanlar, savunma hakkından vazgeçmiş sayılırlar.

Ceza ve disiplin soruşturmasının birlikte yürütülmesi

MADDE 10 – (1) Aynı olaydan dolayı personel hakkında ceza kovuşturmasına başlanmış olması, disiplin soruşturmasını engellemez. Personelin 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ya da özel ceza kanunlarına göre ceza alması ya da almaması hâlleri ayrıca disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.

Birden fazla disiplin suçu

MADDE 11 – (1) Personele, aynı olay nedeniyle birden fazla disiplin cezası verilmesinin gerektiği durumda, niteliği itibariyle en ağır olan disiplin cezası verilir.

Soruşturma sırasında işten ayrılma

MADDE 12 – (1) Cezayı gerektiren bir fiilden sonra herhangi bir sebeple Başkanlıktan ayrılmak, disiplin soruşturmasına veya cezanın verilmesine engel olmaz.

Ceza uygulaması

MADDE 13 – (1) Disiplin cezaları verildiği tarihten itibaren hüküm ifade eder ve ilgilisine tebliğ edilir. Cezaya ilişkin evraklar personelin özlük dosyasında saklanır.

(2) Ücretten kesme cezası, cezanın verilış tarihini takip eden aybaşından itibaren uygulanır.

Disiplin cezası vermeye yetkili olanlar

MADDE 14 – (1) Disiplin cezaları Disiplin Kurulunun kararı alındıktan sonra Başkan tarafından verilir.

Disiplin Kurulunun oluşumu ve çalışma usulleri

MADDE 15 – (1) Disiplin Kurulu; Başkanın tarafından görevlendirilen en az biri hukukçu olmak üzere üç asil ve iki yedek üyeden oluşur. Başkan, üyelerden birini Disiplin Kurulu Başkanı olarak görevlendirir. Asıl üyelerin bulunamadığı görev, izin ve raporlu olduğu gibi durumlarda Başkan tarafından belirlenen yedek üyeler Disiplin Kurulunda görev alır. Disiplin Kurulunun sekretarya işleri Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(2) Bir olayın Disiplin Kuruluna yazılı olarak iletilmesi üzerine, Disiplin Kurulu Başkanı Disiplin Kurulunu on iş günü içinde yazılı olarak gününü belirterek toplantıya çağırır. Belirtilen günde Disiplin Kurulu üye tam sayısı ile toplanır, eğer üye tam sayısı sağlanamazsa Kurul Başkanı beş iş günü içinde asıl ve yedek üyelerle Kurulu toplar. Kurul, gerek görmesi hâlinde disiplin sürecine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere bir üyeyi naip üye olarak görevlendirebilir. Disiplin Kurulu kendisine iletilen konu hakkında gerekli incelemeleri yapar ve Yönergenin 8 inci maddesi hükümleri doğrultusunda ilgiliye yedi iş gün süre tanıyarak yazılı savunmasını alır. Kurul gerek görürse, ilgili personeli dinler ve tutanakla ifadesini tespit eder. Kurul oy çokluğuyla karar verir. Kurul üyeleri çekimser kalamazlar. Kurul üyeleri soruşturma ile bizzat ilgilendikleri işlerde, hakkında karar alınacak personelle akrabalık bağı bulunduğunda veya konu kendileri ile ilgili olduğunda toplantıya katılamazlar.

(3) Kurul olayla ilgili tanık dinleyebileceği gibi her türlü delili toplayabilir, ilgilinin sicil durumu ve geçmiş hizmetleri gibi hafifletici sebepleri değerlendirir.

Kararın bildirilmesi ve itiraz

MADDE 16 – (1) Disiplin soruşturması sonucu verilen karar, Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından ilgiliye yazı ile tebliğ edilir. Personel, kendisine verilen disiplin cezasına yedi iş günü içinde gerekçesini belirterek yazılı olarak itiraz edebilir. Süresi içinde itiraz edilmeyen disiplin cezası kesinleşir. İtiraz hâlinde, Başkan, beş iş günü içinde dosya üzerinde yapacağı ya da Disiplin Kuruluna tekrar yaptıracığı inceleme sonucunda verilen disiplin cezası kararını onaylayabilir, kaldırabilir veya hafifletebilir.

Zamanaşımı

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede sayılan uyarma, kınama, ücretten kesme cezalarından birinin verilmesini gerektiren fiil ve hâlleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hâllerin işlendiğinin öğrenildiği tarihten itibaren; iki ay içinde disiplin soruşturması başlatılmadığı takdirde ceza verme yetkisi ortadan kalkar.

(2) Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin işlendiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde disiplin soruşturması başlatılmadığı takdirde ceza verme yetkisi ortadan kalkar.

Karar süresi

MADDE 18 – (1) Disiplin Kurulu, Kurula intikal eden soruşturma dosyasını usulüne göre tamamladığı tarihten itibaren otuz gün içinde kararını vermek zorundadır. Başkan disiplin kurulu kararının kendisine gelmesinden itibaren altı iş günü içinde karar verir.

Tekerrür

MADDE 19 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil ve hâlin, üç yıl içinde tekrar edilmesi halinde bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller ile işlenen disiplin suçlarının üç yıl içinde üçüncü kez ceza uygulamasında bir derece ağır ceza verilir.

Benzer fiillerin cezalandırılması

MADDE 20 – (1) Bu Yönergede sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer hâl ve fiillerde bulunanlara da aynı türden disiplin

cezası verilir.

Disiplin cezalarının özlük dosyasına etkisi

MADDE 21 – (1) Disiplin cezaları personelin özlük dosyasına işlenir. İşten çıkarma cezasından başka bir disiplin cezasına çarptırılmış olan personel cezaların uygulanmasından itibaren beş yıl sonra Başkanlıktan talep ederek verilmiş olan cezalarının özlük dosyasından silinmesini isteyebilir.

(2) Personelin, yukarıda yazılan süreler içindeki davranışları, bu isteğini haklı kılacak nitelikte görülürse, Başkan tarafından isteğinin yerine getirilmesine karar verilerek bu karar özlük dosyasına işlenir.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönerge Başkanlık Oluru ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanı yürütür.