

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
(Manisa Büyükşehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü)
696 SAYILI KHK İLE SÜREKLİ VEYA GEÇİCİ İŞÇİ KADROSUNA
GEÇEN İŞÇİLER İÇİN BİREYSEL İŞ SÖZLEŞMESİ

MADDE 1- TARAFLAR

Bu bireysel iş sözleşmesinin tarafları; Millî Eğitim Bakanlığı ile sürekli/geçici işçi pozisyonunda çalıştırılan ve bu sözleşmeyi imzalayan (İŞÇİ)'dir.

MADDE 2- TANIMLAR

Bu sözleşmede;

- a) Millî Eğitim Bakanlığı "İŞVEREN",
- b) Manisa Büyükşehir İl Milli Eğitim Müdürlüğü "İŞVEREN VEKİLİ",
- c) 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 2. maddesinin 2. fıkrasında sayılan yerler "İŞYERİ",
- d) 4857 Sayılı İş Kanunu'nun 2. maddesindeki tanıma uyan, işyerinde çalışan ve bu sözleşmeyi imzalayan kişi "İŞÇİ",
- e) Bu bireysel iş sözleşmesi "SÖZLEŞME",
olarak tanımlanmıştır.

MADDE 3- İŞ SÖZLEŞMESİNİN YÜRÜRLÜK SÜRESİ

Bu bireysel iş sözleşmesinin süresi, belirsiz süreli işlerde çalıştırılan sürekli ve geçici işçiler için 02/04/2018 tarihinde başlar.

Bakanlıkça ilgili mali yıl için tahsis edilen geçici işçi kadrosunda çalışan işçinin işine, işveren veya işveren vekili içinde bulunulan öğretim yılına ait iş takvimine göre okulların tatil edildiği yaz aylarında ara verilebilir. İşçinin çalışmadığı bu süre içerisinde iş sözleşmesi askıda kalır ve işçiye bu süreye ait iş sözleşmesi ve mevzuattan kaynaklanan her hangi bir ödeme yapılmaz.

MADDE 4- İŞÇİNİN GÖREV YERİ VE YAPACAĞI İŞLER

İşçi, işveren veya işveren vekili tarafından verilen her türlü görevi yapar.

Ayrıca, işçinin kadrosu il milli eğitim müdürlüğünde olup, her türlü idari, mali ve hukuki işlemleri ile il genelindeki daimi veya geçici görev yerleri de il milli eğitim müdürlüğünce belirlenir.

MADDE 5- HAFTALIK ÇALIŞMA SÜRESİ

İşçinin çalışma süresi haftada toplam 45 saattir. Bu süre; işin ve işyerinin özel durumuna göre, işveren veya işveren vekili tarafından haftada beş veya altı gün üzerinden tamamlattırılır ve günlük çalışma saatlerinin başlama ve bitme zamanları işyerinde ilan edilir.

MADDE 6- YILLIK ÜCRETLİ VE MAZERET İZİNLERİ

Kamuda (kamuda alt işveren işçisi olarak çalışılan süreler dâhil) en az bir yıl çalışmış olan işçilerin yıllık ücretli izinleri hakkında, 4857 sayılı İş Kanununun 53, 54 ve 56. maddelerine göre işlem yapılır.

Ayrıca, 4857 sayılı İş Kanununun Ek Madde 2'ye göre; işçinin evlenmesi veya evlat edinmesi ya da ana veya babasının, eşinin, kardeşinin, çocuğunun ölümü hâlinde üç gün, eşinin doğum yapması hâlinde ise beş gün ücretli izin verilir. İşçilerin en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süregen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler hâlinde on güne kadar ücretli izin verilir. Bu mazeretler usulüne göre belgelendirilir ve olayın meydana geldiği tarihten itibaren bir hafta içerisinde kullanılmayan izinler verilmez. Kadın işçinin doğum yapması halinde, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

MADDE 7- ÜCRET ESASI, ÖDEME ŞEKLİ VE HESAP PUSULASI

İşçiye yapılacak ödemelere ilişkin hesap dönemi, her ayın 15'i ile bir sonraki ayın 14. günüdür. İş bu sözleşme süresince işçiye her ay 30 günlük asgari ücret üzerinden ödeme yapılır. Günlük ücretin hesabında aylık çıplak ücretin 1/30'u, saatlik ücretin hesabında ise bir günlük çıplak asgari ücretin 1/7,5 olarak esas alınır.

Ancak; Milli Eğitim Bakanlığına bağlı işyerlerinde, iş bu bireysel iş sözleşmesinin imzalandığı tarihten önce yürürlük süresi sona eren bir toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçilerin, yararlandıkları sona eren toplu iş sözleşmesinin mali hükümleri, bu iş sözleşmesinin hükmü olarak devam eder.

Ücret ödemeleri her ayın son günü olan 14. gün, Maliye Bakanlığının 486 Nolu tebliğinde belirlenen esaslar çerçevesinde, işçi adına özel olarak açılan banka hesabına ödenir. İşçiye yapılan ödeme ve kesintileri gösterir bir hesap pusulası verilir.

MADDE 8- YOLLUK VE SEYYAR GÖREV TAZMİNATI

Bu konuda Bütçe Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 9- FAZLA ÇALIŞMA VE ÜCRETİ

a) Haftalık normal çalışma süresinden fazla yapılan çalışmalar fazla çalışma olarak tanımlanır ve sözleşmenin imzalanması ile birlikte işçi fazla çalışmaya onay vermiş sayılır.

b) Fazla çalışma, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 41, 42. ve 43. maddeleri ile ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

c) Fazla çalışma ücreti, işçinin çıplak bir saatlik ücretinin % 50 fazlasıyla ödenir.

MADDE 10- İHBAR VE KIDEM TAZMİNATI

İş sözleşmesinin yasa ve / veya bu sözleşmenin eki olan disiplin hükümlerine göre sona ermesi halinde, İhbar tazminatı konusunda 4857 sayılı İş Kanununun 17'nci, kıdem tazminatı konusunda ise aynı Kanunun Geçici 6. maddesine göre işlem yapılır.

MADDE 11- İLÂVE TEDİYE

Sürekli işçi kadrosunda çalışan işçilere, 6772 sayılı kanun uyarınca yılda (52) günlük çıplak yevmiyeleri tutarında verilen ilâve tediye her yıl Bakanlar Kurulu'nca belirlenen tarihlerde ve oranlarda ödenir. Geçici işçi kadrosunda çalışan işçilere ise bu ödeme, çalışacakları kadro süresiyle orantılı olmak üzere kıstelyevm uygulanarak yapılır.

MADDE 12- ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- Disiplin hükümleri konusunda; 4857 sayılı İş Kanununun 25. maddesi ile bu iş sözleşmesinin eki niteliğinde olan disiplin cetveline göre işlem yapılır.
- Vergi ve sigorta kesintilerinin yatırılması, bunlara ilişkin beyanname ve bildirgelerin süresi içerisinde ilgili yerlere verilmesi konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.
- İşçi, kılık-kıyafet konusunda işveren veya işveren vekilince verilen yazılı veya sözlü talimatlara uymak zorundadır.
- Sağlık Kurumlarından istirahat alan işçiye, 5510 sayılı kanun hükümlerine göre ödenmeyen ilk iki günün ücreti işverence ödenir.
- Bu hizmet akdinde belirtilen ücret ve diğer ödemeler brüt olarak ifade edilmiştir.
- Bu hizmet akdinde bulunmayan ve tereddüte düşülen konularda, ilgili mevzuat hükümleri ile Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü veya işveren vekilinin yazılı veya sözlü talimatları uygulanır.

İŞVEREN ADINA

İMZA TARİHİ

İŞÇİ

Abdullah ÖLMEZ
Müdür Yardımcısı
(İşveren vekili)

..../...../2018

.....

(Adı Soyadı, TCK No ve İmzası)

DİSİPLİN CEZALARI:

1. İşveren veya vekili; disiplin cezasını öngören hükümlerde yer alan olayların tetkik ve tahkiki icap ettirmeyecek şekilde açıkça meydana geldiği hallerde; işçiye ihtar ve bir günlük ücret kesimi cezalarını resen verebilir. Ayrıca, İş Kanununun, işverene haklı nedenle derhal fesih yetkisi tanıyan hususlara münhasır vakalarda, tahkik ve tetkiki icap ettirmeyen somut belge ve bilgilerin varlığı ya da suçüstü hallerinde mevzuatın kendisine tanıdığı fesih yetkisini kullanabilir.

696 sayılı KHK gereğince veya zaman zaman hakkında yürütülen güvenlik soruşturması olumsuz sonuçlanması halinde, konu işveren veya vekilince değerlendirilerek iş sözleşmesi tazminatsız olarak feshedilebilir.

2. İşveren veya işveren vekilince yukarıdaki hallerde resen verilebilecek ihtar ve bir günlük ücret kesimi cezası dışındaki olaylar için görevlendirilen müfettiş veya muhakkiklerce işçinin suçunun nev'ine ve ağırlık derecesine göre; ihtar, 1 ila 3 günlüğe kadar ücret kesintisi (Bu ceza işçinin bir ayda iki günlük ücretini geçmeyecek şekilde, aylara yansıtılarak kesilir) ve işten çıkarma cezalarından birini teklif eder. Teklif, işveren veya vekilince değerlendirilerek uygun görülen ceza uygulanır. Cezaların hafiften ağıra doğru sıralanış biçimi; ihtar, 1, 2, 3 günlük ücret kesimi ve işten çıkarmadır. Bir Yıllık sürede aynı olaydan dolayı bir üst ceza uygulanır. İşçilere aynı fiillerinden dolayı iki ceza verilmez. Ancak işledikleri suçlar iki ayrı cezayı gerektiriyorsa sadece en ağır olan suçun cezası verilir.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve haller ve bunların cezaları aşağıda gösterilmiştir:

A) İhtar: İşçiye, görevinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.

İhtar cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde işverence belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımında kayıtsızlık göstermek veya düzensiz davranmak,

b) Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan, İş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara zamanında bildirmemek,

c) Borçlarını kasten ödemeyerek hakkında yasal yollara başvurulmasına neden olmak,

d) Bir ay içinde üç defadan fazla 10 dakikayı aşacak şekilde özürsüz veya izinsiz olarak göreve geç gelmek, erken ayrılmak, görev mahallini terk etmek,

e) İşin yapılmasında amirlerine veya kendisi ile birlikte çalışanlara işi aksatacak şekilde zorluk göstermek,

f) İş saatinde yapması gereken işi yapmayarak özel işlerle meşgul olmak,

g) Görevine karşı kayıtsızlık göstermek, ilgisiz kalmak ve kendisine verilen işin bittiğini işi veren amirine bildirmemek,

h) Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak,

ı) Çalışma saatlerinde iş arkadaşlarını ve iş araçlarını işlerini aksatmaya sebep olacak şekilde meşgul/işgal etmek,

j) Kendisi ile ilgili hastalık belgelerini ve mevzuatın işverene verilmesini mecbur kıldığı evrak ve sair belge ve bilgileri işverence belirlenmiş birimlere süresi içinde vermemek veya bildirmemek,

k) Çalışma arkadaşlarını yukarıda belirtilen suçlardan herhangi birisini işlemesi için teşvik ve tahrik etmek.

l) İşverence tespit edilmiş usul ve esaslar veyahut genel kabul görmüş teamüllerde belirlenen yöntem ve sırayı atlayarak şikâyet ve müracaatta bulunmak,

B) Ücret Kesintisini Gerektiren Haller: İşçiden 1 ile 3 günlüğe kadar ücret kesintisi yapılmasıdır.

1. Bir günlük ücret kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Verilen emir ve görevlerin tam ve zamanında yapılmasında, görev mahallinde kurumca belirlenen usul ve esasların yerine getirilmesinde, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçlerin korunması, kullanılması ve bakımından kusurlu davranmak,

b) Otuz gün içinde İzinsiz ve mazeretsiz bir gün işe gelmemek,

c) İşyerinin huzur, sükûn ve çalışma düzenini bozmak,

d) Kendisine verilen işi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek,

e) İş arkadaşlarına ve mahiyetindekilere söz veya hareketle sataşmak.

f) İşyerinde gördüğü tehlike oluşturma ihtimali bulunan bir durumu en yakın amirlerine veya ilgili birimlere bildirmemek,

g) Yetkili olmadığı halde basına, haber ajanslarına veya radyo ve televizyon kurumlarına bilgi veya demeç vermek,

h) Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan, iş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara kusuru olmaksızın bildirmemek,

2. İki günlük ücret kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kendisine teslim edilen resmi belge, araç ve gereçleri işverenin talimatı olmaksızın işyeri dışına çıkarmak, bunların tahrip olmasına, çalınmasına ve kaybedilmesine sebep olmak,

b) Görev sırasında amirine sözle saygısızlık etmek,

c) İşyerine ait resmi belge, araç, malzeme, vasıta, alet veya materyali izinsiz olarak özel işlerinde kullanmak,

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

e) Görev yeri sınırları içerisinde her hangi bir yerin toplantı, tören ve benzeri amaçlarla izinsiz olarak kullanılmasına yardımcı olmak,

f) İşyerinde kavga çıkarmak veya çıkmasına sebebiyet vermek.

g) Amirleri tarafından verilen işleri yapmamak suretiyle kamu hizmetinin aksamasına yol açmak,

3. Üç günlük para kesintisi cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) Kasıtlı olarak; verilen emir ve görevleri tam ve zamanında yapmamak, görev mahallinde işveren veya işveren vekilince belirlenen usul ve esasları yerine getirmemek, görevle ilgili resmi belge, araç ve gereçleri korumamak, bakımını yapmamak, hor kullanmak,

b) İşyerinde dikkatsizliği ve tedbirsizliği yüzünden yangına sebep olmak,

c) İşe gelmeyen işçinin yerine imza atmak, kartını bastırmak veya işçiyi işe gelmiş gibi göstermek,

d) Amirine, mahiyetindekilere, iş arkadaşlarına karşı herhangi bir şekilde küçük düşürücü veya aşağılayıcı fiil ve hareketlerde bulunmak, hakaret etmek,

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

f) İnternet ve benzeri bilgi teknolojileri vasıtasıyla işyeri, iş arkadaşları ve amirleri hakkında yanlış bilgiler vermek, gerçeğe aykırı suçlamalar yapmak ve kanunların suç saydığı hakaret edici ve aşağılayıcı ifadelerde bulunmak,

C) İşten çıkarma: İşçinin iş akdinin işveren tarafından feshedilmesidir.

İşten çıkarma cezasını gerektiren fiil ve haller şunlardır:

a) İşçinin işverenden izin almaksızın veya haklı bir sebebe dayanmaksızın ardı ardına iki işgünü veya bir ay içinde iki defa herhangi bir tatil gününden sonraki işgünü yahut bir ayda üç işgünü işine devam etmemesi,

b) İşyerine sarhoş gelmek, işyerinde veya iş esnasında alkollü içki içmek, uyuşturucu madde kullanmak, kumar oynamak veya oynatmak,

c) İşyerini kısmen veya tamamen durdurmak amacı ile sabotaja teşvik etmek veya sabotaj yapmak,

d) Emniyeti kötüye kullanmak, gizli tutulması gereken göreve müteallik sırları ifşa etmek,

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

f) İş sözleşmesi yapıldığı sırada bu sözleşmenin esaslı noktalarından birine müteallik vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde haiz olduğunu ileri sürmek veyahut hakikate uygun olmayan bilgi vermek ve beyanda bulunmak suretiyle işçinin işvereni veya işveren vekilini yanıltması,

- g) Resmi belgeler üzerinde tahrifat yapmak, sahte belge düzenlemek,
- h) Rüşvet almak, rüşvet vermek veya bunlara teşebbüs etmek,
- ı) Hırsızlık yapmak veya hırsızlığa teşebbüs etmek,
- j) Her ne şekilde olursa olsun fiziksel şiddet, cinsel taciz, tehdit içeren fiil ve eylemlerde bulunmak,
- k) İdeolojik ve siyasi amaçlarla işyerinin huzur, sükûn ve düzenini bozmak, boykot, işgal, kamu hizmetlerinin yürütülmesini engellemeye yönelik fiil ve davranışlarda bulunmak, bunları tahrik ve teşvik etmek,
- l) Kendisine verilen görevle ilgili yetkileri veya araç ve gereçleri kendisine çıkar sağlayacak şekilde kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek,
- m) Bilgisi dâhilinde meydana gelmiş bulunan İş kazaları dâhil işyerinde meydana gelen her türlü kazayı ilgili ve resmi makamlara kasten bildirmemek,

D) Kıyas: İşbu maddede sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallerde nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlar hakkında, işveren veya vekili; bu madde ile İş Kanununun ilgili maddeleri ve konuya ilişkin genel mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirme yaparak, verilecek cezayı kıyas yoluyla takdir ve tayin eder.