**T.C**

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**

**GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ**

**Taraflar**

**MADDE 1**- Bu belirsiz iş sözleşmesinin tarafları İçişleri Bakanlığı adına hareket eden Göç İdaresi Genel Müdürlüğü/İl Göç İdaresi Müdürlükleri ile sürekli işçi kadrosunda çalıştırılan ve bu sözleşmeyi imzalayan işçidir.

**MADDE 2**- Bu sözleşmede geçen;

a) İşveren; İçişleri bakanlığını,

b) İşveren vekili; Göç İdaresi Genel Müdürlüğünü ve İl Göç İdaresi Müdürlüklerini

c) Personel Dairesi Başkanlığı; Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığını

ç) İşyeri; 4857 Sayılı İş Kanununun 2 nci maddesinin 2 nci fıkrasında sayılan yerleri,

d) İşçi; 4857 Sayılı İş Kanununun 2 nci maddesindeki tanıma uyan, işyerinde çalışan ve bu sözleşmeyi imzalayan kişiyi,

e) Sözleşme; bu belirsiz iş sözleşmesini,

ifade eder.

**Sözleşmenin yürürlük süresi, işin konusu ile işe başlama tarihi**

**MADDE 3**- (1) Bu sözleşme belirsiz süreli olup süresi ………………. tarihinde başlar.

(2) Gerek 375 sayılı KHK’ya eklenen geçici 23 üncü madde kapsamında istihdam edilen işçilerin gerekse de 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ilk defa istihdam edilecek işçilerin yapacakları işin konusu aşağıdaki bentlerdeki gibi olup bu çerçevede;

a) 375 sayılı KHK’ya eklenen geçici 23 üncü madde kapsamında istihdam edilen işçilerde, işin konusunu sürekli işçi kadrosuna geçişine temel teşkil eden ihale sözleşmesi kapsamında yapılan iş ve işlemleri oluşturur.

b) Personel çalıştırılmasına dair ihtiyaç duyulan alanlarda ilk defa işçi kadrosunda, istihdam edilecek işçilerin yapacağı iş ve işlemler ise Genel Müdürlüğümüzce hangi alanda hizmet görmesi amacıyla istihdam edilecekse o alanla sınırlanacaktır.

c) Bu maddenin 2 nci fıkrasının (b) bendine göre istihdam edilecek işçiler, bir aylık deneme süresine tabidir. Taraflar, bu deneme süresi içinde iş sözleşmesini ihbarsız ve tazminatsız olarak feshedebilirler.

**İşçinin görev yeri ve yapacağı işler**

**MADDE 4**- (1) İşçi, işveren veya vekilinin merkez teşkilatı hizmet birimlerinde/il sınırları içindeki işyerlerinde göstereceği yerlerde verilen görevi yapmakla yükümlüdür.

(2) İşçinin; Genel Müdürlükçe merkez ve taşra teşkilatında belirlenen işyerlerinde kadrosu bulunmakla birlikte, diğer illerde ihtiyaç olması durumunda, kadroya geçişi yapılan işi yapmak kaydıyla Genel Müdürlüğe bağlı diğer illerde bulunan İl Göç İdaresi Müdürlüklerine bir yıl süreyle Genel Müdürlükçe görevlendirilebilir. Görevlendirilen sürekli işçinin hizmetine ihtiyaç duyulduğu takdirde görevlendirme süresi aynı usul ile bir yıl daha uzatılabilir.

(3) Hizmetine ihtiyaç duyulması halinde taşra teşkilatında görevli işçinin Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatında görevlendirilmesi Genel Müdürlükçe yapılır.

(4) İşçinin talebinin olması halinde, Genel Müdürlükçe merkez ve taşra teşkilatında belirlenen işyerlerinde kadrosu bulunmakla birlikte, diğer illerde ihtiyaç olması durumunda, kadroya geçişi yapılan işi yapmak kaydıyla Genel Müdürlüğe bağlı diğer illerde bulunan İl Göç İdaresi Müdürlüklerine naklen atanabilir.

**Haftalık çalışma süresi**

**MADDE 5**- (1) İşçinin çalışma süresi haftada toplam 45 saattir. Ancak 45 saatlik haftalık normal çalışma süresi, işveren tarafından gerekli görüldüğünde,

Haftanın çalışılan günlerine, günde 11 saati aşmamak koşuluyla farklı şekillerde dağıtılabilir.

Ayrıca, işin niteliği ve şartlarına göre, işe başlama ve bitiş saatleri de, işçiler için farklı şekillerde düzenlenebilir ve gerektiğinde değiştirilebilir.

Ara dinlenme zamanları işveren tarafından belirlenir.

İşçi bu maddede çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder.

**Yıllık ücretli ve mazeret izinleri**

**MADDE 6**- (1) Kamuda (Kamuda alt işveren işçisi olarak çalışılan süreler dahil) en az 1 (bir) yıl çalışmış olan işçilerin yıllık ücretli izinleri hakkında, 4857 sayılı İş kanununun 53, 54 ve 56 ncı maddelerine göre işlem yapılır.

**Ücret esası ve ödeme şekli**

**MADDE 7**- (1) İşçiye yapılacak ödemelere ilişkin hesap dönemi, her ayın 1’i ile bir sonraki ayın 31 inci günüdür.

(2) 4857 sayılı İş kanunu kapsamında ilk defa istihdam edilecek işçilere ise dönemi için belirlenen yasal asgari ücret üzerinden ücret ödemesi yapılır.

(3) Ancak; iş bu belirsiz 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.

(4) Ücret ödemeleri Maliye Bakanlığınca yayımlanan tebliğlerde belirlenen esaslar çerçevesinde, işçi adına özel olarak açılan banka hesabına ödenir.

**Yolluk ve seyyar görev tazminatı**

**MADDE 8**- (1) Bu konuda Bütçe Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Fazla Çalışma Ücreti**

**MADDE 9**- (1) Bu sözleşme ile belirlenen işyerinde;

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

b) Fazla çalışma, 4857 sayılı İş kanununun 41, 42 ve 43 üncü maddeleri ile yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

c) Fazla çalışma ücreti, işçinin 1 saatlik ücretinin % 60 fazlasıyla ödenir.

**İhbar ve kıdem tazminatı**

**MADDE 10**- (1) İş bu sözleşmenin ilgili kanun veya disiplin hükümlerine göre sona ermesi halinde ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

**İlave tediye**

**MADDE 11**- (1) Sürekli işçi kadrosunda çalışan işçilere 6772 sayılı kanun uyarınca yılda 52 (Elli iki) günlük çıplak yevmiyeleri tutarında verilen ilave tediye her yıl Cumhurbaşkanınca belirlenen tarihlerde ve oranlarda ödenir.

**Sözleşmenin sona ermesi**

**MADDE 12**- Bu belirsiz süreli iş sözleşmesi;

a) İşçinin ölümü,

b) 4857 sayılı İş kanununun işçinin haklı nedenle derhal fesih hakkı başlığı altında düzenlenen 24 üncü ve işverenin haklı nedenle derhal fesih hakkı başlığı altında düzenlenen 25 inci maddesi kapsamında getirilen düzenlemeler çerçevesinde aynı kanunun 26 ncı maddesinin uygulaması ile sözleşmenin fesih edilmesi,

c) Sürekli işçi hakkında bu sözleşmenin 13 üncü maddesinde düzenlenen disiplin hükümleri çerçevesinde yapılan disiplin soruşturması/kovuşturması neticesinde işten çıkarılmasına karar verilmesi hallerinde,

sona erer.

**Disiplin hükümleri**

**MADDE 13**- (1) Sürekli işçi kadrolarında istihdam edilen sürekli işçilere verilecek disiplin cezaları en hafifinden en ağırına doğru; ihtar, 1 yevmiye kesme cezası, 3 yevmiye kesme cezası, 5 yevmiye kesme cezası, 6 yevmiye kesme cezası, işten çıkarma cezasıdır. Bu sözleşmeye ek; EK-1 saylı cetvelde yer alan disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve halleri işçinin işlediğinin yetkili makamlar tarafından yapılan/yaptırılan disiplin soruşturması ya da kovuşturması neticesinde tespit edilmesi halinde; Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yetkilendirilen disiplin amirlerince, işçiye (Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde sürekli işçi kadrosunda görevlendirilen personel “diğer personel” statüsünde değerlendirilecek olup disiplin amirleri cetvelinde sıralı disiplin amiri bu statülerine göre belirlenecektir) işlenilen fiil ve hallerine karşılık gelen disiplin cezası işçinin alınan savunması uygun görülmediği takdirde verilir. İşçi kendisine verilen disiplin cezasına karşı taşra teşkilatında İl Göç İdaresi Müdürünün başkanlığında Valinin onayı ile teşkil olunacak üç idare görevlisi üçte sendika temsilcisinden oluşan işyeri disiplin kurulu nezdinde itirazda bulunabilir. Merkez teşkilatında ise; işçi kendisine verilen disiplin cezasına karşı Bakanlık onayı ile teşkil olunan Merkez Disiplin Kuruluna nezdinde itiraz edilebilir. İtirazda süre, işlenilen fiile karşılık gelen disiplin cezasının işçiye tebliğinden itibaren 7 (yedi) gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen ya da itiraz edilip reddedilen disiplin cezaları kesinleşir ve işçinin sözleşmesinin muhafaza edildiği dosyasında saklanır. İtiraz halinde kurul itiraz dilekçesi ile eklerinin kendisine intikalinden itibaren 30 (otuz) gün içinde kararını vermek zorundadır. İtirazın görüşülmesi neticesinde oyların eşitliği halinde Başkanın oyu çoğunluğu sağlar.

Hakkında yapılan soruşturma neticesinde disiplin cezası olarak işten çıkarılması önerilen sürekli işçi ile ilgili soruşturma dosyası ve ekleri işlem tesis edilebilmesi için Personel Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

İş bu sözleşmeye ek; EK-1 sayılı cetvelde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibariyle benzer eylemlerde bulunanlar hakkında Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yetkilendirilen disiplin amirleri bu madde ile İş Kanununun ilgili maddeleri ve konuya ilişkin genel mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirme yaparak, verilecek cezayı kıyas yoluyla takdir ve tayin eder.

**Sözleşmenin askıya alınması**

**MADDE 14**-(1) İşçinin; terör örgütlerine veya Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olmasından dolayı ya da bunların dışında hakkında yapılmakta olan adli veya idari soruşturmanın selameti açısından görevi başında kalmasında sakınca görülmesi durumunda sözleşmesi, işveren veya vekilince askıya alınabilir. Sözleşmenin askıya alınması en çok üç ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde işçi görevine başlatılır.

**Çeşitli hükümler**

**MADDE 15**- (1) Bu sözleşme ile aşağıda belirtilen çeşitli hükümlere işçi ve işveren/vekili uymakla yükümlüdür.

Disiplin hükümleri konusunda; 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesi ile bu iş sözleşmesinin 13 üncü maddesinde düzenlenen disiplin maddesine 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 ilk iki günün ücreti işverence ödenir.

Bu hizmet akdinde belirtilen ücret ve diğer ödemeler brüt olarak ifade edilmiştir.

Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uygulanır.

**Özel şartlar**

**MADDE 16**-(1) Bu sözleşme ile aşağıda belirtilen özel şartlara işçi ve işveren/vekili uymakla yükümlüdür.

İşçi, işyerinde, çalışma mevzuatı ve işveren tarafından belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına, işveren tarafından çıkartılmış ve çıkartılacak olan yönetmelik, yönerge, genelge sirküler, talimat gibi düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder.

İşçi iş sözleşmesi devam ettiği sürece, ilgili mevzuatı gereği verilen çalışma izinleri hariç başka bir işte çalışmamayı taahhüt eder.

İşçi, işverene ve işyerine ait her türlü iş sırlarını saklamayı, işverene zarar verecek davranışlarda bulunmamayı taahhüt eder.

İşçi, işyerindeki makine, alet ve teçhizatı usulüne uygun olarak ve özenle kullanmayı, görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmamayı, kendisine teslim edilmemiş makine, alet ve edevatı kullanmamayı taahhüt eder.

İşçi, kendisine işinde kullanılmak üzere teslim edilen malzeme, araç ve gereçleri işyeri dışına çıkarmamayı, amacı dışında kullanmamayı taahhüt eder.

İşçi, işyerine, alkollü içki veya uyuşturucu madde almış olarak gelememeyi ve bu maddeleri işyerinde kullanmamayı, çalışması ile ilgili olamayan eşya ve maddeler ile taşınması ya da kullanılması yasaklanmış maddeleri işyerine sokmamayı taahhüt eder.

İşçi, işverene ve işyerine ait hiç bit bilgiyi, görüntüyü, fotoğraf sosyal medya veya benzer ortamlarda paylaşamaz. İşçi, mahiyeti altında bulunan yabancılardan, onların akrabalarından, avukatları veya tanıdıklarından hiçbir surette menfaat sağlayamaz ve görevinin gereği dışında ilişki kuramaz.

İşçi, geri gönderme merkezinde idari gözetim altında bulunan yabancılar ile barındıkları süre boyunca veya daha sonra görevine devam ettiği süre zarfında hiçbir şekilde ilişki içerisinde bulunamaz.

İşçi, İş kanununa göre hak kazanacağı yıllık ücretli iznini, işverenin iş şartlarına göre belirleyeceği zamanda kullanmayı kabul eder.

İşçi, iş sözleşmesinin feshinde, kendisine teslim edilmiş bulunan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak teslim etmeyi, kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa tam ve eksiksiz tazmin etmeyi taahhüt eder.

İşveren, işçinin ücretini ve bu sözleşme ile İş Kanunundan doğan diğer haklarını süresinde ödemeyi taahhüt eder.

İşçi, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır.

İşçi, işverenin istemesi halinde, hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günlerinde de çalışmayı peşinen kabul eder.

İşçi, işverenin istemesi halinde fazla çalışma yapmayı peşinen kabul eder. Fazla çalışmaya ilişkin ücretler işverence işçiye ödenir.

**MADDE 17**- (1) Disiplin cezası gerektiren fiil ve haller ile disiplin cezalarını ihtiva eden Ek-1 sayılı cetvel ile birlikte yedi sayfa, on yedi maddeden ibaret iki nüsha olarak tanzim edilmiş iş bu sözleşmede taraflardan, işveren; sözleşme devam ettiği sürece işçiye iş ve ücret vermeyi işçi de belirtilen şartlarla iş görmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

|  |  |
| --- | --- |
| İŞVEREN VEYA VEKİLİ  (Kaşe-İmza) | İŞÇİ  Adı Soyadı:  İmzası: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EK-1 DİSİPLİN CEZA DEFTERİ** | | | | | | | |
|  | **CEZAYI GEREKTİREN HALLER** | **CEZALAR** | | | | | |
| **S.NO** | **İŞYERİ DÜZENİNE AYKIRI FİİLLER** | | | | | | |
| 1 | Bir saate kadar geç gelmek. | **İ** | **1G** | **2G** |  |  |  |
| 2 | Bir saati aşan süre ile geç gelmek. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  |  |
| 3 | Devamlı geç gelmeyi alışkanlık haline getirmek. (Altı ay geç gelmek suçundan üç defa Disiplin cezasi almış olmak kaydıyla) |  |  |  |  | **2G** | **İ.Ç** |
| 4 | Bir gün göreve gelmemek. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  |  |
| 5 | İki gün göreve gelmemek. |  |  |  | **2G** | **2G** |  |
| 6 | Üç gün göreve gelmemek. |  |  |  |  | **2G** | **İ.Ç** |
| 7 | Görevi yetersiz yapmak. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  |  |
| 8 | Verilen görevi yapmamak. |  |  | **2G** | **2G** | **2G** |  |
| 9 | Yazılı emre rağmen verilen görevi yapmamakta ısrar etmek. |  |  |  |  | **2G** | **İ.Ç** |
| 10 | Görev saatinde özel işlerle uğraşmak. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 11 | Disiplinsiz davranmak, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymamak, iş verimini aksatmak ve iş barışını bozmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 12 | İzinsiz olarak iş saati bitiminden evvel görev yerini terk etmek. (Bir ay içinde) | **İ** | **1G** | **2G** |  |  |  |
| 13 | İzinsiz olarak iş saati bitiminden evvel görev yerini terk etmeyi alışkanlık haline getirmek. (6 ay içinde 3 defa disiplin cezası almak) |  |  |  |  | **2G** | **İ.Ç** |
| 14 | İşyerinin korunması ile ilgili olanların görev yerinde bulunmaması. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 15 | İş saatlerinde gereksiz yere arkadaşlarını meşgul etmek. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 16 | İş başında, iş saatlerinde ve görev başında uyumak. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 17 | İşyerinde kavga etmek, küfür ve hakarette bulunmak. |  |  |  | **2G** | **2G** | **İ.Ç** |
| 18 | İmza cetvelini imzalamamayı alışkanlık haline getirmek. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 19 | Yönetimindeki aracı, idareden izin almaksızın kullanmak veya başkalarına kullandırmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 20 | Göreve sarhoş gelmek. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 21 | İşyerinde alkollü içki kullanmak, kumar oynamak ve oynatmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 22 | İşyerinde uyuşturucu madde kullanmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
|  | **İŞ ARKADAŞLARINA KARŞI TUTUMU** | | | | | | |
| 23 | Amirlerine karşı küfür ve saldırıda bulunmak veya amirlerini veya iş arkadaşlarını tehdit etmek. |  |  |  |  | **2G** | **İ.Ç** |
| 24 | İş arkadaşlarına küfür ya da saldırıda bulunmak. |  |  |  | **2G** | **2G** | **İ.Ç** |
| 25 | Gerektiği halde iş arkadaşlarına yardımcı olmamak ve yardımcı olmamayı alışkanlık haline getirmek. | **İ** | **1G** | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
|  | **İŞYERİ, ARAÇ VE GEREÇLERİNE ZARAR VERMEK** | | | | | | |
| 26 | Yangına sebebiyet vermek. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 27 | İşyerine sabotaj yapmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 28 | Yönetimindeki araç ve gereçlerin bakımı ve temizliğine özen göstermemek ve hor kullanmak. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 29 | Araç ve gereçleri kontrol etmeden göreve çıkmak ve bunlarla ilgili bozuklukları zamanında yetkiliye bildirmemek. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  |  |
| 30 | Teslim edilen araç ve gereçlerin yitirilmesine ya da bozulmasına, hasarına neden olmak. |  |  |  |  |  |  |
| a)İhmal |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| b)Ağır ihmal |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| c)Kasıt |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 31 | İçkili araç kullanmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
|  | **ÇALIŞMA AHLAKINA UYMAYAN DAVRANIŞLAR** | | | | | | |
| 32 | İşyerine ait araç ve gereçleri görevi dışındaki işlerde kullanmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 33 | Amir durumunda olup, çalıştığı işçileri özel işlerde kullanmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 34 | İşverene ve işyerine ait bilgiyi, görüntüyü, fotoğrafı sosyal medya veya benzer ortamlarda paylaşmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 35 | Mahiyeti altında bulunana veya korumakla sorumlu olduğu kişilerden, onların akrabalarından, avukatlarından veya tanıdıklarından menfaat sağlamak veya görevinin gereği dışında ilişki kurmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 36 | İşçi görevine devam ettiği süre zarfında Geri gönderme Merkezinde idari gözetim altında bulunan yabancılar ile barındıkları süre boyunca veya daha sonra ilişki içerisinde bulunamaz. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 37 | Kendisine verilen yetki dışında iş yapmak. |  | **1G** | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 38 | Görevi ile ilgili kasten yanlış bilgi vermek, işi aksatmak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 39 | Hasta olmadığı halde kendisini hasta göstererek işi aksatmak |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 40 | a)Sınav sırasında kopya çekmek, yardım almak. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| b)Soru çalmak, sınav kağıdı ve tutanaklarında değişiklik yapmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 41 | Verilen görevi yapmadığı halde yapmış gibi göstermek. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 42 | Sahte belge düzenlemek, belgede değişiklik yapmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 43 | Görevine ilişkin ve gizli kalması gereken sırları kasten açıklamak ya da bu sırları açıklayarak çıkar sağlamak ve sosyal medya üzerinden paylaşımlarda bulunmak |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 44 | Hırsızlığa tam teşebbüs veya hırsızlık yapmak. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 45 | Rüşvet almak ya da vermeye tam teşebbüs veya rüşvet almak ya da vermek. |  |  |  |  |  | **İ.Ç** |
| 46 | İşe başlamayan işçiyi başlamış gibi göstermek. |  |  |  | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 47 | Yerine imza atmak ya da kartını bastırmak suretiyle işe gelmeyen işçiyi gelmiş gibi göstermek. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 48 | İşyerinde propaganda yapmak suretiyle faaliyette bulunmak. |  |  | **2G** | **2G** |  | **İ.Ç** |
| 49 | **(Yukarıda sayılan eylemler dışında kalıp da Disiplin Kurulunca suç sayılan ve cezalandırılması gereken benzer fiiller, Disiplin Kurulunca suçun ağırlığı dikkate alınarak, ihtardan-işten çıkarmaya kadar ceza verilebilir.)** | | | | | | |
|  | **KISALTMALAR**  **İHTAR: İ** |  |  |  |  |  |  |
|  | **GÜNDELİK (YEVMİYE) KESİM: G**  **İŞTEN ÇIKARMA: İ.Ç** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İş bu belirsiz süreli iş akdi, …………………………….. tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip, okunarak kabul edilip imza altına alınmıştır. | | | | | |  |
| Sürekli İşçi İmza |  |  |  |  | İşveren veya Vekili İmza | |
|  |  |  |  |  |  |  |