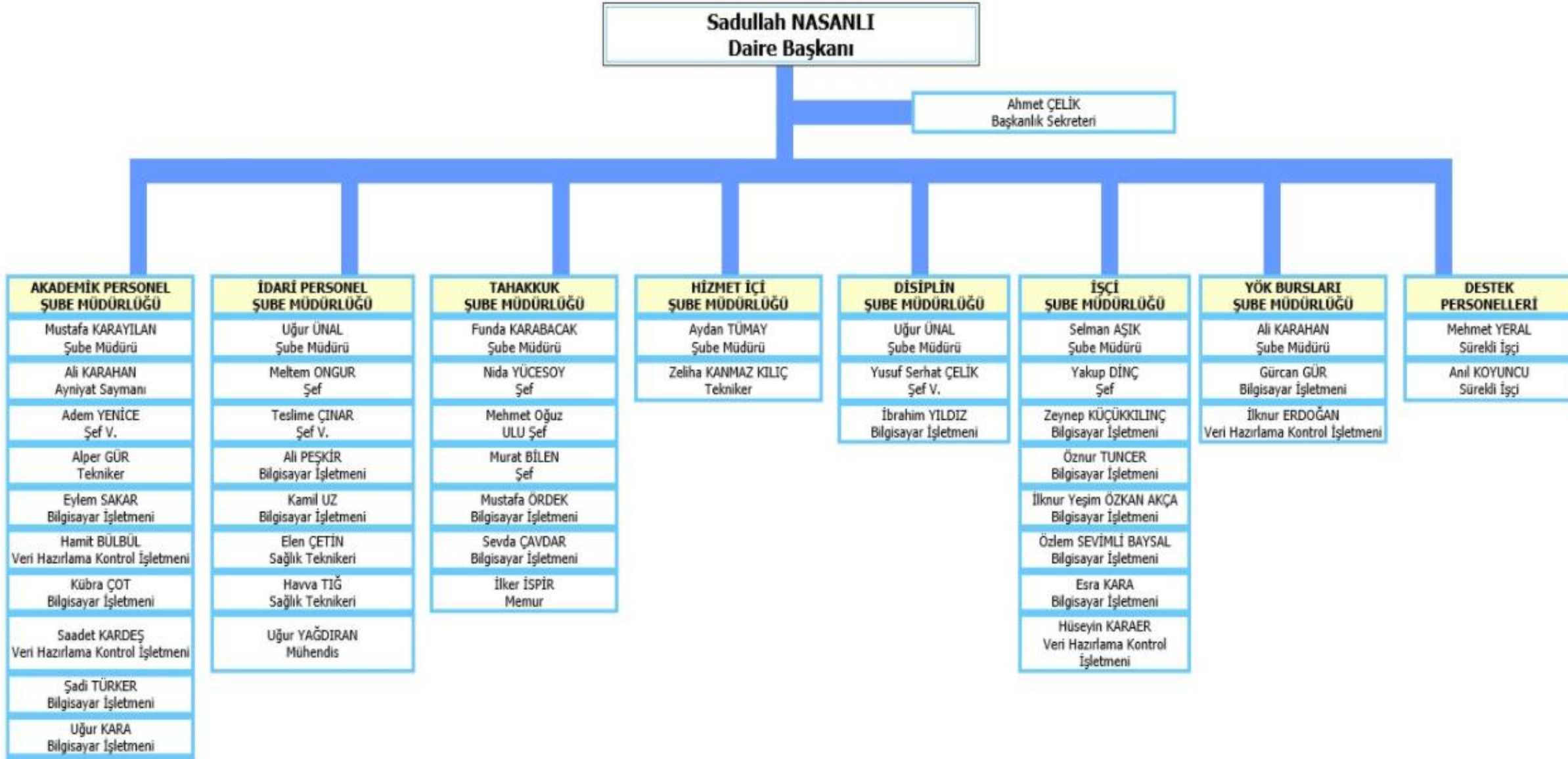


MERSİN ÜNİVERSİTESİ İŞÇİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

**HAZIRLAYAN
HÜSEYİN KARAER**

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



İŞÇİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ İLE İLGİLİ GENEL GÖREVLER

- 1.KADRO İLE İLGİLİ İŞLEMLER
- 2.GÖREVE BAŞLATMA İLE İLGİLİ İŞLEMLER
- 3.GÖREVLENDİRME İLE İLGİLİ İŞLEMLER
- 4.AYRILIŞ İLE İLGİLİ İŞLEMLER
- 5.SGK İŞ VE İŞLEMLERİ

DİĞER GÖREVLER

- 1.KAMUTECH WEB OTOMASYON SİSTEMİ VERİ GİRİŞİ VE TAKİBİ
- 2.BAŞKANLIK FAALİYET RAPORLARININ HAZIRLANMASI
- 3.657 s.K. 4/D MADDESİ GEREĞİNCE GÖREV YAPAN PERSONELİN ÖZLÜK İŞLEMLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE TAKİBİ



Şekil.1.Mersin Üniversitesi Rektörlük Binası

SÜREKLİ İŞÇİ KADROSU (4/D) NEDİR?

4/D) ifadesi 657 sayılı Kanunun “İstihdam Şekilleri” başlıklı 4’ncü maddesinin (d) bendinden gelmektedir.

657 sayılı Kanunun 4/D bendine göre bu işçiler;

- Belirsiz süreli iş sözleşmesiyle çalışan sürekli (**daimi**) işçiler
- Belirli süreli iş sözleşmesiyle çalışan **mevsimlik** (6 aya kadar çalışan) işçilerdir.

SÜREKLİ İŞÇİ KADROSU (4/D) NEDİR?

- 4/D kapsamında çalışan işçiler hakkında 657 sayılı Kanun hükümleri uygulanmaz. Bu işçiler, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabidir. Sosyal güvenlik hakları açısından bakıldığında 4/D kapsamındaki kadrolu işçiler, hizmet akdi ile çalışanlar olduğundan, 5510 sayılı Kanunun 4/a bendi kapsamında sigortalı (yani SGK'lı) sayılırlar. Emeklilik yaşının hesaplanmasında ve emekli olmak için gereken prim gün sayısı hesabında yine 5510 sayılı Kanun hükümleri uygulanmaktadır.
- Ancak, kamuda görev yaptıkları için maaş ve özlük açısından toplu iş sözleşmesi, ilave tediye ödemeleri gibi bazı özel haklara sahiptir.

HUKUKİ DAYANAKLAR

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5620 sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına Veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 696 sayılı KHK Kapsamında Sürekli İşçi Mevzuatı
- Toplu İş Sözleşmesi Uygulamaları
- Yüksek Hakem Kurulu Kararları

Tüm bu mevzuat genel anlamda 4/D istihdam biçimini düzenlemekle birlikte temel olan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri olmaktadır.

TEDİYE

Sürekli işçilerin, 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında özel sektörde çalışan işçilerle aynı mevzuata tabi olduğu ifade edilmiştir. Bununla birlikte kamuda çalışan sürekli işçilere, özel sektörden farklı olarak Kanun düzenlemeleri ile bazı mali ve sosyal haklar tanınmıştır.

- **İlave tediye hesabında dikkate alınmayacak ücret türleri;**
 - Fazla mesai
 - Evlilik zammı veya primi
 - Ayni yardımlar
 - Hafta tatil ücreti
 - Genel tatil ücreti
 - Harcırah

TEDİYE

- **İlave tediye esas olacak çalışma süresinin hesaplanmasında dikkate alınacak süreler;**
 - Kanuni ve idari izinler
 - Hastalık izinleri
 - Hafta tatili
 - Ulusal bayram ve genel tatil günleri

İlave tediye esas olacak çalışma süresinin hesaplanmasında dikkate alınmayacak süreler; işçinin iş sözleşmesinin askıda olduğu süreler için ilave tediye ödenmez.

- Askerlik hizmeti nedeniyle kullanılan ücretsiz izin
 - Kadın işçilerin analık izni sonrasında kullandığı 6 aya kadar ücretsiz izin
 - Gözaltına alınma veya tutuklulukta geçen süreler
 - Toplu sözleşme ve iş sözleşmelerine dayanılarak kullanılan ücretsiz mazeret izinleri
- İlave tediye ödemelerinden 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'na göre gelir vergisi kesintisi ve damga vergisi kesintisi yapılmaktadır.

İLAVE TEDİYE AÇISINDAN ÇALIŞILMIŞ GİBİ SAYILACAK HALLER

Hafta Tatili	Sayılır
Ulusal Bayram ve Genel Tatil	Sayılır
Hastalık Raporu	Sayılır
Analık İzni	Sayılır
Eşinin Doğum Yapması	Sayılır
Evlenme İzni	Sayılır
Yakınlarının Vefatı	Sayılır
Tabi Afet İzni	Sayılır
Evlat Edinme	Sayılır
Özürli Çocuk İzni	Sayılır
6 Aylık Ücretsiz Doğum İzni	Sayılmaz
Bildirim Öneli + 6 Haftayı geçen rapor	Sayılmaz
Askerlik	Sayılmaz
Tutukluluk	Sayılmaz

AYLIK ÜCRETLE BİRLİKTE ÖDENEN SOSYAL YARDIMLAR

- **Çocuk Yardımı** : İşçilere, üç çocukla sınırlı olmak üzere her bir çocuk için her ay 25.00 TL olarak yapılır.
- **Yemek Yardımı** : İşçilere fiilen çalışılan günler için bir öğün yemek verilir. Yemek verilmediği takdirde karar tarihinden itibaren fiilen çalışılan günler için 5.00 TL yemek bedeli ödenir.
- **Taşıt Yardımı** : (Yol Yardımı) Nakdi ve ayni (servis) olarak yapılabilir. Nakdi olarak yapıldığında ay içerisindeki fiili çalışılan gün üzerinden hesaplanır ve aylık ücretle birlikte ödenir.
- **Yakacak Yardımı** : İşçilere her ay 30.00 TL yakacak yardımı yapılır.
- **Sorumluluk Primi** : 1) *Direksiyon Primi*; şoför, operatör ve yardımcılara fiilen çalışılan günler için 2.00 TL olarak ödenir. 2) *Bulaşıcı Hastalık ve Risk Primi* ; hastanelerin bulaşıcı hastalık riski taşıyan yerlerinde fiilen çalışan temizlik işçilerine fiilen çalışılan günler için 2.00 TL olarak verilir. 3) *Silah Tazminatı*; görevini ateşli silahlarla icra eden güvenlik görevlilerine, fiilen çalışılan günler için 2.00 TL olarak verilir.

AYLIK ÜCRETLE BİRLİKTE ÖDENEN SOSYAL YARDIMLAR

- **Öğrenim Yardımı** : İşveren, işçinin öğrenimdeki her çocuğu için belge ibraz etmek şartı ile yılda bir kez Eylül ayında ödenmek üzere; İlkokul için 100.00 TL, Ortaokul için 110.00 TL, Lise ve dengi okullar için 120.00 TL, Yüksekokul ve üniversite için 140.00 TL tutarında öğrenim yardımı yapar.
- **Bayram Yardımı** : İşçilere her yıl Ramazan ve Kurban bayramlarından bir hafta önce 75.00'er TL bayram harçlığı verilir.

OLAYA BAĞLI SOSYAL YARDIMLAR VE DİĞER SOSYAL YARDIMLAR

- **Evlenme Yardımı** : İşyerinde çalışan işçilerin evlenmeleri halinde 140.00 TL evlenme yardımı yapılır.
- **Doğum Yardımı** : İşçinin doğum yardımı alabilmesi, bireysel iş sözleşmesi veya toplu iş sözleşmesiyle doğum yardımı alıp almadığına bağlıdır. Eğer doğum yardımı alıyorsa ve aldığı tutar, kanunla belirlenen doğum yardımından düşükse aradaki farkı alır. Yüksekse doğum yardımını alamaz.
- **Hastalık Yardımı** : 1) Hastalık nedeni ile iş göremezliğe uğrayan işçilerin 3 gün ve daha fazla istirahatli olmaları halinde Sosyal Güvenlik Kurumunca ödeme yapılmayan günlere ait ücretlerin tamamı ve eksik ödeme yapılan günlere ait ücretlerin bakiyesi işverence ödenir. İşçinin hastalık nedeniyle işe devam edemediği veya raporlu olduğu süreler için yılda 5 defayı geçmemek üzere SGK tarafından ödenmeyen ilk 2 günün ücreti işveren tarafından ödenir. 2) İşçinin, işyerinin bulunduğu mahal veya başka bir mahale sevk suretiyle viziteye çıkması halinde, işyerinden ayrı kalacağı zamanlarda; işçiye istirahat verilmeksizin ayakta tedavisine lüzum görüldüğü takdirde geçirdiği süreler için işçi ücretli izinli sayılır.

OLAYA BAĞLI SOSYAL YARDIMLAR VE DİĞER SOSYAL YARDIMLAR

- **Tabii Afet Yardımı** : İşçilerin yangın, deprem, sel ve benzeri afetlerden zarar görmeleri halinde 1.000.00 TL'ye kadar tabii afet yardımı yapılır.
- **Ölüm Yardımı** : İşçilerin iş kazası sonucu ölümleri halinde yasal mirasçılara 1.200.00 TL tutarında, normal ölümleri halinde ise 800.00 TL tutarında ölüm yardımı yapılır. İşçinin eş, çocuklarının, anne ve babasının ölümleri halinde 300.00 TL tutarında ölüm yardımı yapılır.

HAFTA VE GENEL TATİLLERDE ÇALIŞMA VE ÜCRETİ

- Normal çalışma yapılan yerlerde hafta tatili Pazar günüdür. Vardiyalı çalışma yapılan yerlerde hafta tatili çalışmaya başlandığı 6. günü takip eden 7. gündür.
- Hafta tatilinde çalıştırılan işçilere takip eden hafta içinde bir gün izin verilir. Çalışılan bu hafta tatili günü için toplam iki yevmiye ödenir.
- Kanunda belirtilen ulusal bayram ve genel tatil günlerinde yapılacak çalışmalar, önceden işçiye duyurulur. Bu günlerde çalıştırılacak işçilere her bir gün için toplam üç yevmiye ödenir.

GECE ÇALIŞMASI

Saat 20.00-06.00 arasında yapılan çalışmalar gece çalışmalarıdır.
Güvenlik görevlileri hariç bu saatlerde çalıştırılan işçilere ücretleri %10 zamlı ödenir.

FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ VE ÖDENMESİ

- İşveren ülkenin genel yararları, işin niteliği veya üretimin arttırılması gibi nedenlerle işçiye, günlük toplam çalışma süresi 11 saati aşmamak koşulu ile yılda 270 saate kadar fazla çalışma yaptırabilir.
- Haftalık 45 saati aşan çalışmalar fazla çalışma sayılır.
- Fazla çalışma ücreti normal ücretin %60 zamlısı olarak ödenir.

İZİNLER

• **Yıllık Ücretli İzinler**

Yıllık ücretli izinler konusunda Kanun hükümleri uygulanır.

Hizmet Süresi;

1 yıldan 5 yıla kadar olanlara 16 gün,

5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara 22 gün,

15 yıl ve daha fazla olanlara 28 gün yıllık izin verilir.

Ücretsiz Mazeret İzni

İşçinin talep etmesi ve mazeretinin makul görülmesi halinde işverence yılda 45 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir.

İZİNLER

• **Yıllık Ücretli İzinler**

Yıllık ücretli izinler konusunda Kanun hükümleri uygulanır.

Hizmet Süresi;

1 yıldan 5 yıla kadar olanlara 16 gün,

5 yıldan fazla 15 yıldan az olanlara 22 gün,

15 yıl ve daha fazla olanlara 28 gün yıllık izin verilir.

Ücretsiz Mazeret İzni

İşçinin talep etmesi ve mazeretinin makul görülmesi halinde işverence yılda 45 güne kadar ücretsiz mazeret izni verilebilir.

İZİNLER

Ücretli Sosyal İzinler;

İşçiye;

Eşinin doğum yapması halinde

5 gün

Evlenmesi halinde

5 gün

Eş ve çocuğunun ölümünde

6 gün

Ana, baba ve kardeşinin ölümünde

5 gün

Kayınpeder veya kayınvalidenin ölümünde

2 gün

Tabii afetten zarar görmesi halinde

10 güne kadar

Ücretli sosyal izin verilir.

ARA DİNLENME SÜRELERİ

İşçiler yemek, tuvalet gibi günlük gereksinimlerini karşılamak ve dinlenmek amacıyla günlük çalışma sürelerine ara verebilirler.

0-4 saat arası işlerde (4 saat dahil)	15 dakika
4-7,5 saat arası işlerde (7,5 saat dahil)	30 dakika
7,5-11 saat arası işlerde (11 saat dahil)	1 saat
11 saati aşan çalışmalarda	1,5 saat

Bu dinlenme süreleri işçilere aralıksız olarak verilmelidir. Ancak belirtilen süreler iklim, mevsim ve işin niteliğine göre sözleşme ile aralıklı olarak da kullanılabilir.

BİLDİRİM ÖNELLERİ

İş sözleşmeleri, işverenin veya işçinin tek taraflı olarak iradesini ortaya koymasıyla sona erdirilebilir. Taraflardan birinin akdini sona erdiren irade beyanına "**fesih bildirim**i" denir. 4857 sayılı İş Kanunu'na göre, süresi belirli olmayan sözleşmelerde taraflardan biri öteki tarafa bir süre vererek (sürelî fesih bildirim) fesih bildiriminde bulunabileceği gibi, süresi belirsiz veya belli olan sözleşmelerde haklı bir nedenin varlığı halinde süre vermeksizin (süresiz fesih bildirim) fesih bildiriminde de bulunabilir.

BİLDİRİM ÖNELLERİ

- Bildirim önelleri konusunda 4857 sayılı Kanun hükümleri uygulanır. Ancak, bildirim önelleri TİS 'de şu şekilde düzenlenmiştir:

İşçinin hizmet süresi

6 aydan az sürmüŖse

3 hafta sonunda

6 ay-1,5 yıl arası sürmüŖse

5 hafta sonunda

1,5 yıl-3 yıl arası sürmüŖse

7 hafta sonunda

3 yıldan fazla sürmüŖse

9 hafta sonunda

Feshedilmiş sayılır.

KIDEM TAZMİNATI

İşçinin kıdem tazminatına hak kazanabilmesi için her şeyden önce iş akdinin sona erdiği tarihte işyerinde **en az bir yıllık** kıdeminin bulunması zorunludur

- Her tam hizmet yılı için **35 gün**, işçinin işverenin işini yaparken iş kazası veya meslek hastalığı sonucu ölümü halinde ise 40 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenir.

KIDEM TAZMİNATI

► KIDEM TAZMİNATINA HAK KAZANMA

Kıdem Tazminatına Hak Kazandıran Durumlar

Sözleşmenin İşçi Tarafından Feshi

- İşçinin Haklı Nedenlerle Sözleşmesini Feshetmesi (4857 Md.24 sebepleri)
- Kadın İşçinin Evlenmesi
- Muvazzaf Askerlik Nedeniyle İşten Ayrılma
- Yaşlılık, Emeklilik veya Malullüğe Hak Kazanma
- Sigorta Süresi ve Prim Ödeme Gün Sayısını Doldurarak İşten Ayrılma
- İşçi Sendikası Yöneticiliğine Seçilme

Sözleşmenin Kendiliğinden Son Bulması

- İşçinin Ölümü

Sözleşmenin İşveren Tarafından Feshi

- 4857 sayılı Kanununun **25.II bendinde sayılan haklı fesih halleri dışında** sözleşmenin İşveren tarafından **haksız nedenlerle** veya kıdem tazminatını hak ettirecek **geçerli nedenlerle** feshi

DİSİPLİN CEZALARI

- Kusurlu hareketleri görülen ve disiplini ihlal eden işçiler hakkında işverenin 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25. maddedeki hakları saklı kalmak kaydıyla bu sözleşmeye ekli "Disiplin Ceza Cetvelinde" belirtilen cezalardan biri verilir.

Disiplin cezaları şunlardır:

- 1) Uyarma
- 2) Gündelikten Kesme
- 3) İş Akdi Feshi

DİSİPLİN CEZALARI

- **Uyarma:** İşçiye görevinde ve davranışlarında daha dikkatli ve özenli olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir.
- **Gündelikten Kesme:** İşçinin brüt bir aylık çıplak ücretinden 1-3 günlük tutarında kesinti yapılmasıdır. Yapılacak kesinti için cezanın onaylandığı tarihi takip eden ayın ücreti esas alınır. Kesinti miktarı 2 günlük ücreti tutarından fazla olduğu takdirde 2 günü aşan kısım takip eden ayın ücretinden kesilir.
- **İş Akdi Feshi:** İşçinin bir daha aynı işyerinde görev almamak üzere 4857 sayılı İş Kanunu ve iş bu İş Sözleşmesinde yer alan disiplin hükümlerine göre işten çıkarılmasıdır.

DİSİPLİN CEZALARI

Uyarma cezası: İşveren veya Vekili tarafından doğrudan verilebilir.

Gündelikten Kesme ve İş Akdi Feshi cezaları: Gündelikten kesme cezası Disiplin Kurulunca, İş Akti Feshi cezası Disiplin Kurulunun kararı ve işverenin onayı ile verilir.

<https://mersin.kamutech.com//panel>