



**TÜBİTAK;
TÜRKİYE BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA
KURUMU BAŞKANLIĞININ
ÜYESİ BULUNDUĞU**

**TÜRK AĞIR SANAYİİ VE HİZMET SEKTÖRÜ
KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI
(TÜHİS)
İLE
BÜRO, EĞİTİM, GÜZEL SANATLAR, TİCARET VE
KOOPERATİF İŞÇİLERİ SENDİKASI
(ÖZ BÜRO-İŞ)**

**ARASINDA İMZALANAN
21. DÖNEM
İŞLETME TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ
YÜRÜRLÜK**

01.03.2025 - 28.02.2027

İMZA TARİHİ: 25.08.2026

I. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1- TARAFLAR

İşletme düzeyindeki bu Toplu İş Sözleşmesinin tarafları Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Başkanlığının üyesi bulunduğu Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) ile Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası (ÖZ BÜRO İŞ)'dir.

MADDE 2- TANIMLAR

Bu Toplu İş Sözleşmesinde;

- a) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı (İŞVEREN)
 - b) İşletmenin veya işyerinin bütününe sevk ve idareye yetkili olanlar (İŞVEREN VEKİLİ)
 - c) Sözleşmeye taraf olan Türk Ağır Sanayii ve Hizmet Sektörü Kamu İşverenleri Sendikası (TÜHİS) (İŞVEREN SENDİKASI)
 - d) Büro, Eğitim, Güzel Sanatlar, Ticaret ve Kooperatif İşçileri Sendikası (ÖZ BÜRO İŞ) (İŞÇİ SENDİKASI)
 - e) Bu Toplu İş Sözleşmesinin kapsamında bulunan esas işin yapıldığı yerlerle, işin niteliği ve yürütümü bakımından işyerine bağlı her türlü eklenti, araç ve tamamlayıcılar (İŞYERİ)
 - f) İşyerlerinin tamamı (İŞLETME)
 - g) İşyerlerinde ÖZ BÜRO İŞ Sendikasına kayıtlı işçiler (ÜYE)
 - h) Bu Toplu İş Sözleşmesi ekleriyle birlikte (SÖZLEŞME)
 - i) Çalışma yaşamına ilişkin her türlü yasa, kararname, tüzük, yönetmelik ve genelge vb. (MEVZUAT)
- olarak tanımlanmıştır.
- j) Bu sözleşmede geçen işveren deyimi işveren vekilini de kapsar.

MADDE 3- SÖZLEŞMENİN AMACI

Bu Toplu İş Sözleşmesinin amacı; iş sözleşmesinin yapılması, muhtevası ve sona ermesi ile ilgili hususları düzenlemek, işyerinde düzenli ve verimli çalışmayı sağlamak, üretimi artırmak, işverenin ve işçilerin hak ve menfaatlerini dengelemek, karşılıklı iyi niyet ve güvenle iş barışını sağlamak, taraflar arasında doğabilecek farklılıkları uzlaştırıcı yollarla çözümlemektir.

İşveren ve işçiler kurumun kuruluş yasasında belirlenmiş olan Kurum amaçlarının etkin bir biçimde gerçekleştirilmesi yolunda karşılıklı anlayış ve işbirliği içinde çaba gösterirler.

MADDE 4- KAPSAM

A) Yer İtibarıyla:

Bu toplu iş sözleşmesi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı ve Başkanlığa bağlı işyerlerini kapsar.

B) Çalışan İtibarıyla:

Bu toplu iş sözleşmesi, Sendika üyesi işçileri kapsar. Ancak, aşağıda belirtilen unvanlarda çalışanlar bu toplu iş sözleşmesinin kapsamı dışındadırlar.

- Başkan,
- Yönetim Kurulu Üyeleri,
- Danışma Kurulu Üyeleri, Merkez ve Enstitülerde görev yapan Yönetim Kurulu, Akademik ve Teknik Komisyon Başkan ve Üyeleri,
- Başkan Yardımcıları, Genel Sekreter ve Yardımcıları,
- Danışmanlar,
- Hukuk Hizmetleri Başkanı, Hukuk Müşavirleri, Avukatlar
- Merkez Başkanları, Merkez Başkan Yardımcıları,
- ULAKBİM Müdürü ve Yardımcıları,
- Enstitü Müdürleri, Enstitü Müdür Yardımcıları,
- Grup Koordinatörleri ve Üyeleri,
- Daire Başkanları,
- İç Denetim Birimi Başkanı ve Yardımcısı, İç Denetçiler, Editörler
- Müdürler,
- Kurum Doktorları, İşyeri Hekimleri,
- Araştırma Gruplarına bağlı Ünite ve Projelerde çalışanlar,
- Asli görevi başka kuruluştaki olanlar,
- Destek Programları Başkanı ve Yardımcıları,
- Gemi Adamları,
- Kısmi Süreli İş Sözleşmesi ile çalışanlar,
- TTO Başkanı,
- BİTO Başkanı ve Yardımcıları,

Avrupa Birliği Çerçeve Programları kapsamındaki projelerde çalışanlar kapsam dışıdır.

C- Dış destekli projelerde süresi belirli iş sözleşmesiyle çalışan Araştırmacılar ile Araştırma Teknisyenlerinden, toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunanlara ilgili projenin ödeneğinde yeterli ödenek bulunması kaydıyla bu toplu iş sözleşmesi ile belirlenen emsali işçinin üzerinde ücret tespit edilebilir. Bu tür personele ödenecek ücretler kurum tarafından karşılanmaz.

MADDE 5- SÖZLEŞMENİN HÜKMÜ

Toplu İş Sözleşmesinde aksi belirtilmedikçe iş sözleşmeleri, Toplu İş Sözleşmesine aykırı olamaz. İş sözleşmelerinin Toplu İş Sözleşmesine aykırı hükümlerinin yerini, Toplu İş Sözleşmesindeki hükümler alır. İş sözleşmesinde düzenlenmeyen hususlarda Toplu İş Sözleşmesindeki hükümler uygulanır.

Toplu İş Sözleşmesinde, iş sözleşmelerine aykırı hükümlerin bulunması halinde iş sözleşmesinin işçi lehindeki hükümleri geçerlidir.

Her ne sebeple olursa olsun, süresi sona eren Toplu İş Sözleşmesinin iş sözleşmesine ilişkin hükümleri, yenisi yürürlüğe girinceye kadar iş sözleşmesi hükmü olarak devam eder.

İş / D / S

İş / S / S

MADDE 6- YÜRÜRLÜK VE SÜRE

Bu Toplu İş Sözleşmesi **01.03.2025** tarihinde yürürlüğe girecek ve **28.02.2027** tarihinde sona erecektir.

MADDE 7- YARARLANMA

1-Toplu iş sözleşmesinden taraf işçi sendikasının üyeleri yararlanır.

2-Toplu iş sözleşmesinden, sözleşmenin imzalanması tarihinde taraf sendikaya üye olanlar yürürlük tarihinden, imza tarihinden sonra üye olanlar ise üyeliklerinin taraf işçi sendikasıncı işverene bildirildiği tarihten itibaren yararlanır.

3-Toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile yürürlük tarihi arasında iş sözleşmesi sona eren üyeler de, iş sözleşmelerinin sona erdiği tarihe kadar toplu iş sözleşmesinden yararlanır.

4-Toplu iş sözleşmesinin imzası sırasında taraf işçi sendikasına üye olmayanlar, sonradan işyerine girip de üye olmayanlar veya imza tarihinde taraf işçi sendikasına üye olup da ayrılanlar veya çıkarılanların toplu iş sözleşmesinden yararlanabilmeleri, toplu iş sözleşmesinin tarafı olan işçi sendikasına dayanışma aidatı ödemelerine bağlıdır. Bunun için işçi sendikasının onayı aranmaz. Dayanışma aidatı ödemek suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanma, talep tarihinden geçerlidir. Diğer hususlarda kanun hükümleri uygulanır.

01.01.2016 tarihinden itibaren TARAL projelerinde çalışmak üzere istihdam edilen fakat kendi istekleri ile taraf sendikaya üye olmamak suretiyle toplu iş sözleşmesinden yararlanmak istemeyen işçilerden, bilahare Sendikaya üye olarak veya dayanışma aidatı ödeyerek toplu iş sözleşmesinden yararlanmak isteyenler; Sendikaca üyeliklerinin işverene bildirildiği veya dayanışma aidatı ödemek suretiyle yararlanma talep tarihini takip eden aybaşından itibaren bu toplu iş sözleşmesinin tüm hükümlerine tabi olurlar; bu işçilere mükerrer olmamak kaydıyla toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan emsali işçilere yapılan uygulama yapılır. Bu işçiler için önceki dönemlerinde uygulanmakta olan hükümler müktesep hak oluşturmaz.

II. BÖLÜM TARAF İLİŞKİLERİ

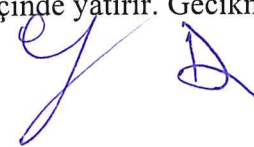
MADDE 8- İŞYERİNDE SENDİKAL ÇALIŞMALAR

A) Sendika yöneticisi ve işyeri sendika temsilcileri üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek amacıyla; yer ve zaman bakımından işverenle uyum sağlayarak çalışma düzenini bozmaksızın işyerlerinde sendikal çalışmalar yapabilir. Çalışma yaşamı ve işçi-işveren sendika ilişkileriyle ilgili konuları görüşmek üzere işverenin göstereceği uygun bir yerde işçilerle toplu görüşme yapabilir. Gerektiğinde önceden haber vererek işverenle görüşebilir.

B) İşçi, sendika veya ilgili şube tarafından, tarafları ve işçiyi ilgilendiren konularda işveren ve işveren vekillerine yazılı olarak yapılacak müracaatlar, (30) gün içinde cevaplandırılır.

MADDE 9- AİDATLARIN KESİMİ

İşveren, sendikanın yazılı talebi üzerine üyelik ve dayanışma aidatlarını işçilere yapacağı ücret ödemelerinden kesip sendikanın göstereceği banka hesabına en geç 10 gün içinde yatırır. Gecikmelerde 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu hükümleri

uygulanır. Kimlerden ne miktarda aidat kesildiğini, ayrılan, işten çıkarılan veya emekli olanları bildiren listeyi e-posta yolu ile Sendikanın iletisim@ozburois.org adresine gönderir.

İşveren, bu konuda yaptığı çalışma karşılığını ve giderlerini sendikadan istemez.

MADDE 10- SENDİKA ÜYELİĞİNİN TEMİNATI

1) İşçilerin işe alınmaları; belli bir sendikaya girmeleri veya girmemeleri, belli bir sendikadaki üyeliği sürdürmeleri veya üyelikten çekilmeleri veya herhangi bir sendikaya üye olmaları veya olmamaları şartına bağlı tutulamaz.

2) İşveren, bir sendikaya üye olan işçilerle sendika üyesi olmayan işçiler veya ayrı sendikalara üye olan işçiler arasında, çalışma şartları veya çalıştırmaya son verilmesi bakımından herhangi bir ayırım yapamaz. Ücret, ikramiye, prim ve paraya ilişkin sosyal yardım konularında toplu iş sözleşmesi hükümleri saklıdır.

3) İşçiler, sendikaya üye olmaları veya olmamaları, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde işçi kuruluşlarının faaliyetlerine katılmaları veya sendikal faaliyette bulunmalarından dolayı işten çıkarılamaz veya farklı işleme tabi tutulamaz.

4) İşverenin yukarıdaki fıkralara aykırı hareket etmesi hâlinde işçinin bir yıllık ücret tutarından az olmamak üzere sendikal tazminata hükmedilir.

5) İşçinin iş kanunları ve diğer kanunlara göre sahip olduğu hakları saklıdır.

MADDE 11- SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ VE GÖREVLERİ

1) Sendika 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 27'inci maddesine göre işyerinde çalışan üyeleri arasından seçeceği işyeri sendika temsilcilerinin isimlerini 15 gün içinde işverene bildirir. Bunlardan biri baş temsilci olarak görevlendirilir.

2) İşyeri Sendika Temsilcilerinin Görevleri:

İşyeri sendika temsilcileri ve baş temsilci, işyerine münhasır kalmak kaydıyla işçilerin dileklerini dinlemek ve şikâyetlerini çözümlmek, işçi-işveren arasındaki işbirliği ve çalışma ahengi ile çalışma barışını devam ettirmek, işçilerin hak ve menfaatlerini gözetmek, İş Kanunları ile Toplu İş Sözleşmesinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidirler.

İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini, işyerindeki işlerini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile yerine getirirler.

MADDE 12- SENDİKAL İZİNLER

A) Baş temsilci İzni:

Sendika Baş temsilcisine, temsilcilik görevinin gerektirdiği faaliyetlerde bulunabilmesi için aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

İşyeri İşçi Mevcudu

Haftalık Ücretli İzin Süresi

50 işçi çalıştıran işyerinde	4 saat
51-200 işçi çalıştıran işyerinde	6 saat
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	8 saat
501'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	10 saat

Baş temsilci gündüz vardiyasında çalıştırılır. Baş temsilcinin izin süresini işyerinde geçirmesi asıldır. Ancak sendika merkezi veya şube veya bölge temsilciliğinin işverene

yapacağı yazılı veya sonradan yazı ile doğrulamak koşulu ile sözlü çağrısı üzerine, bu süreyi çağrı yapılan yerde de geçirebilir.

B) Temsilci İzinleri:

Sendika temsilcileri gündüz vardiyasında çalıştırılır. Bu görevlerini yerine getirirken asıl işlerini aksatmamak zorundadırlar. Ancak Sendika temsilcilerine aralarında toplantı yapabilmeleri için aşağıda düzenlenen şekilde ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Haftalık Ücretli İzin Süresi</u>
50 işçi çalıştıran işyerinde	2 saat
51-200 işçi çalıştıran işyerinde	3 saat
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	4 saat
501'den fazla işçi çalıştıran işyerinde	5 saat

C) Diğer İzinler:

Sendika temsilci ve görevlilerine kongre, konferans, seminer, yönetim, denetim, disiplin kurulu, genel kurul ve temsilciler meclisi ve benzeri toplantılara katılmaları için sendikanın yazılı talebi üzerine aşağıdaki düzenlenmiş şekline göre ücretli izin verilir.

<u>İşyeri İşçi Mevcudu</u>	<u>Yıllık Toplam Ücretli İzin Süresi</u>
50 işçi çalıştıran işyerinde	40 gün
51-100 işçi çalıştıran işyerinde	60 gün
101-200 işçi çalıştıran işyerinde	90 gün
201-500 işçi çalıştıran işyerinde	120 gün
501-1000 işçi çalıştıran işyerinde	160 gün

1001'den fazla işçi çalıştıran işyerinde işçi sayısının %10'u kadar gün.

Bu izinler her üye için ayrı ayrı olmayıp tüm üyeler içindir. Bir seferde işyeri işçi sayısının %5'inden fazla sayıda üyenin birden eğitim izni kullanması işverenin onayına tabidir.

Ancak Genel Kurullar için bu %5 oranı aranmaz.

MADDE 13- SENDİKANIN YARARLANACAĞI TEMSİLCİ ODASI, ARAÇ VE GEREÇLER

İşveren, işyeri sendika temsilcilerinin sendikal çalışmalarını yürütmek amacıyla, elverişli sendika temsilci odası tahsis etmeyi, büro araç ve gereçlerini sağlamayı kabul eder. Oda tahsisi mümkün olmayan işyerlerinde, toplantılar için işveren elverişli bir oda önermeyi kabul eder.

MADDE 14- SENDİKA DUYURU TAHTASI

İşveren, işyerinde işçilerin görebileceği bir yerde ilan tahtası bulundurur. İlan tahtasında bu sözleşmenin hüküm ve ilkelerine ve ilgili mevzuata aykırı olmamak şartıyla, sendikal çalışmalar ve sendikacılıkla ilgili her türlü haber ve ilan ile kanunen yapılması gereken ilan ve tebliğler asılır.

Asılan ilanlarda işyeri baş temsilcisinin, onun yokluğunda vekalet eden temsilcinin, ilan sendika şubesi ve genel merkeze ait ise, şube ve genel merkez yetkililerinin imzaları bulunacaktır.

İlanlardan dolayı sendikanın ve temsilcinin sorumluluğu vardır.

MADDE 15- TEMSİLCİLERİN VE İŞYERİNDE ÇALIŞAN SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN TEMİNATI

İşveren, işyeri sendika temsilcilerinin iş sözleşmelerini haklı bir neden olmadıkça ve nedenini yazılı olarak açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez. Fesih bildiriminin tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde, temsilci veya üyesi bulunduğu sendika dava açabilir.

İşveren, yazılı rızası olmadıkça işyeri sendika temsilcisinin işyerini değiştiremez veya işinde esaslı tarzda değişiklik yapamaz. Aksi hâlde değişiklik geçersiz sayılır.

Bu madde hükümleri işyerinde çalışmaya devam eden yöneticiler hakkında da uygulanır.

MADDE 16- SENDİKA YÖNETİCİLERİNİN TEMİNATI

İşçi kuruluşunda yönetici olduğu için çalıştığı işyerinden ayrılan işçinin iş sözleşmesi askıda kalır. Yönetici dilerse işten ayrıldığı tarihte iş sözleşmesini bildirim süresine uymaksızın veya sözleşme süresinin bitimini beklemeksizin fesheder ve kıdem tazminatına hak kazanır. Yönetici, yöneticilik süresi içerisinde iş sözleşmesini feshederse kıdem tazminatı fesih tarihindeki emsal ücret üzerinden hesaplanır.

İş sözleşmesi askıya alınan yönetici; sendikanın tüzel kişiliğinin sona ermesi, seçime girmemek, yeniden seçilmemek veya kendi isteği ile çekilmek suretiyle görevinin sona ermesi hâlinde, sona erme tarihinden itibaren bir ay içinde ayrıldığı işyerinde işe başlatılmak üzere işverene başvurabilir. İşveren, talep tarihinden itibaren bir ay içinde bu kişileri o andaki şartlarla eski işlerine veya eski işlerine uygun bir diğer işe başlatmak zorundadır. Bu kişiler süresi içinde işe başlatılmadığı takdirde, iş sözleşmeleri işverence feshedilmiş sayılır.

Yukarıda sayılan nedenler dışında yöneticilik görevi sona eren sendika yöneticisine ise başvuruları hâlinde işveren tarafından kıdem tazminatı ödenir. Ödenecek tazminatın hesabında, işyerinde çalışılmış süreler göz önünde bulundurulur ve fesih anında emsalleri için geçerli olan ücret ve diğer hakları esas alınır. İşçinin iş kanunlarından doğan hakları saklıdır.

MADDE 17- UYUŞMAZLIKLARI GİDERME KURULU

a) Amaç:

İşçi ve işveren münasebetlerini düzenlemek, çalışma barışını sağlamak, Toplu İş Sözleşmesinin uygulanmasına uyum sağlamak, uygulanmasından doğan anlaşmazlıkları çözmek amacıyla Uyuşmazlıkları Giderme Kurulu kurulmuştur. Sözleşmenin yorum ve uygulamasından doğan ve işyeri baş temsilcisinin işveren ya da vekili ile görüşerek çözümleyemediği konular bu kurulda görüşülür.

b) Kuruluşu:

Kurul iki işveren, iki sendika temsilcisinden oluşur. Taraflar asıl ve aynı sayıdaki yedek temsilcilerini sözleşmenin imza tarihinden itibaren bir ay içinde birbirine yazılı olarak bildirirler.

c) Çalışma:

1. Kurul taraflardan birinin gündem ve toplantı gününü belirten yazılı istemini izleyen üçüncü iş günü içinde toplanır. Toplantıya taraflardan birinin katılmaması durumunda, toplantı gününü izleyen 15 işgünü içinde toplantı yapılır. Toplantı yapılmaz ise, gündem maddeleri veya istem konusunda uyuşmazlık doğmuş olur ve yasal yollarla çözüm aranır. Ancak toplantıyı

6

isteyen tarafın toplantıya gelmemesi nedeni ile toplantı yapılmamışsa uyuşmazlık doğmuş olmaz.

2. Kurul salt çoğunlukla toplanır. İlk toplantısında işveren temsilcilerinden birini başkan, işçi temsilcilerinden birini sekreter seçer. Başkan dâhil her üyenin bir oy hakkı vardır. Tüm toplantılarda gündemdeki konular en geç 3 işgünü içinde sonuca bağlanır. Bu süre, tarafların oy birliği ile uzatılabilir.

3. Toplantılar Başkan tarafından, o yoksa sekreter tarafından düzenlenip yönetilir. Toplantıda; gündem, taraf önerileri ve sonuçlar bir tutanakla saptanır. Tutanağın bir nüshası duyuru tahtasına asılır. Birer nüshası taraflara verilir.

4. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oy çokluğu ile karara bağlanmayan konularda uyuşmazlık doğmuş olur ve yasal yollarla çözümlenir.

III. BÖLÜM ÇALIŞMA ŞARTLARI

MADDE 18- İŞE ALMA, DENEME VE DERECE-KADEME İLERLEMESİ

Kurumun tabi olduğu genel mevzuata aykırı olmamak kaydıyla işveren, işe alacağı işçilerin görevin gerektirdiği niteliklere sahip olup olmadıklarını, İnsan Kaynakları Yönetmeliği esaslarına göre tespit eder. Personel gereksinimi kurum personeline de duyurulur ve niteliğine göre kurum içi personele öncelik tanınır.

İşçilerin deneme süresi dört aydır.

İşverenin belirlediği usul ve esaslara göre derece ve kademe ilerlemesi yapılır.

MADDE 19- ÇALIŞMA SÜRELERİ

İşçinin haftalık çalışma süresi 40 saattir. Bu süre haftanın çalışılan 5 işgününe eşit olarak bölünerek uygulanır. İşyerinde günlük çalışma saatinin başlangıç ve bitiminin tek tip olarak saptanması esastır. Ancak, hizmetli, koruma memuru, teknisyenler ve sosyal tesislerde çalışan işçiler ve diğer işçilerin devamlı çalışmasının zorunlu olması hallerinde çalışma saatleri başlangıç ve bitim saatlerinden farklı düzenlenebilir.

Aşağıda belirtilen süreler çalışma saatlerinden sayılır.

a) Bir iş yapmak üzere görevli olarak işyeri dışına gönderilmeye gidip geliş ve işin yapımı için geçen süreler.

b) İşçinin işyerinde bulunmasıyla birlikte, bir iş yapmaksızın boşta geçen süreler.

c) İşçinin çocuğunu emzirmekle geçirdiği süreler

d) İşçinin vizite ve muayene için işyerinden ayrılıp, dönüşüne kadar geçen süreler

e) Matbaa makineleri, torna, tesviye, freze gibi atölye makineleri ve benzeri işlerde sürekli çalışan işçilere öğleden evvel ve öğleden sonra verilen dinlenme süreleri.

MADDE 20- ÇALIŞTIRMA

1) İşçiler gerektiği takdirde işyeri içinde unvanı ve niteliği benzer yahut birbirine yakın başka işlerde veya yerlerde muvafakat aramaksızın geçici veya devamlı olarak işveren tarafından görevlendirilebilirler.

7

Görülen işin niteliğinde benzerlik olmak şartı ile işçilerin aynı işverene bağlı ve Belediye (Büyükşehir Belediyesi olan yerlerde Büyükşehir Belediyesi) hudutları içindeki bir başka işyerine işverence nakledilmeleri mümkündür.

İşçilerin aynı işverene bağlı ve Büyükşehir Belediye hudutları dışındaki işyerlerine daimi olarak nakledilmeleri, yazılı rızaya bağlıdır. Geçici süre ile nakillerde işçinin rızası alınmaz, ancak bu süre yılda 3 ayı geçemez. Görevlendirme ilgiliye yazılı olarak tebliğ edilir.

İşyerinin il hudutları dışına nakli halinde işçinin nakil masrafları işverence ödenir. İl hudutları dışındaki işyerlerine nakledilen işçilerin nakle rıza göstermemeleri halinde iş sözleşmeleri bildirimli olarak feshedilir. İş ve işyeri değişikliği hiçbir zaman ceza mahiyetinde olamaz.

2) İşveren, sendika ile birlikte tarafların ortaklaşa kabul edecekleri bilimsel bir iş ve görev değerlendirmesi yapma ve uygulama konusunda çaba sarf etmeyi kabul eder.

3) Akşam saat 20.00'den sabah saat 06.00'ya kadar geçen süre, gece dönemidir. 20.00-06.00 saatleri arasında çalışılan süre kadar gece zammı ödenir. Gece döneminde çalışan işçilerin, çalıştıkları sürelerle ait ücretleri %8 (Yüzde sekiz) zamlı olarak ödenir.

İşçilerin gece çalışması 7,5 saati geçemez.

İşçi, yazılı izni olmadan üst üste 7 günden çok gece işinde çalıştırılmaz. Gece işi gören işçilere, çalışılan gecenin gündüzünde, gündüz işi görenlere de izleyen gecede iş verilemez.

4) Vardiyalı Çalışma:

İşveren, işin yürütümü bakımından "Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Bazı Özel Usul ve Kurallar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre vardiyalı çalışma yaptırabilir. Vardiyalı çalışmada işçiler arasında ayırım yapılamaz. Ancak, işyeri sendika temsilcileri ile gece çalışma yasağına girenler bu hükmün dışındadır.

Kadın çalışanlar, gebe olduklarının sağlık raporuyla tespitinden itibaren doğuma kadar geçen sürede gece çalışmaya zorlanamazlar. Yeni doğum yapmış çalışanın doğumu izleyen bir yıl boyunca gece çalıştırılması yasaktır.

Vardiyalı çalışmalarda başlangıç ve bitim saatleri birbiri içine giremez. Vardiya'nın postaları birer haftalık, işin gerektirdiği hallerde iki haftalık olmak üzere en az 15 gün önceden belirlenip düzenlenerek vardiyalı nöbet çizelgeleriyle işçilere duyurulur ve işçilerin haklı ve makul değişiklik önerileri dikkate alınır.

5) Nöbet:

Nöbet, işyerinin güvenliğinin sağlanması amacıyla, asli görevi güvenlikten sorumlu personel tarafından tutulur. Nöbet listesi 1 ay önce hazırlanarak ilgililere duyurulur. Nöbet listesi hazırlanırken, bütün görevlilere eşit oranda, dönüşümlü ve tüm nöbet yerlerini kapsayacak şekilde düzenlenir.

Mazereti bulunan işçi, bir gün öncesine kadar idareye haber vermek koşuluyla nöbetini devredebilir.

6) İşyerlerinde hazırlama, tamamlama, temizleme işlerini de yapan asıl işçilere bu işlerde geçirdikleri sürenin her bir saati için ödenecek ücret, o işyerindeki asıl işlerine ait normal çalışma ücretinin saat başına düşen tutarının %50 yükseltilmesi suretiyle verilir.

İşçi

İşveren

MADDE 21- ÇALIŞILMAYAN GÜNLER

1) Ulusal Bayram Günü:

Ulusal Bayram 29 Ekim günüdür. 28 Ekim günü saat 13.00'ten itibaren başlar ve 29 Ekim günü devam eder.

2) Resmi Bayram Günleri:

a- 23 Nisan günü Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramıdır.

b-19 Mayıs günü Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı günüdür.

c- 30 Ağustos günü Zafer Bayramıdır.

3) Dini Bayram Günleri:

a- Ramazan Bayramı; Arefe günü saat 13.00'ten itibaren 3,5 gündür.

b- Kurban Bayramı; Arefe günü saat 13.00'ten itibaren 4,5 gündür.

4) Genel Tatil Günleri:

a- 1 Ocak günü yılbaşı tatili günüdür.

b- 1 Mayıs günü Emek ve Dayanışma Günü tatilidir.

c- 15 Temmuz günü Demokrasi ve Milli Birlik Günü tatilidir.

MADDE 22- HAFTA TATİLİ

Pazar günü hafta tatilidir.

MADDE 23- FAZLA ÇALIŞMA

Memleketin genel yararları ya da işin niteliği, üretimin artırılması gibi nedenlerle günlük normal çalışma süresinin dışında fazla çalışma yapılabilir.

a)Fazla çalışma süresi günde üç saati geçemez.

b)Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda 270 saatten fazla olamaz.

c)Fazla çalışma için işçinin muvafakatının alınması gerekir.

d)Fazla çalışma için kalacak işçilere üstlerince bir gün önceden duyurulması gerekir.

e)Sağlık Kuralları bakımından günde ancak 7,5 saat ya da daha az çalışması gereken işlerde fazla çalışma yapılamaz.

f)Zorunlu nedenlerle yasal sürelerin üzerinde fazla çalışma yaptırılmışsa ücreti de ödenecektir.

g)Bir günde yapılan fazla çalışma süresinin bir saatten az olması durumunda ücreti bir saat olarak ödenir.

h)Fazla çalışmaların ücreti %75 (yüzde yetmişbeş) zamlı ödenir.

i) Fazla çalışma yapan işçi isterse, bu çalışma karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında iki saat serbest zaman olarak kullanabilir.

j) Koruma ve güvenlik personeli ve vardiyalı çalışanlar dışında, işçilere tatil günlerinde istekleri dışında çalışma yaptırılamaz.

Ulusal bayram, genel tatil, cumartesi ve hafta tatili günlerinde çalıştırılan işçiye, çalıştığı her gün için iki gündelik tutarında ücret ayrıca ödenir. Bu günlerde yapılacak çalışmalar 8 saatten fazla olamaz.

Tüm bu çalışmalarda saat ücretinin hesaplanmasında Yasa hükümleri uygulanır.

MADDE 24- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ - SAĞLIK YARDIMI

A) Genel Hükümler:

İş sağlığı ve güvenliği konusunda 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılmış ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır. İşyerlerinde bu mevzuatın öngördüğü esaslarda İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda faaliyette bulunmak üzere kurullar oluşturulur. Bu mevzuat ile mükerrerlik ve aykırılık oluşturmamak kaydıyla aşağıdaki hükümlere uyulur.

a) TÜBİTAK Başkanlığı ve bağlı işyerlerinde sağlık odası, SAGE' de ayrıca devamlı sağlık memuru veya hemşire bulundurulur.

b) Her işgünü TÜBİTAK Başkanlığı ve SAGE' de tam gün, diğer işyerlerinde günün belli saatlerinde işyeri hekimi istihdam edilir.

c) Gebze Yerleşkesinde yer alan işyerleri için mevzuatta belirtilen sürelerden az olmamak koşuluyla işyeri hekimi (Gebze Genel Sekreter Yardımcılığı, MAM, BİLGEM, UME, RUTE, TÜSSİDE, TBAE ve Gebze Hukuk Hizmetleri Birimi için) ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilir ayrıca devamlı sağlık memuru veya hemşire (Diğer Sağlık Personeli) bulundurulur. TÜBİTAK Gebze yerleşkesindeki işyeri hekimlerinin görev alanları, sevk ve yönetimleri bu yerleşkedeki Genel Sekreter Yardımcısıncı yürütülür.

ç) Kapsama dahil işyerlerinde çalışan şoförlere, koruma memurlarına imkanlar ölçüsünde ihtiyaca uygun bir oda verilebilir.

d) İşçilerin, özel doktor veya SGK dışı sağlık kuruluşlarına muayene olmak istemeleri halinde, muayene olduklarını daha sonra belgelemek koşulu ile muayene için gerekli izin verilir ve özür izninden sayılmaz.

e) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla mevzuata göre periyodik kontroller işverence yaptırılır

B) Sağlık Nedeniyle İş Değişimi

Görevde iken malullük ve iş hastalığı sonucunda yetkili sağlık kurumu raporu ile engelli işçi durumuna düşenler ve bu nedenle görevinde verimli olmayan veya o görevde çalışması tıbben sakıncalı bulunan işçi, durumuna uygun bir işte tüm kazanılmış hakları sürdürülerek çalıştırılır.

C) Sağlık Yardımı

Geçici iş göremezlik halinde, hasta işçilerin ücreti işverence tam olarak ödenir. SGK'ca işçiye yapılan geçici iş göremezlik yardımları işverene aynen geri verilir. Gerekli belgeler ibraz edilir.

D) Yorucu İş Dinlenmesi

Matbaa makineleri, torna, freze gibi atölye makineleri ve benzeri işlerde sürekli çalışan işçilere, çalışmanın uygun zamanlarında iki kez 20'ser dakikalık dinlenme izni verilir.

E) X-Işınlarıyla çalışanlar günde 5 saatten fazla X-ışınlarına maruz olarak çalıştırılmazlar.

IV. BÖLÜM ÜCRET VE ÜCRETLE İLGİLİ HÜKÜMLER

MADDE 25- ÜCRETİN TANIMI

Ücret; işçilere yaptıkları iş karşılığında işveren tarafından sağlanan ve nakden ödenen meblağları kapsar.

İşçilere ücretleri aylık ve işlemiş olarak her ayın son işgünü ödenir.

Ödemenin yapılacağı gün tatile rastlıyorsa, ödemeler tatilden önceki işgünü yapılır.

MADDE 26- ÜCRET HESAP PUSULASI

İşveren, yaptığı ödemede, işçiye ücret hesabını gösteren imzalı veya işyerinin özel işaretini taşıyan bir pusula vermek zorundadır. Bu pusula isteyen işçilere elektronik ortamda verilebilir.

Pusulada, ödemenin günü ve ilişkin olduğu dönem ile fazla çalışma, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücretleri gibi asıl ücrete yapılan her çeşit eklemeler tutarının ve vergi ile ilgili bütün bilgiler, sigorta primi, avans mahsubu, nafaka ve icra gibi her çeşit kesintilerin ayrı ayrı gösterilmesi gerekir.

MADDE 27- İZİN ÜCRETİ

İşveren, yıllık ücretli iznini kullanan her işçiye, yıllık izin dönemine ilişkin ücretini; ilgili işçinin izne başlamasından önce peşin ödemek ya da avans olarak vermek zorundadır. Ödemeler; ilgili birimlerce yapılır.

MADDE 28- ÜCRET ZAMMI:

1- TABAN ÜCRET VE SEYYANEN ZAM:

a) Taban Ücret:

01.03.2025 tarihinde aylık brüt çıplak ücretleri; 42.000,00 TL'nin altında olan işçilerin, aylık brüt çıplak ücretleri 42.000,00 TL'ye çekilecektir.

b) Seyyanen Zam:

01.03.2025 tarihi itibarıyla aylık brüt çıplak ücretleri 42.000,00 TL ve üzerinde olan işçilerin aylık brüt çıplak ücretlerine 1.200,00 TL/Ay seyyanen zam yapılacaktır.

Ancak, bu maddenin (a) fıkrasından yararlanan işçiler (b) fıkrasından ayrıca yararlanamazlar.

2- ÜCRET ZAMLARI:

a) Birinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin ücretleri (1.) fıkradaki taban ücrete çekildikten ve taban ücret dışında kalan işçilere ise seyyanen zam yapıldıktan sonra, 01.03.2025 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2025 tarihinden geçerli olmak üzere birinci yıl birinci altı ay için %24 (Yirmidört) oranında zam yapılacaktır.

İşçilerin, taban ücret veya seyyanen zam ve birinci yıl birinci altı ay ücret zammı yapıldıktan sonra 01.03.2025 tarihinde oluşan aylık brüt çıplak ücretlerine, önceki dönem enflasyon farkından kaynaklı %3,68 (Üçaltmışsekiz) oranında zam yapılacaktır.

b) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Seyyane Zam ve Ücret Zammı:

i) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Seyyane Zam:

01.09.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2025 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2025 tarihinden geçerli olmak üzere 1.500,00 TL/Ay seyyane zam yapılacaktır.

ii) Birinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2025 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2025 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine seyyane zam yapıldıktan sonra, 01.09.2025 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2025 tarihinden geçerli olmak üzere %11 (Onbir) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2025=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2026 indeks sayısının, Ağustos 2025 indeks sayısına göre değişim oranının %11 (Onbir)'i aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl birinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

c) İkinci Yıl Birinci Altı Ay Zammı:

01.03.2026 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.03.2026 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.03.2026 tarihinden geçerli olmak üzere %10 (On) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2025=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Ağustos 2026 indeks sayısının, Şubat 2026 indeks sayısına göre değişim oranının %10 (On)'u aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ay ücret zammı oranına ilave edilecektir.

d) İkinci Yıl İkinci Altı Ay Zammı:

01.09.2026 tarihinde işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin 01.09.2026 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine, 01.09.2026 tarihinden geçerli olmak üzere %6 (Altı) oranında zam yapılacaktır.

Ancak, Türkiye İstatistik Kurumunun 2025=100 Temel Yıllı Tüketici Fiyatları Türkiye Geneli Şubat 2027 indeks sayısının, Ağustos 2026 indeks sayısına göre değişim oranının %6 (Altı)'yı aşması halinde aşan kısmın tamamı, ikinci yıl ikinci altı ayın son günündeki ücrete takip eden ayın birinci gününden geçerli olmak üzere (01.03.2027 tarihinden geçerli olmak üzere işçilerin 28.02.2027 tarihindeki aylık brüt çıplak ücretlerine) ilave edilecektir.

3- Bu sözleşmenin yürürlük süresi içinde işe yeni alınacak işçilerin ücretleri, 18. madde esasları göz önüne alınarak, aynı nitelikteki kıdemli işçilerin ücretlerini geçmemek üzere işverence belirlenir.

V. BÖLÜM
İKRAMIYE, SOSYAL YARDIM
VE DİĞER ÖDEMELER

MADDE 29- İLAVE TEDİYE VE İKRAMIYE

İşçilere, her yıl 6772 Sayılı Kanun gereğince ödenecek olan İlave Tediye'den ayrı olarak Mart ve Eylül aylarının ilk haftasında 30'ar günlük iki ikramiye ödenir.

Bu ödemeler, bir tam yıllık çalışma karşılığı olup, giriş tarihi itibarıyla orantılı olarak yapılır.

Ödeme yapıldıktan sonra iş sözleşmesi sona erenlere, İnsan Kaynakları Yönetmeliği gereğince uygulama yapılır.

MADDE 30- SOSYAL YARDIM

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilere, toplu iş sözleşmesinin birinci yılı birinci altı ayında brüt 3.977,20 TL/Ay, birinci yılı ikinci altı ayında brüt 4.414,69 TL/Ay sosyal yardım ödenir.

Bu yardım toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla arttırılarak ödenecektir.

Bu yardımın ödenmesinde, her türlü ücretli izinler ile iş kazası veya meslek hastalıkları sebebiyle istirahat halleri ve bir ayı aşmayan diğer istirahat hallerinde kıstelyevm yapılmaz.

MADDE 31- PRİM VE TAZMİNATLAR

Toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan işçilerden prim ve tazminat ödenecek olanlar ile bu ödemelerin miktar ve esasları Yönetim Kurulu'na tespit edilir.

Yapılacak bu ödemeler, başka hiçbir ödemeyi etkilemeyeceği gibi müktesep hak da teşkil etmez.

Yukarıdaki fıkra gereğince yapılacak ödemelerden ayrı olarak kapsamda bulunan işçilere işbu toplu iş sözleşmesi gereğince; başka hiçbir ödemeyi etkilememek kaydıyla; toplu iş sözleşme yılı itibarıyla çalıştıkları süre ile orantılı olarak her yıl Ekim ayında 8 günlük çıplak ücretleri tutarında ayrıca tazminat ödenir.

MADDE 32- YEMEK YARDIMI

İşveren, işçilere çalıştıkları her gün için üç kap üzerinden 2000 kaloriden az olmamak üzere öğle yemeği verir. İşçilere öğle yemeği ile birlikte 100 gramlık kase yoğurt verilir. Görevi gereği yemekte bulunmayanlara, Ramazan ayında oruç tutanlara, gece görev yapanlara ya da Sosyal Güvenlik Kurumunun sözleşmeli/anlaşmalı sağlık kurum ve kuruluşlarından verilecek rapor ile diyet yemeği yemek zorunda olanlara durumlarını belgelemek kaydıyla her çalışma günü için, sözleşmenin birinci yılı birinci altı ayında net 235,02 TL/Gün, birinci yılı ikinci altı ayında net 260,87 TL/Gün yemek yardımı ödenir. Esnek/uzaktan çalışmaya tabi tutulan işçilere de fiili olarak çalıştıkları günlere münhasır olmak üzere yemek yardımı ödenir.

Günlük çalışma süresi ara dinlenme dahil 12 saat olan işçilere, iki öğün yemek bedeli ödenir. Ancak bir öğün yemek yiyen işçiye sadece ikinci öğün yemek parası ödenir. İşverenin her iki öğünde de aynı olarak yemek vermesi halinde nakdi ödeme ayrıca yapılmaz.

Bu ödeme toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla arttırılarak ödenecektir.

Her ne nedenle olursa olsun yemek çıkartılmaması durumunda bu ödeme bütün işçilere yapılır.

MADDE 33- TAŞIT YARDIMI

İşçinin işe gidiş ve gelişini sağlamak için işveren servis arabası bulundurur. Servisin izleyeceği yol işveren tarafından belirlenir ve bu belirlemede işçiler imkan olduğu oranda en yakından alınır. Ancak, personelin ikameti ile servis noktası arasında ulaşım aracına binilmesi halinde fiilen çalışılan her gün için vasıta ücreti olarak iki belediye otobüs bilet bedeli her ay net olarak ödenir. Çalışma saatleri nedeniyle servisten yararlanamayanlara ve servis tahsis edilmemesi hallerinde, işçilere; fiilen çalıştıkları her gün için işyeri ile ikametleri arasındaki gerçek ulaşım durumu dikkate alınarak tek vasıta ile gelenlere işyerinin bulunduğu ilde

uygulanan iki belediye otobüs bilet bedeli, çift vasıta ile gelenlere dört belediye otobüs bilet bedeli her ay net olarak ödenir.

Engelinden dolayı toplu ulaşım araçlarından yararlanamayan sendika üyesi işçilere, fiilen çalıştıkları her gün için dört bilet bedeli her ay net olarak ödenir.

Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları dışından geliş-gidiş yapanlara ise; çift vasıta (dört bilet bedeli) üzerinden taşıt yardımı ödenir.

İşyerinin içinde bulunan lojmanlarda oturanlar ile işverence tahsis edilen servislerden istifade edenlere taşıt yardımı yapılmaz. Lojmanlardan işyerine servis konması halinde işçiden herhangi bir ücret talep edilmez.

İşverence gerçek dışı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

Mesai saatleri dışında veya ücretli izin hallerinde olağanüstü durumlara, doğal afet veya işyerinin acil ihtiyaçlarına münhasır olmak kaydıyla, işverence işçi göreve çağrıldığında, görev yapmasına mani olacak şekilde hastalık hali hariç işbaşı yapmak zorundadır. Bu durumda işbaşı yapan işçinin mutlak ulaşım giderleri işverence karşılanır.

MADDE 34- GİYİM YARDIMI VE İŞ ELBİSESİ

İşçilere, işverence hazırlanan esas ve usullere göre ayni ve nakdi giyim yardımı yapılır. Bu yardım Mart ve Eylül aylarında ödenir.

Bu ödeme, süresi sona eren Toplu İş Sözleşmesinin en son ücret zammı eklenmiş tutarı üzerinden bu toplu iş sözleşmesinin ücret zamları ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla arttırılarak net olarak ödenecektir.

Ayrıca 5188 sayılı yasa kapsamı dışında çalışan koruma memuru, teknisyen, garson, aşçı, şoför, depocu ve hizmetlilere yaptıkları işin niteliğine uygun özel kıyafet ve teçhizat verilir.

MADDE 35- KASA VE MALİ SORUMLULUK TAZMİNATI

İşverence hazırlanacak esasa göre kasa ve mali sorumluluk tazminatı ödenir.

MADDE 36- YOLLUK

İşverence hazırlanacak esaslara göre yolluk ödenir.

MADDE 37- DİĞER SOSYAL YARDIMLAR

a) İşveren sendika üyesi işçilerden sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında evlenenlere net 2.332,63 TL, birinci yılı ikinci altı ayında evlenenlere net 2.589,22 TL evlenme yardımı verir.

Gerekirse bu yardımı avans olarak da verebilir.

b) İşveren, sendika üyesi işçilerden sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında çocuğu doğanlara her bir çocuk için net 1.165,97 TL, birinci yılı ikinci altı ayında çocuğu doğanlara her bir çocuk için net 1.294,23 TL doğum yardımı verir.

Çocuğun ölü doğması halinde doğum yardımı ile ölüm yardımı birlikte ödenir.

Eşlerin her ikisinin de kurumda çalışması halinde bu ödeme birine yapılır.

c) İşveren, üyenin sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılarına net 5.832,39 TL, birinci yılı ikinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılarına net 6.473,95 TL ölüm yardımı verir.

d) İşveren, üyenin iş kazası sonucu sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılarına net 9.331,75 TL, birinci yılı ikinci altı ayında ölümü halinde kanuni mirasçılarına net 10.358,24 TL talepleri halinde ölüm yardımı verir.

e) İşveren, üyenin eşi, çocukları, ana, baba ve kardeşlerinin sözleşmenin birinci yıl birinci altı ayında ölümü halinde net 3.500,17 TL, birinci yılı ikinci altı ayında ölümü halinde 3.885,19 TL ölüm yardımı verir.

f) Yangın, sel, deprem veya herhangi bir nedenle konutsuz kalma durumunda, zarar gören işçilere ilgili makamlardan alınan belgelerle kanıtlanması üzerine işverence, doğal afetin sözleşmenin birinci altı ayında olması halinde net 349,70 TL, birinci yılı ikinci altı ayında 388,17 TL afet parası ödenir.

Bu ödemeler, toplu iş sözleşmesinin ikinci yıl birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla artırılacak ve evlenme, doğum, ölüm veya doğal afetin olduğu sözleşme dilimine tekabül eden tutar üzerinden ödenecektir.

VI. BÖLÜM İZİNLER

MADDE 38- YILLIK İZİN

İşyerinde bir hizmet yılını doldurmuş işçiye 30 gün ücretli izin verilir. Yıllık izin kullanma ve verme şekilleri Toplu İş Sözleşmesi eki EK-I' de belirtilmiştir.

Ancak 01.01.1996 tarihinden sonra işe yeni giren işçilere,

a) 1 yıldan 5 yıla kadar (5 yıl dahil) hizmeti olanlara 20 gün,

b) 5 yıldan fazla, 15 yıldan az hizmeti olanlara 24 gün,

c) 15 yıl (dahil) ve daha fazla hizmeti olanlara 30 gün,

Yıllık ücretli izin verilir.

MADDE 39- DİĞER İZİNLER

1) Mazeret İzinleri:

a) Kadın işçilerin doğum ve emzirme izinleri ile ilgili hükümlerde yürürlükteki mevzuat uygulanır.

b) Erkek işçiye, eşinin doğum yapması halinde 10 gün, evlat edinmesi halinde 3 işgünü,

c) Evlenen işçilere 6 gün, işçinin kendisinin veya eşinin 1. derecede akrabalarının ve kardeşlerinin evlenmesinde 2 gün,

d) Kendisinin veya eşinin 1. derecede akrabalarının ve kardeşlerinin ölümü halinde 5 gün,

e) Yangın, deprem, sel ve benzeri durumlarda 10 güne kadar,

f) İkametgahını değiştiren işçiye, belgelemek koşulu ile 1 gün,

g) İşçilerin en az yüzde yetmiş oranında engelli veya süreğen hastalığı olan çocuğunun tedavisinde, hastalık raporuna dayalı olarak ve çalışan ebeveyninden sadece biri tarafından kullanılması kaydıyla, bir yıl içinde toptan veya bölümler halinde 10 güne kadar,

ücretli izin verilir.

h) İzin almayı gerektiren olay işçinin çalıştığı ilin sınırları dışında olur ve yolda geçecek süre 2 günden çok ise, işçiye burada belirlenen izin ile birlikte 10 güne kadar ücretsiz izin verilir,

Mazeret izinlerinin belgelenmesi zorunludur.

2) Diğer Mazeret ve Sağlık İzinleri:

a) Birim amirlerince mazeretin uygun görülmesi halinde ayda 8 saate kadar mazeret izni verilebilir. Geçici işgöremezlik ödeneğinin bizzat işçi tarafından alınması gereken haller için birim amirlerince verilecek izin, bu iznin dışındadır.

İşçinin anne, baba, eş ve çocuklarının hastalanması hallerinde, işverenin uygun görmesi ve belgelenmek kaydıyla diğer ayın mazeret izni de (iki aylık bir arada) kullanılabilir. Bu durumda olan işçilere, takip eden ayda da mazeret iznine ihtiyaç duyulması halinde işverenin uygun görmesi ve mazeret izninin kalması şartıyla bir sonraki ayın izni kullanılabilir.

b) İşyerinde çalışmakta olan işçinin eş, çocuk, anne, baba ve bekâr kardeşinin kanser, diyaliz, MS, Down Sendromu gibi süreklilik arz eden hastalıklara maruz kalması halinde; bu hastalıkların tetkik ve tedavileri ile Otistik hastaların rehabilitasyonu sırasında hastanın yakınının refakatinin zorunlu olması ve bu durumun ilgili sağlık kuruluşundan alınacak belge ile tevsik edilmesi ve uygun başka bir yakınının olmaması kaydıyla refakat edecek işçi refakat süresince ücretli izinli sayılır. Bu süre yılda toplam 30 günü geçemez. Ancak, bu süre idarenin onayı ile 1 kat daha uzatılabilir.

İşçinin bu yakınlarının diğer hastalıklarının yatarak tedavi görmeleri gerektiğinde, bir yakınının refakatinin tıbben zorunlu olması ve bununla ilgili sağlık kuruluşundan alınacak belgeyle tevsik edilmesi ve uygun başka bir yakınının olmaması kaydıyla refakat edecek olan işçi, refakat süresince ücretli izinli sayılır. Ancak bu izin her bir vaka başına beş günü, yılda ise dört vakayı geçemez.

c) Gemide görevlendirilmiş olup gemi adamları dışında kalan üyelere, limandan ayrıldığı ve limana döndüğü güne kadar kesintisiz (sürekli) olmak üzere denizde geçirilen her yedi gün için limana döndüğü günü takip eden ilk iş günü bir gün ücretli izin verilir.

3) Ücretsiz İzin:

İşveren, uygun görülecek ve kabul edilebilecek sebeplerle işçilere 12 aya kadar ücretsiz izin verebilir.

4) Ücretsiz Refakat İzni:

İşçilere; bakmaya mecbur olduğu veya işçi refakat etmediği takdirde hayatı tehlikeye girecek anne, baba, eş ve çocukları ile kardeşlerinden birinin ağır kaza geçirmesi veya önemli bir hastalığa tutulmuş olması hallerinde bu hallerin hekim raporu ile belgelendirilmesi şartıyla istekleri üzerine en çok 6 (altı) aya kadar ücretsiz izin verilebilir. Aynı şartlarda bu süre bir katına kadar uzatılabilir.

MADDE 40- NAKİL DURUMUNDA ÜCRETLİ İZİN

İşveren, sendika üyesi işçilere, il içi nakiller nedeniyle 1 gün, il sınırları dışındaki nakilleri nedeniyle 15 gün, işten ayrılış ve başlayış için ücretli izin verir.

Bu toplu iş sözleşmesinin Çalıştırma başlıklı 20. maddesi gereğince Büyükşehir Belediye hudutları dışındaki işyerlerine geçici görevlendirmelerin başında ve sonunda birer gün ücretli izin verilir.

VII. BÖLÜM İŞİN SON BULMASI VE DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 41- FERDİ VEYA TOPLU İŞTEN ÇIKARMA VE İŞ GÜVENCESİ

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 42- KIDEM TAZMİNATI

Kıdem tazminatı konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Kıdem tazminatına esas gün sayısı 40 gündür.

01.03.1989 tarihinden itibaren işe girenlere kıdem tazminatına esas gün sayısı kanunda yazılı süredir.

Kıdem tazminatı işin son bulmasından ve hak sahipleri tarafından gerekli belgelerin ibrazından başlayarak en geç 10 gün içinde Türk Lirası olarak toptan ödenir. Kıdem tazminatı, işçi ölmüş ise yasal mirasçılara ödenir.

MADDE 43- BİLDİRİM SÜRELERİ

Bildirim süreleri konusunda yasa hükümleri uygulanır.

Bildirim sürelerine esas gün sayısı yasadaki bildirim sürelerinin birer hafta fazlasıdır.

01.03.1989 tarihinden sonra işe girenlere yasadaki bildirim süreleri uygulanır.

Bildirim süreleri içinde işveren, işçiye yeni bir iş bulması için gerekli olan iş arama süresini iş saatleri içinde ve ücret kesintisi yapmadan vermeye mecburdur. Bu iş arama izninin süresi günde 3 saatten az olamaz ve işçi isterse iş arama izin saatlerini birleştirerek topluca kullanabilir.

MADDE 44- İŞYERİNİN TASFİYESİ NEDENİYLE İŞ SÖZLEŞMESİNİN FESHİ

İşveren, kendisine bağlı bir işyerinin ya da tüm işyerlerinin tamamen tasfiyesi nedeniyle, işçilerin iş sözleşmelerini feshetmeyi kararlaştırdığında, durumu 30 işgünü önceden yazılı olarak sendikaya bildirir.

MADDE 45- TUTUKLULUK-GÖZETİM ALTINA ALINMA VE MAHKUMİYET HALİNDE FESİH VE TEKRAR İŞE BAŞLATMA

Bu konuda mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 46- ASKERLİK DURUMUNDA TEKRAR İŞE ALMA

Muvazzaf askerlik nedeniyle işyerinden ayrılmak zorunda kalan işçi, muvazzaf askerlik süresinin bitiminden itibaren iki ay içinde, işe alınmak için başvurması halinde eski işine veya eş değerli bir işe alınır. Muvazzaf askerlik görevi nedeniyle işten ayrılacak olan işçiye muvazzaf askerlik görevinin başlamasından önce yıllık izninin hak edip de kullanmadığı kısmı kullandırılır. Kullandırılmayan izinlerin ücreti askere gittiği tarihte ödenir. İzin ve terfi yönünden askere gitmeden önceki hizmetlerin dikkate alınmasında, İnsan Kaynakları Yönetmeliği gereğince uygulama yapılır.

Seferberlik hali hariç, talim, manevra, sivil savunma gibi kısa süreli askerlik hizmeti için, silahlı altına alınan sendika üyesi işçiler, ücretli izinli sayılırlar. Bu işçiler, Toplu İş

Sözleşmesi ile sağlanmış olan tüm haklardan yararlanırlar. Bu konuda 4857 sayılı yasanın 55. maddesi geçerlidir.

MSB’ce ücret ödendiği takdirde bu ücret tama iblağ edilir. Bakanlıkça ücret ödenmemesi durumunda işçilerin bugünlere ait ücretleri tam olarak ödenir.

MADDE 47- DİSİPLİN KURULU

Disiplin Kurulu, İstanbul ve Kocaeli’ndeki işyerleri için, Gebze Genel Sekreter Yardımcılığında, diğer işyerleri için ise Başkanlıkta oluşturulur. Disiplin kurulu, 3 işveren, 1 sendika yetkilisi ve 2 sendika temsilcisinden oluşur. Uyarma cezası dışında, disiplin cezası vermeye yalnız disiplin kurulu yetkilidir. İşveren temsilcilerinden biri kurula başkanlık eder. Taraflar bu sözleşmenin imza tarihinden itibaren 15 gün içinde asil ve bir o kadar da yedek üyelerini seçerek karşı tarafa bildirirler.

TÜBİTAK Başkanı veya Gebze Genel Sekreter Yardımcısı tarafından yazılı olarak bir olayın disiplin kuruluna iletilmesi üzerine, kurul başkanı 5 işgünü içinde disiplin kurulunu gününü belirterek yazılı olarak toplantıya çağırır. Belirtilen günde disiplin kurulu tam sayı ile toplanamazsa, başkan 3 işgünü içinde asil ve yedek üyelerle toplantıya devam eder.

Disiplin kurulu kendine iletilen konu ile ilgili gerekli incelemeleri yapar ve işçiye 3 işgünü süre tanıyarak yazılı savunmasını alır. Kurul, gerek görürse, işçiye dinler ve tutanakla ifadesini tespit eder. Kurul, olayla ilgili tanık dinleyebileceği gibi her türlü delilleri toplayabilir. Olayda hafifletici sebepler değerlendirilir. Kurul çoğunlukla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın katıldığı taraf çoğunluk sayılır. Gerektiğinde kararlar için gizli oylama yapılır.

Haklarında yürütülen soruşturma sürecinde işçilerin görev yerleri; aynı il içerisinde unvan ve yapmakta oldukları işe uygun olarak, Disiplin Kurulu önerisi neticesinde işveren onayı ile değiştirilebilir. Bu işlem ceza mahiyetinde olmayıp çalışılan yerde oluşabilecek olumsuz durumu önlemeye yönelik idari bir tedbirdir. Zorunlu ve acil durumlarda işçinin geçici olarak görev yeri değiştirilebilir. Ancak soruşturma sonucu böyle bir idari tedbire gerek duyulmaz ise işçi eski görev yerine iade edilir.

Karar 5 işgünü içinde ilgiliye yazı ile tebliğ edilir. İlgili bu karara karşı 6 işgünü içinde yazılı olarak itiraz edebilir. 6 işgünü içinde itiraz edilmemesi halinde, karar onay için TÜBİTAK Başkanına sunulur. Disiplin Kurulu kararlarına ilişkin onay makamı TÜBİTAK Başkanıdır. Onaylanması halinde karar kesinleşir. Onay makamı kararı hafifletebilir veya tamamen kaldırabilir. 6 işgünü içinde itiraz olduğu takdirde disiplin kurulu 5 işgünü içinde tekrar toplanarak itirazı inceler, vereceği kararı onay makamına bildirir. Makamın onayından sonra karar kesinleşir. Bu karar da ilgiliye tebliğ edilir.

Kurul üyeleri, soruşturma ile bizzat ilgilendikleri işlerde, hakkında karar alınacak işçiyle akrabalıklar bulunduğu yahut konu kendileri ile ilgili olduğunda toplantıya katılamazlar.

MADDE 48- SUÇ VE CEZA

Disipline uymayan haller bu sözleşmenin eki Suç ve Ceza Cetvelinde belirlenmiş ve cezaları saptanmıştır. (EK-II)

Bu sözleşmede belirtilen disiplin kurulu kararı olmadıkça, işçi uyarma cezası dışında cezalandırılmaz.

MADDE 49- SOSYAL FAALİYETLER

Sendika tarafından işyerinde düzenlenen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere işveren imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmaya gayret eder.

İşveren işçilerin sıcak içecek ve su ihtiyaçlarını imkânlar ölçüsünde belirlediği koşullarda sağlamaya gayret eder.

İşveren belirlediği şartlarda işverene ait sportif amaçlı mekan ve imkanlardan işçilerin mesai saatleri dışında yararlanmalarını sağlamaya gayret eder.

İşveren kurum içi ve kurumlar arası iletişimi sağlamak ve artırmak amacıyla bilimsel, sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenleyebilir ya da davetlere katılabilir. Bu kapsamda faaliyet yapacak işçilere gerekli görevlendirmeleri, ekipmanları, malzeme ve altyapı desteğini sağlayabilir.

MADDE 50- TARAFLARIN İŞBİRLİĞİ

İşyerini yaşatmak, istihdamı kolaylaştırmak ve artırmak amacıyla çalışma hayatımızı düzenleyen mevzuatta esneklik sağlayacak düzenlemeler gerektiği konusunda taraflar mutabıktırlar.

Bu nedenle taraflar, bu toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresi içinde esneklik konusunda birlikte çalışmayı planlı bir şekilde sürdüreceklerdir.

MADDE 51- ENGELLİLER İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

Engelli işçiler hakkında mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 52- EK ÖDEME

İşçilere müktesep hak sayılmamak ve başka bir ödemeyi etkilememek kaydıyla, yılda bir defa toplu iş sözleşmesinin birinci yılının Mayıs ayında brüt 9.152,81 TL Ek ödeme yapılacaktır.

Ek ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılının Mayıs ayında ve bir kez ödenmek kaydıyla ödendiği döneme kadar ki ücret zamları (toplu iş sözleşmesinin birinci yılının birinci altı ayında uygulanan %24 ve %3,68 zamları hariç) oranında arttırılarak ödenecektir. Ek ödemenin ödendiği tarihten sonraki ücret zamları yeni dönem ek ödeme miktarına yansıtılacaktır.

Bu ödeme yıl içinde çalışılan süre ile orantılı olarak ödenir.

MADDE 53 - HİZMET ZAMMI

Taraf sendika üyesi işçilere çalıştıkları Kamu Kurum ve Kuruluşunda geçirdikleri her tam hizmet yılı için hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla toplu iş sözleşmesinin yürürlük süresince birinci yılı birinci altı ayında brüt 19,28 TL/Ay, birinci yılı ikinci altı ayında ise brüt 21,40 TL/Ay hizmet zammı verilir.

Bu ödeme, toplu iş sözleşmesinin ikinci yılı birinci ve ikinci altı aylarında ücret zammı oranında ve ücretin zamlandığı tarih itibarıyla arttırılarak ödenecektir.

696 sayılı KHK ile sürekli işçiliğe geçen işçiler için kıdeme esas yıl başlangıcı sürekli işçiliğe geçilen 02.04.2018 tarihidir.

MADDE 54- EK PRİM:

Gazi, terör mağduru ve şehit yakınlarına aylık çıplak ücretinin %10'u (Yüzde on) tutarında Ek Prim ödenecektir.

MADDE 55-İŞ PRİMİ:

Bu toplu iş sözleşmesinin kapsamında bulunan işçilerden, aşağıdaki işlerde görevlendirilenlere müktesep hak olmamak ve diğer ödemeleri etkilememek kaydıyla fiilen çalıştıkları her gün için;

I. GRUP: Araştırma (AG) ile Teknik ve Destek (A) hizmet grubunda olanların günlük brüt çıplak ücretinin %9'u

II. GRUP: (B) Hizmet grubunda olanların günlük brüt çıplak ücretinin %8'i,

III. GRUP: Yardımcı Hizmet (C) grubunda olanların ise günlük brüt çıplak ücretinin %7'si

oranında iş primi ödenir.

İlk defa işe alınan işçiler ile yukarıdaki gruplarda yer almayan unvanlarda çalışan işçilerin sahip oldukları ehliyet ve liyakatleri dikkate alınarak ait oldukları gruplara işveren tarafından yerleştirilir.

EK MADDE - GÜVENLİK GÖREVLİLERİNİN KART İPTALİ

İşbu toplu iş sözleşmesinin imza tarihinden itibaren uygulanmak üzere; Güvenlik görevlisi olarak görev yapan işçinin herhangi bir sebeple istihdamına esas güvenlik kartının yetkili ve görevli makam olan emniyet teşkilatınca iptal edilmesi halinde kartını geri alabilme ihtimali göz önüne alınarak mağduriyete sebebiyet vermemek açısından işçinin sözleşmesi en fazla 90 güne kadar hiçbir mali ve özlük hakkı ödenmeksizin askıya alınabilir. Bu süre bir defaya mahsus olmak üzere 90 gün daha uzatılabilir. Ancak, yüz kızartıcı suçlar sebebiyle kartın geri alınması işlemi tesis edilmiş ise askıya alma işlemi uygulanmaz

**VIII. BÖLÜM
GEÇİCİ MADDELER****GEÇİCİ MADDE 1: FARKLARIN ÖDEME ZAMANI**

Hükümet, Türk-İş ve Hak-İş Konfederasyonları ile Kamu İşveren Sendikası (TÜHİS) arasında 02.08.2025 tarihinde imzalanan "2025 Yılı Kamu Toplu İş Sözleşmeleri Çerçeve Anlaşma Protokolü" nün 5 inci maddesindeki "Yetki uyuşmazlığı devam eden işyerlerinde çalışan işçilere işbu 'Çerçeve Anlaşma Protokolü' ile belirlenen ücret zamları, avans niteliğinde uygulanır. İmzalanacak olan toplu iş sözleşmesi farklarından mahsup edilir" hükmü gereği işçilere avans niteliğinde uygulanan tüm ödemeler bu toplu iş sözleşmesinin imza tarihi ile avans uygulamasının yapıldığı tarih dikkate alınarak mükerrerliğe yer vermeyecek şekilde mukayese edilerek mahsuplaşma işlemi yapılır. Bunun dışında sözleşme sonucu oluşacak fark ödemeleri işverenin bütçe imkânları göz önüne alınarak geciktirilmeden ödenecektir.

GEÇİCİ MADDE 2:

İşbu toplu iş sözleşmesinin 23 üncü maddesinin i bendi imza tarihinden itibaren ileriye doğru hüküm doğuracaktır.

GEÇİCİ MADDE 3:

A) ENDÜSTRİYEL KURUL

İşçi ile işveren arasındaki diyalogu geliştirmek, zaman içerisinde ortaya çıkacak sorunları çözümlmek, işyerinde huzurlu, verimli ve barış içinde bir çalışma ortamı oluşturmak, çalışma hayatı ile ilgili yenilikleri analiz etmek amacıyla yönelik olarak istişari mahiyette bir endüstriyel kurul oluşturulur.

Endüstriyel kurul işlev olarak işyerinde sosyal barışın gelişimini sağlamak, işçilerin motivasyonlarını arttırmak, işçilerin işyerine ve işine aidiyet duygusunu güçlendirmek üzere çalışmalar yapar. Kurul toplantılarında işçi, işveren ilişkilerinin düzenli ve uyumlu biçimde yürütülmesi, işçileri ilgilendiren toplu iş sözleşmesinden ve mevzuattan doğan veya bu toplu iş sözleşmesi hükümleri ile çözümlenmesi imkânı bulunmayan meseleler görüşülür. Endüstriyel kurul işverenin tayin edeceği üç, Sendikanın tayin edeceği üç üye olmak üzere altı kişiden oluşur. Kurula işveren veya vekili başkanlık eder.

B) KOLLEKTİF ÇALIŞMA

İşyerinde iş huzurunun, çalışanların verimliliğinin, aidiyet duygusunun ve performanslarının artırılması amacıyla planlı ve sürekli işbirliği konusunda taraflar mutabıktır.

Bu amaçla, işveren ve sendika tarafından hazırlanan plan doğrultusunda; eğitimler, mesleki ve kişisel gelişim programları ile sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenir.

C) ESNEK ÇALIŞMA

İşveren mevzuat hükümleri doğrultusunda iş ve işyerlerinin gerekleri göz önünde bulundurularak esnek çalışma modellerini uygulayabilir.

GEÇİCİ MADDE 4:

Taraflar, TÜBİTAK çalışanlarının yeşil pasaport hakkından yararlanabilmesine yönelik gerekli mevzuat düzenlemelerinin ve idari işlemlerin yapılması amacıyla birlikte çalışacaklardır.

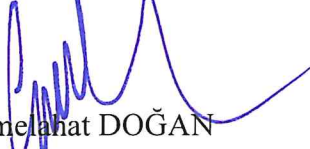
The image shows several handwritten signatures in blue ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are two more signatures, one of which appears to be a stylized 'E' or 'U'. On the right, there are three more signatures, including one that looks like a stylized 'B' and another that resembles a 'Z' or 'J'.

İşbu toplu iş sözleşmesi 55 asıl, 1 ek ve 4 geçici madde ile 2 ekten ibaret olup; taraflarca 25.08.2026 tarihinde tanzim ve imza edilmiştir.

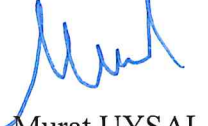
İ Ş V E R E N T E M S İ L C İ L E R İ

TÜBİTAK
TEMSİLCİLERİ


Prof. Dr. Mesut GÜNER


Av. Gülmelâhat DOĞAN

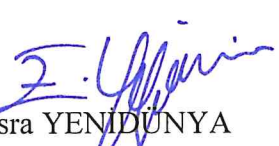

İsmail BAŞ

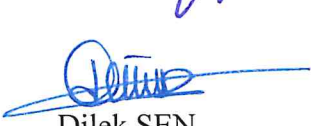

Murat UYSAL

TÜHİS
TEMSİLCİLERİ


Dr. Mehmet BAŞ


Ahmet KARADERİLİ


Esra YENİDÜNYA


Dilek ŞEN

ÖZ BÜRO İŞ
TEMSİLCİLERİ


Baki GÜLBABA

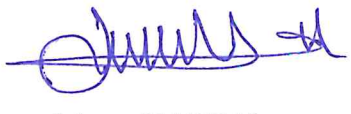

Alper GÖKÇEK


Emrah SAĞIR


Ramazan KAŞKAYA


Seda ALTUN ÇETİN


Cem KARA


Murat KARTAL


Fatih ÇELİKEL


Selahattin UYSAL


Davut DEMİR

Levent AÇIKPORTAL





İbrahim KÖSE



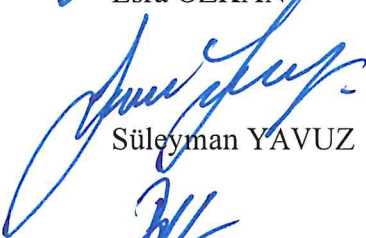
Vedat YALÇINKAYA



Yunus ŞEKERCİ



Esra ÖZKAN



Süleyman YAVUZ



Burcu KORKMAZ

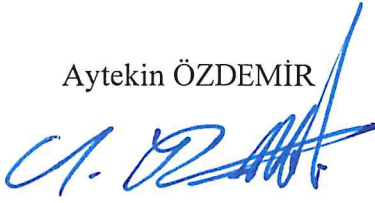


Cafer ARSLAN



Hüseyin ŞİMŞEK

Aytekın ÖZDEMİR



Çağlar YILMAZ



Kaan TOPAKTAŞ

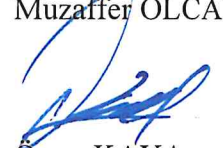
Haydar MUTAF



Ali OSMAN YAVUZ



Muzaffer OLCAY

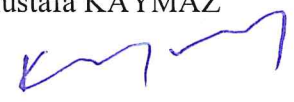


Ömer KAYA



Barış KISACIK

Mustafa KAYMAZ



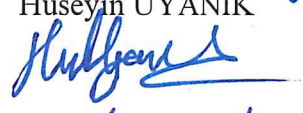
Seher TUNCAY



Rıza KARTAL



Hüseyin UYANIK



Harun GÜREL



Nigar ŞAHBAZ

Arif ALAKARA



Fatih ŞAHİN

Harun GÜREL



Burak TOR



EK-I

YILLIK ÜCRETLİ İZİN KULLANMA ESASLARI

MADDE 1- AMAÇ

Bu esaslar, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu'nda çalışan sendika üyesi işçilerin yıllık ücretli izin kullanma biçimini ve süresini belirler. Bu esaslarda düzenlenmemiş hususlarda 4857 sayılı Kanunu'nun 60'ıncı maddesi gereğince çıkartılmış bulunan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

MADDE 2- KAPSAM

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı ve bağlı işyerlerinde çalışan sendika üyesi işçileri kapsar.

MADDE 3- İZİN SÜRESİ

Kapsam maddesinde belirlenen elemanlara, işinde 1 (bir) yılını doldurmuş olmak kaydıyla senede 30 gün ücretli izin verilir. Ancak, 01.01.1996 tarihinden sonra işe yeni giren işçilere bu sözleşmenin 38. Maddesindeki izin süreleri uygulanır.

Kamu kurumları ve bunlara bağlı birlik, işletme ve benzeri kuruluşlarda herhangi bir kadro veya pozisyonda fiilen çalışarak her ne suretle olursa olsun ayrılıp Kurumda göreve başlayanların çalıştıkları süreler yıllık ücretli izin sürelerinin hesabında dikkate alınır.

İznin kullanıldığı döneme rastlayan yasal hafta tatili ile Ulusal Bayram ve Genel Tatil günleri izin süresine eklenir. İzinin her yıl kullanılması zorunludur.

MADDE 4- İZNİN UYGULANMASI

Yıllık ücretli izin işveren tarafından bölünemez. Bu iznin 38 inci maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesi zorunludur. Ancak, 38 inci maddede öngörülen izin süreleri, tarafların anlaşması ile bir bölümü on günden aşağı olmamak üzere bölümler halinde kullanılabilir.

İşveren tarafından yıl içinde verilmiş bulunan diğer ücretli ve ücretsiz izinler veya dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izne mahsup edilemez.

Yıllık ücretli izin günlerinin hesabında izin süresine rastlayan ulusal bayram, hafta tatili ve genel tatil günleri izin süresinden sayılmaz.

İzinler, işyerindeki işleri aksatmayacak şekilde ilgili yıl içerisinde veya onay makamından iznin erteleme onayı alınmak kaydıyla, iznin hak ediş tarihini takip eden en geç 2 yıl içinde işveren tarafından kullandırılır.

Ayrıca, Başkanın uygun görmesi halinde Temmuz-Ağustos ayları içinde ayrılmak ve Pazartesi gününden itibaren başlatılmak üzere yılda 20 güne kadar toplu izin kullandırılır. Bu durum en geç Ocak ayı sonuna kadar personele duyurulur.

MADDE 5- İZİN İSTEĞİ VE VERİLMESİ

İzine ayrılacak olan eleman, ayrılma tarihinden 15 gün (Acil durumlarda bu süre aranmaz) önce form izin dilekçesini usulüne uygun doldurarak birim amirine verir. Amir, ayrılmasında sakınca görmediği takdirde, izin dilekçesini gerekli işlemleri yapmak ve onaylatmak üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü / Birimine gönderir. İnsan Kaynakları

Müdürlüğü / Birimi gerekli işlemleri yaparak izni onay'a sunar. İzni onaylanan personel izne ayrılır.

MADDE 6- İZİN ONAY MAKAMI

TÜBİTAK Başkanınca yetki verilen işveren vekilleridir.

MADDE 7- İZİN DEFTERİ

Başkanlık ve bağlı işyerlerinde 4857 sayılı İş Kanununun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

Ayrıca birimler, personel için izin karteksi tutarlar.

MADDE 8- İZİN ÜCRETİ

İzne ayrılan elemanın izin dönemine ait ücreti ile aynı süre içine rastlayan diğer ücret ve ücret niteliğindeki hakları peşin olarak ödenir veya avans olarak verilir.

MADDE 9- BAŞKA İZİNLERİN MAHSUP EDİLEMEZLİĞİ

Başkanlık'ta Başkan, Enstitülerde Enstitü Müdürü ve MAM'da Merkez Müdürü tarafından, yıl içerisinde verilmiş bulunan başka ücretli ve ücretsiz izinler (mazeret izinleri) ile dinlenme ve hastalık izinleri yıllık izine mahsup edilemez.

EK-II

SUÇ VE CEZA CETVELİ

İşçinin, kusurlu davranışları halinde uygulanabilecek cezalar aşağıda gösterilmiştir:

- A- Uyarma,
- B- Kınama,
- C- Ücret Kesimi,
- D- Kademe İlerlemesinin Durdurulması,
- E- İşe Son Verilmesi.

A) Uyarma: Personele işlerinde ve davranışlarında daha dikkatli olmasının yazı ile bildirilmesidir.

Uyarma cezası verilmesini gerektiren fiil ve davranışlar şunlardır:

- 1- Görevini yaparken kayıtsız, dikkatsiz ve özensiz davranmak,
- 2- Özürsüz ve izinsiz olarak göreve geç gelmeyi, erken ayrılmayı alışkanlık haline getirmek,
- 3- İşle ilgili konularda yöneticilerine, iş arkadaşlarına ve iş sahiplerine eksik bilgi vermek,
- 4- Kılık ve kıyafet konusunda yürürlükte bulunan Yönetmelik, Genelge ve düzenlemelere uymamak
- 5- İşyerinin huzur ve çalışma düzenine ve saygınlığına uymayan tutum ve davranışlarda bulunmak, belirlenen kurallara uymamak,
- 6- Usulsüz başvuru ve şikayette bulunmak,
- 7- Yöneticilerinin uyarılarına rağmen göreviyle ilgisi olmayan işler yapmak,
- 8- Mevzuatı gereğince vermesi gereken bildirimleri vermemek,
- 9- Resmi yazılara süresi içinde cevap vermemek.

- 10- Görev yeri değişikliği, izin veya ayrılma hallerinde iş devir sürecine ilişkin bilgi ve belgeleri eksik veya düzensiz devretmek.
- 11- Zorunlu iş sağlığı güvenliği ve mesleki hizmet içi eğitimlerini belirlenen sürede tamamlamamak.
- 12- İşyeri, kampüs alanları ve sosyal tesisler için belirlenen kurallara uymamak; yerleşke içi hız sınırlarına, servis ve otopark kullanım kurallarına ve araç trafik düzenlemelerine riayet etmemek.

B) Kınama: Personele, görevinde ve davranışlarında kusurlu olduğunun yazı ile bildirilmesidir.

Kınama cezası verilmesini gerektiren fiil ve davranışlar şunlardır:

- 1- Görev sırasında yöneticilerine ve iş arkadaşlarına üslup tutum ve davranışı ile saygısızlık etmek,
- 2- İş arkadaşlarına, mahiyetindeki personele ve iş sahiplerine kötü muamelede bulunmak,
- 3- Görevin yerine getirilmesinde kusurlu davranmak,
- 4- Kurumun itibar ve güvenini sarsacak nitelikte davranışlarda bulunmak,
- 5- Kuruma ait araç, gereç ve benzeri eşyayı özel işlerinde kullanmak,
- 6- Dikkatsizlik ve tedbirsizlikle Kurumun zararına yol açabilecek hareketlerde bulunmak,
- 7- Verilen emirlere itiraz etmeyi alışkanlık haline getirmek ve bu suretle işi aksamasına neden olmak,
- 8- Görevi gereği aldığı avansı kasten süresinde kapatmamak,
- 9- Yöneticileri ve iş arkadaşları hakkında küçültücü, yalan veya yanıltıcı haberler yaymak,
- 10- Görev kapsamında eriştiği kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurumsal talimatlara gerekli özeni göstermemek.
- 11- Çalışma düzen ve huzurunu bozmak, iş barışını olumsuz etkilemek.
- 12- Kuruma ait bilgi, belge veya iş süreçlerini izinsiz olarak sosyal medya veya dijital platformlarda paylaşmak, Kurumun saygınlığı veya itibarıyla bağdaşmayacak nitelikte sosyal medya paylaşımlarında bulunmak.
- 13- Uzaktan çalışma esnasında, uzaktan çalışma yeri olarak belirlenen yerde bulunmamak ya da başka yerlerde bulunarak görevi aksatmak.
- 14- Görev kapsamında işlenen kişisel verileri, Kurum tarafından belirlenen kayıt ve saklama sistemleri dışında muhafaza etmek.
- 15- Yetkisiz veya göreviyle ilgili olmayan e-posta ortak klasörler ve bilgisayar sistemleri kullanmak.
- 16- İzin verilen alanlar dışında sigara içmek.
- 17- İşyerini ve çalışanları rahatsız edecek şekilde gürültü yapmak.
- 18- İşyerindeki ayniyat sayımını engellemek, yaptırmamak veya demirbaşların zimmet işlemlerini süresinde yapmamak veya yaptırmamak.

C) Ücret Kesimi: Ücret kesimi ilgilinin ücretinin en fazla 3 günlük brüt ücretinin kesilmesidir. (Bu kesinti bir ayda 2 günlük brüt ücreti geçecek şekilde uygulanamaz.)

Ücret kesimi cezası verilebilecek haller şunlardır:

- 1- Kredi çekerek veya herhangi bir nedenle işyerindeki arkadaşlarını kefil yapıp ödememek suretiyle arkadaşlarını zarara uğratmak veya haklı sebepler dışında devamlı icra işlemlerine sebebiyet vermek ve kurumu küçük düşürücü davranışlarda bulunmak,
- 2- Bir ayda, 1(bir) gün izinsiz ve mazeretsiz göreve gelmemek,
- 3- Resmi evrakı kaybetmek, kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gereken bilgi ve belgeleri yetkili mercilere süresinde vermemek,
- 4- Görevle ilgili konularda yalan ve yanlış beyanda bulunmak,
- 5- Görev ile ilgili resmi belge, araç ve gereçleri görevin sona ermesine rağmen geri vermemek, izin almadan ve devir teslim yapmadan görev yaptığı yeri terketmek suretiyle hizmetin durmasına veya aksamasına sebebiyet vermek,
- 6- Kuruma ait resmi belge, araç, gereç ve benzerlerini kendisine veya üçüncü kişilere menfaat sağlamak amacıyla kullanmak,
- 7- Kurumun iletişim ağının güvenliğini tehlikeye düşürecek davranışlarda bulunmak, bu hususlarda düzenlenmiş kurallara uymamak,
- 8- Kurumun zararına yol açacak bir yolsuzluğu bildiği halde yöneticilerine haber vermemek, yetkili olduğu halde önleyici tedbir almamak,
- 9- Nöbet için görevlendirildiği halde, geçerli bir özrü olmaksızın görevine gelmemek veya geç gelmek,
- 10- Kurumla iş ilişkisi bulunan kişi, kurum ve kuruluşlardan doğrudan veya aracı eli ile menfaat sağlamak.
- 11- İdarenin izni olmaksızın yasak veya gizli yerlere/alanlara girmek.
- 12- Birim değişikliği, nakil veya görevden ayrılma hallerinde yürüttüğü işlere, sistemlere ve yetkilere ilişkin bilgileri usulüne uygun şekilde devretmemek suretiyle işlerin aksamasına neden olmak.
- 13- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülöklere aykırı davranarak kurum açısından idari yaptırım riski doğurmak.
- 14- Kurum sistemlerine erişim için tanımlanmış şifreleri açıklamak, kullanımına izin vermek veya başkasına ait şifreyi kullanmak.
- 15- İşyerinde açıkça duyurulmuş iş sağlığı ve güvenliği prosedür ve önlemlerine uymamak.
- 16- İş yeri yerleşkeleri içinde tehlikeli şekilde araç kullanmak, ehliyetsiz araç kullanmak/kullandırmak veya acil durum müdahalesini engellemek.

D) Kademe İlerlemesinin Durdurulması: Kademe ilerlemesinin durdurulması, ilgilinin yalnız kademe ilerlemesine tesir etmek üzere usulsüz iş ve davranışlarından dolayı, 3 aydan 1 yıla kadar kademe ilerlemesinin durdurulmasıdır.

Kademenin ilerlemesi cezası verilecek haller şunlardır:

- 1- Verilen görevleri kendisine yazılı hatırlatılmasına rağmen yapmamakta ısrar etmek,
- 2- Yöneticisine ya da çalışma arkadaşlarına sataşmak, hakaret etmek,
- 3- Gerçeğe aykırı rapor ve belge düzenlemek veya bu tür belgeleri yarar sağlamak amacıyla kullanmak,

İB y A E

B f j s

- 4- Yetkili olmadığı halde, basına ve haber ajanslarına bilgi ve demeç vermek, açıklanması yasaklanan bilgileri açıklamak,
- 5- Görevin yerine getirilmesinde dil, din, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce ve felsefi inanç, mezhep, milliyet ve meslek ayrımı yapmak, kişilerin yarar veya zararını hedef alan davranışlarda bulunmak,
- 6- Ticaret yapmak veya yasaklanan diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunmak,
- 7- Görev mahallinde genel ahlak ve edep dışı davranışlarda bulunmak ve elektronik ortam da dahil olmak üzere, bu tür yazı yazmak, işaret, resim ve benzeri şekiller çizmek ve yapmak, bunlar ile her türlü ahlak ve edep dışı elektronik kaydı üçüncü şahıslara göndermek,
- 8- İzin almadan ve devir teslim yapmadan görev yerini terk ederek hizmetin aksamasına/durmasına sebebiyet vermek.

E) İşe Son Verilmesi: 4857 sayılı İş Kanununun 25/II maddesinde sayılan hallerde uygulanır.

Bir fiilin iki ayrı cezayı gerektirmesi durumunda üst ceza uygulanır.

Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir fiil ve halin, üç yıl içinde tekrarında bir derece ağır ceza uygulanır.

Aynı derecede cezayı gerektiren fakat ayrı fiiller ile işlenen disiplin suçlarında üç yıl içerisinde üçüncü kez ceza uygulamasında, bir derece ağır ceza uygulanır.

