

Disiplin ve Diğer İşlemler

Disiplin genel düşünce ve davranışlara uyulmasını sağlamak amacıyla alınan önlemlerin bütünüdür. Disiplin yönetmeliklerinin amacı şirket bünyesinde iç disiplini sağlamak ve huzurlu ve güvenli bir çalışma ortamı yaratmaktır. Her işin bir Görev Tanımı bulunur. Bu çerçevede iş şartlarının ve iş şartlarına uymamasının müeyyidelerinin neler olacağını bilen çalışanlar iş şartlarına daha iyi bir şekilde uyarlar.

Workcube üzerinde personelin aldığı disiplin cezaları veya ödüller personelin özlük dosyasına işlenir ve e-profil modülünde çalışan detayında görüntülenebilir.

Bu alanın kullanımına başlamadan önce ilk olarak Disiplin Cezası Tipleri ve Ödül Tipleri tanımlanmalıdır.

Ödül Tipleri

Çalışanı isteklendirilmesi ve gösterdiği ekstra performansa istinaden, şirketin çalışanlarına verdiği ödül tanımlarıdır. Örneğin: başarı belgesi, terfi, prim, hediye çekleri vb.

YOL: HR > Diğer İşlemler > Disiplin ve Diğer İşlemler > Ödül Tipleri

 **ÖDÜL TİPLERİ : 2** ≡ + ✓ ⚙

☒ Aktif	
Ödül Tipi *	Prim
Açıklama	Çalışanın 1000 ve üzeri yaptığı satışlarda verilen ek paradır.

Disiplin Cezası Tipleri

İşyerinin düzenini ve disiplinini sağlamak amacıyla düzeni bozan çalışanlara uygulanan yaptırım tipleridir. Örneğin: uyarı, kınama, ücret kesintisi, işten çıkarma vb.

YOL: HR > Diğer İşlemler > Disiplin ve Diğer İşlemler > Disiplin Cezası Tipleri



DISİPLİN CEZASI TİPLERİ : 2



☒ Aktif

İhtar Tipi *

Uyarı

Açıklama

Her hafta 3 kereden fazla işe geç kalan çalışan için uyarı verilmektedir.

Disiplin Cezaları

Disiplin İşlemleri alanından çalışana verilen disiplin cezaları kayıt altına alınmaktadır. Ayrıca bu alandan şirketinizde işleme alınmış tüm disiplin cezalarını da listeleyebilirsiniz.

YOL: HR - İK > Diğer HR > Disiplin ve Diğer İşlemler > Disiplin İşlemleri

Disiplin ve Diğer İşlemler • Disiplin Cezası Tipleri • Disiplin İşlemleri • Olay Tutanağı • Ödül Tipleri • Ödüller • Zimmet İşlemleri

Filtre

İşlem No

Aktif

20

ARA

Daha Fazlası

+

Açama

Açama

İşlem Yapılan

İşlem Tarihi

01/03/2018

30/04/2018

Bölüm

Departman

Tip

Tip

Savunma Tarihi

Disiplin İşlemleri

Sıra	İşlem No	Konu	Tip	İşlem Yapılan	İşlem Yapan	İşlem Tarihi	Kayıt Tarihi
1	1	İşe Mazeretsiz Gelmemek	Mesai Saatlerine Uymama	Nihan Ertuğrul	Ezgi Gürsan	27/03/2018	30/04/2018

DISİPLİN İŞLEMLERİ : 1

Konu

İşe Mazeretsiz Gelmemek

Tip

Mesai Saatlerine Uymama

Tarih

27/03/2018

Sıra

Kayıt

İşlem No

1

İşlem Yapan *

Ezgi Gürsan

İşlem Yapılan *

Nihan Ertuğrul

Savunma Tarihi

Özel Tanım

Seçiniz

Açıklama

25.03.2017 tarihinde bir bilgilendirme yapılmadan ve izin talebinde bulunmadan işe gelinmediği için verilmiştir.

BELGELER

Yüksek İhtar (Genel Bilgi)

Sisteme kaydedilmiş Disiplin Cezalarını çalışanınıza imza ile tebliğ ediyorsanız girilen kayıtların detayında bulunan Belgeler alanından imzalatmış olduğunuz evrakları da sisteme kaydedebilirsiniz.

Ödüller

Disiplin İşlemleri altından çalışana verilen ödüller de kayıt altına alınmaktadır.

YOL: HR - İK > Diğer HR > Disiplin ve Diğer İşlemler > Ödüller

ÖDÜLLER : 1

Konu *

Verimli Çalışma

Tip *

Prim

Ödül Tarihi

11/08/2020

Ödül Veren *

Şeymanur Metin

Ödül Alan *

Kübra Can

Açıklama

1 aylık periyot içerisinde işlerini zamanında yaptığı için verilmiştir.

Ödülün konusu, tipi ve tarihi ile hangi çalışana ödül verildiği açıklamasıyla girilir.

Olay Tutanağı

Çalışan için idari ve cezai işlem yapılması gereken durum ve olaylarda oluşturulan kayıtlardır.

YOL: HR - İK > Diğer HR > Disiplin ve Diğer İşlemler > Olay Tutanağı

OLAY TUTANAĞI : 2

Savcılığa Bildirim Yazısı Tanık İfadeleri Savunma Talep Yazısı Disiplin Kurulu Kararı Diğer

Şirket

ACME

Olay Tarihi

09/04/2020

Şube

Merkez

Tanık 1 *

Hüsnâ Telliöğlu

Olay Türü

Olay Tutanağı

Tanık 2 *

Kübra Can

İhmal Eden *

Ahmet Çalışır

Tanık 3 *

Gurbet Aylar

Onay Tarihi

04/09/2020

Açıklama

İşyerimizin Üretim Planlama bölümü elemanlarından 123456790 sigorta sicil numaralı ve Ahmet Çalışır isimli çalışan 09/04/2020 tarihinde darp etmek suretiyle işyerinde diğer bir çalışan olan 245789631 sigorta sicil numaralı Atakan Şenyurt'a sataşmış ve kavga etmiştir.

İşbu tutanak tanıklar huzurunda 09/04/2020 tarihinde, ilgililerin savunmalarını istemek amacıyla düzenlenmiştir.

Olay Tutanağı ile neler yapılabilir?

- Savcılığa bildirim yazısı oluşturma,
- Tanık ifadeleri kayıt altına alma,
- İşveren çalışanından yazılı savunmasını talep ettiği “Savunma Talep Yazısı” oluşturma
- Disiplin kurulu kararları kayıt altına alma,
- Fesih yazısı veya ceza tebliğ yazıları kayıt alma,
- Olay tutanağını yazıcıdan çıktı alma gibi işlemler yapılabilir.