

GÖREV İHMALİ TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::

Tutanak Düzenleme Yeri: (İşyerinin Adı ve Adresi)

İşveren:

- **Adı/Unvanı:**
- **İşyeri Adı/Adresi:**

Çalışan:

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Görevi:**
- **İmza:**

Görev İhmali Bilgileri:

- **İhmale konu görev:** (Çalışanın yapması gereken ancak yapmadığı veya eksik yaptığı görev açık ve net bir şekilde belirtilir.)
- **Görevin ihmal edildiği tarih ve saat:** (Görevin ihmal edildiği tarih ve saat belirtilir.)
- **İhmale ilişkin kanıtlar:** (Varsa ihmalin kanıtları belirtilir. Örneğin, tanık ifadeleri, kamera kayıtları, raporlar vb.)

Çalışanın Açıklaması: (Çalışana savunma hakkı tanınır ve görevi ihmal etme nedenini açıklaması istenir.)

İşverenin Değerlendirmesi: (İşveren, çalışanın açıklamasını değerlendirir ve tutumunu belirtir.)

Uyarı: (Gerekirse çalışana sözlü veya yazılı uyarı yapılır ve bu tutanağa kaydedilir.)

Sonuç: (Görev ihmalinin sonuçları belirtilir. Örneğin, tekrarı halinde disiplin cezası verileceği, iş akdinin feshedilebileceği vb.)

İmzalar:

- İşveren/İşveren Vekili: (İmza)
- Çalışan: (İmza)
- (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır. İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak

düzenlenmelidir.

- Tutanakta yer alan bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.
- Görev ihmali açık ve net bir şekilde tanımlanmalı, tarih ve saati belirtilmelidir.
- Çalışana savunma hakkı tanınmalı ve açıklaması tutanağa eklenmelidir.
- İşverenin değerlendirmesi ve uyarısı açıkça ifade edilmelidir.
- Tutanak, işveren/işveren vekili, çalışan ve gerekirse tanıklar tarafından imzalanmalıdır.

Ek Bilgiler:

Görev ihmali tutanağı, bir çalışanın iş sözleşmesi kapsamındaki görevlerini yapmaması veya eksik yapması durumunda düzenlenir. Bu tutanak, işverenin işçiyi uyarması, iş disiplini sağlama ve ileride doğabilecek sorunları önlemesi amacıyla kullanılır. İş Kanunu'na göre, görev ihmali, işverenin iş akdini haklı nedenle feshetme hakkını doğurabilir.