



T.C.TRABZON ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ

Aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan işveren ile işçi arasında, tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve belirtilen şartlarda “Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi” yapılmıştır. Taraflar bundan sonra “İşveren” ve “İşçi” olarak anılacaktır.

MADDE 1: SÖZLEŞME TARAFLARI

- (1) Bu belirsiz süreli iş sözleşmesi **Trabzon Üniversitesi (İşveren)** ile aşağıda bilgileri bulunan personel (**İşçi**) arasında akdedilmiştir.

İşveren

a)	Adı Soyadı / Ünvanı	:	Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü
b)	Adresi	:	Söğütlü Mah. Adnan Kahveci Bulvarı, 61335 – Akçaabat-Trabzon

İşçi

a)	Adı Soyadı	:	
b)	T.C. Kimlik No:	:	
c)	Doğum Tarihi	:	
d)	Tebliğata Esas Adresi	:	
e)	Elektronik Tebligat	:	İşveren tarafından işçiye verilen kurumsal elektronik posta adresine işverence yapılan tebligatlar ile Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerinden yapılan tebligatlar taraflarca 7201 Sayılı Kanuna göre elektronik tebligat olarak kabul edilir.
f)	Telefon Numarası	:	

MADDE 2: İŞÇİNİN GÖREVİ

- (1)görevlisi olarak çalışacaktır. İşveren gerekli gördüğünde işçiye her zaman geçici veya sürekli tali iş de verebilir.

MADDE 3: İŞÇİNİN ÇALIŞMA YERİ

- (1) İşçi, kural olarak işverene bağlı fakülte, meslek yüksek okulu ve üniversiteye bağlı diğer yerlerde çalışır. İşveren, işçinin çalıştığı işyerini başka bir yere naklettiği takdirde işçi yeni işyerinde herhangi bir itiraz da bulunmaksızın çalışmayı peşinen kabul eder. İşçi, işverenin gerekli gördüğü hallerde, geçici veya devamlı olarak çalıştığı işyerinin değiştirilmesine, işverenin iş sözleşmesinin kurulduğu anda mevcut olan veya ileride kurulacak, aynı veya başka il sınırları içindeki diğer işyerlerinde çalışmaya muvafakat eder.

MADDE 4: İŞ SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

- (1) Bu iş sözleşmesi tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir.

MADDE 5 : ÜCRET VE ÜCRETİN ÖDENMESİ

- (1) İşçinin ücreti, brüt asgari ücretin %10 fazlası uygulanacaktır.
- (2) İşçiye çalıştığı gün üzerinden brüt ücret ödenecektir. İşçinin raporlu, devamsız veya sair sebeplerle ücretsiz izinli olduğu günler için (İş Kanunu'nun Ek-2 maddesinde belirtilen mazeret izinleri hariç) ücret ödenmez.
- (3) Ücret ayda bir kere olmak üzere her aya ait ödeme banka kanalı ile hesaba yapılacaktır.

MADDE 6: ÜCRET EKLERİ

- (1) **Yemek Yardımı** : İşçiye fiilen çalıştığı gün sayısı üzerinden Brüt 5,00 TL (Beş Türk Lirası) nakdi yemek yardımı yapılır.
- (2) **Yol Yardımı** :İşçiye fiilen çalıştığı gün sayısı üzerinden Brüt 4,50 TL (Dört Türk Lirası elli Kuruş) nakdi yol yardımı yapılır.Fiilen çalışılan gün sayısı, işçinin ilgili dönemde fiilen işe geldiği gün sayısı olup, hafta tatilleri, ulusal bayram ve genel tatil günleri, yıllık izin ve mazeret izinleri ile diğer ücretli ve ücretsiz izin günleri için yemek ve yol yardımı ödenmez.
- (3) **Yolluk ve seyyar görev tazminatı** :Bütçe Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
- (4) **Fazla Çalışma Ücreti** :Bu sözleşme ile belirlenen işyerinde; Haftalık normal çalışma süresinin üzerinde çalışmalar fazla çalışma olarak tanımlanır ve sözleşmenin imzalanması ile birlikte işçi fazla çalışmaya onay vermiş sayılır. Fazla çalışma, 4857 sayılı İş Kanununun 41, 42, 43 üncü maddeleri ile yönetmelik hükümlerine göre yapılır.
- (5) **İhbar ve kıdem tazminatı** :İş bu sözleşmenin ilgili kanun veya disiplin hükümlerine göre sona ermesi halinde ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.
- (6) **İlave tediye** :İşçinin 6772 sayılı Kanundan doğan ilave tediye hakkı, Bakanlar Kurulunun belirlediği tarihlerde ödenir. İlave tediye ödemesinde, işçinin ilgili yılda çalıştığı süreler dikkate alınır ve bu sürelerle orantılı olarak ödenir. Çalışılan sürelerin hesabında 6772 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

MADDE 7: ÇALIŞMA ŞARTLARI

- (1) Deneme süresi 2 aydır. Bu süre içinde taraflar iş sözleşmesini bildirimsiz ve tazminatsız feshedebilirler.
- (2) İşçi, kural olarak haftada 6 gün çalışacak, 1 gün hafta tatili kullanacaktır. İşçi, hafta tatilini işverence belirlenecek günde kullanmayı kabul eder. İşyerinde Cumartesi ve Pazar günlerinde çalışma yapılmakta olup işçi, vardiya planına göre Cumartesi ve Pazar günlerinde çalışmayı, hafta tatilini haftanın diğer günlerinde kullanmayı kabul etmiştir. Haftalık çalışma süresi 45 saattir. İşveren, mevzuat hükümleri çerçevesinde, işçinin haftalık kanuni çalışma saatlerini haftanın günlerine dağıtmakta, günlük işe başlama ve işin sona ermesi zamanlarını tanzim etmekte ve işin gereğine göre ara dinlenmesini aynı saatte veya nöbetleşe vermekte serbesttir. İşçi bu maddede çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder.

- (3) İşveren haftalık normal çalışma süresini, haftanın çalışılan günlerinde, günde on bir saati aşmamak üzere, farklı şekilde dağıtarak uygulayabilir. Bu tür çalışmada iki aylık sürede işçinin haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık çalışma süresi ile denkleştirilir. Bu tür çalışma, fazla çalışma sayılmaz.
- (4) Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle işyerinde normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması veya tamamen tatil edilmesi ya da işçinin talebi ile kendisine izin verilmesi hallerinde, işveren iki ay içinde çalışılmayan süreler için telafi çalışması yaptırabilir. Bu çalışmalar fazla çalışma sayılmaz.
- (5) İşçi, işveren talep ettiği takdirde fazla çalışma yapmayı peşinen kabul ve taahhüt eder.
- (6) İşçi, işverenin lüzum gördüğü hallerde, ulusal bayram, genel tatil günleri ile hafta tatillerinde çalışmayı peşinen kabul ve taahhüt eder.
- (7) İşçi, işin gerektirdiği ve işverenin lüzum gördüğü hallerde, İş Kanununun ilgili maddeleri ve belirlenen yönetmelik esaslarınca postalar halinde (vardiyalı) çalışmayı kabul ve taahhüt eder. İşveren mevzuat hükümleri çerçevesinde işyerinde uygulanacak vardiya sayısını, vardiyaların başlama ve bitiş zamanları ile işçinin çalışacağı vardiyaları belirlemekte ve değiştirmekte serbesttir. İşçi bu maddede belirtilen çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder. İşçi, iş bu metnin imza tarihinde işyerinde uygulanan çalışma düzeninin, vardiya düzeni ve vardiya sayısının işverenin ihtiyacı doğrultusunda ileride değiştirilmesi halinde, bu çalışma düzenine itirazsız uymayı kabul, beyan ve taahhüt etmiştir. Vardiya sistemine ilişkin bu hüküm iş sözleşmesinin kurulması aşamasında işçiye açıklanarak işçi ile özel olarak teati edilmiş ve işçi tarafından kabul edilmesi üzerine iş sözleşmesi kurulmuştur.
- (8) İşveren, gerektiğinde işçiyi, tecrübesine, becerisine ve öğrenim durumuna uygun başka işlerde geçici veya devamlı olarak çalıştırabilir. İşçi, iş şartları gereği geçici veya devamlı olarak tecrübe, beceri ve eğitim durumuna uygun olarak işinin değiştirilmesine muvafakat eder.
- (9) İşçi, iş şartları icabı görevi ile ilgili yurtiçinde veya yurtdışında iş seyahatleri yapmayı peşinen kabul eder. İşçi iş seyahatlerinde işvereni en iyi şekilde temsil edecek, harcamalarını işveren hak ve menfaatlerini dikkate alarak tanınan imkanlar oranında yapacaktır.
- (10) İşçi, istendiğinde görevinin gerektirdiği tüm eğitimlere katılmak zorundadır. Eğitimlere katılan işçiden zorunlu hizmet talep edilebilir. İşçi eğitimi aldığı tarihten itibaren 6 ay içinde haklı neden olmaksızın iş sözleşmesini feshederse veya İşçi'nin İş Kanununun 24. maddesine göre belirttiği fesih sebebi mahkemece doğrulanmazsa veya iş sözleşmesi İş Kanununun 25/II. maddesinde belirtilen ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan haller ve benzerleri kapsamında bir nedene veya 25/I-a maddesine veyahut 25/IV maddesine dayanarak İşveren tarafından feshedilirse, İşçi, daha önce kendisine sağlanan eğitim süresince kendisine ödenen brüt ücretleri, İşveren tarafından eğitmenlere, eğitim şirketlerine ödenen ücretleri ve söz konusu eğitim ile ilgili olarak İşveren'in yaptığı sair giderleri İşveren'e geri ödemekle yükümlüdür.
- (11) İşçi, İşveren'in yazılı onayı olmadan işyerinin iştigal konusuna giren hususlarda makale, resim, rapor gibi yazılı (basılı, elektronik ortamda vs) belge yayımlayamayacak, yorum yapmayacak, seminer, panel, açık oturum gibi toplantılarda konuşmacı olamayacaktır.
- (12) İşçi, üstlendiği işi özenle yapmak, çalışma sürelerinin başlama ve bitiş zamanlarıyla ara dinlenmelerine uygun hareket etmek ve bir aksama olmaksızın iş görme borcunu bizzat yerine getirmekle yükümlüdür.
- (13) İşçi, iş görme borcunu bizzat yerine getirecek olup, iş görme borcunun ifası sırasında İşveren'i zarara uğratması halinde İşveren'in tüm zararları için kendisine rücu edeceğini bilir ve işverenin tüm zararlarını en geniş manada tazmin etmeyi kabul

eder. İşçi, işverenin uğrayacağı zarar miktarının, ücretinden ve diğer alacaklarından-tazminatlarından takas edilmesine de peşinen rıza verir.

- (14) İşçi, işin gereklerine ve gösterdiği niteliklerine uygun olarak beklenen ve aynı veya benzer işlerde çalışanlardan daha az olmayan verimlilik ve performansla çalışmasını sürdürmeyi taahhüt eder.
- (15) İşçi iç yönetmelik hükümlerini okumuş ve muhteviyatını genel iş şartı olarak kabul etmiştir. İşçi, işin yürütümü ve işyerindeki davranışlarına ilişkin olarak, işveren veya işveren vekillerince verilen yazılı ve/veya sözlü talimatlara, mevzuat, sözleşme ve sözleşmenin eki niteliğindeki işyeri içi yönetmeliklerinde belirlenen çalışma şartlarına, iş disiplinine ve işçi sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymakla yükümlüdür. İşyeri iç yönetmelik hükümlerinin herhangi bir şekilde değiştirilmesi, işçi hakkında da hüküm ifade eder.
- (16) İşçi, işyerindeki görevi sebebiyle veya sırasında öğrenmiş olduğu, işverenin faaliyet alanına giren, korunması ve gizli kalması gereken her türlü teknik, ticari ve mesleki ve kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren bilgi ve sırlarını, yurtiçi ve yurtdışında aldığı eğitimlerden edindiği know-how bilgileri ile işverenin işyerinde geliştirmiş olduğu üretim bilgi ve tekniklerini, İşverenhakkında öğrendiği gizli olduğu bildirilen veya işçinin gizli olduğunu makul olarak tahmin edeceği bilgileri, İşçi'nin tek başına veya başkaları ile birlikte geliştirebileceği fiziksel veya elektronik ortamdaki yazılı, sözlü, işitsel, görsel tüm bilgileri işverenin bilgisi ve önceden açık yazılı izni olmadan kısmen dahi olsa yasal olarak zorunlu olmadıkça hiçbir zaman, hiçbir nedenle doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir kişi veya kuruluşa açıklamamayı, sır saklama yükümlülüğü olduğunu, bu bilgileri sözleşme süresince ve sonrasında kesinlikle kendi özel amaçları için kullanmamayı, başkalarına kullandırmamayı, değiştirmemeyi, çoğaltmamayı, üçüncü şahıslarla paylaşmamayı kısacası İşveren ile arasındaki ilişki haricinde kullanmamayı, bu amaç doğrultusunda her türlü tedbiri almayı kabul ve taahhüt eder. Bu yükümlülüğüne aykırı davranması halinde ise hakkında alınacak her türlü karar ile iş sözleşmesinin derhal feshini ve işverenin başta İş Kanunu ve ilgili hukuksal mevzuat tahtındaki sair dava ve talep hakları saklı kalmak kaydıyla, bu konuda işverenin uğradığı veya uğrayabileceği her türlü zarar ve ziyanı herhangi bir hüküm istihsaline gerek kalmaksızın ilk talep üzerine derhal tazmin edeceğini kabul ve taahhüt eder. İşbu maddedeki yükümlülükler sözleşmenin sora ermesinden sonra da aynen geçerli olmaya devam edecektir. İşçi işbu sözleşmeye konu görevini yerine getirmesi sırasında kullandığı her türlü bilgi varlıklarını sözleşmenin herhangi bir sebeple sona ermesi halinde işverenin talebi doğrultusunda iade veya imha edecektir. İşçi, bu bilgilere erişmesi mümkün olan her şahsa yukarıdaki hüküm uyarınca gizli tutma mükellefiyeti yüklemeyi taahhüt eder.
- (17) İşçi, işyerine gelip mesaiye başladığı ve mesaisinin bitiği zamanlarını, puantaj cetvellerini (mesai takip çizelgelerini) imzalamak zorundadır. İşçinin puantajı mesai takip çizelgesine göre hazırlanacak olup, ücret buna göre tahakkuk ettirilecektir.
- (18) İşveren İşçi'nin mesai süresinin takibi ve/veya güvenlik açısından parmak izinin okunması, kart basma ve bu bağlamdaki sair teknolojik sistemleri kullanabilir. İşçi bu sistemin/sistemlerin kullanılmasını ve sistem kayıtlarının yasal süreler boyunca saklanması kabul eder.
- (19) İşçi, işverenin, yürürlükteki hukuksal mevzuatın elverdiği ölçüde (işyerilerindeki çalışma düzenini, hizmetin kalitesini izlemek veya güvenlik maksatlı olarak) işyeri içi kamera sistemi, gizli denetçi kullanabileceğini ve bu kayıtların hakkında verilecek kararlara esas teşkil edebileceğini peşinen kabul eder.
- (20) İşçi, kendisine ücret bordrosu ile bildirilen ödemelere üç gün içerisinde yazılı olarak itiraz edebilir. Üç gün içerisinde itirazda bulunmaması halinde bordrodaki bilgileri kabul etmiş sayılır.

MADDE 8: MEDENİ HAL VE ADRES DEĞİŞİKLİĞİ

- (1) İşçi medeni halindeki, çocuk durumundaki değişiklikleri derhal İşveren'e bildirmekle yükümlüdür. İkametgah adresindeki değişiklikler ise muhtarlıktan alınacak ikametgah senedi ile birlikte derhal yazılı olarak İşveren'e bildirilir. Medeni haldeki, çocuk durumundaki, ikamet adresindeki değişikliği İşveren'e bildirmediği takdirde, daha önce bildirilen medeni hal, çocuk durumu geçerli hal ve durum; ikamet adresi de, tebligat adresi sayılacak ve adrese yapılacak her türlü bildirim geçerli kabul edilecektir.

MADDE 9: DİĞER ŞARTLAR

- (1) İşçi, iş sözleşmesinin yapıldığı sırada iş başvuru formunda belirttiği vasıflar veya şartlar kendisinde bulunmadığı halde bunların kendisinde bulunduğunu ileri sürerek yahut gerçeğe uygun olmayan bilgiler ve sözler söyleyerek işvereni yanılttığının anlaşılması halinde hakkında alınacak her türlü karar ile iş sözleşmesinin ihbarsız ve tazminatsız feshini peşinen kabul eder.
- (2) İşçi, işverenin yazılı izni olmadıkça iş saatleri içinde veya dışında özel de olsa başka bir işte çalışmamayı taahhüt eder. Aksi durumun tespiti halinde işçi, hakkında alınacak her türlü karar ile iş sözleşmesinin ihbarsız ve tazminatsız feshini peşinen kabul eder.
- (3) İşçi, işyerine, alkollü içki veya uyuşturucu madde almış olarak gelmemeyi ve bu maddeleri işyerinde kullanmamayı, çalışması ile ilgili olmayan eşya ve maddeler ile taşınması ya da kullanılması yasaklanmış maddeleri işyerine sokmamayı taahhüt eder. Aksi durumun tespiti halinde işçi, hakkında alınacak her türlü karar ile iş sözleşmesinin ihbarsız ve tazminatsız feshini peşinen kabul eder.
- (4) İşçi, işi nedeniyle ilişkiye girdiği sair üçüncü şahıslardan bahşiş, hediye ve bu nitelikteki diğer bir parasal ya da aynı kazanımı kabul edemez, kendisi veya bir başkası lehine menfaat temin edemez. Aksi durumun tespiti halinde işçi, hakkında alınacak her türlü karar ile iş sözleşmesinin ihbarsız ve tazminatsız feshini peşinen kabul eder.
- (5) İşçi, her türlü fiili nedeniyle (ihmali, kasti vs) işverene karşı sorumlu olup, işvereni maddi/manevi herhangi bir zarara uğrattığı takdirde veya üçüncü kişilere karşı doğacak her türlü hukuki ve mali yükümlülüklerden sorumlu olup, kendisine rücu edilebilecektir. Bu halde işçi, işverenin tüm zararlarını en geniş manada tazmin etmeyi kabul eder. İşçi, işverenin uğrayacağı zarar miktarının, ücretinden ve diğer alacaklarından- tazminatlarından takas edilmesine de peşinen rıza verir.
- (6) İşçiye bu sözleşmede belirtilen koşullara ve genel olarak çalışma şartlarına uymaması ya da eylemin ağırlığına göre; uyarı, ihtar, ücret kesintisi veya işten çıkarma cezası uygulanabilir. İşçiye ileriki dönemlerde verilecek olan işyeri kuralları ve işiyle ilgili prosedürler, iş ve görev tanımlamaları da işbu sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul edilir. İşçi işyeri kurallarına, işiyle ilgili prosedürlere, iş ve görev tanımlamalarına uymayı kabul ve taahhüt etmiştir.
- (7) İşçi, işyerinde çalışma mevzuat (4857 Sayılı İş Kanunu ve diğer hukuksal düzenlemeler) 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 ve benzeri yasal düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder.
- (8) İşçi, görev nedeniyle kendisine ve bağlı bulunduğu birime teslim edilen demirbaş, işyeri üniforması vb. her türlü mefruşat, elektronik teçhizat gibi eşyanın muhafazasından, hasar ve ziyan görmesinden sorumludur. Bu malzemeleri işyeri

dışına çıkarmamayı ve amacı dışında kullanmamayı, iş sözleşmesinin sona ermesinde eksiksiz teslim etmeyi taahhüt eder.

- (9) İşçi, görevi gereği kendisine verilen cep telefonu, bilgisayar araçları ve parçalarını, bilgisayar yazılımlarını, internet ve internet araçları ve olanaklarını görevinin dışında(şahsi işlerinde ...vs) kesinlikle kullanmamayı, başta fikri mülkiyet hukukuna ilişkin olmak üzere yürürlükteki hukuki mevzuata aykırı her türlü işlem ve eylemden kaçınmayı, yasaklı web sitelerine girmemeyi, kullandığı bilgisayarın güvenliğinin kendisine ait olduğunu, aksi durumda doğacak ihtilaflarda hukuki ve cezai sorumluluğun kendisinde olacağını kabul ve taahhüt eder. İşçi, bilgisayar, bilgisayar araç ve parçalarını, şifrelerini izinsiz olarak başkasına vermemeyi, görevi dolayısıyla veya sırasında edindiği bilgi varlıklarını CD, disket, basılı evrak, elektronik posta vs yollarla da işyeri dışına çıkarmamayı, kendisine tahsis edilen bilgisayarda sadece İşverenin verdiği “.....” veya diğer bir elektronik posta adresini kullanmayı, hiç bir şekilde işyeri bilgisayarından kişisel elektronik posta adresine girmemeyi, İşveren tarafından verilen lisanslı yazılımlar dışındaki yazılım ve programları bilgisayarlarda kullanmamayı kabul ve taahhüt eder. İşçi yukarıdaki yükümlülüklerin ihlali halinde doğacak zararları karşılamayı ve işveren tarafından alınan her türlü karar ile iş sözleşmesinin derhal feshini kabul eder.
- (10) İşçi, görevi gereği kendisine verilen telefon, bilgisayar ve diğer alet ve araçların İşveren’in uzaktan erişimine ve müdahalesine açık olduğunu bilir ve bu doğrultuda bunları kullanmayı kabul eder.
- (11) İşçi, İş Kanununa göre hak kazanacağı yıllık ücretli iznini, İşveren’in iş şartlarına göre belirleyeceği zamanda kullanmayı kabul eder.
- (12) İşçi, Sözleşme kapsamında çalışmaya başlayarak deneme süresi dahil bir yılı doldurduğu takdirde yıllık ücretli izin kullanmaya hak kazanacaktır. Taraflar, yıllık ücretli iznin bir bölümü 10 günden aşağı olmamak üzere bölümler halinde kullanılabileceği hususunda mutabıktırlar.
- (13) İşçinin yıllık ücretli izin süresi içinde ücret karşılığı bir işte çalıştığı anlaşılırsa, bu izin süresi içinde kendisine ödenen ücret İşveren tarafından geri alınacaktır. Bu halde işverenin yürürlükteki mevzuattan kaynaklanan diğer hakları saklıdır.
- (14) İşçi, kılık ve kıyafet konusunda işverenin belirlediği hükümlere, öngörülen hususlara uymayı peşinen kabul ve taahhüt eder. Bu kapsamda işveren tarafından belirlenen kıyafetleri görev sırasında giymek zorundadır. alacaklarından re'sen mahsup edebilir.

MADDE 10: ÜCRET KESME CEZASI

- (1) İşverenin mevzuattan doğan iş akdini fesih ve diğer hakları saklı kalmak kaydıyla; aşağıda sayılan hallerde, İş Kanunu m.38’e göre İşçiye ücret kesme cezası verilebilir. Aşağıdaki sayılan ihlalleri yapan işçiye her ihlalde 1 günlük ücret kesme cezası verilir. Bir ay içinde en fazla iki günlük ücret kesme cezası verilebilir.

Bir aylık süre içinde toplam bir saate kadar göreve geç gelmek,

Bir aylık süre içinde toplam bir saate kadar görevden erken ayrılmak veya görev mahallini terk etmek,

Bir aylık süre içinde toplam bir saati aşan süre ile geç gelmek , erken ayrılmak veya görev mahallini terk etmek,
Haklı veya geçerli bir mazeret olmaksızın işe gelmemek.
İş saatinde özel ziyaretlerde bulunmak veya ziyaretçi kabul etmek.
İş saatinde etrafını rahatsız edecek şekilde bağırarak konuşmak veya şarkı söylemek.
İşverence öngörülen kılık ve kıyafete uygun giyinmemek; temizlik ve hijyen kurallarına uymamak.
Mesai saatleri içinde sigara içmek.
Görevin eksik veya özensiz yapılması

MADDE 11: SÖZLEŞMENİN ASKIYA ALINMASI

- (1) İşçinin; terör örgütlerine ve Milli Güvenlik Kurulunca Devletin milli değerlerine karşı yasadışı 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 soruşturma hallerinde soruşturmanın selameti açısından görevi başında kalmasında sakınca görülmesi durumunda sözleşmesi askıya alınabilir.

MADDE 12: KİŞİSEL VERİLERİN KULLANILMASI

- (1) İşçi, iş sözleşmesinin kurulması aşamasında ve sözleşme öncesi görüşmelerde; işten çıkış süreçlerinin yürütülmesi; personelin sosyal güvenlik haklarından faydalanabilmesi; işyeri insan kaynakları politikalarının belirlenmesi ve icrası; çalışanların yan haklardan ve kanundan kaynaklı haklardan faydalanabilmesi; disiplin süreçlerinin yürütülmesi; işyeri içi görevlendirmelerin icrası; eğitimlerin ve iş seyahatlerinin planlanması ve icrası; ilgili mevzuatın İşverene yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesi; acil durum süreçlerinin yürütülmesi; İşverenin ve üçüncü kişilerin hukuki güvenliği; iş birimleri arasında koordinasyon sağlamak; şikayetlerin yönetimi ve sonuçlandırılması; üçüncü kişilerle kurumsal iletişimi sağlamak; çalışanların İşverene bağlılıklarını artırmak ve işçiye yapılacak aydınlatma bildiriminde belirtilen sebeplerle 6698 sayılı Kanun'da belirtilen veri işleme şartlarına uygun şekilde İşveren tarafından işlenmek üzere, İşveren tarafından talep edilen kişisel veri içeren bilgi ve belgeler ile iş sözleşmesinin kurulmasından sonra işverenin mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirebilmesi, iş sözleşmesi kapsamında tarafların karşılıklı sözleşmesel yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve iş ilişkisinin devamı amacıyla işveren tarafından talep edilen (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre özel nitelikli kişisel veri sayılan adli sicil kaydı ve İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin sağlık verileri de dahil olmak üzere) kişisel veri içeren tüm bilgi ve belgeleri işverene vermeyi özgür iradesiyle kabul etmiştir.
- (2) İşçi, rızası ile işverene verdiği (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa göre özel nitelikli kişisel veri sayılan adli sicil kaydı ve İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin sağlık verileri de dahil olmak üzere) kişisel verilerini içeren tüm bilgi ve belgelerin, işveren tarafından kişisel verinin ilgili olduğu amaç doğrultusunda alınmasına, kaydedilmesine, kullanılmasına, işlenmesine, iş sözleşmesinin devamı süresince ve iş akdinin sona ermesinden sonra da mevzuatta ilgili kişisel verinin işlenme amacı için öngörülen süreyle saklanmasına, iş ortakları, yargı mercileri ile çalışma hayatını izleme ve denetleme yetkisi bulunan resmi kurumlarla paylaşılmasına muvafakat eder.

MADDE 13: İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURALLARI

- (1) İşçi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.
- (2) İşçi, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır: İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek; kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak; işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek; teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak; kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

İşbu sözleşme, sekiz (8) sayfa ve onüç (13) ana maddeden ibaret olup, iş mevzuatına uygun olaraktarihinde, okunup mutabık kalındıktan sonra imzalanmış ve imza tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Taraflarca tek nüsha olarak imza altına alınan bu sözleşme, idare tarafından, işçi özlük dosyasında muhafaza altına alınır.

İŞÇİ

İŞVEREN ADINA

Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU

Rektör

...../...../2020

MÜHÜR