

T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ

Taraflar

MADDE 1- (1) Bu belirsiz süreli iş sözleşmesinin tarafları: Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü ile sürekli işçi kadrosunda çalıştırılan ve bu sözleşmeyi imzalayan (İşçi) dir. İŞVEREN: Adı soyadı (Unvanı): Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü

İŞÇİ :
T.C. Kimlik No :
Adı soyadı :
Baba adı :
Doğum yeri ve tarihi :
Adresi :

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu sözleşmede geçen; İşveren; Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğünü, İşveren Vekili ; Çankırı Karatekin Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını **İşyeri;** (2) Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı tüm Fakülte ve bağlı birimlerini, Yüksekokul ve bağlı birimlerini, Meslek Yüksekokulu ve bağlı birimlerini, Enstitü Müdürlükleri ve bağlı birimlerini, Daire başkanlıkları ve bağlı birimlerini, Eğitim, Araştırma Merkezleri ve bağlı birimlerini, Kampüs Alanlarını, Uygulama Alanlarını, 4857 Sayılı İş Kanununun 2 nci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan yerleri,

İşçi; 4857 Sayılı İş Kanununun 2 nci maddesindeki tanıma uyan, işyerinde çalışan ve bu sözleşmeyi imzalayan kişiyi,

Sözleşme; Bu belirsiz süreli iş sözleşmesini, İfade eder. Sözleşmenin yürürlük süresi, işin konusu ile işe başlama tarihi

MADDE 3- (1) Bu sözleşme belirsiz süreli olup süresi 01/04/2018 tarihinde başlar. (2) Gerek 375 sayılı KHK'ya eklenen geçici 23 üncü madde kapsamında istihdam edilen işçilerin, gerekse de 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ilk defa istihdam edilecek işçilerin yapacakları işin konusu aşağıdaki bentlerde ki gibi olup bu çerçevede;
a) 375 sayılı KHK'ya eklenen geçici 23 üncü madde kapsamında istihdam edilen işçilerde, işin konusunu; sürekli işçi kadrosuna geçişine temel teşkil eden ihale sözleşmesi kapsamında yapılan iş ve işlemler oluşturur.
b) Personel çalıştırılmasına dair ihtiyaç duyulan alanlarda ilk defa işçi kadrosunda istihdam edilecek işçilerin yapacağı iş ve işlemler ise... (Rektörlüğümüzce hangi alanda hizmet görmesi amacıyla istihdam edilecekse o alanla sınırlandırılacaktır)

İşçinin görev yeri ve yapacağı işler

MADDE 4- (1) İşçi, işveren veya vekilinin, merkez teşkilatı hizmet birimlerinde/ il sınırları içindeki işyerlerinde göstereceği yerlerde verilen görevi yapmakla yükümlüdür. İşveren gerek duyduğu takdirde işçinin iş tanımında, görevinde, görev yerinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Bu şekilde yapılacak olan değişiklikler “çalışma koşullarında esaslı değişiklik” olarak kabul edilmez ve bu değişiklikler için işçinin muvafakati aranmaz.

(2) İşçinin; İl içerisinde belirlenen işyerlerinde kadrosu bulunmakla birlikte, il genelinde ihtiyaç hasıl olduğunda, kadroya geçişi yapılan işi yapmak kaydıyla il içerisindeki birimlere bir mali yılda altı ay süreyle Rektörlük Makamının oluru ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca geçici olarak görevlendirilmesi yapılabilir. Görevlendirilen sürekli işçinin hizmetine ihtiyaç duyulduğu takdirde görevlendirme süresi altı ay daha uzatılabilir.

Haftalık çalışma süresi

MADDE 5- (1) İşçinin çalışma süresi haftada toplam 45 saattir. Ancak, 45 saatlik haftalık normal çalışma süresi, işveren tarafından gerekli görüldüğünde; Haftanın çalışılan günlerine, günde 11 saati aşmamak koşulu ile farklı şekillerde dağıtılabilir. Ayrıca, işin niteliği ve şartlarına göre, işe başlama ve bitiş saatleri de, işçiler için farklı şekillerde düzenlenebilir ve gerektiğinde değiştirilebilir. Ara dinlenme zamanları işveren tarafından belirlenir. İşçi bu maddede çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder. Hafta tatili gününün hangi gün olacağını İşveren belirler.

Denkleştirme Uygulaması

4857 sayılı İş Kanunu'nun 63'ncü maddesi uyarınca taraflar işyerinde denkleştirme uygulaması yapılabileceği konusunda anlaşmaya varmıştır. Buna göre iki ayı geçmeyen sürelerle belirlenecek olan "yoğunlaştırılmış iş dönemlerinde" haftalık 45 saati aşan çalışmalar olması halinde, denkleştirme süresi içerisinde işçiyi daha az sürelerle çalıştırmak suretiyle haftalık ortalama çalışma süresi 45 saat olacak şekilde uygulanacaktır.

Telafi Çalışması

İşveren, zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatil günlerinden önce veya sonra işyerinin tatil edilmesi veya benzer nedenlerle normal çalışma sürelerinin önemli ölçüde altında çalışılması ya da işin tümüyle durdurulması veya işçinin talebi ile kendisine izin verilmesi hallerinde, 2 (iki) ay içerisinde işçiye, çalışılmayan bu süreler karşılığı olarak telafi çalışması yaptırılabilir. Telafi çalışması fazla çalışma sayılmaz ve karşılığında fazla çalışma ücreti ödenmez.

Yıllık ücretli ve mazeret izinleri

MADDE 6- (1) Kamuda (Kamuda alt işveren işçisi olarak çalıştırılan süreler dahil) en az 1 (Bir) yıl çalışmış olan işçilerin yıllık ücretli izinleri hakkında, 4857 sayılı İş Kanununun 53.54 ve 56 ncı maddelerine göre işlem yapılır.

Ücret esas ve ödeme şekli

MADDE 7- (1) İşçinin ücreti Asgari ücretin günlük brüt yevmiyesi üzerinden hesaplanır. İşçinin ücreti, çalışma dönemini takip eden dönem içinde banka hesabına yatırılır. Çalışma dönemleri her ayın 15'i ile 14'ü (15-14) arasındadır. İşçinin ücret ödeme günü her ayın en geç 15'dir. Mücbir sebep olmadıkça, ödeme gününden itibaren en geç 20 (yirmi) gün içinde ücret ödemesi yapılır.

İşçiye çalıştığı gün üzerinden 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.

(2) 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında ilk defa istihdam edilecek işçilere ise dönemi için belirlenen yasal asgari ücret üzerinden ücret ödemesi yapılacaktır.

(3) Ancak; iş bu belirsiz süreli iş sözleşmesinin imzalandığı tarihten önce yürürlük süresi sona eren bir toplu iş sözleşmesinden yararlanan işçilerin, yararlandıkları sona eren toplu iş sözleşmesinin mali hükümleri, bu iş sözleşmesinin hükmü olarak devam eder.

(4) Ücret ödemeleri Maliye Bakanlığınca yayımlanan tebliğlerde belirtilen esaslar çerçevesinde. İşçi adına özel olarak açılan banka hesabına ödenir.

Sosyal Yardımlar

Yemek Yardımı

İşçiye fiilen çalıştığı gün sayısı üzerinden **Brüt 5,65 TL** (Beş Türk Lirası Altmış Kuruş) nakdi yemek yardımı yapılır.

Yol Yardımı

İşçiye fiilen çalıştığı gün sayısı üzerinden **Brüt 2,90 TL** (İki Türk Lirası Doksan 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.

Yolluk ve seyyar görev tazminatı

MADDE 8- (1) Bu konuda Bütçe Kanunu, Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Fazla Çalışma Ücreti

MADDE 9- (1) 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.

İhbar ve kıdem tazminatı

MADDE10- (1) İş bu sözleşmenin ilgili kanun veya disiplin hükümlerine göre sona ermesi halinde ilgili mevzuatına göre işlem yapılır.

İlave tediye

MADDE 11- (1) 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 sürelerin hesabında 6772 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 12- (1) Bu belirsiz süreli iş sözleşmesi; İşçinin ölümü , 4857 sayılı İş Kanununun işçinin haklı nedenle derhal fesih hakkı başlığı altında düzenlenen 24 üncü ve işverenin haklı nedenle derhal fesih hakkı başlığı altında düzenlenen 25 inci maddesi kapsamında getirilen

düzenlemeler çerçevesinde aynı kanunun 26 ncı maddesinin uygulaması ile sözleşmenin fesih edilmesi, Sürekli işçi hakkında bu sözleşmenin 13 üncü maddesinde düzenlenen disiplin hükümleri çerçevesinde yapılan disiplin soruşturması/kovuşturması neticesinde işten çıkarılmasına karar verilmesi hallerinde, sona erer.

Disiplin hükümleri

MADDE 13- (1) Sürekli işçi kadrolarında istihdam edilen sürekli işçilere verilecek disiplin cezaları en hafifinden ağırına doğru şunlardır;

İhtar(Uyarı), 1 yevmiye kesme cezası, 3 yevmiye kesme cezası, 5 yevmiye kesme,- 6 yevmiye kesme cezası, işten çıkarma cezasıdır.

İhtar: İşçiye, görevinin yerine getirilmesinde ve davranışlarında daha dikkatli olması gerektiğinin yazılı olarak bildirilmesidir.

1 Yevmiye Kesme Cezası; Bir günlük yevmiyesinin kesilmesidir.

2,3,4,5,6 Yevmiye Kesme Cezası; belirtilen gün sayılarınca yevmiyesinin kesilmesidir.

Bu sözleşmeye ek: Toplu Sözleşme Hakem Heyeti Kararları ekinde yer alan Disiplin Ceza Cetveli Hükümleri uygulanır. Disiplin Ceza Cetvelinde yer alan disiplin cezasını gerektiren fiil ve halleri işçinin işlediğinin yetkili makamlar tarafından yapılan/yaptırılan disiplin soruşturması ya da kovuşturması neticesinde tespit edilmesi halinde; Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yetkilendirilen disiplin amirlerince, işçiye, (Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde sürekli işçi kadrosunda görevli personel "diğer personel" statüsünde değerlendirilecek olup disiplin amirleri cetvelinde sıralı disiplin amiri bu statülerine göre belirlenecektir.) işlenen fiil ve hallerine karşılık gelen disiplin cezası işçinin alınan savunması uygun görülmediği takdirde verilir. İşçi kendisine verilen disiplin cezasına karşı Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlük Makamının onayı ile teşkil olunacak 3 (üç) idare görevlisi 3'' te sendika temsilcisinden oluşan işyeri disiplin kurulu nezdinde itirazda bulunabilir.

İtirazda süre; İşlenen fiile karşılık gelen disiplin cezasının işçiye tebliğinden itibaren 7 (yedi) gündür. Süresi içinde itiraz edilmeyen ya da itiraz edilip de reddedilen disiplin cezaları kesinleşir ve işçinin sözleşmesinin muhafaza edildiği dosyasında saklanır. İtiraz halinde kurul itiraz dilekçesi ile eklerinin kendisine intikalinden itibaren 30 (otuz) gün içinde kararını vermek zorundadır. İtirazın görüşülmesi neticesinde oyların eşitliği halinde Başkanın oyu çoğunluğu sağlar.

(2) Hakkında yapılan soruşturma neticesinde disiplin cezası olarak işten çıkarılması önerilen sürekli işçi ile ilgili soruşturma dosyası ve ekleri işlem tesis edilebilmesi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilecektir.

(3) İş bu sözleşmeye ek; Disiplin Ceza Cetvelinde sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hallere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlar hakkında Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde yetkilendirilen disiplin amirlerince bu madde ile İş Kanununun ilgili maddeleri ve konuya ilişkin genel mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirmeler yaparak, verilecek cezayı kıyas takdir ve tayin eder.

Sözleşmenin askıya alınması

MADDE 14- (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 işveren veya vekilince askıya alınabilir. Sözleşmenin askıya alınması en çok üç ay devam edebilir. Bu süre sonunda hakkında bir karar verilmediği takdirde işçi görevine başlatılır.

Çeşitli hükümler

MADDE 15- (1) Bu sözleşme ile aşağıda belirtilen çeşitli hükümlere işçi ve işveren/vekili uymakla yükümlüdür. Disiplin hükümleri konusunda 4857 sayılı İş Kanununun 25 inci maddesi ile bu iş sözleşmesinin 13 üncü maddesinde düzenlenen disiplin maddesine göre işlem yapılır. Vergi ve sigorta kesintilerinin yatırılması, bunlara ilişkin beyanname ve bildirgelerin süresi içerisinde ilgili yerlere verilmesi konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

İşçi, kılık-kıyafet konusunda işveren veya işveren vekilince verilen yazılı veya sözlü talimatlara uymak zorundadır. Sağlık kurumlarından istirahat alan işçiye 5510 sayılı kanun hükümlerine göre ilk iki günün ücreti işverence ödenir. Bu hizmet akdinde belirtilen ücret ve diğer ödemeler brüt olarak ifade edilmiştir. Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uygulanır.

Özel şartlar

MADDE 16- (1) Bu sözleşme ile aşağıda belirtilen özel şartlara işçi ve işveren/vekili uymakla yükümlüdür.

İşçi, işyerinde, çalışma mevzuatı 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 gibi düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder.

İşçi, iş sözleşmesi devam ettiği sürece, ilgili mevzuatı gereği verilen çalışma izinleri hariç başka bir işte çalışmamayı taahhüt eder.

İşçi, işverene ve işyerine ait her türlü iş sırlarını saklamayı, işverene zarar verecek davranışlarda bulunmamayı taahhüt eder.

İşçi, işyerindeki makina alet ve teçhizatı usulüne uygun olarak ve özenle kullanmayı, görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmamayı, kendisine teslim edilmemiş makine, alet ve edevatı kullanmamayı taahhüt eder.

İşçi, kendisine işinde kullanmak üzere teslim edilen malzeme, araç ve gereçleri işyeri dışına çıkarmamayı, amacı dışında kullanmamayı taahhüt eder.

İşçi, işyerine alkollü işçi 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.

İşçi, İş Kanununa göre hak kazanacağı yıllık ücretli iznini, işverenin iş şartlarına göre belirleyici zamanda kullanmayı kabul eder.

İşçi, iş sözleşmesinin feshinde, kendisine teslim edilmiş bulunan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak teslim etmeyi, kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa, tam ve eksiksiz tazmin etmeyi taahhüt eder.

İşveren, işçinin ücretini ve bu sözleşme ile İş Kanunundan doğan diğer haklarını süresinde ödemeyi taahhüt eder.

İşçi, işveren tarafından tespit edilen günlük ve haftalık mesai çalışma saatleri ile ilgili düzenlemelere uymak zorundadır.

İşçi, ve işverenin istemesi halinde, hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günlerinde de çalışmayı peşinen kabul eder.

İşveren, işçinin istemesi halinde fazla çalışma yapmayı peşinen kabul eder. Fazla çalışmaya ilişkin ücretler işverence işçiye ödenir.

(2) Sözleşmenin uygulanmasında çıkacak uyuşmazlıklarda, Çankırı Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MADDE 17- Disiplin cezası gerektiren fiil ve haller ile disiplin cezalarını ihtiva eden Ek-1 sayılı cetvel ile birlikte yedi sayfa, onyedii maddeden ibaret iki nüsha olarak tanzim edilmiş iş bu sözleşmede taraflardan, işveren; sözleşme devam ettiği sürece işçiye iş ve ücret vermeyi işçi de belirtilen şartlarla iş görmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

MADDE 18- Belirsiz İş Sözleşmesinde bulunmayan hükümler için 375 Sayılı Kanun Hükümünde Karamamenin Geçici 23. Maddesi Uyarınca İdarelerce Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Ücret İle Diğer Mali Ve Sosyal Haklarının Belirlenmesinde Esas Alınacak Toplu İş Sözleşmesi Hükümleri geçerlidir.

İŞVEREN VEYA VEKİLİ
(Kaşe-İmza)

İŞÇİ Adı Soyadı:

İmzası