**HİZMET SÖZLEŞMESİ**

Aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan Süleyman Demirel Üniversitesi ile işçi arasında, belirtilen şartlarla **“657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNUNUN 4/D MADDESİ UYARINCA BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ**” yapılmıştır. Taraflar bundan sonra Süleyman Demirel Üniversitesi **“işveren”** Süleyman Demirel Üniversitesi’nin bütününü sevk ve idareye yetkili olanlarla, Süleyman Demirel Üniversitesinde işveren adına hareket eden ile işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kimseler “**işveren vekili**” ve iş sözleşmesini akdeden **“işçi”** olarak anılacaktır.

**Madde 1- Taraflar:**

**1) İşveren:**

**Unvanı:** Süleyman Demirel Üniversitesi

**Adresi:** Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğü, Batı Yerleşke, ISPARTA

**Tel:** 0246 211 10 00

**2) İşçi:**

**Adı, soyadı:**

**Adres:**

**Madde 2- İşçinin Çalışma Yeri :** Süleyman Demirel Üniversitesi yerleşkeleri ile bu yerleşkeler dışında yürütülen faaliyetlerin gereği olarak işveren veya işverence yetkilendirilecek kişilerin göstereceği yerlerdir.

**Madde 3- Yapilacak İş:**  ………………………………………………………… dır.

**Madde 4- Sözleşmenin Süresi:** Bu iş sözleşmesi, 01/04/2018 tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir ancak sözleşme süresi; 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 üncü maddesi gereği, hiçbir şekilde işçinin sosyal güvenlik kurumlarından emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığı almaya hak kazandığı tarihi geçemez.

**Madde 5- İşe Başlama Tarihi:** 01/04/2018

**Madde 6- Çalışma Süreleri:** Haftalık çalışma süresi en çok 45 saattir. Bu süre, haftanın çalışılan günlerine eşit şekilde bölünerek uygulanır. Haftalık çalışma saatleri işverence tespit edilir.

Ancak, 45 saatlik haftalık normal çalışma süresi, işveren tarafından gerekli görüldüğünde:

a) 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.

b) 45 saatlik haftalık normal çalışma süresinin, haftanın çalışılan günlerine farklı şekillerde dağıtılarak çalışılması durumunda, iki aylık çalışma süresi içinde, işçinin haftalık ortalama normal çalışma süresi 45 saati aşamaz.

c) Ara dinlenme zamanları işveren tarafından belirlenir.

d) İşçi bu maddedeki çalışma şekil ve şartlarını peşinen kabul eder.

**Madde 7- Fazla Çalışma:** İşveren, ülkenin genel yararları, işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle işçiye, günlük toplam çalışma süresi 11 saati aşmamak koşuluyla, yılda 270 saate kadar fazla çalışma yaptırabilir.

Haftalık 45 saati aşan çalışmalar fazla çalışma sayılır. Ancak, denkleştirme esası uygulandığı durumlarda, işçinin iki aylık süre içindeki haftalık ortama çalışma süresi 45 saati aşmamak koşulu ile bazı haftalarda 45 saatten fazla çalıştırma olsa dahi, bu haftalardaki 45 saati aşan çalışma süreleri fazla çalışma sayılmaz ve fazla çalışma ücreti ödenmez.

**Madde 8- Telafi Çalışması:** Zorunlu nedenlerle işin durması, ulusal bayram ve genel tatillerden 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, işveren iki ay içerisinde işçiye, çalışılmayan bu süreler karşılığı olarak telafi çalışması yaptırabilir.

Telafi çalışması, günlük en çok çalışma süresi olan 11 saati ve günde en fazla 3 saati aşamaz. Tatil günlerinde telafi çalışması yaptırılamaz.

Telafi çalışması fazla çalışma sayılmaz ve karşılığında fazla çalışma ücreti ödenmez.

**Madde 9- Ücret Ve Diğer Mali Sosyal Haklar:** 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 üncü maddesine göre tespit edilecektir. İşçinin ücreti işverence tespit edilen bankada işçi adına açılacak hesaba aktarılmak suretiyle ödenir.

**Madde 10- Ücret Ödeme Zamanı:** İşçinin çalışma dönemi, ayın ilk günü ile son günü arasındadır. İşçi ücreti, çalışma dönenimini takip eden ayın en geç beşinci iş gününde ödenir.

**Madde 11- Özel Şartlar:**

a) İşverenin, işçilerin bir bölümüne veya tümüne sözleşme gereği olmaksızın, teşvik amaçlı olarak yapacağı süreklilik arzetmeyen nakdi ve/veya ayni ödemeler, işçiler bakımından kazanılmış hak niteliğinde olmayıp, tekrarlanacağı anlamına gelmez.

b) 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, genelge, sirküler, talimat gibi düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder.

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

d) İşçi, işverenin istemesi halinde fazla çalışma yapmayı peşinen kabul eder.

e) İşçi iş sözleşmesi devam ettiği sürece, özel de olsa başka bir işte çalışmamayı taahhüt eder.

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

g) İşçi, işyerindeki makine, 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.

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

i) 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.

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

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

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

m) İşveren tarafından işçiye verilen kurumsal elektronik posta adresine işverence yapılan tebligatlar, taraflarca 7201 sayılı Kanuna göre elektronik tebligat olarak kabul edilir.

n) Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda 4857 Sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memuruları Kanununun sürekli işçilerle ilgili hükümleri 375 Sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin geçici 23 üncü maddesi ile diğer ilgili mevzuat uygulanır.

o) Sözleşmenin uygulanmasında çıkacak uyuşmazlıklarda öncelikle arabulucuya başvurulmuş olması kaydıyla, Isparta mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

İki sayfadan oluşan iş bu belirsiz süreli iş sözleşmesi, ...../..../........... tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip, okunarak imzalanmakla, işveren işçiye iş ve ücret vermeyi, işçi de belirtilen şartlarla iş görmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

**İŞVEREN İŞÇİ**

Adı Soyadı :

İmzası