|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İŞVERENİN ADI** | **ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** |  | **NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER** |
| **ADRESİ** | **Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/ISPARTA** |
| **T.C KİMLİK NO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **İL** |  |
| **ÖĞRENCİNİN ADI** |  |  | **İLÇE** |  |
| **SOYADI** |  | **MAHALLE/ KÖY** |  |
| **BABA ADI** |  | **CİLT NO** |  |
| **DOĞUMYERİ VE TAR.** |  | **AİLE SIRA NO** |  |
| **ADRESİ** |  | **SIRA NO** |  |
| **ÇALIŞACAĞI BİRİM** |  | **SAYFA NO** |  |
| **TELEFON NUMARASI** |  | **İkâmetgah Adresi:** ………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………….……………………………………………………………………….……………………… Posta Kodu : ……….………………………. Ev Tel : ……………….. Cep Tel : ………………………………… |
| **BANKA IBAN NO (T.C HALK BANKASI SDÜ DOĞU(UYDU) ŞUBESİ )** |  |

Bu hizmet akdi bir taraftan SKS Daire Başkanlığı ile diğer taraftan, yukarıda açık kimliği yazılı kişi arasında aşağıdaki sözleşme hükümlerini ihtiva edecek şekilde olup, adı geçen şahıs **KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ** olarak adlandırılmıştır.

|  |
| --- |
| **BELİRLİ SÜRELİ HİZMET SÖZLEŞMESİ** |
| **MADDE- 1** | Bu Sözleşme deneme süresi içinde Öğrencinin işe kabul edilmesi halinde işe başlama tarihinden itibaren sürelidir. |
| **MADDE-2** | İşyerinin normal çalışma süresi günde ….. saat haftada …… saattir. Ayda toplam …….. saattir. Öğrenci gerektiğinde fazla çalışmayı kabul etmiştir. |
| **MADDE- 3** | İşyerinde uygulanmakta olan kanun, nizamname, talimat ve hususlara aynen uymayı kabul etmiştir. |
| **MADDE-4** | Öğrenci;A**-**Zamanında görev başında bulunmayı, verilen görevleri ihtimamla yapmayı, işverenin ve işletmesinin hak ve menfaatlerini en iyi şekilde korumayı ve her türlü zararları önlemeyi taahhüt ederlerB-İş disiplini, Öğrenci sağlığı ve iş emniyeti hususlarındaki uyarı ve önerileri mutlaka yapmayı, iş güvenliğiyle ilgili kişisel malzemeleri ve iş esnasında itinalı kullanmayı taahhüt eder.C-Öğrenci işi ile ilgili kullanmakta bulunduğu, makine ve malzemeleri bunlara zarar vermeyecek şekilde kullanmayı, bakımlarını belli sürelerde yapmayı, bakımları hususunda kendi bilgisi dışında olanları birim amirlerine zamanında bildirmeyi görevli bulunmadığı veya görevi ile ilgili bulunmayan, makine ve malzemeleri Usulüne uygun kullanmayı taahhüt etmiştir.D-Paydos olmadıkça hastalık veya kaza gibi haller bulunmadıkça vazifesi başından ayrılmamayı taahhüt etmiştir.E-İşin niteliği, mahalli şartlar veya hizmetin aksatılmaması gibi sebeplerle işveren veya vekilinin talebi ile genel tatil, ulusal bayram günlerinde iş yerinde çalışmayı, hafta içerisinde bir gün izin kullanmak suretiyle Pazar günleri çalışma gerektiğinde çalışmayı taahhüt etmiştir.F-İş yasasında belirtilen hususlara veya işyeri çalışma prensiplerine aykırı davrandığında ya da işin tamamlanması halinde akdi bildirimsiz ve tazminatsız olarak sona erdirilir.G- Şahsi alet ve edevatını işyerine sokmamayı ve üzerinde taşımamayı, işyerine giriş ve çıkışlarda üstünün ve yanındaki eşyaların aranmasına itiraz etmeyeceğini taahhüt eder.H-işyerinde alkol veya keyif verici bilumum akıcı maddeleri kullanmamayı ve bunları kullanmış olarak gelmemeyi işyerinde dini ve siyasi propaganda ve münakaşa yapmamayı taahhüt etmiştir.I-işyerinin veya vekilinin ve diğer üstlerinin itibarını zedeleyecek tavır ve davranışlarda bulunmamayı taahhüt etmiştir. |
| **MADDE- 5** | Öğrenci çalışacağı işyerini yapacağı işi iş koşullarını, kullanacağı araç ve aletleri görmüş ve bu akitte özellikle belirtilen hususları da tek tek okuyup kabul etmek sureti ile bu işi yapabileceğini, bu işle ilgili bilgilere mücehhez bulunduğunu ve Sözleşme şartlarına aynen uyacağını beyan ile bu Sözleşmeimzalamıştır. Öğrencinin kişisel vasıfları yönünden verdiği bilgilerin aksinin tespiti halinde işverenin iş kanununun 17.maddesine gereğince hizmet akdi fesih ve tazminat hakkı mahfuzdur. |
| **MADDE- 6** | Öğrenci ayrılacağı tarihi işverene 10 gün evvel bildirmekle yükümlüdür. bu süreyi bildirmeden ayrılan öğrencinin iş kanununun 13.maddesi ücretlerinden kesinti yapılır |
| **MADDE-7** | Bu akitte bulunmayan hususlarda İş Kanunun hükümleri tatbik olunur. |
| **MADDE- 8** | Öğrencinin ve işverenin yukarıda belirtilen adresleri her türlü tebligat için kanuni ikametgâh adresleridir. |
| **MADDE-9** | Bu Sözleşmenin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıkların hal mercii Isparta Mahkemeleri ve İcra Daireleridir. |
| **MADDE- 10** | Öğrenci yukarıda tek tek belirtilen ve yasalarda öngörülen sair iş emniyeti ve iş yerine ait bütün kurallara harfiyen uyacağına kabul etmiştir. |
| **MADDE- 11** | İşveren öğrencilerin görev yerlerini değiştirmekte serbest ve yetkilidir. |
| **MADDE- 12** | Bu sözleşme, bu madde dahil 12 maddeden müteşekkil olup taraflarca okunup hükümleri aynen kabul edilmek sureti ile............./.........../ tarihindeimzalanmıştır. |

**İŞVERENİN ADI SOYADI İMZASI ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI İMZASI**



**SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ**

**AÇIKLAMALAR**

1. Bu belge, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunun 9 uncu maddesine göre sigortalı olarak çalıştırılanın,işvereni tarafından, Kuruma bildirilmesi amacıyla kullanılır.
2. İşveren, sigortalı olarak çalıştıracağı kişiyi işe başlatmadan en geç bir gün önce Kuruma bildirmekle

yükümlüdür. Ancak, inşaat işyerlerinde işe başlatılacak sigortalıyı işe başlatıldığı gün; Kuruma ilk defa İşyeri Bildirgesi verilen işyerlerinde işe alınan işçileri ise en geç bir ay içinde Kuruma bildirmek zorundadır.

Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi, yasal süresi içinde iadeli-taahhütlü olarak posta yoluyla da gönderilebilir. (506 SK. Md: 9).

1. Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini yasal süresi içinde Kuruma vermeyen işveren hakkında, her birsigortalı için aylık asgari ücret tutarında, bildirilmeyen sigortalıların çalışma izninin olmamasıdurumunda da asgari ücretin iki katı tutarında idari para cezası uygulanır (506 SK.Md: 140/b).
2. Üç nüsha olarak düzenlenen Sigortalı İşe Giriş Bildirgesinin, sigortalının fotoğrafı yapıştırılmış birinci

nüshası nüfus cüzdanının bir fotokopisi ile birlikte Kurumca alınır. Sigorta sicil numarası, alındığı tarih ve genel evrak numarası işlenen bildirgenin iki nüshası ise, biri sigortalıya verilmek,biri de saklanmak üzere işverene iade edilir. İlk defa sigortaya tabi olacak sigortalılara sicil kartı düzenlenmesi için Kurumda

kalacak bildirgeye ayrıca bir fotoğraf daha eklenir. (Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği. Md: 13).

1. Bildirgelerin bütün haneleri nüfus hüviyet cüzdanına ve sigortalı tarafından işverene ibraz edilendiğer resmi belgelere göre tam, doğru ve kitap harfleri ile okunaklı olarak doldurulur. Noksan vehatalı

düzenlenen bildirgeler işleme alınmaz ve sigortalının tescil işlemi yapılmaz. Bu nedenden doğabilecek tüm sorumluluklar işverene aittir.

1. İlk defa sigortalı olacak kişi için düzenlenen bildirgenin üst bölümündeki **“İlk”**, daha önce sigortasicil numarası almış olanlar için düzenlenen bildirgenin ise **“Tekrar”** kelimesinin yanındaki kutu

(X) ile işaretlenir. Tekrar işe girişlerde, sigortalının sicil numarası mutlaka yazılmalıdır.

1. Sigorta sicil numarasının doğruluğunun kontrol edilebilmesi için, daha önce sigorta sicil numarasıyla birlikte Kurumca “Kontrol Numarası” verilmişse, tekrar Sigortalı İşe Giriş Bildirgelerinde sigorta sicil numarasından sonra gelen **“Kontrol Numarası”** kutusuna, bu numarayazılmalıdır.
2. Bu Bildirgenin 10, 11, 12, 15, 16 ve 19 uncu alanları sigortalının durumuna uygun seçeneğin önündeki kutu

(X) ile işaretlenerek doldurulur. 1 numaralı **“T.C. Kimlik No”** hanesine, Vatandaşlıkve Nüfus İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen kimlik numarası yazılır. Yabancı uyruklu sigortalılar için bu alan boş bırakılır, bunlar için usulüne göre yetkili makamlarca düzenlenmiş

çalışma iznine ait belgenin bir örneğinin bu bildirgeye eklenmesi zorunludur.

1. Kurumdan yaşlılık aylığı almakta iken yeniden 506 sayılı Kanuna tabi sigortalı olarak çalışmaya başlayanlar, tüm sigorta kollarına tabi tutularak, aylıkları, çalışmaya başladıkları tarihten itibaren kesilir. Aylıklarının kesilmesini istemeyenlerin ise yazılı talepte bulunmaları koşuluyla aylıklarının ödenmesine devam olunur,

ancak, bunlardan sosyal güvenlik destek primi kesilir (506 SK. Md: 63). Bu gibi sigortalıların tercihlerini

hangi yönde kullandıkları, Sigortalı İşe Giriş Bildirgeleri ile bildirilir. Bu nedenle, yaşlılık aylığı almakta iken

**(tahsis numarası 2, 42, F2, Y2 ile başlayanlar)** yeniden sigortalı bir işe başlayanlardan; aylıklarının

ödenmesine devam edilmesini isteyenler için bubildirgenin 15 inci alanındaki **“Sosyal Güvenlik Destek**

**Primi”**, kesilmesini isteyenler için aynı alandaki **“Tüm Sigorta Kolları”** sözcüğünden sonraki kutu (X) ile işaretlenir.

1. T.C. Emekli Sandığı, Bağ-Kur ve 506 sayılı Kanunun geçici 20’nci maddesine tabi sandıklardan malüllük veya emekli aylığı almakta iken 506 sayılı Kanuna tabi bir işte çalışmaya başlayanlar,

isteklerine bakılmaksızın sosyal güvenlik destek primine tabi tutulur (506 SK. Md: 3/II-C). Bu nedenle, bunlar için düzenlenecek bildirgenin 16 numaralı alandaki **“Aylık Alıyor mu ?”** sorusunailişkin **“Evet”** seçeneğinden sonraki kutu (X) ile işaretlenmelidir.

1. 20 numaralı satır sigortalı tarafından ve el yazısı ile doldurulacaktır.