

## İTÜ-KKTC EĞİTİM-ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ YARI ZAMANLI AKADEMİK PERSONEL HİZMET AKDİ

### 1. Taraflar

- A) Üniversite (İşveren) : İTÜ-KKTC EĞİTİM-ARAŞTIRMA YERLEŞKELERİ,  
Fazıl Polatpaşa Bulvarı Namık Kemal Mah. Gazimağusa, KKTC  
Çalışma Daire Tescil No :  
Ticaret Sicil Numarası : YK-624
- B) Akademik Personel (Unvanı) : .....  
Doğum Yeri ve Tarihi : .....  
Kimlik Kartı/Pasaport No : .....  
İhtiyat Sandığı Numarası : .....  
Sosyal Sigorta Numarası : .....  
Adresi (kendi ülke) : .....  
KKTC İkamet Adresi : .....  
.....  
Telefon : .....

### 2. Sözleşme Süresi

Başlangıç Tarihi: ..... Bitiş Tarihi: .....

### 3. İş Unvanı

Yarı Zamanlı Akademik Personel (.....) olarak çalışacaktır.

### 4. İşyeri

Akademik Personelin işyeri, KKTC 38/2009 sayılı Yasası ile kurulan İstanbul Teknik Üniversitesi İTÜ-KKTC Eğitim-Araştırma Yerleşkeleri'nin, KKTC içinde faaliyette bulunduğu yerlerdir.

### 5. Yarı Zamanlı Akademik Personelin Yükümlülükleri

- 5.1.** Akademik Personel; Üniversite tarafından belirlenen dersi veya dersleri katalog içeriğine uygun olarak ve yarı zamanlı statüsünde, gerek işbu sözleşme, gerekse Üniversitenin yönetmelikleri ve mevzuatı çerçevesinde tam ve zamanında vermekle yükümlü olup, tüm çalışmalarında Üniversitenin yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar, kural ve teamülleri ile mevcut akademik ve etik kurallara uymakla yükümlüdür. Yarı zamanlı personel verdiği ders veya derslerin her 3 kredi saati için 2 ofis saati yapmakla yükümlüdür.
- 5.2.** Akademik Personel; çalışma şekli, çalışma düzeni, çalışma saatleri, disiplin işleri ve sair hususlarda Üniversite yönetmeliklerine ve mevzuatına tabi olmayı peşinen kabul eder.
- 5.3.** Akademik Personel; görevde bulunduğu süre zarfında veya görevden ayrıldıktan sonra Üniversite faaliyetleri ile ilgili olarak edindiği herhangi bir belge ve bilgi hakkında Üniversitenin onayı ve izni olmadan beyanat veya açıklamada bulunamaz, bunları saklamak ile yükümlüdür.

- 5.4.** Akademik Personel; görevde bulunduğu süre zarfında veya görevden ayrıldıktan sonra bir sene zarfında, verdiği derslerle ilgili olarak, notlara itirazları ve Bütünleme Sınavları dahil olmak üzere ilgili yönetmeliklerin gerektirdiği her türlü süreci sonuçlandırmakla yükümlü olduğunu kabul eder.
- 5.5.** Akademik Personel; KKTC İş Sağlığı ve Güvenliği Yasası (35/2008)'nin yükümlülüklerine uymak ile görevli olup, bu sorumluluklarını yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.
- 5.6.** Akademik Personel; kendisine teslim edilen veya göreviyle ilgili olarak tasarrufunda bulunan belge, demirbaş, araç ve gereçleri işyeri dışına çıkaramaz. İşbu akdin sona ermesi veya erdirilmesi üzerine veya herhangi bir nedenle görevden ayrılırken kendisine teslim edilen veya göreviyle ilgili olarak tasarrufunda bulunan belge, demirbaş, araç ve gereçleri Üniversiteye eksiksiz ve hasarsız olarak teslim etmeyi kabul eder. Akademik Personel, tasarruf ve kontrolünde bulunan belge, demirbaş, araç ve gereçlerde normal kullanımdan doğan yıpranma haricinde oluşan hasarı Üniversiteyi tazmin etmekle mükelleftir.
- 5.7.** Bu akidde “Üniversite” olarak anılan işveren, İTÜ-KKTC özel tüzel kişiliğidir. Yarı Zamanlı Akademik Personel; bu akid nedeniyle sadece ilgili KKTC mevzuatından kaynaklanan haklardan yararlanır. Akademik Personel, Türkiye Cumhuriyeti'nin 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve/veya Türkiye Cumhuriyeti'nin 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve/veya diğer Türkiye Cumhuriyeti'nin mevzuatı kapsamında İstanbul Teknik Üniversitesi personeline tanınan herhangi bir hakkı bu akid nedeniyle iktisap edemeyeceğini ve/veya İstanbul Teknik Üniversitesini mükellefiyet altına sokamayacağını, bu doğrultuda bir talepte bulunmayacağını kabul ve beyan eder.

## **6. İzinler**

Yarı Zamanlı Akademik Personel; hastalık, doğum vb. diğer izinlerini kullanırken, Üniversitenin belirlediği süreçlere uymakla yükümlüdür. Bu süreçler takip edilmeden ve izin başvurusu onaylanmadan izin kullanımı, işyerini izinsiz terk etme olarak muamele görür. Üniversite bu gibi durumlarda, Akademik Personelin ücretinden kesme yoluna gidebilir, işyerini izinsiz terk etmeye ilişkin amir, ayrıca disiplin hükümlerini uygulayabilir. Ayrıca, geçerli bir sağlık raporuna bağlı olarak kullanılan hastalık izinleri için ders başı ücreti ödemesi yapılmaz.

## **7. Sözleşmenin Sona Ermesi veya Erdirilmesi**

- 7.1.** Taraflar 22/1992 sayılı değiştirilmiş şekli ile KKTC İş Yasasının Akademik Personel için 14'ncü maddesinde, Üniversite için ise 15'nci maddesinde belirtilen durumlarda sözleşme süresinin bitiminden önce veya bildirim süresini beklemeksizin yazılı olmak koşuluyla feshedebilir.
- 7.2.** Üniversite, Akademik Personelin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmekte yetersiz olması ve/veya yetersiz hale gelmesi veya Üniversitenin yönetmelik ve mevzuatı uyarınca başlatılmış bir disiplin soruşturması sonucu ceza alması durumunda, İş Yasasının 12'nci maddesi gereği personele vereceği bir ihbar ile işbu sözleşmeyi sona erdirebilir.

## **8. Diğer Koşullar**

- 8.1. Ders Yükü ve Ücret:** Üniversite, Yarı Zamanlı Akademik Personeline belirlediği usul ve esaslar dâhilinde, her ders saati için (.....) Net TL (Türk Lirası), 14 ders haftası ve 1 final sınavı haftası olmak üzere toplam 15 hafta için, ay içerisindeki ders yükü toplamının çarpımı ile oluşan Net Ücreti ilgili ayın son günü personelin yerel banka

