

Ek-2:

**KAPADOKYA ÜNİVERSİTESİ
İŞ GÜCÜ (BEDEN İŞÇİSİ) HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

İŞİN KONUSU

MADDE 1:

Üniversitemiz 2026 – 2027 akademik yılı içerisinde düzenlenecek etkinlik, organizasyon ve yerleşkelerin düzenlenmesi işlerinde gününbirlik çalıştırılmak üzere iş gücü (beden işçisi) hizmet alımı yapılması işi.

ÇALIŞTIRILACAK PERSONELİN SAYISI, NİTELİĞİ, TAŞIMASI GEREKEN ŞARTLAR

MADDE 2:

Personel Tanım	Yevmiye Sayısı	İşin Başlangıç ve Bitiş Tarihi
Beden İşçisi	500 (Beşyüz) Yevmiye	01.11.2026 / 28.02.2027

İSTEKLİ VE HİZMET ALIM PERSONELİNİN MESAI SÜRECİNDEKİ ÇALIŞMA DURUMU İÇERİSİNDEKİ SORUMLULUKLARI

MADDE 3:

- 3.1. Çalıştırılacak personeller en az ilköğretim mezunu olacaktır.
- 3.2. Hizmet alımı yapılacak personellerin hepsi en az 20 (Yirmi) yaşında ve üzerinde olacaktır. Askerlik görevini yerine getirmiş olacaktır.
- 3.3. İstekli çalıştırdığı işçilerin meydana getirdiği zararları tazminle mükelleftir. Durum İstekliye bildirilmiş olmasına rağmen zarar giderilmez ise İsteklinin ilk ay istihkakından zarar tazmin edilerek miktar kadar kesinti yapılacaktır. İstekli bunu peşinen kabul eder.
- 3.4. Personel saç ve sakal tıraşına önem verecektir.
- 3.5. Çalıştırılacak personelin sağlık kontrolleri yapılarak sağlık raporları alınacaktır.
- 3.6. İstekli personeli mesai saatleri içerisinde ziyaretçi kabul edemez.
- 3.7. Personelin Üniversite tarafından gösterilen yerlerin haricinde oturmaları, sigara içmeleri, yüksek sesle ve öğrenciler üzerinde olumsuz etki bırakacak şekilde konuşmaları yasaktır.
- 3.8. Çalışan personelin kullandıkları temizlik ve diğer malzemelerin tasarrufunda gerekli titizliği göstereceklerdir.
- 3.9. İstekli çalıştırdığı personel sayısını sürekli sabit tutacak; hastalık, izin vb. nedenlerle personelin işe gelmemesi halinde, yerine takviye personel yapabilecek durumda olacaktır.
- 3.10. Üniversite tarafından yeterli görülmeyen personel İstekli tarafından değiştirilecektir.
- 3.11. İstekli, hiçbir ihtar ve ikaza gerek kalmaksızın lüzumlu bütün emniyet tedbirlerini zamanında almak ve kazalardan korunma usul ve çarelerini personele öğretmekle mükelleftir.

PERSONEL ÇALIŞMA SÜRELERİ VE ÖDEMELERİ

MADDE 4:

- 4.1. Yüklenici çalıştıracağı hizmet alımı personeli 4857 sayılı iş kanununa ve ilgili tüm mevzuata uygun şekilde çalıştıracaktır. Tüm çalışan beden işçisi personelinin çalışma saati başlangıcı 08:00 – iş çıkış saati 17:00 şeklinde olacaktır.
- 4.2. Yüklenici çalıştırdığı hizmet personeline her ayın hakkedişini aldıktan sonra en geç 2 (iki) gün içerisinde maaş, bayram çalışması gibi her türlü ücretini ödemiş olacaktır. Yüklenici çalıştırılan personelin maaş ödemelerini her personelin bankalarda açtıracağı hesap numaralarına yatırmak suretiyle ödeyecektir.
- 4.3. Üniversite, Yüklenicinin işçi ücretlerinin ödememesi ve/veya geciktirmesi durumunda işçi ücretlerini Yüklenicinin hakkedişinden keserek işçilerin banka hesaplarına aktarma yetkisine sahiptir.

BEDEN İŞÇİSİNİN YAPACAĞI GÖREVLER

MADDE 5:

- 5.1. Üniversitenin Teknik Personel Sorumlusu tarafından verilen işleri yapmak,
- 5.2. Çalışmalarda kullanılan alet, edevat, makine, cihaz vb. malzemelerin iş mesai bitiminde toplamak ve depolamak, muhafaza etmek

- 5.3. Çalışmalarda işe başlamadan önce iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tedbirleri ve her türlü emniyet tedbirleri almak,
- 5.4. Bulunduğu alanın temizliğini yapmak,
- 5.5. Taşınmazların onarımı esnasında çıkacak olan moloz ve hafriyatın nakliye aracına yüklenmesi ve gerektiğinde boşaltılmasını yapacaktır.
- 5.6. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren binaların kazanlarından küllerin çıkartılması, çuvallanması, yüklenmesini sağlayacaktır.
- 5.7. Çevre düzenlemesi işlerinde bina etraflarının temizlenmesi, süpürülmesi, molozların çuvallanması ve araca yüklenmesi işlerini yerine getirmek,
- 5.8. Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren bakım onarım çalışmaları kapsamında hamaliye işlerini yerine getirmek,
- 5.9. Bina içi yerleşim işlerinde malzemelerin istiflenmesi (derslik, ofis, lojman) taşınması, yerleştirilmesi vb. işlemleri yerine getirmek.
- 5.10. Her türlü nakliye ve hamaliye işlerini yerine getirmek.
- 5.11. Kurum içindeki malzemelerin bir yerden başka bir yere götürülmesi, başka yerden gelen malzemelerin yüklenip boşaltılması ve yeniden istif edilmesi gibi işlemler İstekli elemanları tarafından yapılacaktır.
- 5.12. Organizasyon ve etkinliklerde ihtiyaç duyulan malzemelerin yerleştirilmesi, toplanması düzen alınması işlerinde gerekli olan hamaliye ve nakliye işlerini yerine getirmek

İŞ GÜVENLİĞİ

MADDE 6:

- 6.1. Yüklenici işlerini yürütürken; 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine ve yürürlükte bulunan çalışma hayatı ile ilgili Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun olarak çalışmak, çalıştırmak ve eğitim vermek zorundadır.
- 6.2. Yüklenici, işin yapılması esnasında mevzuat gereği kullanılması gereken koruyucu güvenlik malzemelerin kullanılmasını sağlamakla yükümlüdür.
- 6.3. Yüklenici çalıştıracağı personele, işin risklerinin de tanımlandığı yazılı bir “Çalışma Talimatı” verecektir.
- 6.4. Yüklenici, sözleşme süresince iş mevzuatındaki değişikliklerden ve uygulanmasından sorumludur.
- 6.5. Yüklenici, sözleşme kapsamındaki işyerlerinde meydana gelebilecek her türlü iş kazası ve hasar ile bunların sonucunda ortaya çıkabilecek yaralanma ve ölüm dâhil bütün risklere karşı mali, hukuki ve cezai yükümlülükleri kabul eder. Yüklenici işin yürütümü için gerekli olan ve yasal olarak zorunlu bulunan tüm emniyet tedbirlerini almasına rağmen ortaya çıkabilecek kazaların sorumluluğundan kaçınamaz.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

MADDE 7:

İş bu şartnamede hüküm bulunmayan hallerde, sözleşme, idari şartname, teknik şartname ve konuya ilişkin mevzuat hükümleri uygulanacaktır.