T.C.
ÜNİVERSİTESİ

İŞKUR GENÇLİK PROGRAMI
ÖĞRENCİ KATILIMCI TAAHHÜTNAMESİ

MADDE 1 – KATILIM VE DEVAM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

(1) Katılımcı, kendisine bildirilen program gün ve saatlerine zamanında uymayı kabul eder.

(2) Katılımcı, mazereti nedeniyle programa katılamayacak olması halinde Üniversitenin belirlediği usul ve süre içerisinde ilgili birime bilgi vermek ve gerekli belgeleri sunmakla yükümlüdür.

(3) Katılımcının devam durumunun İŞKUR tarafından belirlenen usul ve esaslara göre takip ve değerlendirmeye tabi olduğunu kabul eder.

(4) İzinsiz devamsızlık, çalışma saatlerine uymama veya devam durumunun gerçeğe aykırı bildirilmesine yönelik her türlü davranışın tespit edilmesi halinde ilgili mevzuat çerçevesinde işlem yapılabileceğini katılımcı kabul eder.

MADDE 2 – GÖREV VE ÇALIŞMA YERİNE UYUM

(1) Katılımcı, kendisine Üniversite tarafından bildirilen görev alanı, birim ve çalışma yerinde görevini yerine getirir.

(2) Katılımcı, kendisine verilen görevin amacı dışında işlem yapamaz ve yetkisi bulunmayan bir konuda Üniversite veya ilgili birim adına işlem tesis edemez.

(3) Katılımcı, görev sırasında Üniversitenin idari işleyişine, çalışma düzenine ve ilgili birim tarafından bildirilen kurallara uymakla yükümlüdür.

(4) Katılımcı, yetkili personelin bilgisi ve onayı olmaksızın görev yerini terk edemez veya başka bir birimde görevlendirildiği izlenimini oluşturacak şekilde hareket edemez.

MADDE 3 – PROGRAM ÇALIŞMA VE FAALİYET ALANLARI

(1) Katılımcı, İŞKUR Gençlik Programı resmi esasları kapsamında Üniversitede yalnızca aşağıda belirtilen 7 ana faaliyet alanına uygun destekleyici görevlerde yer almayı kabul eder:

a) Kampüs Altyapı ve Bakım Faaliyetleri:

- Kampüs altyapısına yönelik destek çalışmaları
- Bakım faaliyetlerine yardımcı işler (Öğrenciye fiilen temizlik yaptırılamaz)
- Kampüs alanlarının işleyişine yönelik destek faaliyetleri
- Teknik birimlere, tehlikeli iş niteliğinde olmayan destekler

b) Sosyal ve Kültürel Faaliyetler:

- Üniversite etkinliklerinin organizasyonuna destek
- Konferans, panel, seminer ve söyleşilerde görev alma
- Kültür-sanat etkinliklerinin hazırlanmasına destek
- Etkinliklerde kayıt, yönlendirme ve organizasyon desteği
- Öğrenci topluluklarının faaliyetlerine destek

c) Akademik Destek Faaliyetleri:

- Akademik birimlerin yürüttüğü çalışmalara destek

- Araştırma ve proje çalışmalarında destekleyici görevler
- Veri düzenleme ve sınıflandırma
- Doküman/dosya düzenleme
- Akademik etkinliklerin organizasyonuna destek

d) İdari Destek Faaliyetleri:

- Evrak ve dosya düzenleme
- Arşivleme ve sınıflandırma
- Veri girişi
- Büro işlerine yardımcı faaliyetler
- Toplantı ve organizasyon hazırlıklarına destek
- Öğrenci hizmetlerinde yönlendirme ve bilgilendirme desteği
- Hizmet sektörü kapsamına giren işlere destek faaliyetleri (Temizlik işleri hariç)

e) Dijital Dönüşüm ve İnovasyon Faaliyetleri:

- Veri dijitalleştirme
- Dijital arşiv çalışmalarına destek
- Web/dijital içerik çalışmalarına destek
- Bilgi teknolojileri projelerinde destek
- Dijital veri düzenleme ve sınıflandırma
- Üniversitenin dijital dönüşüm çalışmalarına yardımcı faaliyetler

f) Toplumsal Hizmet ve İş Birliği Faaliyetleri:

- Üniversitenin topluma yönelik projelerinde destek
- Sosyal sorumluluk projeleri
- Toplumsal hizmet faaliyetlerinin organizasyonuna destek
- Üniversitenin kamu kurumları/STK'larla yürüttüğü faaliyetlere destek

g) Öğrenci Gelişim ve Uyum Faaliyetleri:

- Yeni öğrencilerin üniversiteye uyum çalışmalarına destek
- Öğrenci etkinliklerinin organizasyonu
- Kariyer ve gelişim etkinliklerine destek
- Öğrencilere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinde destek

MADDE 4 – GÖREV SINIRLARI

(1) Katılımcıya, program mevzuatı kapsamında izin verilen faaliyetler dışında görev verilemez.

(2) Katılımcı; ağır, tehlikeli ve çok tehlikeli işler, asli temizlik işleri, mevzuat kapsamında kendisine yaptırılamayacak işler ve program kapsamı dışında kalan faaliyetlerde görevlendirilemez.

(3) Katılımcı da kendisine verilen görevin program kapsamında bulunmadığını düşündüğü durumlarda durumu gecikmeksizin sorumlu Üniversite personeline bildirmekle yükümlüdür.

MADDE 5 –KILIK-KIYAFET ESASLARI

(1) Katılımcı, program süresince Üniversite bünyesinde görev yaptığı süre içerisinde; görev yaptığı birimin ve çalışma alanının niteliğine uygun, temiz, düzenli ve genel çalışma ortamına uygun kıyafetle görev yapmayı kabul ve taahhüt eder.

(2) Katılımcı, görev yaptığı birimin çalışma düzenine, hizmetin niteliğine ve çalışma ortamının gerektirdiği kurallara uygun hareket etmeyi; çalışma ortamının düzenini, kurumsal işleyişi veya iş sağlığı ve güvenliğini olumsuz etkileyebilecek kıyafet ve aksesuarları kullanmamayı kabul ve taahhüt eder.

(3) Özel birimlerde, atölyelerde, laboratuvarlarda, teknik alanlarda veya saha çalışmalarında görev yapılması hâlinde Katılımcı; ilgili birim tarafından belirlenen **özel kıyafet, koruyucu ekipman ve kişisel koruyucu donanımları** kullanmayı ve iş sağlığı ve güvenliği kapsamında kendisine bildirilen kurallara uymayı kabul ve taahhüt eder.

(4) Katılımcı, görev yaptığı birim tarafından kıyafet, çalışma alanı veya iş sağlığı ve güvenliği konusunda kendisine yapılan bilgilendirme ve yönlendirmelere uymayı kabul ve taahhüt eder.

MADDE 6 – İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

(1) Katılımcı, görev yaptığı ortamda kendisine bildirilen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymayı kabul eder.

(2) Kendisine verilen görevle ilgili herhangi bir tehlike, kaza, yaralanma, arıza veya riskli durum meydana gelmesi veya tespit edilmesi halinde durumu derhal sorumlu Üniversite personeline bildirmek zorundadır.

(3) Katılımcı, gerekli eğitim, bilgilendirme ve yetkilendirme yapılmadan herhangi bir cihaz, makine, araç veya teknik sistemi kullanamaz.

(4) Katılımcı, kendisi veya üçüncü kişiler açısından tehlike oluşturabilecek herhangi bir faaliyeti kendi inisiyatifiyle gerçekleştiremez.

MADDE 7 – ÜNİVERSİTEYE AİT ARAÇ, GEREÇ VE DEMİRBAŞLAR

(1) Katılımcı, kullanımına tahsis edilen veya görevi nedeniyle eriştiği Üniversiteye ait araç, gereç, bilgisayar, tablet, telefon, cihaz, anahtar, kart, yazılım, belge ve diğer demirbaşları özenli ve amacı doğrultusunda kullanır.

(2) Katılımcı, kendisine teslim edilen malzeme ve demirbaşları üçüncü kişilere devredemez, kullandıramaz veya Üniversitenin izni olmaksızın Üniversite dışına çıkaramaz.

(3) Kasıt veya kusurundan kaynaklanan zararlar bakımından yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Katılımcı, görevin sona ermesi veya Üniversite tarafından talep edilmesi halinde kendisine teslim edilen tüm malzeme, belge, kart, anahtar ve diğer unsurları derhal iade eder.

MADDE 8 – BİLGİ GÜVENLİĞİ VE GİZLİLİK

(1) Katılımcı, görevi sırasında öğrendiği veya eriştiği kamuya açık olmayan bilgi ve belgeleri yetkisiz kişilere açıklamamayı kabul eder.

(2) Katılımcı; öğrenci bilgileri, personel bilgileri, akademik ve idari belgeler, kurum içi yazışmalar, kullanıcı adı ve şifreler, elektronik sistem bilgileri ve benzeri bilgileri yalnızca kendisine verilen görev kapsamında kullanabilir.

(3) Görevin sona ermesi, programdan ayrılma veya öğrencilik durumunun sona ermesi halinde dahi niteliği gereği gizli tutulması gereken bilgiler bakımından gizlilik yükümlülüğü devam eder.

MADDE 9 – KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

(1) Katılımcı, görevi kapsamında eriştiği kişisel verileri yalnızca kendisine verilen görev ve yetki kapsamında işler.

(2) Kişisel verileri kopyalayamaz, fotoğraflayamaz, kişisel cihazına aktaramaz, yetkisiz kişilere gönderemez veya sosyal medya ve benzeri mecralarda paylaşamaz.

(3) Kişisel veri içeren belge ve kayıtların kaybolması, yanlış kişiye gönderilmesi, yetkisiz erişim veya benzeri bir durumun meydana gelmesi halinde katılımcı durumu derhal sorumlu Üniversite personeline bildirir.

MADDE 10 – BİLDİRİM VE İLETİŞİM

Katılımcı, kendisine yapılacak program duyurularını, çalışma takvimini, görev yeri ve görev değişikliklerini takip etmekle yükümlüdür.

Katılımcı, iletişim bilgilerinde meydana gelen değişiklikleri Üniversitenin belirlediği usul ve süre içerisinde bildirmek zorundadır.

MADDE 11 – MEVZUATTA DEĞİŞİKLİK

Programın yürütülmesine ilişkin mevzuat, İŞKUR düzenlemeleri veya Üniversite ile İŞKUR arasındaki protokol/sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılması halinde, yürürlükte bulunan düzenlemeler esas alınır.

MADDE 12– HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Bu Taahhütnamede hüküm bulunmayan hallerde; yürürlükteki mevzuat, İŞKUR tarafından yayımlanan program usul ve esasları, Üniversite ile İŞKUR arasında imzalanan protokol/sözleşme, İşkanunu ve Üniversitenin ilgili düzenlemeleri uygulanır.

MADDE 13 – KATILIMCI BEYANI

İşbu Taahhütnameyi okuduğumu, içeriğini anladığımı, İŞKUR Gençlik Programı kapsamında tarafıma bildirilen görev ve sorumluluklara uyacağımı, Üniversitenin bina, tesis, araç, gereç, bilişim sistemleri, bilgi ve belgelerini özenli ve yetkim dahilinde kullanacağımı, program kapsamında tarafıma verilen görevleri ilgili mevzuata uygun olarak yerine getireceğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.

İşbu Taahhütnameyi imzalamakla birlikte, burada belirtilen yükümlülüklerin yanı sıra yürürlükteki mevzuattan, İŞKUR düzenlemelerinden ve Üniversite düzenlemelerinden doğan yükümlülüklere de uyacağımı kabul ederim.

İSİM SOY İSİM	İMZA