

## KUZEY KIBRIS EĞİTİM VAKFI VE DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ İLE DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK PERSONEL SENDİKASI (DAÜ-SEN) ARASINDA TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ

### Madde 1. TARAFLAR:

İşbu Toplu İş Sözleşmesi (bundan sonra kısaca "TİS" diye anılacaktır), Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı (bundan sonra kısaca "Vakıf" olarak anılacaktır), Doğu Akdeniz Üniversitesi (bundan sonra kısaca "Üniversite" olarak anılacaktır) ve Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Personel Sendikası (bundan sonra kısaca "DAÜ-SEN" olarak anılacaktır) arasında imzalanmıştır.

### Madde 2. AMAÇ:

Bu Toplu İş Sözleşmesi'nin amacı Vakıf, Üniversite, akademik personel ve sendikanın amaçlarına uygun, uyumlu, çalışma barışını esas alan çalışma ilişkileri sisteminin kurulması için gerekli ilke ve kuralların belirlenmesidir. Gerek Doğu Akdeniz Üniversitesi Vakıf Yöneticiler Kurulu gerek Üniversite Yönetimi ve gerekse DAÜ-SEN bu TİS'e imza koymakla amaçlarının hem Üniversite'nin hem de Üniversite'de çalışan tam ve yarı zamanlı akademik personelin çıkarlarını gözeterek şekilde işbu belgede belirlenmiş maddelere uymak olduğunu teyit ederler. TİS'in imzalanmasından sonra ortaya çıkacak anlaşmazlıkların çözümünde tarafların karşılıklı anlaşması esastır. Her iki taraf da TİS'de belirtilen maddelerin değiştirilmesinin ancak yeni bir TİS imzalanması veya iki tarafın karşılıklı anlaşması ile olabileceğini ve TİS yürürlükteyken tek taraflı değişiklik yapılmayacağını taahhüt eder.

### Madde 3. TANIMLAR:

3.01 **Akademik Birim:** Bu Toplu İş Sözleşmesi kapsamında Üniversitede çalışmakta olan akademik personelden oluşan, Doğu Akdeniz Üniversitesi'ndeki fakülte, okul ve bölümleri tanımlar.

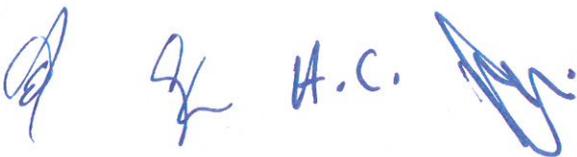
- 3.02 **Akademik Birim Başkanı:** Doğu Akdeniz Üniversitesi'ndeki akademik birim başkanlarını (bölüm başkanı, dekan ve okul müdürleri) tanımlar.
- 3.03 **Akademik Personel:** DAÜ Kuruluş Yasası Üçüncü Kısım 26 (1)'de tanımlandığı gibi Üniversite akademik personeli, tam zamanlı görev yapan akademik personelden oluşur.
- 3.04 **Gün:** Bir (1) tam iş gününü tanımlar.
- 3.05 **İşveren:** (kısa adı Vakıf) Aksi açıkça belirtilmedikçe Doğu Akdeniz Üniversitesi Vakıf Yöneticiler Kurulu'nu (kısa adı VYK) tanımlar.
- 3.06 **Sendika:** (kısa adı DAÜ-SEN) Aksi açıkça belirtilmedikçe Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Personel Sendikası'nı tanımlar.
- 3.07 **Sendika Merkezi:** DAÜ Makina Mühendisliği Bölümü'nde yer alan ME 013 no.lu odayı tanımlar.
- 3.08 **Toplu İş Sözleşmesi (kısa adı TİS):** İşveren ile Sendika arasında üzerinde anlaşılmış ve taraflarca imzalanmış olan, sendikaya üye ve sendikaya dayanışma aidatı ödeyen akademik personele uygulanacak olan kural ve ilkeleri içeren sözleşmedir.
- 3.09 **Üniversite:** (kısa adı DAÜ) Doğu Akdeniz Üniversitesi'ni tanımlar.
- 3.10 **Üniversite Yönetimi:** DAÜ Rektörlüğünü tanımlar.
- 3.11 **Vakıf:** Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı'nı tanımlar.
- 3.12 **Yarı Zamanlı Akademik Personel (Ders Bazlı Özel Sözleşmeli Akademik Personel – DÖSAP):** Üniversite fakülte ve yüksekokullarda ders bazlı sözleşme ile çalışan, akademik ve eğitsel projelere ve çalışmalara destek veren personeli tanımlar.
- 3.13 **Yurt Dışından Gelen Yarı Zamanlı Akademik Personel (Ders Bazlı Özel Sözleşmeli Akademik Personel – Y. DÖSAP):** Yurt dışından gelen Üniversite fakülte ve yüksekokullarda ders bazlı sözleşme ile çalışan, yarı zamanlı akademik ve eğitsel projelere ve çalışmalara destek veren personeli tanımlar.

**Madde 4. TANINMA VE YETKİ:**

DAÜ VYK, DAÜ-SEN'in DAÜ'de çalışan ve toplu iş sözleşmesi kapsamında bulunan tam zamanlı ve yarı zamanlı akademik personelin temsilcisi olduğunu kabul eder. DAÜ-SEN, DAÜ'de çalışan akademik personelin çalışma ilişkilerinden doğabilecek her türlü sorunun çözümünde ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasında işveren olarak Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı'nı temsilen DAÜ Vakıf Yöneticiler Kurulu'nun yetkili olduğunu kabul eder.

**Madde 5. TOPLU PAZARLIK, YETKİ SÜRECİ VE YARARLANMA:**

- 5.01 Doğu Akdeniz Üniversitesi'nde çalışan yarı ve tam zamanlı akademik personelin çalışma koşulları, özlük hakları ve diğer konularla ilgili düzenlemeleri kapsayan Toplu İş Sözleşmesi için görüşmeler, Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Referandum Yasası'nın İkinci Bölümü'nde yer alan



- 11'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtilen şekilde taraflardan birinin daveti ile başlar.
- 5.02 Toplu pazarlık, DAÜ-SEN tarafından belirlenen görüşmeciler ile DAÜ VYK ve/veya VYK tarafından yetkilendirilen görüşmeciler arasında yapılır.
- 5.03 Taraflar toplu pazarlık ve görüşmeler için KKTC Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Referandum Yasası'nın ilkelerini esas alırlar.
- 5.04 İşbu Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinden DAÜ-SEN'e üye veya dayanışma aidatı ödeyen akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel yararlanır.
- 5.05 Hiç kimse istihdam şartı olarak DAÜ-SEN'e üye olmak zorunda değildir. Ancak Sendikaya üye olmayan akademik personel bu Toplu İş Sözleşmesi'nin imza tarihinden veya işe yeni girmiş akademik personel işe başlama tarihinden itibaren 1 ay (otuz gün) içinde yazılı beyanda bulunmamaları halinde, maaşlarından dayanışma aidatı kesintisi yapılarak Toplu İş Sözleşmesi'nden yararlanma hakkı elde ederler.
- 5.06 DAÜ-SEN tüzüğünde belirlenmiş olan oranda üye aidat kesintisi, akademik personelin maaşından her ay Üniversite Yönetimi tarafından kesilir ve 7 (yedi) gün içinde DAÜ-SEN hesabına aktarılır.
- 5.07 Sendika'ya üye akademik personelden yapılan aidat kesinti miktarında Sendika Dayanışma Aidatı Doğu Akdeniz Üniversitesi Yönetimi tarafından maaşlardan her ay kesilir ve 7 (yedi) gün içinde Sendika'nın hesabına aktarılır. Sendika Dayanışma Aidatı kesintileri düzenli olarak yapılır ve tek taraflı olarak sonlandırılmaz. İşbu Toplu İş Sözleşmesi yürürlükte olduğu sürece söz konusu dayanışma aidatı kesintisi devam eder.
- 5.08 Bir aylık (otuz gün) süre içerisinde işbu Toplu İş Sözleşmesi'nden yararlanmama konusunda yazılı beyanda bulunanlar ve sendikaya üye olmayanlar işbu Toplu İş Sözleşmesi'nin sağladığı hak ve menfaatlardan yararlanamazlar.

**Madde 6. SENDİKAL HAKLAR:**

**6.01 Kurullarda Temsiliyet:**

- A. DAÜ-SEN'in temsilcisi, Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK) toplantılarına gözlemci sıfatıyla oy hakkı olmaksızın katılır. Üniversite Yönetimi, ÜYK toplantı gündemini, önerileri ile eklerini toplantıdan 24 (yirmi dört) saat öncesinde ve toplantı kararlarını ayrıca Sendika'ya iletir.
- B. DAÜ-SEN'in temsilcisi, Üniversite Senatosu toplantılarına gözlemci sıfatıyla oy hakkı olmaksızın katılır. Üniversite Yönetimi, Senato toplantı gündemini, önerileri ile eklerini toplantıdan 24 (yirmi dört) saat öncesinde ve toplantı kararlarını ayrıca Sendika'ya iletir.

- C. ÜYK ve/veya Senato'nun akademik personelle ilgili oluşturduğu veya oluşturacağı komite, komisyon ve kurullarda DAÜ-SEN'in belirleyeceği bir gözlemci üye söz hakkı ile yer alır. Sözü geçen bütün komitelerin kararları DAÜ-SEN'e yazılı olarak gönderilir.
- D. Üniversite her dönem başında üniversitede çalışan akademik personel listesini, aşağıdaki bilgileri içerecek şekilde, 20 iş günü içerisinde elektronik dosya halinde sendikaya verir:
- İsim
  - AP Numarası
  - Cinsiyet
  - Bölüm
  - Akademik ünvan
  - Sözleşme Tipi
  - İşe alınma tarihi
  - Baremi

#### 6.02 Üniversite Olanaklarından Yararlanma

- a. İşveren, DAÜ-SEN'in yapacağı toplantılar için, önceden haber vermek koşuluyla, Üniversite kampüslerinde talep edilen büyüklükte, toplantının amacına uygun bir salonu Sendika'nın kullanımına tahsis eder.
- b. İşveren, DAÜ-SEN'in herhangi bir kısıtlama olmaksızın Üniversite'nin internet hizmetinden yararlanmasını sağlar.
- c. İşveren, DAÜ-SEN'in herhangi bir filtreleme ve engelleme olmaksızın, üniversite personeli, ulusal ve uluslararası örgütlerle iletişimde üniversitenin sağladığı, emu.edu.tr uzantılı elektronik posta hizmetinden yararlanmasını sağlar.
- d. Üniversite Yönetimi işbu TİS 6.02.b ve 6.02.c maddeleri uyarınca DAÜ-SEN'e sağladığı internet ve elektronik posta hizmetlerini mahkeme kararı olmaksızın kesintiye uğratamaz ve/veya sonlandıramaz.
- e. İşveren, DAÜ-SEN'in üniversite içi rutin posta ve dağıtım hizmetlerinden yararlanmasını sağlar ve sağlanan bu hizmeti mahkeme kararı olmaksızın kesintiye uğratamaz ve/veya sonlandıramaz.
- f. DAÜ-SEN üniversite içinde akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin kullanımına açık, fotokopi hizmetlerini serbestçe kullanabilir.
- g. DAÜ-SEN sendikaya ait bildiri, afiş, bülten, dergi gibi yayınlarını önceden hiçbir denetim ve sansüre tabi olmadan üniversitenin matbaa ve/veya baskı işlerinde, akademik personelin tabi olduğu ücret tarifesi üzerinden basma hakkına sahiptir. İşveren bu konuda gerekli kolaylığı sağlar.

  H.C. 

### 6.03 Sendika Aidatı

İşveren, Sendikalar Yasası'nın 34A maddesi gereği, DAÜ-SEN üye aidatları ve dayanışma aidatlarını akademik personelin maaşlarından keserek ve varılan anlaşma gereği en geç 7 gün içerisinde Sendika'nın hesabına aktarır.

### 6.04 Sendikal Güvence

İşveren, DAÜ-SEN Yürütme Kurulu üyelerine, Yönetim Kurulu üyelerine, temsilcilerine, diğer yöneticilerine, kurul üyelerine ve Sendika üyelerine, DAÜ-SEN'e üyeliklerinden ve/veya sendikal faaliyetlerinden dolayı; mobbing yapamaz, bu kişileri baskı altına alamaz, disiplin işlemi yapamaz, işlerine son veremez veya kendi arzuları dışında çalıştıkları birimi ve ofislerini değiştiremez.

## Madde 7. ŞİKAYET, ANLAŞMAZLIKLAR VE UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜLMESİ:

7.01 Toplu İş Sözleşmesi'nin farklı yorumlandığı, eksik ve/veya yanlış uygulandığı, tamamen veya kısmen ihlal edildiği durumlarda Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Referandum Yasası'nın 6'ncı maddesi uygulanır.

7.02 DAÜ-SEN üyesi akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel ile akademik birim yöneticisi (dekan, müdür veya bölüm başkanı) arasında sorun çıkması durumunda şikayet sahibi akademik personel şikayet konusu olayın ortaya çıkmasından veya olaydan haberdar olmasını izleyen 15 iş günü içerisinde yazılı olarak ilgili akademik birim başkanına başvurur. Akademik birim başkanı ilgili başvuruya 7 (yedi) iş günü içerisinde yazılı cevap vermek zorundadır. Eğer verilen cevap şikayetçi tarafından kabul edilirse, sorun çözülmüş sayılır. Sendika yazılı başvuru ve cevabı dosyalama amacı ile ilgili akademik birim başkanından talep etme hakkına sahiptir.

7.03 Şikayetçi akademik personel veya yarı zamanlı akademik personelin verilen yazılı cevabı kabul etmemesi halinde, Sendika'ya başvurur ve işbu TİS madde 7.05'de belirlenen şikayet değerlendirme süreci başlar.

7.04 Sendika'nın, üyesi olan bir ya da daha fazla akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel adına şikayette bulunma ve süreci yürütme ve/veya izleme hakkı vardır.

### 7.05 Şikayet Değerlendirme Süreci

a) BİRİNCİ ADIM: Şikayetçi akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel, şikayetine yazılı cevap aldıktan sonra, şikayetin çözülmediğine kanaat getirirse 7 iş günü içinde Sendika'ya başvurur. Eğer Sendika akademik personelin şikayetinde haklı olduğuna karar verirse 7 iş günü içinde sorunu görüşerek çözmek için yazılı olarak ilgili akademik birim başkanına başvurur. Gerek Sendika temsilcisi gerekse ilgili akademik birim başkanı sorunu bu aşamada çözmek için azami gayreti gösterir. Akademik birim başkanı kararını 7 iş günü içinde

AM  
A.C.  
A.C.

hem şikayetçi akademik personel veya yarı zamanlı akademik personele hem de Sendika'ya yazılı olarak bildirmek zorundadır.

- b) İKİNCİ ADIM: Eğer Sendika verilen cevabı tatminkar bulmazsa ve süreci ilerletmeye karar verirse şikayeti 7 iş günü içinde Üniversite Rektörü'ne yazılı olarak bildirir. Rektör veya Rektör'ün atayacağı temsilci veya temsilciler taraflarla görüşerek sorunu çözmeye çalışırlar. Varılan karar Rektör tarafından 7 iş günü içinde yazılı olarak Sendika'ya bildirilir.
- c) ÜÇÜNCÜ ADIM: Her iki tarafı tatmin eden bir çözüme ulaşılmaması durumunda, Sendika ve Üniversite Yönetimi KKTC mahkemelerinde yasal yollara başvurma hakkını saklı tutar.

**Madde 8. AKADEMİK PERSONEL İSTİHDAM (İŞE ALMA) VE ATAMA:**

Yeni akademik personel istihdam etmek isteyen Akademik Birim, süreci Akademik Birim Kurulu'nda "akademik personel istihdamına" ihtiyaç olduğuna dair karar alarak başlatır ve en az üç akademik personelden oluşan istihdam komitesi seçer.

Yeni akademik personel istihdam etmek isteyen Akademik Birim bünyesinde oluşturulan istihdam komitesi, ihtiyaç duyulan her alan için ayrı ayrı olmak üzere bir ihtiyaç analiz raporu hazırlar.

Akademik birim başkanı, hazırlanan İhtiyaç Analiz Raporu'nu ve ilgili bölüm kararını bağlı bulunduğu Dekanlığa veya Müdürlüğe sunar.

Dekan veya Müdür, gerekli gördüğü hallerde İhtiyaç Analiz Raporu'nu Fakülte veya Okul içinde veya Rektörlükle istişare eder.

Dekan veya Müdür, münhal ihtiyacı yönündeki raporu veya raporları Rektörlüğe yazılı olarak sunar.

Rektörlük; İhtiyaç Analiz Raporu veya Raporlarını inceledikten sonra, gerekli görülmesi halinde, açılması istenen her münhal için ayrı ayrı olmak üzere Rektör, Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Dekan veya Müdür ve ilgili Akademik Birim Başkanı ile bir değerlendirme toplantısı yapar.

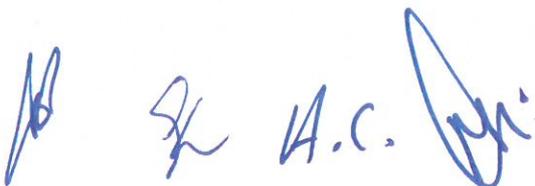
Rektörlük, kadro ve bütçe olanaklarını da dikkate alarak kanaatini oluşturur ve açılması uygun bulunan münhal(leri), Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Vakıf Yöneticiler Kurulu onayına sunar.

Rektörlük tarafından açılması önerilen münhaller, VYK tarafından bütçe ve kadro sayılarının elverişliliği açısından değerlendirilir ve karara bağlanır.

Ataması VYK tarafından onaylanan adayların ataması Rektörlük tarafından gerçekleştirilir.

Bölüm ve fakülte/yüksek okulun talebi, Rektörlüğün önerisi ve VYK'nın onayıyla emeklilik yaşını doldurmuş akademik personel 1 yıllık sözleşmeyle istihdam edilebilir.

Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Atama Yönetmeliği'nde yapılan değişiklikler esas alınır.



**Madde 9.**

**AKADEMİK PERSONELİN DEVAMLİ KADROYA ATANMASI:**

Taraflar, Devamlı Personel kadrosunun akademik özgürlüğün önemli bir unsuru ve gereği olduğunu; performansa dayalı iş güvencesinin temelini oluşturduğunu kabul eder.

Devamlı personel, Üniversitede sürekli ve kesintisiz statüde çalışan akademik personeli ifade eder. Ancak devamlı personel statüsünü kazanma, akademik personele düşük performans seviyesinde çalışma ve/veya sorumluluk ve görevlerini yerine getirmeme hakkı vermez. Devamlı personel statüsü kazanan DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen akademik personel de (hazırlanacak olan) Akademik Personelin Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği'nde belirlenen standartlara uygun olarak üretken ve verimli çalışmalarını devam ettirir.

En az 6 (altı) yıl kesintisiz (sabatikal, ödeneksiz ve sağlık nedenleri hariç) sözleşmeli DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen 60 yaşını doldurmamış akademik personel olarak çalışan okutman, öğretim görevlileri ile öğretim üyeleri için buldukları kadronun ADEK kriterlerini sağlamış olan DAÜ SEN Üyesi veya DAÜ SEN'e dayanışma aidatı ödeyen akademik personel "Devamlı Personel" statüsüne atanır. 67 yaşını doldurmuş olan akademik personel "Devamlı Personel" statüsünden çıkarılır. Devamlı Personel statüsüne atanmak isteyen DAÜ-SEN üyesi veya DAÜ SEN'e aidat ödeyen akademik personel, Ekim ayının son iş gününe kadar Personel İşleri Müdürlüğü'ne başvurur ve bu başvurunun bir kopyasını sendikaya gönderir.

Ek 1'de yer alan listede bulunan ve Devamlı Personel statüsüne atanmaya hak kazanan personel, bu TİS'in yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Devamlı Personel statüsüne atanırlar.

**Madde 10.**

**AKADEMİK PERSONEL DOSYALARI:**

DAÜ'de istihdam edilen akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel, yazılı başvuruda bulunarak Üniversite tarafından hakkında açılmış olan personel dosyasını inceleme hakkına sahiptir. Yapılan yazılı başvuruya olumlu cevap en geç 3 (üç) iş günü içinde verilir.

Akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin dosyasının içindeki belgeleri sadece akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin kendisi, yasal olarak yetki verdiği kişi(ler), bağlı bulunduğu akademik bölüm/birim başkanı, Personel İşleri Müdürü veya yetkili kıldığı kişi ve Üniversite yönetiminden yetkililer görebilir. Dosyadaki belgeleri kimin, ne zaman ve hangi amaçla incelediği yazılı olarak akademik personelin ve yarı zamanlı akademik personelin dosyasında tutulur ve istemesi durumunda bu liste 3 (üç) iş günü içerisinde akademik personele ve yarı zamanlı akademik personele ve/veya yasal temsilcisine verilir.

Akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin dosyasında bulunmayan herhangi bir belge ve/veya bilgi o personel ile ilgili değerlendirme ve disiplin kararı almak için ve/veya akademik personelin ve yarı zamanlı akademik personelin herhangi bir şekilde aleyhine olacak bir karar almak için kullanılamaz.

Akademik personelin ve yarı zamanlı akademik personelin dosyasında gerekli belgelerin bulunması Üniversite'nin sorumluluğudur.

Akademik personelin ve yarı zamanlı akademik personelin dosyası içinde imzasız ve/veya tarihsiz bir belge bulundurulamaz; bu tip belgeler olması durumunda dahi akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel hakkında herhangi bir kararın alınması için kullanılmaz.

Şikayet Değerlendirme Sürecine giren konularda, şikayet sahibi personelin yazılı izni olması koşuluyla, Sendika ilgili akademik personelin ve yarı zamanlı akademik personelin, personel dosyasını inceleme hakkına sahiptir.

#### **Madde 11. AKADEMİK HAK VE ÖZGÜRLÜKLER:**

DAÜ'de çalışan akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel, kadro ve statü farkı gözetilmeksizin, eşit akademik özgürlüğe sahiptir.

Sendika ve Üniversite yönetimi aşağıdaki Akademik Özgürlük tanımını kabul ederler:

Akademik özgürlük, akademik personelin, yarı zamanlı akademik personelin ve öğrencilerin başkalarının siyasi, felsefi veya epistemolojik inanç ve fikirlerine bağımlı olmaksızın, kendi belirledikleri çerçeve içinde kendi düşünceleri doğrultusunda, etik kurallara ve uluslararası standartlara uygun bir biçimde bilimsel araştırmalarını ve ders verme aktivitelerini gerçekleştirebilmelerini ifade eder.

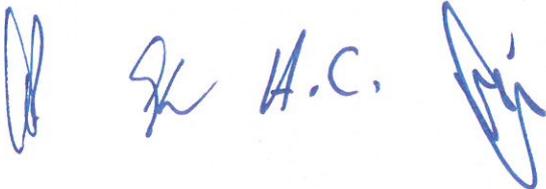
Yukarıda tanımlanan akademik özgürlük kapsamında akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel ders verme ve öğretme biçimleri, araştırma yapma ve yayınlama konularında özgürdür.

Taraflar akademik özgürlüğün üniversitenin hedeflerini gerçekleştirmesi için gerekli olduğunu kabul eder. Akademik özgürlüğün kullanılmasından ve savunulmasından VYK, Üniversite Yönetimi, DAÜ-SEN, akademik personel ve yarı zamanlı akademik personel sorumludur.

Akademik özgürlük, VYK'nın, Üniversite Yönetimi ve DAÜ-SEN'in karar ve politikalarını tartışma ve eleştirme ve kişisel hakaret içermediği sürece bu eleştiri ve tartışmalardan dolayı cezalandırılmamayı da içerir.

Akademik özgürlük kullanılırken sorumlu kullanma, başkalarının hakkına saygı gösterme ve akademik araştırmalar için etik kurallara uyma beklenir.

Akademik özgürlük yasal dokunulmazlık getirmez (taşımaz). Akademik özgürlük, akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin sorumluluklarını yapmaması anlamına gelmez.



Akademik personel ve yarı zamanlı akademik personelin kamuoyuna yaptığı açıklamalardan DAÜ sorumlu tutulamaz.

**Madde 12. AYRIMCILIK YAPMAMA:**

Taraflar, TİS'te veya yasalarda açıkça belirtilen durumlar dışında akademik personele ve yarı zamanlı akademik personele hiçbir şekilde ayrımcılık veya iltimas/kayırmacılık yapılmayacağını garanti eder. Çalışma koşulları ile ilgili konularda (maaş, özlük hakları, işe alma, işten çıkarma, terfiler, devamlı personel statüsü kazanma, ödeneksiz izin alma, araştırma bursu alma vs.) yaş, din, dil, etnik köken, siyasi parti üyesi olma, cinsel yönelim, cinsiyet, işi yapmaya engel olmayacak şekilde engelli olma ve akrabalık temelli iltimas ve/veya ayrımcılık yapılamaz.

İşveren ve Üniversite Yönetimi: Hukuka uygun davranmakla yükümlüdür. Eşitlik ilkesi ve ayrımcılık yasağına uyar. Tarafsızdır. Orantılılık ilkesi ve hukuki kesinlik ve kazanılmış haklara saygı ilkesine riayet eder. Makul süre içinde faaliyette bulunur. Katılımcılığa ve özel hayatın gizliliğine saygı gösterir. Şeffaftır.

**Madde 13. AKADEMİK PERSONELİN TECRÜBELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, SÖZLEŞMELERİNİN YENİLENMESİ VEYA İŞ İLİŞKİLERİNİN SONA ERDİRİLMESİ:**

- 13.01 İş güvencesi:** İş güvencesi performans kriterleri ile düzenlenir. Performans kriterleri belirlenene kadar, sözleşmesinin yenilenmesini talep eden DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen akademik personelin sözleşmesinde belirtilen hükümler ve sözleşmenin fesih edilmesini gerektiren Disiplin Yönetmeliği (disiplin kurulu kararı) dışında, sözleşmeleri kısıtlanamaz veya sonlandırılmaz. Yenilenecek sözleşmelerde kazanılmış haklar saklı kalır. Ancak, akademik personelin Vakıf Yöneticiler Kurulu kararıyla asli maaşlarına ek olarak almakta oldukları ve/veya alacakları ek ödenek ve/veya ek tahsisatlar işbu madde kapsamı dışındadır. Sözleşme yenileme ve/veya iş ilişkisini sonlandırma kararları 6 hafta önceden ilgili akademik personele gerekçeleriyle yazılı olarak bildirilir. DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen akademik personelin sözleşmelerinin yenilenmesi ve/veya iş ilişkilerinin sona erdirilmesi ile ilgili ölçütler ve takip edilecek süreçler DAÜ-SEN ile birlikte hazırlanacak kural ve ilkeler işbu Toplu İş Sözleşmesi'nin imzalandığı tarihi izleyen ilk akademik yıl başlangıcına kadar hazırlanır ve yürürlüğe girer. Konu ile ilgili hazırlanan kural ve ilkeler işbu Toplu İş Sözleşmesine de ek protokol olarak eklenir.

**13.02 Tecrübenin Değerlendirilmesi:**

DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN dayanışma aidatı ödeyen akademik personelin ilk işe başlama sırasında daha önce meslekte geçirdikleri süre değerlendirilir ve tecrübesine göre uygun barem içi artış verilir. Herhangi bir ülkeden emekli olmuş akademik personel bunun dışındadır.

**Madde 14. AKADEMİK PERSONELİN DERS YÜKLERİ:**

Hazırlık Okulu'nda:

- a) Okutmanların ders yükü yılda 32 saattir.
- b) Öğretim Görevlilerinin ders yükü yılda 28 saattir.

Fakülteler ve Yüksekokullarda (Yabancı dil ve İngilizce dersleri veren akademik personel dahil):

- a) Okutmanların ders yükü yılda 28 saattir.
- b) Öğretim üyesi ve öğretim görevlilerinin ders yükü yılda 24 saattir.

Ders yüklerinden yapılacak indirimler, Senato'nun belirleyip önereceği VYK'nın onaylayacağı "Akademik Personelin Haftalık Ders Yükü ve Ek Ders Yükü Hesaplama İlkelerine" göre yapılır.

Üniversite Yönetimi her akademik dönem başında ders yükleri ile ilgili verileri DAÜ-SEN'e verir.

**Madde 15. ONÜÇÜNCÜ MAAŞ İKRAMİYESİ:**

Akademik personele Aralık ayı içinde, Aralık ayı maaşı esas alınarak ve yılda bir kez olmak üzere 13. Maaş ikramiyesi ödenir.

Akademik personele ödenecek 13. Maaş ikramiyesi; sözleşme koşulları, kadrosu ve baremine göre Aralık ayı içinde, Aralık ayı maaşı esas alınarak veya görevden ayrıldıkları tarihte ve son hizmet ayı esas alınarak ödenir.

13. Maaş ikramiyesi aşağıdaki şekilde belirlenerek ödenir:

13. Maaş ikramiyesi, Üniversitede görevli akademik personele Aralık ayı brüt maaşından gelir vergisi düşüldükten sonra kalan miktardır.

İlgili mali yıl döneminde görevden ayrılan akademik personel için en son hizmet ayı brüt maaşından gelir vergisi düşüldükten sonra kalan miktarın o yıl içinde çalıştığı toplam ay sayısının 12'ye bölünmesi ile elde edilen rakamla çarpılması sonucu elde edilen miktardır.

Hizmet süresi hesaplanırken 15 (onbeş) gün ve üzerindeki süreler aya tamamlanır, 15 (onbeş) günden az süreler dikkate alınmaz.

13. Maaş ikramiyesi, emeklilik menfaatlerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

**Madde 16. BAREM İÇİ ARTIŞ:**

Barem İçi Artış (Kademe İlerlemesi), akademik personelin atandığı kadronun bareminde gösterilen barem içi artış (kademe ilerlemesi) tamamladığı her bir hizmet yılı sonunda verilir. Disiplin Yönetmeliği (disiplin kurulu kararı) uyarınca barem içi artışı engelleyici verilecek cezalar bu madde kapsamı dışındadır.

**Madde 17. UYGULANACAK MAAŞ POLİTİKASI:**

**17.01 Katsayı Uygulaması:**

- A. Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü kapsamında maaş ve diğer ödeneklerine tabi akademik personelin katsayısı, 1,55'dir. Yeni istihdam edilecek akademik personelin maaşına uygulanacak katsayı azami 1,55'dir.
- B. 1,55 dışında katsayısı olan akademik personel, mevcut katsayısına tabidir.
- C. Misafir öğretim üyelerine uygulanacak katsayı azami 1,25'dir. Ancak, halen bu kapsam dışında katsayısı olan misafir akademik personel, bu hakkını bir sonraki sözleşme süresine kadar korur. Halihazırda 1,25 katsayı uygulanan misafir akademik personelin katsayısı geri götürülemez.
- Ç. 47/2010 sayılı Yasa tahtında istihdam edilen ve/veya istihdam edilecek akademik personel bu kapsam dışındadır.

**17.02 1 Ocak 2010 tarihinden itibaren yapılan kesinti:**

Akademik Personelin brüt maaşlarından 1 Ocak 2010 tarihi itibariyle Üniversite yönetimi tarafından tek taraflı olarak yapılan kesintiye ilişkin herhangi bir mahkemenin karar üretmesi halinde, konu yeniden görüşülür.

**17.03 Hayat Pahalılığı Ödeneği:** Akademik personele Bakanlar Kurulu'nun belirlediği Hayat Pahalılığı (HP) Ödeneği verilir. Ayrıca Devlet tarafından kamu çalışanlarının maaş ve ücretlerine yapılan artış ve konsolidasyonlar da DAÜ Akademik Personeli maaşlarına eş zamanlı olarak yansıtılır.

**17.04 Maaşların Ödenmesi:** Akademik personelin aylık maaşı söz konusu ayın son iş gününde ödenir.

**17.05 Barem – Ücret Tablosu:**

Bakınız EK 2.

**Madde 18. İZİNLER:**

**18.01 Yıllık İzinler:** Akademik personelin yıllık ödenekli izni 30 (otuz) iş günüdür. Ancak bu süre Rektörlüğün önerisi, ÜYK'nın kararıyla sadece Temmuz-Ağustos aylarını kapsayacak şekilde uzatılabilir.

**18.02 Hamilelik ve Doğum İzni:** DAÜ-SEN üyesi ve DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen, DAÜ'de en az 1 (bir) yıl çalışmış kadın akademik personel veya yarı zamanlı kadın akademik personel 16 haftalık (8 hafta doğum öncesi, 8 hafta doğum sonrası) hamilelik ve doğum izninden yararlanır. Kadın akademik personelin veya kadın yarı zamanlı akademik personelin talep etmesi durumunda doğum sonrası ödeneksiz izin de verilir. Üniversitenin vereceği ödeneksiz hamilelik izni toplam olarak 1 (bir) yıllık süreyi geçemez. Doğum yapan akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel, ders yükünün yarısını tamamlamak şartıyla hamilelik ve doğum izni sonrasında 3 aylık dönem boyunca yarı maaş karşılığında çalışma hakkına sahiptir.

Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel olan bekar annelerin doğum sonrası ödenekli izni 12 haftadır. Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel olan bekâr annelere, doğum sonrası brüt maaşının yarısı oranında ödenek sağlanır. Eşi veya hayat arkadaşı doğum yapan erkek akademik personele veya yarı zamanlı akademik personele doğumdan sonra iki hafta ödenekli izin verilir.

- a) Akademik personele hamilelik izni süresince hak edilen barem içi artışlar yapılır. Ödeneksiz izine ayrılmışsa bu hakkı devam etmez.
- b) Hamilelik izni kullanmak isteyen akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel en az 6 (altı) hafta öncesinde bağlı bulunduğu akademik birim/bölüme ve Personel İşleri Müdürlüğü'ne yazılı başvuruda bulunur. Yazılı başvuruda beklenen doğum tarihi ve izin kullanılmak istenen tarihler de belirtilmelidir.
- c) Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel dilerse doğum öncesi izninin 6 haftalık kısmını doğum sonrası kullanabilir. Bu durumda akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel doğum yapacağı tarihin 2 hafta öncesine kadar çalışmaya devam eder.
- d) Personel İşleri Müdürlüğü izin kullanmak isteyen akademik personele veya yarı zamanlı akademik personele hamilelik izninin kullanılması ile ilgili konularda yardımcı olmakla yükümlüdür.

**18.03 Mazeret İzni:** Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel kendisinin veya eşinin kardeşlerinin, anne-babasının, eşinin veya aynı evi paylaştığı hayat arkadaşının ciddi hastalık veya ölümleri durumunda, yılda 5 (beş) gün ücretli izin hakkı vardır. Bu izin süresinin uzatılmasının gerektiği durumlarda Üniversite Yönetimi makul esnekliği gösterir. Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel mazeret izni isteğini mümkün olan en kısa sürede bağlı bulunduğu akademik birim/bölüm başkanına gönderir. Herhangi bir yılda kullanılmayan mazeret izinleri bir sonraki yıla devredilmez.

**18.04 Ödeneksiz İzin:** Akademik personele verilecek ödeneksiz izinler "Akademik Personelin Burs ve Yurt Dışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliği" ve Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü madde 33 çerçevesinde yürütülür. Buna ek olarak, uzun süreli ödeneksiz izin alan akademik personelin izin süresince sosyal sigorta yatırımlarını kişisel olarak yapabilmeleri için gerekli düzenlemeler Üniversite Yönetimi tarafından yasal takvime uygun olarak yapılır.

Yurtdışında bir kurum ve/veya kuruluşta çalışmak veya araştırma yapmak için kabul alan ve Sendika üyesi olan devamlı akademik personel toplamda her 6 yıl hizmet dönemi için, 1 yıla kadar aşağıdaki kıstaslar çerçevesinde "sabbatical ödenekli" (kısmi ödenekli) izin verilir.

- Times Higher Education üniversiteler genel sıralamasında ilk 250'ye giren üniversiteler için akademik personele %50,
- Times Higher Education üniversiteler genel sıralamasında ilk 251 – 600'e giren üniversiteler, kamuda, yabancı ülkelerde ve/veya uluslararası kuruluşlarda görev almaları Üniversite'nin amaç ve hedefleri ile uyumlu ve yararlı görülen akademik personel için %25.

Ancak, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti üniversitelerinin yurt dışında faaliyet gösteren kampüsleri ve uzaktan eğitim yöntemi ile verilecek dersler bu kapsam dahilinde değildir.

Bu izin hakkından faydalanabilmek için bölüm, fakülte/yüksekokuldan uygunluk, Rektörlük önerisi ve VYK onayı almak gereklidir.

Yaz aylarında üç ay boyunca araştırma için yurtdışına gitmek isteyen akademik personelin çalışma planını/ önerisini sunup Fakülte/Okul Kurulu/Bölüm kuruluna bildirdikten sonra mevcut 30 iş günü yıllık izni ve diğer araştırma izinlerinin yanında ek 30 iş günü izin hakkı bulunur.

Bu bir bildirim niteliğinde olup, akademik personel, yapılacak çalışma ile ilgili olarak Fakülte/Okul/Bölüm kurullarını bilgilendirir. Yurtdışında araştırma yürüten akademik personel, araştırma bulgularını veya çalışmada kaydettiği gelişmeyi dönüşünde bir rapor olarak bağlı olduğu birime sunar.

**18.05 Siyaset/Siyasi Faaliyet Özgürlüğü:**

Taraflar, akademik Personelin DAÜ Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü 34'üncü maddesi ile Seçim ve Halk Oylaması Yasası'nda belirlenmiş kurallar uyarınca siyasi partiler içinde görev alma ve yerel ve genel seçimlerde aday olma hakkı olduğunu kabul eder. Buna bağlı olarak Üniversite, seçimlere katılmak isteyen akademik personele, Seçim ve Halk Oylaması Yasası'nın 57'nci maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca belirlenmiş izinler kullandırılır.

A  
A.C  
M

**Madde 19. DİĞER HAKLAR:**

**19.01 Lisansüstü Programlardan Ücretsiz Yararlanma:**

Bu hak, varsa Senato'nun tespit ettiği ihtiyaç alanlarında kullanılır. Olmaması halinde, akademik personelin bu haktan yararlanma süresi eğitim süresi kadardır. DAÜ Lisansüstü eğitim programları ve mesleki gelişim amaçlı eğitim programlarına (COTE, CEELT, DOTE, DELTA, CCTD, CM vb.) kayıtlı olan akademik personel bu programlardan ücretsiz yararlanır. DAÜ Lisansüstü eğitim programlarına kayıtlı akademik personel kayıt dondurma durumunda bir defaya mahsus olmak üzere kayıt dondurma ücreti ödemez.

**19.02 Yarı Zamanlı Akademik Personelin Konferans Hakkı:** Üniversite Yönetimi, ardışık olarak dört akademik dönem ve üzeri olacak şekilde üniversitede görev yapmış yarı zamanlı akademik personele konferans ödeneği hakkı tanır.

**19.03 Sağlık:** Akademik personel veya yarı zamanlı akademik personel ve birinci dereceden akrabaları DAÜ Sağlık Merkezi'nde ücretsiz muayene edilirler.

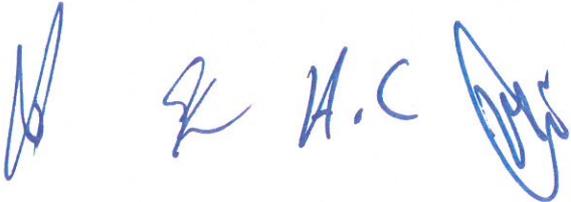
**19.04 Lojman veya Kira Tahsisatı:** Halen Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü uyarınca lojman veya kira tahsisatı alma hakkı bulunan akademik personelden lojmanda oturanlardan asgari ücretin 1/3'ü oranında lojman kesintisi yapılır, kira tahsisatı alanlara ise asgari ücretin 1/4'ü kadar kira tahsisatı verilir.

**19.05 Kıdem Tazminatı:** DAÜ'de kıdem tazminatı almaya hak kazanmış olan akademik personelin bu hakkı aynen devam eder.

**Madde 20. 2010 YILINDA YÖNETSEL HİZMETLER PERSONELİ KADROSUNA AKTARILAN VE 2015 YILINDA AKADEMİK GÖREVİNE DÖNEN PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARININ DÜZELTİLMESİ:**

**20.01 2010 Yılında Yönetmelik Hizmetler Personeli Kadrosuna Aktarılan ve 2015 Yılında Akademik Görevine Dönen Personelin Özlük Haklarının Düzeltilmesi**

2010 yılında yönetsel hizmetler personeli kadrosuna aktarılan ve 2015 yılında Yabancı Diller ve İngilizce Hazırlık Okulu'ndaki akademik görevine geri dönen, işbu sürede üniversitemiz ile iş ilişkileri kesilmeyen ek 3'de isimleri yer alan tam zamanlı akademik personelin maaş düzenlemeleri, görevlerine geri dönüşleri sırasında Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü uyarınca düzenlenmemiş olup, 47/2010 Kamu Çalışanlarının Aylık (Maaş – Ücret) ve Diğer Ödeneklerinin Düzenlenmesi Yasası tahtında düzenlenerek göreve başlamışlardır. Üniversite söz konusu personelin, maaş ve diğer ödenekleri bakımından Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğüne tabi olacağını aşağıdaki şartlar ile kabul eder.



Bu madde tahtındaki personelin maaş, özlük hakları ve diğer ödeneklerinin Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğüne göre düzenlenmesi, söz konusu her bir personelin;

- Geriye dönük herhangi bir hak talep etmediğine ilişkin beyanname ve/veya feragatname imzalamaları,
- Bu hususta Üniversite aleyhine dava açmış olmaları halinde, söz konusu davaları masraf talep etmeksizin geri çekmeleri,
- Aleyhine cezai soruşturma veya kovuşturma yürütülen personelin ise, yukarıda belirtilen iki koşul dışında ayrıca aleyhine yürütülen konu cezai soruşturma veya kovuşturmanın Savcılık tarafından "takipsizlik" veya Mahkeme tarafından bu hususta "beraat"ine ilişkin kararın Üniversite'ye iletilmesi,

Şart ve koşullarının yerine getirdiğine ilişkin evrakları Üniversiteye sunması ile **ek 3**'de belirtilen barem düzenlemeleri ile yürürlüğe girer. İşbu madde tahtında doğacak maaş düzenlemelerinin tümü, işbu Toplu İş Sözleşmesi'nde belirtilen şartların yerine getirilmesi ile birlikte doğar ve bu tarihten önceki bir tarih için herhangi bir hak doğurmaz.

#### **20.02 2015 Yılında Akademik Görevine Dönen Akademik Personelin Ek Tahsisat Ödeneği**

01.07.2010 tarihli protokole tabi **ek 4**'de isimleri belirtilen ve **aşağıdaki** şartları yerine getiren akademik personele, aylık brüt maaşlarının %23,3'ü oranında aylık ek tahsisat ödeneği ödenir.

Buna göre her bir akademik personelin:

- Bu haktan yararlandığı sürece Üniversiteden bu süre için başka herhangi bir alacak veya hak talep etmediğine ilişkin beyanname ve/veya feragatname imzalamaları,
- **Ek 4**'de isimleri yer alan ve yukarıda belirtilen şart veya koşulu yerine getirdiğine ilişkin evrakları Üniversiteye sunan Akademik Personele ilgili belgelerin sunulmasını izleyen ay itibari ile ek tahsisat ödeneği ödenir.

İşveren, söz konusu akademik personelin maaş baremlerinin Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü dikkate alınarak, Toplu İş Sözleşmesi ile düzenlenebileceği yönünde hukuki bir çözüm üretilmesi halinde, işveren ile sendika işbu madde ile düzenlenen ek tahsisat ödeneğini kaldırılarak söz konusu baremleri işbu Toplu İş Sözleşmesi'ne ek bir protokol ile düzenler.

**Madde 21. YARI ZAMANLI PERSONELİN HAKLARI:**

**21.01** Ders Bazlı Özel Sözleşmeli Akademik Personelin saat başı kök ücreti, Vakıf Yöneticiler Kurulu kararında belirtilen ders başı ücretlerdir.

VYK kararında belirtilen veya belirtilecek DÖSAP saat başı ücretlerine uygulanacak Hayat Pahalılığı artışı, Devletin açıklamış olduğu Hayat Pahalılığının yürürlüğe girme tarihini izleyen akademik dönem başında DÖSAP saat başı ücretlerine yansıtılır. Yurt dışından gelen yarı zamanlı akademik personel (Ders Bazlı Özel Sözleşmeli Akademik Personel – Y. DÖSAP), bu madde kapsamı dışındadır.

**21.02 İstihdam Koşulları ve Özlük Hakları:** Üniversitede yarı zamanlı olarak istihdam edilen akademik personelin çalışma şartları ve görevleri, bu sözleşmeye ek olacak bir sözleşmeyle belirlenir. Söz konusu sözleşme, işbu Toplu İş Sözleşmesinin imzalanmasından sonraki bir ay içerisinde hazırlanarak imzalanır.

Üniversitemizde görev yapmak üzere yurt dışından gelen yarı zamanlı akademik personelin görevlendirilmeleri ve maliyetleri, ÜYK'da karar alınmak üzere sunulur. 5'inci yılını tamamlamış programlarda yurt dışından gelen yarı zamanlı akademik personel istihdam edilmez.

Ancak verilen eğitimin gereklerinin yerine getirilmesi için zorunluluk bulunduğu ve mevcut akademik personelin zorunlu derslerden birini verebilecek donanım ve uzmanlığa sahip olmadığı hallerde, bu durum geçerli değildir.

**Madde 22. ARAZİ VEYA BİNA KULLANIMI:**

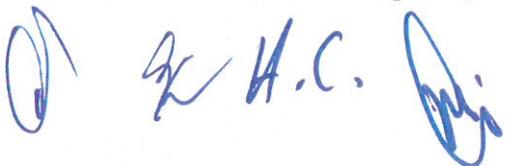
İşveren, DAÜ SEN üyelerine açık bir tesis yapılması amacıyla uygun bir yerde bir arazi veya binayı ücretsiz olarak DAÜ SEN'in kullanıma verir. Bununla birlikte sendikanın kullanımında olan ME013 numaralı oda ile BE271 numaralı oda sendikanın kullanımında kalmaya devam eder.

**Madde 23. ÖZYÖNETİM VE ÖZERKLİK İLKELERİNE DAYANAN YENİ YASA TASARISI:**

Taraflar özyönetim (genelde paydaşların, özelde ise akademik personelin karar verme süreçlerine katılımı) ve özerklik benimsediklerini beyan eder. Söz konusu ilkelerin de yer alacağı DAÜ Yasası'nın güncelleştirilmesi için paydaşların katılacağı bir süreç başlatılacak ve uzlaşılması durumunda tek yasa önerisi, uzlaşılmasında ise tarafların görüşlerini içeren farklı yasa önerileri işbu TİS'in imzalanmasının ardından Eğitim Bakanlığı'na iletilir.

**Madde 24. ÜNİVERSİTENİN MALİ YAPISINDAKİ DEĞİŞİKLİK HALİNDE İZLENECEK YÖNTEM:**

Üniversitemizin mali krize girmesi halinde, taraflar mali yükümlülük getiren Toplu İş Sözleşmesi esaslarını görüşür.



**Madde 25. KAPSAM:**

İşbu Toplu İş Sözleşmesi DAÜ-SEN üyesi veya DAÜ-SEN'e dayanışma aidatı ödeyen akademik personel ve yarı zamanlı akademik personeli kapsar.

**Madde 26. YÜRÜRLÜK:**

İşbu Toplu İş Sözleşmesi, DAÜ Akademik Personel Kadro ve Çalışma Tüzüğü ve/veya Hizmet Akitleri arasında fark olması durumunda çalışan lehine olan kurallar geçerlidir.

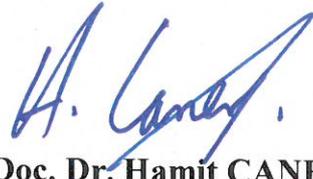
İşbu Toplu İş Sözleşmesi işvereni temsilen DAÜ Vakıf Yöneticiler Kurulu Başkanı ve akademik personeli temsilen Sendika Başkanı tarafından imzalanır ve imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. 27.12.2021 tarihine kadar da yürürlükte kalır.

Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı  
Vakıf Yöneticiler Kurulu  
Adına



**Dr. Erdal ÖZCENK**

Akademik Personel Sendikası  
DAÜ – SEN  
Adına



**Doç. Dr. Hamit CANER**

**ŞAHİTLER**

Vakıf Yöneticiler Kurulu  
Adına



**Dr. Gülsün KORUN**

DAÜ – SEN  
Adına



**Öğr. Görv. Mustafa İPEKÇİOĞLU**

İmza Tarihi: 27 Aralık 2019

## DEVAMLILIKADROYA ATANACAK AKADEMİK PERSONEL

S. No.	PERS.NO	ADI	SOYISIM	FAKÜLTE	BÖLÜM	KADRO	D. TARİHİ	YAŞ	İŞ.BAŞ.TAR.
1	AP20130955	AYBIKE	YEKTAOĞLU	ECZACILIK FAK	ECZACILIK	YARDIMCI DOÇENT	08/04/1982	37	16/09/2013
2	AP20130951	HAYRETTİN OZAN	GÜLCAN	ECZACILIK FAK	ECZACILIK	DOÇENT	26/09/1977	42	18/02/2013
3	AP20130989	LEYLA BEBA	POZVARANI	ECZACILIK FAK	ECZACILIK	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	21/07/1980	39	17/09/2013
4	AP20130956	EMRE	HAMURTEKİN	ECZACILIK FAK-TIP FAK	ECZACILIK-TIP	DOÇENT	15/08/1977	42	16/09/2013
5	AP20110895	ERSUN	İŞÇİOĞLU	EĞİTİM FAKÜLTESİ	BİLGİSAYAR VE ÖĞRETİM TEKN. EĞİTİMİ BÖL	PROFESÖR	09/11/1980	39	15/09/2011
6	AP20130969	MEHMET DURDU	KARSLI	EĞİTİM FAKÜLTESİ	EĞİTİM BİLİMLERİ BÖL	PROFESÖR	10/08/1962	57	16/09/2013
7	AP20130960	ŞEFİKA	MERTKAN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	EĞİTİM BİLİMLERİ BÖL	DOÇENT	16/02/1976	43	16/09/2013
8	AP20130959	HATİCE	BAYRAKLI	EĞİTİM FAKÜLTESİ	ÖZEL EĞİTİM BÖL	YARDIMCI DOÇENT	17/01/1982	37	16/09/2013
9	AP20130964	EDA	YAZGIN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	TEMEL EĞİTİM BÖL	DOÇENT	10/07/1972	47	16/09/2013
10	AP20120937	AHMET	PEHLİVAN	EĞİTİM FAKÜLTESİ	TÜRKÇE VE SOSYAL BİL. EĞİTİM BÖLÜMÜ	PROFESÖR	14/12/1969	50	17/10/2012
11	AP20120915	ŞÜKRÜ	TÜZMEN	FEN VE EDE FAK	BIYOLOJİK BİLİMLERİ BÖL	PROFESÖR	28/11/1964	55	06/02/2012
12	AP20130982	BENEDEK	NAGY	FEN VE EDE FAK	MATEMATİK BÖL	PROFESÖR	28/07/1973	46	16/09/2013
13	AP20130965	SUZAN CIVAL	BURANAY	FEN VE EDE FAK	MATEMATİK BÖL	DOÇENT	22/02/1971	48	16/09/2013
14	AP20130966	ÇİĞİR	KALFAOĞLU	FEN VE EDE FAK	PSİKOLOJİ	YARDIMCI DOÇENT	21/02/1985	34	16/09/2013
15	AP20110912	ŞENEL	RAMAN	FEN VE EDE FAK	PSİKOLOJİ	DOÇENT	14/02/1983	36	01/02/2012
16	AP20130983	DEMET ÇELİK	ULUSOY	HUKUK FAKÜLTESİ	HUKUK	YARDIMCI DOÇENT	24/04/1978	41	16/09/2013
17	AP20110883	ULAŞ	GÜNDÜZLER	HUKUK FAKÜLTESİ	HUKUK	YARDIMCI DOÇENT	10/09/1981	38	01/02/2011
18	AP20110891	AYSU	ARSOY	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	GÖRSEL SANATLAR VE GÖRSEL İLETİŞİM TASARIMI	YARDIMCI DOÇENT	16/05/1976	43	15/09/2011

## EK 1 Sayfa 2

19	AP20110894	ANIL KEMAL	KAYA	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	HALKLA İLİŞKİLER VE REKLAMCIILIK BÖL	DOÇENT	05/05/1977	42	15/09/2011
20	AP20040638	PEMBE	BEHÇETOĞULLAR 1	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	SİNEMA VE TV BÖLÜMÜ	YARDIMCI DOÇENT	21/04/1970	49	15/09/2004
21	AP20130950	YETİN	ARSLAN	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	SİNEMA VE TV BÖLÜMÜ	YARDIMCI DOÇENT	21/03/1978	41	18/02/2013
22	AP20110892	METİN	ERSOY	İLETİŞİM FAKÜLTESİ	YENİ MEDYA VE GAZETECİLİK BÖLÜMÜ	DOÇENT	15/05/1980	39	15/09/2011
23	AP20130974	KORHAN	GÖKMEÑOĞLU	İŞLETME VE EKO.FAK	BANKACILIK VE FİNANS BÖLÜMÜ	DOÇENT	31/05/1977	42	16/09/2013
24	AP20110884	KAMİL	SERTOĞLU	İŞLETME VE EKO.FAK	EKONOMİ BÖL.	DOÇENT	07/06/1972	47	10/02/2011
25	AP20120925	DENİZ	İŞÇİOĞLU	İŞLETME VE EKO.FAK	İŞLETME BÖL.	DOÇENT	31/08/1983	36	10/09/2012
26	AP20120918	GÜNAY AYLIN	GÜRZEL AKA	İŞLETME VE EKO.FAK	SIYASET BİL. VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	09/06/1970	49	17/09/2012
27	AP20130968	UMUT	BOZKURT	İŞLETME VE EKO.FAK	SIYASET BİL. VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	07/10/1976	43	16/09/2013
28	AP20110898	ASU	TOZAN	MİMARLIK FAKÜLTESİ	İÇ MİMARLIK BÖL.	DOÇENT	31/08/1974	45	15/09/2011
29	AP20110902	HACER	BAŞARIR	MİMARLIK FAKÜLTESİ	İÇ MİMARLIK BÖL.	DOÇENT	05/04/1982	37	15/09/2011
30	AP20130984	BADİOSSADAT	HASSANPOUR	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	18/10/1983	36	16/09/2013
31	AP20110905	CEREN	BOĞAÇ	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	19/03/1979	40	15/09/2011
32	AP20130986	NEVTER ZAFER	CÖMERT	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	22/06/1973	46	16/09/2013
33	AP20130985	PINAR	ULUÇAY	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	04/06/1970	49	16/09/2013
34	AP20110907	RAFOONEH	M. S. SANI	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	DOÇENT	06/09/1975	44	15/09/2011
35	AP20120929	SADIYE MÜJDEM	VURAL	MİMARLIK FAKÜLTESİ	MİMARLIK BÖL.	PROFESÖR	03/05/1972	47	17/09/2012
36	AP20120938	SAHAND	DANESHVAR	MÜHENDİSLİK FAK.	ENDÜSTRİ MÜH. BÖLÜMÜ	YARDIMCI DOÇENT	15/04/1970	49	17/09/2012
37	AP20110911	UMUT	TÜRKER	MÜHENDİSLİK FAK.	İNŞAAT MÜH BÖL	PROFESÖR	12/11/1972	47	03/10/2011

38	AP20110896	NERİMAN	ÖZADA	MÜHENDİSLİK FAK.	MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	DOÇENT	26/12/1983	36	15/09/2011
39	AP20120934	ASIYE YETER	BAŞARAN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	BESLENME VE DİYETİK BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	24/10/1962	57	17/09/2012
40	AP20130944	FATMA HÜLYAM	EREN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	BESLENME VE DİYETİK BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	31/12/1984	35	01/02/2013
41	AP20120930	NEZİRE	İNCE	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	BESLENME VE DİYETİK BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	25/02/1984	35	17/09/2012
42	AP20110897	SERAY	KABARAN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	BESLENME VE DİYETİK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	04/02/1987	32	15/09/2011
43	AP20120920	BERKİYE	KIRMIZIGİL	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	27/06/1983	36	17/09/2012
44	AP20120921	ENDER	ANGİN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	19/09/1984	35	17/09/2012
45	AP20130945	GÖZDE	İYİGÜN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	20/09/1983	36	01/02/2013
46	AP20120923	MEHTAP	MALKOÇ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	PROFESÖR	22/10/1967	52	17/09/2012
47	AP20130952	SEVİM	ÖKSÜZ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	22/03/1988	31	25/02/2013
48	AP20130973	YASİN	YURT	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	FIZYOTERAPİ VE REHABILİTASYON BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	25/05/1986	33	16/09/2013
49	AP20120933	ARZU	ABIÇ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	HEMŞİRELİK BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	18/07/1989	30	17/09/2012
50	AP20130962	GÜLTEN SUCU	DAĞ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	HEMŞİRELİK BÖL.	YARDIMCI DOÇENT	14/01/1976	43	16/09/2013
51	AP20130963	SERPİL	ÇAĞLIYAN	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	HEMŞİRELİK BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	28/06/1984	35	16/09/2013
52	AP20130967	ERKAN	MALKOÇ	SAĞLIK BİLİMLERİ FAK.	SAĞLIK YÖNETİMİ BÖL.	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	13/10/1968	51	16/09/2013
53	AP20100863	HATİCE	TÜFEKÇİOĞLU			UZMAN	02/07/1960	59	01/03/2010
54	AP20130949	ÖZLEM	GÜLER			OKUTMAN	28/12/1990	29	01/02/2013

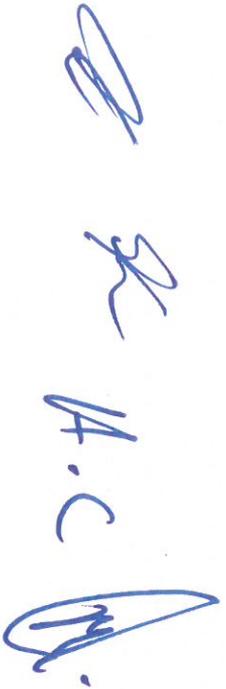
**DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL BAREM TABLOSU**  
**KATSAYI:1**

B/B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	6.013,06	6.146,29	6.279,40	6.421,91	6.570,30	6.718,94	6.868,39	7.016,18	7.194,40	7.383,74	7.573,43
2	6.443,78	6.608,23	6.772,20	6.936,12	7.101,21	7.277,63	7.457,23	7.636,73	7.835,76	8.018,90	8.200,71
3	7.067,61	7.266,21	7.470,28	7.673,85	7.875,11	8.062,10	8.249,09	8.436,51	8.668,22	8.900,14	9.131,39
4	8.028,48	8.270,32	8.512,41	8.754,71	8.996,94	9.239,16	9.481,69	9.724,95	9.977,05	10.227,84	10.489,70
5	12.174,41	12.492,32	12.808,94	13.126,24	13.445,13	13.762,72	14.080,61	14.398,17			
6	14.580,68	15.050,60	15.520,59	15.990,47	16.460,38	16.930,25	17.400,17	17.874,71			
7	18.118,69	18.603,74	19.088,30	19.573,07	20.057,81	20.542,82	21.027,58	21.512,26			

D. A. C. 

**2010 YILINDA YÖNETSEL HİZMETLER PERSONELİ KADROSUNA AKTARILAN VE 2015 YILINDA  
AKADEMİK GÖREVİNE DÖNEN AKADEMİK PERSONEL LİSTESİ**

S. No.	PERS.NO	ADI	SOYADI	İLK İŞE BAŞLAMA TARİHİ	2010 AYRILMA ÖNCESİ BAREMİ	2010 AYRILMA ÖNCESİ KADRO	2015 GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	2015 ATANMA KADROSU	ŞU ANKI KADROSU	ŞU ANKI BAREMİ	İNTİBAK BAREMİ	HİZMET BAREMİ 9 YIL
1	AP20050731	AFET	ŞEYTAN	23.09.2005	2,05	OKUTMAN	21.09.2015	OKUTMAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05	3,01	3.11
2	AP20151032	DAMLA	SİMSAROĞLU ÜREM	10.10.2003	2,10	OKUTMAN	02.03.2015	OKUTMAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05	3,01	4.11
3	AP20050745	MUSTAFA	İPEKÇIOĞLU	23.09.2005	3,05	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.11	3,06	4.09
4	AP20050733	PEMBE	TUNA	23.09.2005	2,05	OKUTMAN	21.09.2015	OKUTMAN	OKUTMAN	011.05	2,04	3.10
5	AP20050729	SEVCAN	TEKHANLI	23.09.2005	2,06	OKUTMAN	21.09.2015	OKUTMAN	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05	3,01	3.11
6	AP20050737	TANYA	SERENLİ	23.09.2005	2,05	OKUTMAN	21.09.2015	OKUTMAN	OKUTMAN	011.05	2,04	3.10
7	AP20151042	TİMUR ERGAN	BODİ	10.10.2003	3,06	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	02.03.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.08	3,03	4.10

  
 A.C.

## 2015 YILINDA AKADEMİK GÖREVLİNE DÖNEN PERSONEL LİSTESİ

S. NO	PERS. NO	ADI	SOYADI	2015 GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	KADROSU	BAREMİ
1	AP20050728	AYNUR	İSTİLLIOZLU	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
2	AP20151033	FULYA A.	NURÇİN	02.03.2015	OKUTMAN	011.05
3	AP20151034	MÜSTEYDE	AKHISAR	02.03.2015	OKUTMAN	011.05
4	AP20151035	ALİ	KATIRCIOĞLU	02.03.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.12
5	AP20050735	CANAN	KORAN	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.11
6	AP20050747	DİLEM	KÖYLÜOĞLU	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
7	AP20050732	EJBER	AYDIN	21.09.2015	OKUTMAN	011.05
8	AP20151028	EMİNE	ERMETAL	02.03.2015	OKUTMAN	011.05
9	AP20151076	EYLEM	AKIM YILMAZ	01.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.11
10	AP20050727	FATMA	AKEJDER KAYA	21.09.2015	OKUTMAN	011.05
11	AP20050749	HILMIYE	KONURALP	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.03
12	AP20050721	MÜNEVVER	NIZAM	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
13	AP20050742	PINAR	LEVENT	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
14	AP20050748	RUŞEN	YÜCESOYLU KARAKAYA	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
15	AP20050753	SENA	BUNDAK	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.05
16	AP20050726	SEVİL AY	KÜÇÜKSU	21.09.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.04
17	AP20050741	SİNEM	CAVUŞOĞLU	21.09.2015	OKUTMAN	011.05
18	AP20050750	SUNA	ALLAHKERİM	21.09.2015	OKUTMAN	011.05
19	AP20050739	SÜNDÜS	ÖZÇOBAN	21.09.2015	OKUTMAN	011.05
20	AP20151040	ZALİHE	BAYRAM	02.03.2015	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	011.11


  
 A.C.