

Çalışma talimatı Çalışma süresi belgesi / Çalışma saatleri

Hizmet verdiğiniz saatlerin ödenecek saatlere eşit olmasını ve maaşınızın eksiksiz ödenmesini sağlamak için, çalışma saatlerinizi günlük olarak bir çalışma süresi belgesinde kayıt altına almakla yükümlü olduğunuz konusunda sizi uyarmaktayız.

Lütfen bu sırada aşağıdaki noktalara dikkat ediniz:

1. Çalışma süresi belgesinin kayıtları

- Çalışma kaydını **eksiksiz ve doğru** bir şekilde **kendiniz** doldurmalısınız.
- Çalışma süresi belgesi **her iş gününde çalışma saatlerinin başında ve sonunda** doldurulmalıdır.
- **Gerçek çalışma saatleri** dakikası dakikasına belirtilmelidir.
- Çalışma süresinin başlangıcı ve bitişi öngörülen sütunlara yazılmalıdır.
- Her mola da dakikası dakikasına kaydedilmelidir
- Ek çalışma saatleri (ör. mesai saatleri) kesintisiz oluşmadığında bu ek saatler de başlangıç ve bitiş ile ayrı bir çalışma süresi belgesinde kayıt altına alınmalıdır.
- **Mola hariç çalışma saatlerinin toplam süresi** zorunlu olarak dakikası dakikasına kaydedilmelidir.
- Çalışma süresi belgesi **zorunlu olarak ay sonunda bütün halinde** belgenin altında **imzalanmalıdır**.

2. Çalışma saatleri

- **Elbise değiştirme ve araç gereç hazırlama süreleri çalışma saatleridir.** Her ikisi alanda çalışma sürelerinde ve işlem saatlerinde zaten zamansal olarak dikkate alınmıştır.
- Sizin için öngörülen **çalışma saatleri durumuna** (başlangıç ör. saat 6.00, bitiş ör. saat 10.00) **mutlaka uymalısınız.**
- **Öngörülen zamandan önce çalışmaya başlamak veya çalışmayı bitirmek kesinlikle yasaktır.**
- Obje sorumlusu tarafından açıkça talimat verilmeyen fazla mesai kabul edilmez.
- **Öngörülen molalara mutlaka uyulmalıdır.** Molanın hem öngörülen süresine hem de zamanına.