

İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönerge, İzmir Bakırçay Üniversitesinde kısmi zamanlı ve geçici olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri gibi hususlara ilişkin usul ve esasları düzenler.

(2) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı uygulanmasının amacı, Üniversitedeki kayıtlı öğrencilerin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici olarak çalıştırılmaları, maddi kazanç yanında uygulama becerisi kazanmaları ve iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmaktır.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu yönerge, Üniversitede kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, araştırma ve uygulama merkezi ile rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerin kısmi zamanlı öğrenci istihdamını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5'inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer hükümleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili hükümleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgili hükümleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İzmir Bakırçay Üniversitesini,
- b) Rektör: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektörlük: İzmir Bakırçay Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ç) Yönetim Kurulu: İzmir Bakırçay Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Senato: İzmir Bakırçay Üniversitesi Senatosunu,
- e) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı, İzmir Bakırçay Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Daire Başkanlığı gibi yerleri,
- f) Birim Amiri: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı birimlerin yöneticilerini,
- g) Kısmi Zamanlı Öğrenci: İzmir Bakırçay Üniversitesinde öğretim gören, kısmi zamanlı olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan hazırlık sınıfları hariç lisans veya lisansüstü öğrencileri,
- ğ) SKS Daire Başkanlığı: İzmir Bakırçay Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- h) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları

Kontenjanların belirlenmesi ve onaylanması

MADDE 5 – (1) Birimler; kısmi zamanlı olarak çalıştırmak istedikleri öğrenci sayısını, gerekçeleriyle birlikte, güz yarıyılına başlamasından 15 gün önce, Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu (Ek 1) ile SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştıracakları öğrenci sayıları; birimlerin görevleri, özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti, bütçe olanakları da dikkate alınarak Rektör tarafından belirlenecek en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından tespit edilerek Rektörün onayına sunulur.

(3) Gerektiğinde, birimlere verilecek öğrenci sayıları Rektörlükçe kurulacak bir komisyon marifetiyle de belirlenebilir.

(4) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma kural olarak eğitim ve öğretim dönemi içinde olur.

Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması

MADDE 6 – (1) Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen Birimler, çalıştırmak istedikleri öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesi ve iş tanımlarını eğitim-öğretim dönemi sona ermeden SKS Daire Başkanlığına bildirirler. Bu tarihten sonra yapılacak bildirimler dikkate alınmaz.

(2) Yaz dönemi kısmi zamanlı öğrenci kontenjanları SKS Daire Başkanlığı tarafından belirlendikten sonra Rektörün onayına sunulur.

(3) Bu öğrencilerin sayısı, eğitim-öğretim yılında çalışan toplam öğrenci sayısının 1/2'sinden fazla olamaz.

Duyuru

MADDE 7 – (1) Üniversitenin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacının karşılanmasına ilişkin duyuru, güz yarıyılına başlamasından bir hafta sonra ve ihtiyaç duyulan dönemlerde, SKS Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin resmi internet sitesi ile birimlerin ilan panolarında yapılır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, öğrencilerde aranan özellikler, haftalık çalışma süreleri ve saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça gösterilir.

Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını karşılayan kişilere öncelik verilmek koşuluyla, aşağıdaki gerekleri sağlayan öğrenciler, Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalıştırılabilirler;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- b) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere Üniversitede bir programa kayıtlı olmak,
- c) Hazırlık sınıfı öğrencileri ve dönem uzatanlar hariç, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- ç) Daha önce kısmi öğrenci olup da sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi SKS Daire Başkanlığı tarafından feshedilmemiş olmak,
- d) Ölüm aylığı, nafaka, yetim maaşı, şehit ve engelli aylığı dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,

- e) Kısmi zamanlı öğrenciliğe başvurduğu ve çalışmaya devam ettiği sürece kayıt dondurmamış olmak,
- f) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- g) Disiplin cezası almamış olmak,
- ğ) Birinci sınıflar ve hazırlık sınıfı öğrencileri hariç, ön lisans ve lisans öğrencileri için not ortalaması en az 2.00, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için not ortalaması en az 2.50 olmak.

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

Başvuru

MADDE 9 – (1) Öğrencilere kısmi zamanlı çalışma başvurusu yapabilmeleri için ilan tarihinden itibaren yedi iş günü süre verilir.

(2) Öğrenciler, Üniversite resmi internet sitesinde duyuru yapıldıktan sonra, çalışmak istedikleri birimlere bizzat başvururlar. Başvuruda öğrencilerden aşağıda belirtilen belgeler istenir;

- a) Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formunu (Ek 2) eksiksiz doldurarak başvuru yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz.
- b) Öğrenci Belgesi,
- c) Başvuruda bulunan öğrencinin annesi, babası ve kendisinin SGK’da kaydı olmadığına dair belge,
- ç) Birinci derece yakınlarından şehit veya gazi olan varsa, şehitlik veya gazilik belgesi,
- d) Engelli olan öğrencilerin, engelli olduğunu gösteren sağlık raporu,
- e) Deprem, sel gibi afetlerden zarar görenlerin, bu durumunu kanıtlayan belge.

(2) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak için sadece tek bir Birime başvurulabilir.

(3) Başvuruya ilişkin şartlar, Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle SKS Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi, öğrencilerin seçim ve ilanı ile onay

MADDE 10 – (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Yönergenin 9. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, ilgili birimlerde birim yöneticisi başkanlığında en az üç kişiden oluşan değerlendirme komisyonları tarafından haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu da nazara alınarak belirlenir.

(2) Komisyon birime ayrılan kontenjan kadar, belirlenen asıl ve yedek adayların listesi ile buna ilişkin dokümanların birer örneğini SKS Daire Başkanlığına gönderir.

(3) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur.

(4) Rektör tarafından onaylanan liste, Üniversitenin Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

Yedek adayların görevlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Öğrencinin işe başlamaması, işi bırakması, işi aksatması yahut sözleşmenin feshi gibi nedenlerle ayrılması durumunda kalan süre için yedek adaylar sırasıyla görevlendirilir.

Çalışmaya hak kazanan öğrencilerden istenecek belgeler

MADDE 12 – (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılması uygun görülen öğrencilerin sözleşme imzalanmadan önce aşağıdaki belgeleri bir dilekçe ile SKS Daire Başkanlığına bizzat vermeleri gerekir;

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- b) Öğrenci Belgesi, güncel tarihli onaylı,
- c) İki adet fotoğraf,
- ç) Sağlık ocaklarından alınabilecek sağlık raporu,
- d) Öğrenci İşleri Daire başkanlığından alınacak disiplin cezası bulunmadığına dair belge
- e) Adli sicil kaydı,
- f) Anne, baba ve çalıştığı takdirde öğrenciye ait son ay maaş bordrosu ve barkotlu tescil kaydı,
- g) Çalışmayanlar için çalışmadığına dair e- devlet belgesi,
- ğ) SKS Daire Başkanlığı tarafından belirlenen banka hesap numarası,
- h) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi,
- ı) SGK İlişik Taahhütnamesi
- i) E-devlet vukuatlı nüfus kayıt örneği,
- j) Tasdikli Transtkript.
- k) Öğrencinin Üniversite tarafından belirlenen yer ve şartlarla zaman dilimi içerisinde görev yapmayı kabul ve taahhüt ettiğini gösteren dilekçe.

Sözleşme yapılması

MADDE 13 – (1) Seçilen öğrenci ile Rektörlük adına SKS Daire Başkanlığı arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" (EK 5) imzalanır.

Sözleşmenin yenilenmesi

MADDE 14 – (1) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi, birim amirinin onaylaması ve Üniversitenin uygun görmesi halinde yenilenebilir.

(2) Kabul edilebilir herhangi bir mazeret göstermeksizin işi bırakan öğrenci bir daha kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılmaz.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 15 – (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer;

- a) Sözleşme süresinin sona ermesi,
- b) Öğrencinin talebi,
- c) Eğitim-öğretim döneminin sona ermesi,
- ç) Birim amirinin gerekçeli olarak sözleşmeyi sona erdirme talebinin SKS Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi.

(2) SKS Daire Başkanlığı sözleşmeyi tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir.

İş tanımı

MADDE 16 – (1) Kısmi zamanlı öğrencilerin yapacağı işler, çalışacağı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler; birimlerde temizlik, taşıma gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(3) Birim yöneticileri gerektiğinde kısmi zamanlı öğrencilere verilen işlerde değişiklik yapabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma ilke ve esasları

Çalışma süresi ve esasları

MADDE 17 – (1) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süresi, işin gerektiği durumlar saklı kalmak kaydıyla, günlük en fazla 4 (dört) saat, haftada en fazla 15 (on beş) saat ve bir ayda toplam 60 (altmış) saattir.

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işe başlama ve bitiş saatleri ile çalışma planı birim amirlerince belirlenir.

(3) Ders programında yapılan değişiklikleri bir hafta önceden yazılı olarak bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlanır.

Tatillerde çalışma esasları

MADDE 18 – (1) Kural olarak öğrencilerin resmi tatillerde çalıştırılmaması esastır.

(2) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde öğrenci çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan Birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, Birim amirinin isteği üzerine durum SKS Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilerek çalıştırılabilir.

Denetim ve gözetim

MADDE 19 – (1) Kısmi zamanlı öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi ilgili Birim amirine aittir.

Hastalık ve diğer mazeretler

MADDE 20 – (1) Yakınlarının ölümü, hastalık ve sınav gibi mazeretleri bulunan öğrenciler, belgelenmeleri kaydıyla Birim amirine yazılı bildirimde bulunur.

(2) Mazeretin kabulü halinde öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvelinde de bu durum gösterilir.

İş kazası ve meslek hastalığı

MADDE 21 – (1) Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, Birim amirleri tarafından bir iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Öğrencinin geçirdiği kaza veya hastalığı nedeniyle işten ayrılması veya işi yapamayacak hale gelmesi halinde yedek öğrencilerden biri birim amirinin talebi üzerine işe başlatılır.

Öğrencinin ayrılması

MADDE 22 – (1) İlgili Birim amirleri, kısmi zamanlı öğrenci şartlarını kaybeden, kendi isteği ile bu görevinden ayrılan veya mezun olan öğrencileri en geçen takip eden iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına ayrılma tarihini de göstererek yazı ile bildirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler ve Sigortalılık

Çalışma, ücret ve ödeme esasları

MADDE 23 – (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır.

(3) Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(4) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(5) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır.

(6) SGK girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlatılamaz ve kendisine ödeme yapılamaz.

(7) Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortasının başlama ve bitişine ilişkin bildirimler SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Primlerin ödenmesi

MADDE 24 – (1) Anne-babası veya eşi üzerinden sigortalı öğrencilere İş Kazası ve Meslek Hastalıkları primi, anne-babası veya eşi üzerinden yatırılır.

(2) Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan ve 25 yaş üstü erkek öğrencilere ise Genel Sağlık Sigortası Primi yatırılır.

Sağlık Güvencesi

MADDE 25 – (1) Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık muayenesinden geçebilmeleri için 30 günlük Genel Sağlık Sigortası priminin hesaplarına yatırılmış olması gereklidir.

(2) Bu durumdaki öğrenciye aylık en fazla 60 saat karşılığında 8 günlük prim yatırılır.

(3) Bu öğrencilerin sağlık muayenelerinin gerçekleştirilmesi için primlerini 30 güne tamamlamaları ve prim ödemelerinin belirli bir miktarını kendilerinin yapması zorunludur.

(4) Öğrencinin eksik gün primini 30 güne tamamlamak için yapacağı ödeme miktarı, Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakıflarında gelir tespiti ile belirlenir.

Puantaj cetvellerinin teslimi ve ödeme yapılamayacak haller

MADDE 26 – (1) Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri (Ek 3) için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez.

(2) Kısmi zamanlı öğrencilere;

a) Aylık puantaj cetvelinin (Ek 3) teslim edilmediği,

b) Puantaj cetvelinde (Ek 3) birim amirinin adı, soyadı ve imzasının bulunmadığı durumlarda ödeme yapılamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 27 – (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İlgili birimlerin vereceği görevleri tam ve zamanında yerine getirmek,
- b) Çalıştığı birimin ve öğretim elemanlarının itibar ve saygınlığını zedeleyici fiil, davranış ve beyanlarda bulunmamak,
- c) Amirleriyle, birimin öğretim elemanlarıyla, Üniversite idari personeli ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlık ve dürüstlikle yürütmek,
- ç) Üniversitede belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, etik ilkelere, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, mevzuata uymak,
- d) İşlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak
- e) Her ne şekilde vakıf olursa olsun, birimde gizlilik gerektiren bilgileri başkaları ile paylaşmamak,
- f) Belirlenen çalışma saatlerinde izinsiz olarak işyerinden ayrılmamak.

Birimlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 28 – (1) Birimlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) SGK işe giriş bildirgesi düzenlenerek birime tebliğ edilmeyen öğrenciyi işe başlatmamak,
- b) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin işi bırakma dilekçesini üç iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına bildirmek,
- c) Mezuniyet nedeniyle işten ayrılan öğrenciyi üç iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına bildirmek,
- ç) İş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporları, üç iş günü içerisinde SKS Daire Başkanlığına iletme,
- d) Öğrencilerin işe devamını, çalışma şartlarını taşımaya devam edip etmediklerinin belirlemek
- e) Öğrencilerin çalışma süre ve saatlerinin takip etmek ve puantaja işlemek,
- f) Her ayın 15'i ile izleyen ayın 14'ü arasındaki çalışma dönemi puantaj cetvellerini (Ek 3) hazırlamak,
- g) Puantaj cetvelleri ile Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Çizelgesinin (Ek 4) bir örneğini her ayın 14'ünden sonraki 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına göndermek,
- ğ) Her eğitim-öğretim yılı başında kısmi öğrenci çalıştırma taleplerini süresi içinde SKS Daire Başkanlığına bildirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İş güvenliği eğitimi

MADDE 29 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği hakkında ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli eğitim SKS Daire Başkanlığı aracılığı ile verilir.

(2) Gerekli eğitim verilmeksizin kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaz.

Ekler

MADDE 30 – (1) Bu Yönerge onun ayrılmaz parçasını oluşturan ekleri ile birlikte hüküm ifade eder.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi-EBYS

MADDE 31 - (1) Üniversite Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) tam olarak uygulamaya geçirdiği takdirde işlemler kural olarak bu sistem üzerinden yürütülür.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.