

T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
KİSİMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ (KZÖ) ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi birimlerinde 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine göre kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin (k) fıkrası ile Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı yerleri (Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Daire Başkanlığı vb.)
- b) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı birimlerin yöneticilerini (Dekan/Müdür/Daire Başkanı vb.),
- c) Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ): Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde eğitim gören, kısmi zamanlı olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan lisans öğrencisi(Hazırlık hariç) veya lisansüstü öğrenciyi,
- ç) SKS Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- d) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- e) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- f) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- g) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi

Madde 4- (1) Birimler; kısmi zamanlı olarak çalıştırmak istedikleri öğrenci sayısını gerekçeleriyle birlikte, Eylül ayı sonuna kadar ‘‘Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu’’(Form 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 SKS Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan, en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

Duyuru

Madde 5- (1) Üniversitenin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, Ekim ayı başında veya ihtiyaç duyulan dönemlerde SKS Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin resmi internet sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(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 belirtilir.

Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

Madde 6- (1) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek şartıyla aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler, kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılabilirler:

- Öğrenci statüsünde olmayanlar, sertifika programına devam edenler, özel öğrenciler ve tezsiz yüksek lisans öğrencileri hariç, Üniversitede bir programa kayıtlı olmak
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak(hazırlık öğrencileri ve dönem uzatanlar hariç)
- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile SKS Daire Başkanlığı arasında daha önce yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak
- Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak
- Kısmi zamanlı öğrenciliğe başvurduğu ve çalışmaya devam ettiği sürece kayıt dondurmamış olmak
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak
- Disiplin cezası almamış olmak

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit, gazi çocuğu ve engelli olduğunu belgeleyen öğrencilerden birinci fıkranın (b), (e) ve (g) bentleri dışındaki şartlar aranmaz.

Başvuru

Madde 7- (1) Öğrenciler, Üniversite resmi internet sitesinde duyuru yapıldıktan sonra, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte çalışmak istedikleri birimlere başvurularını bizzat yaparlar:

- Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu (Form 2)
- Öğrenci Belgesi
- Sağlık güvencesi olmayanların annesi, babası ve kendisinin SGK'da kaydı olmadığına dair belge, (Bu belge, 25 yaş ve üzeri erkek öğrencilerden yalnızca kendileri için istenir.)
- Birinci derece yakınlarından şehit veya gazi olan varsa, şehitlik veya gazilik belgesi
- Engelli olan öğrencilerin, engelli olduğunu gösteren sağlık raporu
- Deprem, sel gibi afetlerden zarar görenlerin, bu durumunu kanıtlayan belge.

(2) Öğrenci kısmi zamanlı olarak çalışmak üzere sadece bir birime başvuru yapabilir.

Öğrencilerin seçilmesi

MADDE 8- (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; ilgili birimlerde birim yöneticisi başkanlığında en az 3 kişiden oluşan değerlendirme komisyonları tarafından bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki koşulları taşıyıp taşımadıkları, ikinci bir burs alıp almadıkları ve haftalık ders programları da dikkate alınarak belirlenir. Komisyonlar, Birime ayrılan kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirlerler. Öğrencinin işi bırakması, sözleşmenin feshi vb. nedenlerle ayrılması durumunda kalan süre için yedek adaylardan görevlendirme yapılır.

(2) Birimler tarafından, seçilen asıl ve yedek adaylara liste ve belgelerin bir örneği SKS Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Kısmi zamanlı öğrencilerin listesi SKS Daire Başkanlığı tarafından Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, Üniversite resmi internet sitesinde ve birimlerin ilan panolarında duyurulur.

Kısmi zamanlı öğrencilerden istenilecek belgeler

MADDE 9- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılması uygun görülen öğrencilerin sözleşme imzalanmadan önce aşağıdaki belgeleri SKS Daire Başkanlığına vermeleri gerekir:

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- b) Öğrenci Belgesi, Güncel tarihli onaylı
- c) İki adet fotoğraf
- ç) Sağlık raporu (Sağlık ocaklarından alınabilir)
- d) Disiplin cezası olmadığına dair belge
- e) Adli sicil kaydı
- f) Anne, baba ve öğrenciye ait (güncel tarihli) maaş bordrosu ve barkodlu tescil kaydı çalışmayanlar için çalışmadığına dair belge (e- devlet)
- g) Banka hesap bilgileri (Üniversitenin anlaşmalı olduğu banka)
- ğ) SGK Provizyon belgesi
- h) Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği (e-devlet)
- ı) Traskript

Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi

Madde 10- (1) Bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen koşulları taşıyan, 15 inci maddede tanımlanan görev ve sorumluluklar altında çalışmayı kabul eden ve birimlerce seçilen öğrenci ile Rektörlük adına SKS Daire Başkanlığı arasında “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve Üniversitenin uygun görmesi halinde yenilenebilir.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 11- (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Öğrencinin istifa etmesi,
- b) Sözleşme süresinin sona ermesi,
- c) Öğrencinin mezun olması,
- d) Birim yöneticisinin sözleşmenin feshedilmesini içeren gerekçeli talebinin SKS Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi.
- e) SKS Daire Başkanlığı sözleşmeyi tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari ve Mali Hükümler

İş süresi

Madde 12- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi, haftada en fazla 15 saattir.

(2) Kısmi zamanlı öğrencilerin 15 Ekim-15 Haziran tarihleri arasında toplam 8 ay çalıştırılması esastır. Ancak ihtiyaç duyulması halinde yaz döneminde de (15 Haziran-14 Ekim) kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılabilir. Birimler bu taleplerini 1 Haziran tarihine kadar gerekçeleriyle birlikte SKS Daire Başkanlığına bildirirler. Yaz döneminde çalıştırılacak öğrenci sayıları insan kaynakları ihtiyacı ile öğrenci çalıştırma maliyeti, bütçe olanakları da dikkate alınarak SKS

Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan komisyon tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

(3) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

(4) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde, gerektiği durumlarda, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde de çalışmak zorundadır.

Çalışma, ücret ve ödeme esasları

MADDE 13- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili hükümlerine tabidir. Anne-babası veya eşi üzerinden sigortalı öğrencilere İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Primi, anne-babası veya eşi üzerinden herhangi bir sağlık güvencesi olmayan ve 25 yaş üstü erkek öğrencilere ise Genel Sağlık Sigortası Primi yatırılır.

(3) Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık muayenesinden geçebilmeleri için 30 günlük Genel Sağlık Sigortası priminin hesaplarına yatırılmış olması gerekmektedir. Bu durumdaki öğrenciye aylık en fazla 60 saat karşılığında 8 günlük prim yatırılmakta olup, sağlık muayenelerinin gerçekleştirilmesi için primlerini 30 güne tamamlamak ve belirli bir miktar ödemeyi kendileri yapmak zorundadırlar. Öğrencinin eksik gün primini 30 güne tamamlamak için ne kadar ücret ödeyeceği Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakıflarında gelir tespiti ile belirlenir.

(4) SGK girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlatılamaz ve kendisine ödeme yapılamaz. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortasının başlama ve bitişine ilişkin bildirimler SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 22/5/2003 tarihli ve 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.

(6) Kısmi zamanlı öğrencilere yapılacak ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

(7) Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri (Form 3) için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez.

(8) Kısmi zamanlı öğrencilere:

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

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

İş tanımı

Madde 14- (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 vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

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

(4) Herhangi bir mazeret göstermeksizin işinden istifa eden öğrenci, öğrenim süresi bitene kadar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin görev ve sorumlulukları

Madde 15- (1) İlgili birimlerin vereceği görevleri yapar.

(2) Birimlerin gerçekleştireceği hiçbir sınavda gözetmenlik yapamaz, proje ve sunum gibi ölçme ve değerlendirme çalışmalarında da görev alamaz.

(3) Belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamaz.

(4) Çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya iş onurunu zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(5) Birim çalışanları ile ilişkilerinde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

(6) Görevlerini ilgili mevzuat esasları ve birimleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle sorumludur.

(7) Birimlerin çalışma koşullarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, talimat, genelge gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(8) İşlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaya zorundadır.

(9) İşten ayrılmak istenildiği takdirde, ayrılacağı tarihi belirtir bir istifa dilekçesi yazarak SKS Daire Başkanlığına iletilmek üzere, çalıştığı birime teslim etmekle yükümlüdür.

Birimlerin görev ve sorumlulukları

Madde 16- (1) SGK İşe Giriş Bildirgesi düzenlenmeyen öğrenci işe başlatılamaz. Konu ile ilgili bildiri yapılmasına rağmen, SGK girişi yapılmadan işe başlatılan öğrencilerle ilgili tüm sorumluluk birimlere aittir.

(2) Birimler, kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin işi bırakma dilekçesini, işi bıraktığı tarihten itibaren 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına bildirir.

(3) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin (ilişği kesilmemiş olsa bile) mezuniyet tarihi, işten çıkış tarihi olarak kabul edildiğinden birimler bu bilgiyi mezuniyet tarihinden itibaren 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına iletmek zorundadır.

(4) Kısmi zamanlı öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim yöneticileri tarafından 3 iş günü içerisinde SKS Daire Başkanlığına bildirilir.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin işe devamı, çalışma şartlarını taşımaya devam edip etmediklerinin, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesinden birim yöneticileri sorumludur. Sınav, hastalık gibi mazeretleri halinde öğrenciler, belgeleri ile birim yöneticilerine yazılı bildirimde bulunur. Öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvellerinde bu durum belirtilir.

(6) Birimler, kısmi zamanlı olarak çalışan her öğrenci için aylık (her ayın 15'i ile izleyen ayın 14'ü arasındaki çalışma dönemi) puantaj cetvellerini (Form 3) hazırlar. Birim yöneticilerine imzalatılan bu cetveller ile Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Çizelgesinin (Form 4) bir örneği her ayın 14'ünden sonraki 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına gönderilir.

(7) Birim yöneticileri ders programlarında meydana gelen değişiklikleri 1 gün önceden bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlar.

(8) Birimler her eğitim-öğretim yılı başında istenen tüm bilgileri zamanında ve eksiksiz olarak SKS Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 17- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiđi tarihte yürürlüđe girer.

Yürütme

Madde 18- (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.