

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönerge, Yüksek Öğretim Kurumlarında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46 ncı Maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilecek öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerinde çalışan tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer maddeleri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen terimler;

- a) **Üniversite:** Süleyman Demirel Üniversitesi,
- b) **Rektör:** Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü,
- c) **Daire Başkanlığı:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- ç) **Birim:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı birimler,
- d) **Birim Yöneticisi:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticileri,
- e) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Süleyman Demirel Üniversitesinde öğrenim gören geçici olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciler,

İKİNCİ KISIM

Genel Hususlar

Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin Ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi

Madde 5- (1) Birimler, çalıştırmak istedikleri öğrenci sayılarını, Daire Başkanlığının daha önceden oluşturup yayınladığı (Üniversitemiz Akademik Takvimi baz alınır) iş takvimine göre çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar Daire Başkanlığı'na bildirirler.

(2) Daire Başkanlığı, talepler doğrultusunda hangi birimlerde kaç tane kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırma gerekçeleri, geçmiş yıllardaki uygulamalar ve elde edilen performanslar ile birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alarak Rektörlük Makamının onayına sunar.

(3) İlgili eğitim öğretim yılının ara tatili ve yaz döneminde, birimlerin ihtiyacı doğrultusunda maliyet ve bütçe imkânları dikkate alınarak Daire Başkanlığınca Rektörlük Makamının onayı ile belirlenen sayıda kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılabilir.

Başvuru Şekli, Zamanı Ve Duyurular

Madde 6- (1) Birimlerde Rektörlük Makamı tarafından onaylanan kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrenci ve işin niteliği, Ekim ayı başında Daire Başkanlığı tarafından Web sayfamız, sosyal medya hesaplarımız ve www.ikbasvuru.sdu.edu.tr adresinden ilan edilir. Ayrıca başvurular ilgili birimler kendi web sitelerinde ve duyuru panolarında başvuru için gerekli ilanı yaparlar.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve 1 (bir) saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

(3) Başvurular ilgili birimlere ve www.ikbasvuru.sdu.edu.tr adresinden yapılır.

Öğrencilerin Seçimi

Madde 7- (1) Başvurusu kabul edilen öğrenciler birimde oluşturulan Komisyon tarafından uygun görülecek bir sınav yöntemi veya mülakatla belirlenir. Sonuçlar asil aday kadar yedek adaylarla birlikte liste halinde Daire Başkanlığı'na gönderilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Öğrencilerin Seçiminde Aranacak Şartlar, Çalışma Usul ve Esasları, İş Tanımı ve Sözleşme

Öğrencilerin Seçiminde Aranacak Şartlar

Madde 8- (1) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerin tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere Süleyman Demirel Üniversitesinde kayıtlı öğrenci olmaları gerekir.

- (2) Hiçbir disiplin cezası almamış olması şartı aranır.
- (3) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamalıdır.
- (4) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerde, belirli bir not ortalaması aranmaz, başarısız ders sayısı dikkate alınmaz.
- (5) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- (6) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamalıdır.
- (7) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile Süleyman Demirel Üniversitesi arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeni ile sözleşmesi feshedilmemiş olmalıdır.
- (8) Kendiliğinden ve mazeret göstermeden işten ayrılan öğrenciler o öğretim yılı içinde tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar.
- (9) Öğrenci çalışmasının devamlılığında ilgili birim yöneticisinin değerlendirmesi ve takibi esas alınır.
- (10) Doğal afetlerden zarar gördüğünü, 1 inci derecede şehit veya gazi yakını olduğunu belgeleyen ve T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından desteklendiğini belgelendiren öğrenciler ile özel gereksinimli öğrencilere öncelik tanınır.

Özel gereksinimli öğrenciler;

- a) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak isteyen, %40 ve üzeri engelli olduğunu sağlık raporu ile belgelendirenler,
 - b) %40 ve üzeri engeli olduğunu belgelendirip çalışma talebinde bulunmayıp refakatçi talep etmesi üzerine, yine Üniversitemiz öğrencilerinin arasından seçilen refakatçi kısmi zamanlı öğrenciler, öncelikli olarak birimlerce değerlendirilir.
- (11) Kısmi zamanlı çalıştırılan toplam öğrenci sayısının cinsiyete göre dağılımı değerlendirildiğinde, kadın ya da erkek öğrenci oranlarından herhangi birisi %30'dan az olamaz.

Çalışma Usul Ve Esasları

Madde 9- (1) Öğrenciler işe başlamadan önce işveren ile 'Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma' sözleşmesi imzalarlar.

(2) Kısmi zamanlı çalışacak öğrenciler, gerekli olan belgeleri <http://sksdb.sdu.edu.tr> internet adresinden ya da ilgili birimlerinden temin ederek, Daire Başkanlığı'na çalışacakları birimler aracılığıyla veya kendileri teslim ederler.

(3) İşe başlaması uygun görülen öğrencilerin dosyaları, Daire Başkanlığı tarafından SGK web sitesinden işe giriş bildirgesi olarak düzenlenir.

(4) SGK giriş bildirgesi düzenlenmeyen öğrenci işe başlatılamaz ve ücret ödenemez. SGK girişi yapılmadan işe başlatılan ve çalıştırılan öğrencilerle ilgili tüm sorumluluk birimlere aittir.

(5) Kanunlarda Milli Bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine, kısmi zamanlı öğrencinin muvafakati alınarak bu günlerde çalıştırılabilir.

(6) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(7) Birim Yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(8) Çalıştırılacak birim tarafından öğrenciye yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı ve planı yapılır ve haftada 15 saati geçmemek üzere hazırlanan çalışma planı öğrenciye tebliğ edilir.

(9) Birimlerde, öğrencinin iş içinde sürekli eğitimi esastır.

(10) Kısmi zamanlı öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi ile ilgili sorumluluk Birim amirine aittir.

(11) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür, iş saatleri bitmeden izinsiz olarak iş yerinden ayrılamazlar.

(12) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birim sorumlusu, öğrencinin iş kazası/meslek hastalığı geçirmesi durumunda gerekli araştırma ve incelemelerinden sonra aynı gün içerisinde rapor düzenlemesini yaparak Daire Başkanlığı'na iletmesi zorunludur.

(13) Öğrenciler çalıştıkları sürece öğrenci disiplin yönetmeliğine uymak zorundadırlar. Hizmet akdine uymayan ve disiplinsiz davranışları tespit edilen öğrencilerin sözleşmeleri tek taraflı feshedilir.

(14) Birimler, işten kendi isteği ile ayrılan ya da çıkarılan öğrencinin yerine isteğe bağlı olarak yukarıdaki esaslar çerçevesinde yeni öğrenci alabilir.

- (15) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü Maddesi'nin 1 inci Fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri, Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- (16) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere 1 (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 ödenir.
- (17) Birimler her ayın 01-31 inci günü arasını bir ay olarak kabul ederek, Personel Bilgi Sisteminde (PBS) tanzim edilen ve birim amiri tarafından imzalanmış olan puantaj cetvellerini, Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Daire Başkanlığına gönderir.
- (18) Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez.
- (19) Kısmi zamanlı öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler, aynı anda farklı iki birimde çalışamazlar,
- (20) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süreleri, yalnızca eğitim öğretim dönemi için geçerlidir.
- (21) Gerekli belgeler;
- a) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi,
- b) Nüfus cüzdan fotokopisi,
- c) E-devletten Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi üzerinden müstehaklık belgesi,
- ç) Öğrenci belgesi,
- d) İşte çalışabilirliği gösteren ortak sağlık ve güvenlik merkezlerinden alınmış sağlık raporu,
- e) Üniversite tarafından belirlenen bankadan açtırılmış olan (müracaat tarihi itibarıyla güncellenmiş) hesabın IBAN numarası,
- f) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi.

Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Davranış, Görev Ve Sorumlulukları

Madde 10- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını, saygınlığını, görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, amir ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerinde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

(3) Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlüdür.

(4) Kısmi zamanlı öğrenciler, iş yerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarını, iş disiplini, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaya zorundadır.

(6) Kısmi zamanlı öğrenci, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda belirtilen genel ilkeler doğrultusunda davranmak ve gerekli özeni göstermekle sorumludurlar. Yapılan iş sebebi ile edinilen tüm araçları, tasarımları, dokümanları vb. işten ayrılma veya işin sonlanması halinde iş yerine iade etmek zorundadırlar.

(7) İşten ayrılmak isteyen kısmi zamanlı çalışan öğrenci, ilgili birime en az 1 hafta önceden işten ayrılma isteğini yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Sözleşmenin Sona Ermesi ve Durdurulması

Madde 11- (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- (a) Öğrencinin talebi,
- (b) Çalıştığı birim yöneticisince hizmetine ihtiyaç duyulmadığının resmi olarak bildirilmesi,
- (c) Normal eğitim-öğretim süresinin sona ermesi,
- (ç) Kısmi zamanlı çalışan öğrencinin; çalışma düzenine riayet etmediğinin resmi olarak bildirilmesi,
- (d) Disiplin suçu işlemesi,
- (e) Disiplin soruşturması süresince kısmi çalışma faaliyeti durdurulur.
- (f) Tüm bildirimlerin SKS Daire Başkanlığına bildirilmesi zorunludur.
- (g) Haklı gerekçeler ile işten ayrılışını ilgili Daire Başkanlığına bildirmesi ile sona erer.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yetki, Sorumluluk ve Yürütme

Yetki ve Sorumluluk

Madde 12- (1) Üniversitemiz personeli, yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler. Kısmi zamanlı öğrenciler, iş ve işlemlerin verimli yürütülmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan, Üniversitemiz personeline katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

Mali Konular

Madde 13- (1) Kısmi Zamanlı Öğrencilere:

- a) Aylık puantaj cetvelinin teslim edilmediği,
- b) Öğrencinin imza takip çizelgesinde imzasının eksik olduğu tespit edildiği,
- c) Puantaj cetvelinde birim amirinin adı, soyadı ve imzasının bulunmadığı durumlarda ödeme yapılmaz.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştıkları aylık toplam saat\gün karşılığında ücret alırlar.

(3) Süleyman Demirel Üniversitesinde çalıştırılan öğrencilerin ücretleri Daire Başkanlığı bütçesinin ilgili harcama kaleminden ödenir.

(4) Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu yönerge Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.