

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine göre Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde kısmi zamanlı, geçici olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri vb. hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

(2) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı uygulanmasının amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesindeki 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, Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerinin kısmi zamanlı öğrenci istihdamıyla ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge;
a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi,
b) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları,
c) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer maddeleri,
d) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili maddeleri,
e) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgi maddeleri,
hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen,
a) Birim: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerini,
b) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
c) Birim: Üniversitede kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimi,
d) Daire Başkanlığı veya SKS: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
e) Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçme Komisyonu: Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri seçen ve en az 3 kişiden oluşan komisyonu,
f) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Üniversitede aktif olarak kayıtlı, akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı, geçici olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
g) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
h) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
i) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Belirlenmesinde Uygulanacak Usul ve Esaslar

Birimlerde Çalışacak Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi

Madde 5- (1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını **Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu (Form 1)** ve çalıştırma gerekçeleri ile birlikte her yılın Ekim ayının sonuna kadar SKS Daire Başkanlığı'na ilgili birim amirinin imzası ile bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti, Maliye Bakanlığının belirlediği mali yılın bütçesi ve önceki yılların istatistikî bilgileri de dikkate alınarak Daire Başkanlığınca birimler itibariyle belirlenerek Rektörlük onayına sunulur. Gerektiğinde, birimlere verilecek öğrenci sayıları Rektörlükçe kurulacak bir komisyon marifetiyle de belirlenebilir.

(3) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma, eğitim ve öğretim dönemi içinde olur. Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen birimler, çalıştırmak istedikleri öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesi ve iş tanımlarını eğitim-öğretim dönemi sona ermeden SKS Daire Başkanlığı'na bildirirler. Bu tarihten sonra yapılacak bildirimler dikkate alınmaz. Yaz dönemi kısmi zamanlı öğrenci kontenjanı, SKS Daire Başkanlığınca uygun görüldükten sonra Rektörün onayına sunulur. Bu öğrencilerin sayısı, eğitim-öğretim yılında çalışan toplam öğrenci sayısının üçte birinden fazla olamaz.

Duyuru

Madde 6- (1) Duyuru şekli ve esasları,

a) Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Kasım ayı başında ve yönergenin 5 inci maddesinin b fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulması halinde talepler, bahar yarıyılında Daire Başkanlığınca Üniversite web sayfasında ve/veya ilan panolarında yayınlanır. Başvuru için yedi iş günü süre verilir.

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

Başvuru Şekli ve Zamanı

Madde 7- (1) Öğrenciler, yönergenin 6 ncı maddesinin b fıkrasında belirtilen işler için her bir birim adına oluşturulan başvuru formlarını kullanarak belirtilen tarihler aralığında ilgili birimlere başvurularını yapacaklardır.

(2) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, web sayfamızdan alacakları Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formunu (**Form 2**) eksiksiz doldurarak başvuru yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz.

(3) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak için sadece tek bir birime başvurulabilir.

(4) Başvuru ilanının şekli, başvuru formu, başvuru kriterleri ve ilan süresi SKS Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Şartlar

MADDE 8- (1) Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitede aktif kayıtlı öğrenci olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak,
- c) Ölüm, nafaka, şehit ve engelli aylığı dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- d) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- e) Kayıt donduran ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- f) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da aynı yarıyıl içerisinde geçerli mazereti olmaksızın, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığınca sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

g) 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 (Hazırlık, 1.sınıf, yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi 1inci yarıyıl sonunda yapılır. Not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrencilerin çalışma sözleşmeleri feshedilir).

(2) Üniversitede aktif kayıtlı T.C. vatandaşı öğrenci olmak şartıyla, Şehit ve gazi çocuğu olduğunu veya deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden, 8 inci maddenin fıkralarından sadece b ve d fıkralarına uygunluğu aranır yukarıda sayılan diğer şartlar aranmaz.

Çalıştırılacak Öğrencilerin Seçimi, Onay ve İlanı

MADDE 9- (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; yönergenin 8 nci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve oluşturulacak “Kısmi Zamanlı Olarak Çalışacak önerilen Öğrenci Listesi” (**Form 3**) ile Daire Başkanlığına bildirilir. Daire Başkanlığınca kısmi zamanlı olarak çalışacakların listesi Rektörlük onayına sunulur. Rektörlük tarafından onaylanan liste, Daire Başkanlığınca Üniversite web sayfasında ve/veya birimlerin ilan panolarında duyurulur.

(2) Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin sözleşme yapmak dahil işe kabul işlemleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Ancak gerekli durumlarda Rektör oluru ile de SKS Daire Başkanlığı tarafından işe kabul yapılabilir. Dönem içerisinde oluşan ihtiyaçlar öncelikle yedek adaylardan karşılanır.

Günlük ve Haftalık İş Süresi ve Çalışma İle İlgili Hükümler

MADDE 10- (1) Çalışma sürelerine ilişkin esaslar,

- a) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi, haftada maksimum 15 saati geçemez.
- b) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımını, işin başlama ve bitim saatlerini birim yöneticilerince belirlenir.
- c) 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 çalıştırılabilir.
- d) Kısmi zamanlı öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler, aynı anda farklı iki birimde çalışamazlar.
- e) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile SKS Daire

Başkanlığı arasında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi imzalanacaktır.

f) Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırma süresi yapılan sözleşmede belirlenir.

g) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süreleri, yalnızca eğitim öğretim dönemi için geçerlidir. Bahar yarıyılı'nın bitiminde, en geç yarıyıl sonu sınavları sonunda, bu öğrencilerin çıkışları verilir.

h) Öğrenci ile yapılan sözleşme ve çalışma süresi, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimin uygun görmesi, Daire Başkanlığının bütçe imkânları ve Rektörlük Makamının oluru ile yaz dönemi için on altı (16) hafta daha uzatılabilir.

(2) Birimin gerekçeli talebi üzerine Rektörün olur verdiği durumlar hariç olmak üzere, fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla her öğrenci, aşağıda belirtilen eğitim süresinin yarısı kadar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışabilir.

a) İki yıllık eğitim gören ön lisans öğrencisi: Normal eğitim-öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde,

b) Dört yıllık eğitim gören lisans öğrencisi: Normal eğitim-öğretim döneminde en fazla iki bahar ve iki güz döneminde,

c) Beş ve altı yıllık eğitim gören lisans öğrencisi: Normal eğitim-öğretim döneminde en fazla üç bahar ve üç güz döneminde,

d) Yüksek lisans ve doktora öğrencisi: Normal eğitim-öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde çalışabilir.

(3) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde 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 durumu Daire Başkanlığı'na bildirilerek çalıştırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İDARİ ve MALİ HÜKÜMLER

İdari ve Mali Esaslar

MADDE 11- (1) İdari ve Mali esaslar,

a) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmezler,

b) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası kapsamına sadece iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası (kısa vadeli sigorta kolları) hükmüne tabi olup, anılan kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) maddesi kapsamında sigortalı sayılırlar,

c) Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık başlangıcı, aylık prim ve hizmet bildirimleri ve sigortalılıklarının sona ermesine ilişkin bildirimleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili hükümleri uyarınca Daire Başkanlığımız tarafından yapılır,

d) 2457 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi gereği, kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçemez. Bu ücret her yıl asgari ücretin belirlenmesine müteakip bir sonraki mali yılı kapsayacak şekilde Daire Başkanlığının teklifi, Rektörlüğün uygun görüşü ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

e) Her ay, Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveli (**Form 4**), ilgili Birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14 üncü günü arasında 1 (bir) ay olarak kabul ederek Birim Yöneticisi ve Üst Kurum Yöneticisi tarafından imzalanmış ve kaşe ile mühürlenmiş Kısmi Zamanlı Çalışan

Öğrenci Puantaj Cetvelini en geç ilgili ayın 14'ümesai saati bitimine kadar SKS Daire Başkanlığı'na teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen "puantaj cetvelleri" için geriye dönük ücret ödemesi yapılmaz.

İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler

Madde 12- (1) Kısmi zamanlı olarak işe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemi yapmak için Daire Başkanlığına bizzat müracaat edeceklerdir. Daire Başkanlığı tarafından kendilerine verilen tarihte görev yapacakları birimde iş başı yaparlar. Birimler, öğrencilere Daire Başkanlığı tarafından işe başlama tarihi verilmeden iş başı yaptıramaz.

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- b) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- c) Bir adet fotoğraf,
- d) Disiplin cezası bulunmadığına dair belge (öğrenim görülen Birimin öğrenci işleri tarafından belgelenir)
- e) Banka hesap numarası (SKS tarafından belirlenen banka),
- f) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (**Form 5**),
- g) SGK İlişik Taahhütnamesi (**Form 6**),
- h) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi (SGK'dan alınacak)

Çalışma, Ücret ve Ödeme, İşe Devam Zorunluluğu

MADDE 13- (1) Çalışma, ücret ve ödeme esasları,

- a) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar,
- b) Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe geliş ve gidiş saatleri birimler tarafından aylık olarak Devam Çizelgesi ile takip edilecek olup bu çizelgeler birimlerde saklı tutulacaktır,
- c) Birimler önceki ayın 15 i ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasını bir ay olarak kabul edip Aylık Çalışma Çizelgesi hazırlayarak en geç her ayın 15 ine kadar Daire Başkanlığına teslim edeceklerdir. Zamanında teslim edilmeyen çalışma çizelgeleri için geriye dönük ücret ödemesi yapılmayacaktır ve sorumluluk ilgili birimlere ait olacaktır,
- d) Kısmi zamanlı öğrencilere yapılacak ödemeler, Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanacak olup, öğrenciler çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alacaklardır. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır,
- e) Tahakkuk eden bir aylık ücret, öğrencilerin beyan ettikleri banka hesaplarına yatırılır.

İş Sözleşmesinin Feshi

Madde 14- (1) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bu yönerge ve hizmet akdine aykırı durumlarda ilgili birimin görüşü doğrultusunda sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme yetkisine sahiptir.

(2) Birimler feshedilmesini istedikleri sözleşmeyi yazılı olarak en geç 3 gün içinde sebebi ile birlikte Daire Başkanlığına bildirmek zorundadırlar.

İş Tanımı ve İş Değişikliği

Madde 15- (1) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler başta birimlerin öğrenci ve not işlerinde olmak üzere birimlerdeki temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(3) Akademik birimlerin eğitim öğretim programları içinde yer alan ZORUNLU STAJ uygulamaları için öğrenci kısmi zamanlı çalıştırılmaz. Bu tür çalışmaların karşılığında her hangi bir ücret talep edilmez.

Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Davranış, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 16- (1) Görev ve sorumluluklar,

- a) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz,
- b) Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür,
- c) Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat yönergesi ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur,
- d) Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır,
- e) Kısmi zamanlı öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır,
- f) Birimde gizlilik gerektiren bilgileri başkası ile paylaşamaz,
- g) İşten ayrılmak isteyen öğrenciler ilgili birime en az 1 hafta önceden yazılı olarak bildirmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki, Sorumluluk, Denetim, Yürütme

Yetki ve Sorumluluk

MADDE 17- (1) Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler. Kısmi zamanlı öğrenciler, iş ve işlemlerin daha hızlı ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

(2) Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş işlemi yapılmadan öğrenci çalıştırılmaz. İşten ayrılan öğrenci en geç 3 gün içinde Daire Başkanlığına bildirilir. Aylık çalışma çizelgeleri en geç her ayın 15 inde Daire Başkanlığına ulaşması gerekir. Birimlerce puantajların geç bildirilmesinden dolayı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezanın sorumluluğu ilgili birime aittir.

Denetim

MADDE 18- (1) Birim yöneticileri ve birim yürütücüleri birimlerinde çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencileri sürekli denetim altında tutarlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönerge, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönergeyi, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.