

İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1- (1) Bu yönerge, Üniversitemizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine göre 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, İstanbul Rumeli Üniversitesindeki kayıtlı öğrencilerin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici olarak çalıştırılmaları, maddî 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 ve rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerinin kısmi zamanlı öğrenci istihdamını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- (1) Bu yönerge aşağıdaki kanun ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 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 maddeleri,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili maddeleri.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgi maddeleri,

TANIMLAR

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen,

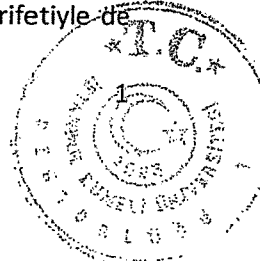
- Üniversite:** İstanbul Rumeli Üniversitesi,
- Senato:** İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosunu,
- Rektör:** İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,
- Daire Başkanlığı:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- Birim:** Üniversitede kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimi,
- Birim Yöneticisi:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçme Komisyonu:** Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri seçen ve en az 3 kişiden oluşan komisyonu,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Üniversitede aktif olarak kayıtlı, akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı, geçici olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Belirlenmesinde Uygulanacak Usul ve Esaslar BİRİMLERDE ÇALIŞACAK ÖĞRENCİ SAYILARININ BELİRLENMESİ

Madde 5- (1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte her yılın Eylül ayının sonuna kadar Daire Başkanlığına (**Ek Form-1 Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep formu**) 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 itibarıyla belirlenerek Rektörlük onayına sunulur. Gerektiğinde, birimlere verilecek öğrenci sayıları Rektörlükçe kurulacak bir komisyon marifetiyle de belirlenebilir.



DUYURU

Madde 6- Duyuru şekli ve esasları,

(1) Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim 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.

(2) 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 ŞEKLİ VE ZAMANI

Madde 7- (1) Öğrenciler yönergenin 6 ncı maddesinin b fıkrasında belirtilen işler için (**Ek Form-2 Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu**) her bir birim için ayrı ayrı olmak üzere belirtilen tarihler aralığında ilgili birimlere başvurularını yapacaklardır.

KİSMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE 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,

(2) Şehit ve gazi çocuğu olduğunu ve deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışındaki yukarıda sayılan diğer şartlar aranmaz.

ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ, ONAY VE İLANI

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 (**Ek Form-3 Kısmi Zamanlı Olarak Çalışacak önerilen Öğrenci Listesi**) 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.

GÜNLÜK ve HAFTALIK İŞ SÜRESİ ve ÇALIŞMA İLE İLGİLİ 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 Daire Başkanlığı arasında (**Ek Form-4 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 yarıyılıının 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 imkanları ve Rektörlük Makamı'nın oluru ile yaz dönemi için 16 (onaltı) hafta daha uzatılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İDARİ ve MALİ HÜKÜMLER

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 nci 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.

İŞE BAŞLAMA İÇİN GEREKLİ BELGELER

Madde 12- (1) Kısmi zamanlı olarak işe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemini 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) Başvuru Formu,
- b) Nüfus cüzdan fotokopisi,
- c) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- d) 2 adet fotoğraf,
- e) Üniversite tarafından belirlenen bankadan açtırılmış olan (müracaat tarihi itibarıyla güncellenmiş) hesabın IBAN numarası,
- f) Savcılıktan alınacak iyi hal belgesi,
- g) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Daire Başkanlığı tarafından işe giriş işlemi yapılırken hazırlanacaktır)
- ı) Sağlık Raporu

ÇALIŞMA, 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 (**Ek Form-5 Devam Çizelgesi**) ile takip edilecek olup bu çizelgeler birimlerde saklı tutulacaktır,
- c) Birimler önceki ayın 15 i ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasında bir ay olarak kabul edip (**Ek Form-6 Aylık Çalışma Çizelgesi**)' yı 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 hesaplara yatırılır.

İŞ SÖZLEMESİNİN FESHİ

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 TANIMI ve İŞ DEĞİŞİKLİĞİ

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.

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİLERİN DAVRANIŞ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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 yönerge 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

YETKİ 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.

DENETİM

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 İstanbul Rumeli Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğü girer.

YÜRÜTME

MADDE 20- (1) Bu yönerge İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK FORMLAR

Form 1 Talep Formu.xls

Form 2 İş Başvuru Formu.xls

Form 3 İsim Listesi.xls

Form 4 Sözleşme.xls

Form 5 Devam Formu.xls

Form 6 Çalışma Çizelgesi.xls

Form 7 (Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı İş Sağlığı Ve Güvenliği Talimatnamesi)