

**T.C.**  
**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**AMAÇ**

**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, Iğdır Üniversitesi'ndeki 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 yetişmelerini sağlamak ve personel sıkıntısı yaşanan birimlerde hizmetin sağlıklı yürütülmesinde katkıda bulunmak.

**KAPSAM**

**Madde 2**

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**

Bu yönerge aşağıdaki kanun ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46'ncı maddesi,
- (2) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları,
- (3) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer maddeleri,
- (4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddeleri.
- (5) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun ilgi maddeleri

**TANIMLAR**

**Madde 4**

Bu yönergede geçen,

- (1) **Üniversite:** Iğdır Üniversitesi'ni,
- (2) **Senato:** Iğdır Üniversitesi Senatosu'nu,
- (3) **Rektör:** Iğdır Üniversitesi Rektörü'nü,

- (4) **Daire Başkanlığı:** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,  
(5) **Birim:** Üniversitede kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimi,  
(6) **Birim Yöneticisi:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,  
(7) **Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçme Komisyonu:** Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri seçen ve en az 3 kişiden oluşan komisyonu,  
(8) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Üniversitede aktif olarak kayıtlı, akademik ve idari birimlerde kısmi zamanlı, geçici olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kontenjanların Belirlenmesi, Duyuru, Başvuru ve Aranacak Şartlar

#### KONTEJANLARIN BELİRLENMESİ

##### Madde 5

- (1) Üniversitenin tüm birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci çalışabilir.  
(2) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte her yılın eylül ayının sonuna kadar Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na **kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma talep formunu (Form-1)** doldurarak ilgili birim amirinin imzası ile bildirirler.  
(3) 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 dikkate alınarak Daire Başkanlığınca birimler itibarıyla belirlenerek Rektörün onayına sunulur.  
(4) Birimlerin kullanmadıkları boşta kalan kısmi zamanlı öğrenci kontenjanları, bütçe imkânları dikkate alınarak farklı dönemlerde kısmi zamanlı öğrenci talebinde bulunan birimlere SKS Daire Başkanlığı tarafından kullanılabilir.

#### 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, 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 VE ARANACAK ŞARTLAR

### Madde 7

(1) Başvuru;

(a) Öğrenciler yönergenin 6'ncı maddesinin 1 ve 2 fıkralarında belirtilen işler için **Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu (Form-2)** ile her bir birim için ayrı ayrı olmak üzere belirtilen tarihler aralığında ilgili birimlere başvurularını yaparlar.

(2) Aranacak Şartlar; 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 dondurmamış olmak,

(f) Yabancı uyruklu öğrenci olmamak,

(g) Normal eğitim öğretim süresi içinde öğrenim görüyor olmak,

(h) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da aynı yarıyıl içerisinde geçerli mazereti olmaksızın, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığınca sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

(3) Şehit ve gazi çocuğu olduğunu ve depres, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden; normal eğitim öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışındaki yukarıda sayılan diğer şartlar aranmaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Başvuruların Değerlendirilmesi, Sözleşme ve Çalışma Esasları

## BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Madde 8

(1) Birimlerin ihtiyacı olan kısmi zamanlı öğrenciler; kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı sayısı kadar yedeği ile beraber birim amiri başkanlığında oluşturulan bir komisyon tarafından bu Yönergenin 7'nci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden değerlendirilerek belirlenir. Belirlenen asil ve yedek öğrenci bilgileri **kısmi zamanlı öğrenci isim listesi(Form 3)** formuna işlenerek Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nca istenilen belgeler kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrenciler tarafından doldurularak birimler tarafından öğrenci işe başlamadan 5 iş günü önce Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nda olacak şekilde gönderilir.

(3)Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından SGK' ya bildirilen işe giriş bildirgesinde yer alan işe giriş tarihi itibari ile öğrenci kısmi zamanlı öğrenci olarak göreve başlamış sayılır. Bu tarihten önce çalıştırılan öğrencilerle ilgili Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'ndan sigorta ve maaş gibi konularda her hangi bir hak talep edilemez sorumluluk tamamen birim amirlerine aittir.

## **SÖZLEŞME**

### **Madde 9**

(1) Kısmi zamanlı olarak çalışmaya hak kazanan öğrenciler ile Iğdır Üniversitesi arasında sözleşme imzalanır.

(2) Sözleşme aşağıdaki hâllerde sona erer:

(a) Öğrencinin talebi,

(b) Belirlenen çalışma takviminin sona ermesi,

(c) Birim yöneticisinin sözleşmeyi sona erdirmeye isteminin (gerekçeli) Rektör tarafından uygun görülmesi,

(ç) Rektörlüğün gerekli gördüğü hallerde sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi.

## **ÇALIŞMA ESASLARI**

### **Madde 10**

(1) Öğrencinin sözleşmesinin sürdürülebilirliğinde ilgili birim amirinin değerlendirmesi ve takdiri dikkate alınır.

(2) Kısmi zamanlı azami çalışma süresi; günlük 5 (beş) saat olmak üzere, haftada 15 (onbeş) ve ayda 60 (altmış) saattir.

(3) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı ile işin başlama ve bitiş saatleri, öğrencilerin ders programları dikkate alınarak birim yöneticileri tarafından belirlenir.

(4) Kısmi zamanlı öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi ilgili birim amirine aittir. Sınav ve hastalık gibi mazeretleri halinde öğrenciler, belgelendirmeleri kaydıyla birim amirine yazılı bildirimde bulunur. Öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvelinde de bu durum belirtilir.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere "Aylık İmza Çizelgesi" düzenlenir. Düzenlenen bu çizelgeler birimlerde saklanır. İstenildiği takdirde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.

(6) Kanunlarda millî bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmî tatil günlerinde hizmet veren birimlerde, işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilir.

(7) Öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmezler.

(8) Öğrenciler aynı dönemde sadece tek bir birimde kısmi zamanlı olarak çalışabilirler.

(9) Bir ay içinde iki defa işe geç kalan öğrenciler, birim amirleri tarafından yazılı olarak uyarılır.

(10) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim amirleri tarafından üç iş günü içinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(11) Öğrencilerin yapacağı iş ve işlemler, çalıştıkları birimler tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrencilere bildirilir. Birim amirleri ihtiyaç halinde gerekçesini bildirerek öğrenciler için iş değişikliği yapabilirler. Ancak, öğrenciler temizlik, taşıma ve benzeri ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(12) Herhangi bir mazeret bildirmeksizin işten ayrılan öğrencilerin aynı öğretim yılı içinde tekrar işe alınmamaları esastır. Ancak, mazereti uygun bulunanlar, kontenjanlar dâhilinde tekrar işe alınabilirler.

(13) Boş kalan kontenjanlara Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde yeni öğrenciler alınabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Sorumluluk, Ücret ve Ödeme Esasları**

#### **GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

##### **Madde 11**

- (1) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek, kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmakla yükümlüdürler.
- (2) Öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işlerinin başında olmakla yükümlüdürler. İş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.
- (3) Öğrenciler, çalıştıkları birimin itibarını, saygınlığını ve görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.
- (4) Öğrenciler, birim amirleri ve diğer çalışanlarla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlık ilkesiyle, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.
- (5) Öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat ve talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlüdürler.
- (6) Öğrenciler, işyerinde belirlenmiş çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadırlar.
- (7) Yöneticiler, öğretim elemanları ve memurlar yetki ve sorumluluklarını birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere devredemezler.
- (8) Birim yöneticileri çalıştırdıkları öğrencilerin çalışma düzeni ve işe geliş-gidişlerinin denetlenmesinden sorumludurlar.
- (9) İşten ayrılan öğrenciler, onaylı puantajları ile birlikte en geç 3 gün içinde, ilgili birim tarafından Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirilir. Geç bildirimler nedeniyle Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından uygulanacak idari para cezalarından öğrenci çalıştıran birimler sorumludur.
- (10) Dönemi içinde düzenlenmeyen puantaj cetvelleri nedeniyle ödenemeyen öğrenci ücretlerinden ilgili birimler sorumludur.

#### **ÜCRET VE ÖDEME ESASLARI**

##### **Madde 12**

- (1) Öğrencilerin ücret ve ödemelerinde aşağıdaki hususlara riayet edilir:
  - (a) 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, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Ücretler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın bütçesinden ödenir.
  - (b) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar ve haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
  - (c) Öğrencilerin aylık çalışma ücretleri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca belirlenen banka şubesinde öğrenciler tarafından açılan hesaplara yatırılır.
  - (ç) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmaz.
  - (d) Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe geliş ve gidiş saatleri birimler tarafından aylık olarak **Öğrenci Devam Çizelgesi (Form-4)** ile takip edilecek olup bu çizelgeler birimlerde saklı tutulacaktır,

- (e) Birimler önceki ayın 15 i ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasını bir ay olarak kabul edip **Aylık Çalışma Cizgesini (Form-5)** hazırlayarak en geç 3 iş günü içerisinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına teslim edeceklerdir. Zamanında teslim edilmeyen çalışma çizelgeleri için geriye dönük ücret ödemesi yapılmayacaktır ve sorumluluk ilgili birimlere ait olacaktır,
- (f) Tahakkuk eden bir aylık ücret, öğrencilerin beyan ettikleri hesaplara yatırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler, İş Tanımı ve İş Değişikliği**

#### **İŞE BAŞLAMA İÇİN GEREKLİ BELGELER**

##### **Madde 13**

(1) Kısmi zamanlı olarak işe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemini yapmak için Sağlık, Kültür ve Spor 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. İşe başlamak için gerekli belgeler;

- (a) Yeni düzenlenmiş Öğrenci Belgesi,
- (b) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan burs alan öğrencilerin, burs aldığını gösteren belge,
- (c) Nüfus Cüzdanı fotokopisi,
- (ç) Disiplin cezası bulunmadığını gösteren belge,
- (d) İki adet vesikalık fotoğraf,
- (e) Banka hesap numarası (Daire Başkanlığından bildirilen bankaya ait),

#### **İŞ TANIMI ve İŞ DEĞİŞİKLİĞİ**

##### **Madde 14**

- (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.

## ALTINCI BÖLÜM

### Denetim ve Son Hükümler

#### DENETİM

##### Madde 15

(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 16

(1) Bu yönerge Iğdır Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğü girer.

(2) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, daha önce hazırlanmış olan, Iğdır Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırması ile ilgili tüm yönergeler yürürlükten kalkmış olur.

#### YÜRÜTME

##### Madde 17

(1) Bu yönerge hükümlerini Iğdır Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
28.09.2016	2016.16.51