

**İSTANBUL KENT ÜNİVERSİTESİ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönerge, İstanbul Kent Üniversitesi'nde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46'ncı maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri ve diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

(2) Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı uygulanmasının amacı, öğrencilerimizin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak hem maddi kazanç hem de uygulama becerisi kazanmaları sağlanarak iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, Üniversitemizin fakülte dekanlıkları, yüksekokul ve enstitü müdürlükleri ile rektörlüğe bağlı direktörlüklerde kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin çalışma esaslarını belirler.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının "Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları" na dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen,

- a) **Direktörlük:** Sağlık Kültür ve Spor Direktörlüğü (SKS),
- b) **Birim:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimleri,
- c) **Birim Yöneticisi:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- d) **Senato:** İstanbul Kent Üniversitesi Senatosunu,
- e) **Denetim Komisyonu:** Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programının sağlıklı ve verimli işleyebilmesi için kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimlere yönelik denetimi yapmak üzere oluşturulmuş denetim yapma yetkisine sahip olan komisyonu,
- f) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- g) **Rektör:** İstanbul Kent Üniversitesi Rektörünü,
- h) **Üniversite:** İstanbul Kent Üniversitesini,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması

#### Kontenjanların Belirlenmesi ve Onaylanması

**Madde 5-** (1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalışma gerekçelerini belirterek akademik yıl başlamadan bir (1) ay önce SKS Direktörlüğüne (EK-1) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu ile bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalışma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak SKS Direktörlüğünce birimler itibariyle belirlenerek Rektörlük onayına sunulur.

#### Öğrencilerde Aranacak Şartlar

**Madde 6-** (1) Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemizin kayıtlı öğrencisi olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak,
- Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- Kayıt donduran ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da daha önceden sözleşmesi, öğrenci çalıştıran birim ve/veya SKS Direktörlüğünce sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerde, normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışındaki yukarıdaki şartlar aranmaz.

#### Duyuru

**Madde 7-** (1) Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, akademik yıl başlangıcının 1 (bir) ay içerisinde veya ihtiyaç duyulan

dönemlerde SKS Direktörlüğünce sks@kent.edu.tr web adresinde ve ilan panolarında duyurulur.

(2) Duyuruda, başvuru yeri ve tarihi, başvuru için gerekli belgeler, hangi birimlerde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, işin niteliği, aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri belirtilir.

### **Başvuru Şekli ve Zamanı**

**Madde 8-** (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, [www.kent.edu.tr](http://www.kent.edu.tr) internet adresinde bulunan Kısmi Zamanlı Öğrenci (EK-2) İş Başvuru Dilekçesi - İş Başvuru Formu'nu eksiksiz doldurarak SKS Direktörlüğüne teslim ederler. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz.

(2) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak için sadece tek bir Birime başvurulabilir.

(3) Başvuruya ilişkin hususlar Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle SKS Direktörlüğü tarafından değiştirilebilir.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi, İlan ve İşe Kabul**

**Madde 9-** (1) Kısmi zamanlı öğrencilerin seçimi, Birim Amiri veya yardımcısı olmak üzere üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. (EK-3) Kısmi Zamanlı Öğrenci Değerlendirme Formu

(2) Seçimde öğrencilerin bu Yönergenin 6'ncı maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu ve Üniversite tarafından onaylanan puanlama sistemi esas alınır. Komisyonca oluşturulan asil ve yedek liste, SKS Direktörlüğü tarafından (EK-4) Asil Liste ve (EK-5) Yedek Liste Rektörlük Makamı onayına sunulur. Onaylanan liste, web sitesinde ve ilgili birimlerin ilan panolarında duyurulur.

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

(4) Asıl ve yedek olarak belirlenen aday listesinin tamamı, eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemi sonuna kadar geçerlidir.

### **İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 10-** Çalışmaya hak kazanan öğrencilerden (EK-6) İşe Giriş İçin İstenilen Belgeler istenir. Öğrenciler, işe giriş işlemi yapmak için SKS Direktörlüğüne bizzat müracaat ederler. Birimler, öğrencilere SKS Direktörlüğü tarafından işe başlama tarihi verilmeden iş başı yaptırılmazlar.

## **Çalışma Süresi ve Şartları**

**Madde 11-** (1) Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Direktörlük arasında (EK-7) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına Dair İş Sözleşmesi imzalanır.

(2) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi günlük en fazla 5 (beş) saat, haftada maksimum 15 (on beş) saat ve bir ayda toplam 60 (altmış) saati geçemez.

(3) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri, yapacağı iş ve işlemlerin tanımlanması, çalışma planı çalışacağı birim yöneticisi tarafından belirlenir.

(4) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde, hafta sonu, gece ve resmî tatil günlerinde öğrenci çalıştırılmaz,

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler, aynı anda farklı iki birimde çalışamazlar.

(6) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Direktörlük arasında iş sözleşmesi imzalanır.

## **İş Tanımı ve İş Değişikliği**

**Madde 12-** (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.

## **Denetim**

**Madde 13-** (1) Birim yöneticileri, birimlerinde çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencileri denetler, sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alır. Ayrıca denetim kurulu istediğinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimlere belirli dönemlerde denetim uygulayabilir. Kurul; Sağlık, Kültür ve Spor Direktörlüğünce belirlenen iki personel ile Rektör tarafından belirlenen bir akademisyenden oluşur.

## **Öğrencilerin Davranış, Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 13-** (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz,

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde 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 yükümlü ve sorumludur,
- (4) Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.
- (5) Kısmi zamanlı öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Üniversite malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaya zorundadır

### **Çalışma, Ücret, Ödeme Esasları ve İşe Devam Zorunluluğu**

**Madde 14-** (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

(2) Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe geliş ve gidiş saatleri birimler tarafından aylık olarak (EK-8) Kısmi Zamanlı Olarak Çalışan Öğrencilere Ait Puantaj Cetveli ile takip edilecek olup bu çizelgeler ilgili birimin yöneticisi tarafından onaylanarak her ayın son iş gününde SKS Direktörlüğüne teslim edilir. SKS Direktörlüğü bu çizelgeleri ücret ve bordro işlemleri için Mali İşler Direktörlüğüne iletir.

(3) Zamanında teslim edilmeyen çalışma çizelgeleri için geriye dönük ücret ödemesi yapılmayacaktır.

(4) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlayamaz ve kendisine ücret ödenemez

(5) Kısmi zamanlı öğrencilere yapılacak ödemeler, SKS Direktörlüğü bütçesinden karşılanacak olup, öğrenciler çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alacaklardır. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

(6) Bir aylık ücret öğrencilerin SKS Direktörlüğüne bildirerek banka şubesinde açtıracakları hesaplara yatırılacaktır.

### **Sözleşmenin Sona Ermesi**

**Madde 15-** (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Öğrencinin talebi üzerine,
- b) Eğitim-öğretim döneminin sona ermesi üzerine,
- c) Birim amirinin sözleşmeyi sona erdirmeye isteminin (gerekçeli olmak zorundadır) SKS Direktörlüğü tarafından uygun görülmesi üzerine,
- d) SKS Direktörlüğünün sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi üzerine.
- e) Kabul şartlarının ortadan kalkması halinde.

## **Yetki ve Sorumluluk**

**Madde 16-** Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanlarının yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrenciler, 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. Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş işlemi yapılmadan öğrenci çalıştırılmaz. İşten ayrılan öğrenci en geç üç (3) gün içinde SKS Direktörlüğüne bildirilir. Aylık çalışma çizelgeleri en geç her ayın son iş gününde SKS Direktörlüğün de bulundurulur. Bu sebepler ve tarihlerden dolayı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezanın tamamı öğrenci çalıştıran birime yüklenecektir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 17-** (1) Bu Yönerge, İstanbul Kent Üniversitesi Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 18-** (1) Bu Yönergeyi İstanbul Kent Üniversitesi Rektörü yürütür.

**(EK-1) Talep Formu**

**(EK-2) İş Başvuru Dilekçesi - İş Başvuru Formu**

**(EK-3) Değerlendirme Formu**

**(EK-4) Asil Liste**

**(EK-5) Yedek Liste**

**(EK-6) İşe Giriş İçin İstenilen Belgeler**

**(EK-7) Sözleşme**

**(EK-8) Puantaj Cetveli**