

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** -(1) Bu Yönerge, Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğrencilerin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak, kişiliklerinin ve becerilerinin gelişmesini sağlayarak iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak ve maddi imkânı yeterli olmayan başarılı öğrencileri desteklemek amacıyla, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesini, öğrencilerin seçimini, işe başlatılmalarını, haftalık çalışma sürelerini, ücret ve sigorta işlemlerini ve diğer ilgili hususları belirlemek için düzenlenmiştir.

#### Kapsam

**Madde 2** -(1) Bu Yönerge, Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesinde fakülte, yüksekokul, enstitü, daire başkanlıkları ve rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlüklerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak tüm öğrencilerle ilgili hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu Yönerge,

- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurumları Cari Hizmet Maliyetine Öğrenci Katkısı ile Diğer Faaliyetlerden Elde Edilen Gelirlerin Kullanım ve Harcamasına İlişkin Esas ve Usullerin 1'inci ve 10'uncu maddesinin ilgili fıkrasına,
- (2) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'na,
- (3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na,
- (4) Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4** -(1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Birim:** Öğrencilerin kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakları akademik ve idari tüm birimleri,
  - b) **Birim Yöneticisi:** Öğrencilerin kısmi zamanlı olarak çalıştıkları birimlerin yöneticilerini,
  - c) **Daire Başkanlığı:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
  - ç) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
  - d) **Kısmi Zamanlı Öğrencileri Seçme Komisyonu:** Akademik ve idari birimlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencileri belirleyen komisyonu,
  - e) **Rektör:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,
  - f) **Üniversite:** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,
  - g) **Senato :** Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kısmi Zamanlı Olarak Öğrenci Çalıştırma ile İlgili Organlar ve Bu Organların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**Madde 5** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin kontenjanlarının belirlenmesinden, ödemelerine ilişkin puantajlarının Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletilmesine kadar geçen tüm süreçlerdeki görevlerden sorumludur.

#### Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencileri Seçme Komisyonu

**Madde 6** -(1) Birimlerde oluşturulacak Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencileri Seçme Komisyonu, akademik birimlerde iki akademik ve bir idari; idari birimlerde ise üç üyeden oluşacak şekilde birim yöneticisi tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

#### Birim Yöneticisi

**Madde 7** -(1) Öğrencinin kısmi zamanlı olarak çalıştığı birimin üst yöneticisidir. Öğrencilerin çalışma şartlarının, işe devamının, çalışma süre ve saatlerinin takibi ile değerlendirilmesi, gerekli tüm mali ve idari evrakın Daire Başkanlığı'na teslimi konusundaki tüm sorumluluk ilgili birim yöneticilerine aittir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının

#### Belirlenmesi

**Madde 8** -(1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını, çalıştırma gerekçeleri ile birlikte her yıl Eylül ayının sonuna kadar Daire Başkanlığına Ek 1'deki "Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrenci Talep Formu" ile bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı olarak çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak Daire Başkanlığınca birimler itibariyle belirlenerek, Rektörün onayına sunulur.

#### Duyuru

**Madde 9** -(1) Üniversitenin kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, her yıl Ekim ayı başında veya ihtiyaç duyulan dönemlerde Daire Başkanlığı tarafından Üniversite / Başkanlığın web sitesi ile birimlerin 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 Şekli ve Zamanı

**Madde 10** -(1) Öğrenciler duyuruda belirtilen tarihler arasında Ek 2'deki "Kısmi Zamanlı Olarak Çalışacak Öğrenci İş Başvuru Formu" ile birlikte her bir iş için ayrı ayrı olmak üzere ilgili birimlere başvururlar.

#### **Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Şartlar**

**Madde 11** -(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, Üniversitede kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- (a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitenin kayıtlı öğrencisi olmak,
- (b) Disiplin cezası almamış olmak,
- (c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- (d) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile üniversite arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- (e) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- (f) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- (g) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- (h) Yeterli genel not ortalamasına sahip olmak, (Genel not ortalaması Lisans programı öğrencileri için en az 2,00/4,00; lisans üstü program öğrencileri için en az 3,00/4,00 olması gerekir)

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden yukarıda belirtilen normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

(3) Daire Başkanlığı, çalıştırılacak işin özelliğine göre yukarıda belirtilenlere ek olarak özel şartlar belirleyebilir.

#### **Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Seçimi ve Onaya Sunulması**

**Madde 12** -(1) Üniversitede kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenciler, 11'inci maddedeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrencileri Seçme Komisyonu tarafından değerlendirme yapılarak belirlenir ve Ek 3'deki "Kısmi Zamanlı Olarak Çalışacak Öğrenci Asıl ve Yedek Listesi" Formu doldurularak Daire Başkanlığına bildirilir. Daire Başkanlığı kısmi zamanlı olarak çalışacakların listesini Rektörün onayına sunar. Rektör tarafından onaylanan liste, Üniversitenin ve Daire Başkanlığının web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

#### **Çalışmaya Başlamak İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 13** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalışmaya başlayacak öğrenciler aşağıdaki evrakları hazırlayarak Daire Başkanlığına bizzat müracaat ederler. Öğrenciler, Daire Başkanlığı tarafından kendilerine bildirilen tarihte görev yapacakları birimde çalışmaya başlarlar.

Çalışmaya başlamak için aşağıdaki belgeler gereklidir:

- (a) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
  - (b) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
  - (c) 2 adet fotoğraf (internet çıktısı, fotokopi vb. hariç)
  - (d) Banka hesap numarası (Daire Başkanlığı tarafından belirlenen banka),
  - (e) Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrenci Sözleşmesi (Ek 4) (Daire Başkanlığı tarafından işe giriş işlemi yapılırken hazırlanır),
  - (f) Sigortalı işe giriş bildirgesi (Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır),
  - (g) Aile Durumu Bildirimi ve ihtiyaca göre Daire Başkanlığı tarafından istenecek diğer formlar,
- (2) İşe kabulleri yapılan öğrencilerin sözleşmeleri imzalanarak, işe giriş işlemleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

#### **Sözleşme Yapılması**

**Madde 14** -(1) Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında Ek 4'teki "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve üniversitenin uygun görmesi halinde yenilenebilir.

#### **Günlük, Haftalık Çalışma Süresi, İdari ve Mali Hükümler**

**Madde 15** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi, günlük 4 saati, haftalık 15 saati geçemez.

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

(3) 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 bu günlerde çalışmak zorundadır.

(4) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmez.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler hakkında, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun ilgili maddeleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(6) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan 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 Daire Başkanlığının teklifi ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(7) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır.

#### **İş Tanımı ve İş Değişikliği**

**Madde 16** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüklerinde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin birimdeki işini değiştirebilirler. Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

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

**Madde 17** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, derslere devam yükümlülüklerini aksatmayacak şekilde, belirlenen iş saatlerinde işlerinin başında olmakla yükümlüdürler.

(2) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin çalışma saatlerine uyumu birimler tarafından takip edilir.

(3) Birimler, önceki ayın 15'inci günü ile içinde bulunulan ayın 14'üncü günü arasında bir ay olarak kabul edip, 'Aylık Puantaj Cetveli'ni (Ek 5) hazırlayarak ayın 15'i mesai bitimine kadar (hafta sonuna rastlaması halinde ilk işgünü) Daire Başkanlığına teslim eder. Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetveli için geriye dönük ücret ödemesi yapılmaz.

(4) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alırlar.

(5) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmayan öğrenciye ücret ödenmez.

(6) Bir aylık ücret, Daire Başkanlığı tarafından belirlenen bankada öğrencilerin açtırdıkları hesaplarına yatırılır.

#### **İş Sözleşmesinin Feshi**

**Madde 18** -(1) Daire Başkanlığı, bu Yönergeye ve Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılacak Öğrenci Sözleşmesi'ne aykırı durumlarda sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme yetkisine sahiptir.

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

**Madde 19** -(1) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

(2) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

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

(4) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.

#### **Yetki ve Sorumluluklar**

**Madde 20** -(1) Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları yanlarında kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler. Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler, iş ve işlemlerin daha hızlı ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

(2) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin sigortalılık başlangıcı, aylık prim ve hizmet bildirimleri ve sigortalılıklarının sona ermesine ilişkin bildirimleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(3) Öğrencilerin çalışma şartlarının, işe devamının, çalışma süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi konusundaki tüm sorumluluk ilgili birim yöneticisine aittir. Akademik takvime göre sınav dönemlerinde ve özel durumlarda öğrenciler birim yöneticisine yazılı bildirim yapmaları şartı ile izin alabilirler. İzinli oldukları dönemlere ait ücret ödenmez ve puantaj cetvelinde durum belirtilir.

(4) Birimlerin, yeni işe başlayacak olan, devamsızlık yapan veya işten ayrılan öğrencileri Daire Başkanlığı'na 3 (üç) gün içinde bildirilme zorunluluğu olup, yaşanacak yasal sorumluluklar ve ceza yükümlülüğü öğrencilerin çalıştıkları birimlere ait olacaktır. Aylık çalışma çizelgelerinin en geç her ayın 15'inde Daire Başkanlığı'na verilmesi gerekir. Bu sebepler ve tarihlerden dolayı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezanın tamamı birime yüklenecektir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yürürlük

**Madde 21** -(1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 22** -(1) Bu Yönerge, hükümlerini Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.