

ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı; öğrencilerin, kişilik ve becerilerini geliştirerek, iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak amacıyla, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, kısmi zamanlı olarak çalıştırılmaları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Ondokuz Mayıs Üniversitesine bağlı birimlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerle ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) 2547 sayılı Kanun'un 46'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurumu tarafından yayımlanan, Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge 'de geçen;

- a) Birim: Kısmi Zamanlı Öğrenci kontenjanı tahsis edilen fakülte, yüksekokul, enstitü, daire başkanlıkları ve rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlükleri,
 - b) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birimlerin yöneticilerini,
 - c) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını (SKSDB)
 - ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ): Kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
 - d) Komisyon: Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri belirleyen en az üç kişiden oluşan komisyonu,
 - e) Rektör: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Senato: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Senatosunu
 - g) Üniversite: Ondokuz Mayıs Üniversitesini (OMÜ)
 - ğ) Yönetim Kurulu: Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kontenjanların Belirlenmesi, Duyuru, Başvuru ve Aranacak Şartlar

Kontenjanların belirlenmesi

MADDE 5 - (1) Birimler, geçici işlerde çalıştırmak istedikleri kısmi zamanlı öğrenci ihtiyaçlarını ve çalıştırma gerekçelerini, yapacağı iş ve işlemleri de tanımlayarak her yıl Haziran ayı sonuna kadar “portal.omu.edu.tr” web adresinde bulunan “Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu” SKSDB'ye bildirir.

(2) Kontenjanlar; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı ile maliyet ve bütçe imkânları dikkate alınarak SKSDB'ce belirlenerek Rektör onayına sunulur.

(3) Öğrenci çalıştırma takvimi Rektörlük tarafından belirlenir.

Duyuru

MADDE 6 - (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve kontenjanları, her eğitim-öğretim yılı başında, SKSDB'nin web sitesinde ve ilgili birimlerin ilan panolarında duyurulur.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç saat öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri, 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) Kısmi zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrenciler, “portal.omu.edu.tr” web adresinden “Kısmi Zamanlı Çalışma Başvuru Formunu” doldurarak başvuru yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar değerlendirilmeye alınmaz.

b) Kısmi zamanlı olarak çalışmak için sadece tek bir çalışma alanına başvuru yapılabilir.

c) Başvuruya ilişkin hususlar Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle SKSDB tarafından değiştirilebilir.

(2) Aranacak şartlar; Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan bursları alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle, aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler, kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilirler:

a) OMÜ'nün kayıtlı (aktif) öğrencisi olmak (Tezsiz yüksek lisans, yabancı uyruklu ve özel öğrenci hariç),

b) Ön lisans ve lisans öğrencileri için not ortalaması en az 2.00, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için en az 2.50 (Tıp, Diş Hekimliği ve Hukuk Fakülteleri hariç 1.sınıf, yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi birinci yarıyıl sonunda yapılır. Not ortalaması yeterli olmayan öğrencilerin çalışma sözleşmeleri feshedilir) olmak,

c) Normal öğrenim süresi içinde öğrenim görüyor olmak,

ç) İlgili çalışma döneminde kayıt dondurmamış olmak,

d) Disiplin cezası almamış olmak,

e) KZÖ ile OMÜ arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

f) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak.

(3) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrenciler için ikinci maddenin (c) ve (f) bentlerindeki şartlar aranmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi, Sözleşme ve Çalışma Esasları

Başvuruların değerlendirilmesi

MADDE 8 - (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin seçimi, birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılır. Seçimde öğrencilerin bu Yönergenin 7'nci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, beceri ve yetenekleri açısından çalıştırılacakları işe uygunlukları ve haftalık ders programının uygunluğu hususları esas alınır.

(2) Komisyonlarca oluşturulan listeler SKSDB'ye gönderilir. Birimlerden gelen listeler SKSDB tarafından konsolide edilerek Rektör onayına sunulur. Onaylanan liste, SKSDB'nin web sitesinde ve ilgili birimlerde duyurulur.

(3) Kısmi zamanlı olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin işe kabul işlemleri SKSDB tarafından yapılır.

Sözleşme

MADDE 9 - (1) Kısmi zamanlı olarak çalışmaya hak kazanan öğrenciler ile Rektörlük arasında sözleşme imzalanır.

(2) Sözleşme, öğrencinin talebi ve çalıştığı birim yöneticisinin önerisi üzerine, Rektörlüğün onayı ile yenilenebilir.

(3) Sözleşme aşağıdaki hâllerde sona erer:

a) Öğrencinin talebi,

b) Belirlenen çalışma takviminin sona ermesi,

c) Birim yöneticisinin sözleşmeyi sona erdirme isteminin (gerekçeli) Rektörlük tarafından uygun görülmesi,

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

Çalışma esasları

MADDE 10 - (1) Birimin gerekçeli talebi üzerine, Rektör'ün olur verdiği durumlar hariç olmak üzere, fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla, öğrenciler aşağıda belirtilen süreler kadar kısmi zamanlı olarak çalışabilirler:

a) İki yıllık eğitim gören ön lisans öğrencileri; normal eğitim-öğretim döneminde en fazla iki yarıyıl

b) Dört yıllık eğitim gören lisans öğrencileri; normal eğitim-öğretim döneminde en fazla dört yarıyıl

c) Beş ve altı yıllık eğitim gören lisans öğrencileri; normal eğitim-öğretim döneminde en fazla altı yarıyıl

ç) Yüksek lisans ve doktora öğrencileri; normal eğitim - öğretim döneminde en fazla iki yarıyıl çalışabilir.

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

(3) Kısmi zamanlı azami çalışma süresi; en fazla günde 5 (beş), haftada 15 (onbeş) ve ayda 60 (altmış) saattir.

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

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

(6) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere "Aylık İmza Çizelgesi" düzenlenir. Düzenlenen bu çizelgeler birimlerde saklanır. İstenildiği takdirde SKSDB'ye gönderilir.

(7) 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.

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

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

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

(11) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim amirleri tarafından üç iş günü içinde SKSDB'ye bildirilir.

(12) 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.

(13) İzinsiz olarak işten ayrılan öğrencilerin aynı öğretim yılı içinde tekrar işe alınmamları esastır. Ancak, mazeretine binaen işten ayrılmaları uygun bulunanlar kontenjanlar dâhilinde tekrar işe alınabilirler.

(14) 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 SKSDB'ye 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 esasları

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, SKSDB'nin teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve SKSDB 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 SKSDB tarafından yapılır.

c) Öğrencilerin aylık çalışma ücretleri, SKSDB'ce belirlenen banka şubesinde öğrenciler tarafından açılan hesaplara yatırılır.

ç) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmaz.

d) Ödemeler çalışılan sürenin sonunda yapılır. Önceki ayın 15'i ile sonraki ayın 14'ü arası bir ay olarak kabul edilir ve çalışma dönemi sonunda, 17'sine kadar (tarihin resmi tatil gününe denk gelmesi halinde tatil gününü takip eden ilk iş gününde) her öğrencinin çalışma saatleri girişi SKSDB'nin web sayfasında bulunan "KZÖ Puantaj Girişi" sekmesinden yapılır.

e) "KZÖ Puantaj Girişi" sekmesinden alınan aylık puantajlar birim yöneticisi tarafından imzalanarak SKSDB'ye gönderilir. Ödemeler tahakkuk işlemlerinin tamamlanmasından sonra yapılır. Dönemi içinde girilmeyen/düzenlenmeyen puantaj cetvelleri için geriye dönük ödeme yapılmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 13 - (1) 12.11.2015 tarih ve 2015/378 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge Senato'da onaylandığı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;	
Tarihi	Sayısı
05.07.2018	2015/205