

# KAHRAMANMARAŞ SÜTCÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

## KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esaslar, yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilecek öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Daire Başkanlığı: Yükseköğretim kurumlarının Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını
- Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,
- Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini.
- Kısmi Zamanlı Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitülerini ifade eder.

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi

MADDE 4-(1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalışma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

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

Duyuru

MADDE 5- (1) Yükseköğretim kurumlarının kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya bu Usul ve Esasların 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde Daire Başkanlığınca her yükseköğretim kurumunun 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.

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

MADDE 6- (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, çalıştırılacağı yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak,
- Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık

nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

- d) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- e) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- f) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.

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

Öğrencilerin seçimi ve onaya sunulması

MADDE 7-(1) Yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Usul ve Esasların 6 ncı 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 Daire Başkanlığına bildirilir. Anılan Başkanlıkça kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, her yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

Sözleşme yapılması

MADDE 8- (1) Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" imzalanır.

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

Günlük, haftalık iş süresi, idari ve mali hükümler

MADDE 9- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en çok 15 saattir.

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim 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 çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri 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, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

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

İş tanımı ve iş değişikliği

MADDE 10- (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 birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

İşe devam zorunluluğu

MADDE 11- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

Kısmi zamanlı öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (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 Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Usul ve Esaslar, 01.09.2009 tarihinden geçerli olmak üzere imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Usul ve Esasları, Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür

## E K L E R

FORM- 1

Sayı :

Tarih:...../...../.....

**T.C.**  
**KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ İHTİYAÇ BELİRLEME FORMU**

**REKTÖRLÜK MAKAMINA**

Talep Eden Birim :.....

Birim Amiri :.....

Yetkilinin-Adı Soyadı-Unvanı :.....

İmzası :.....

Talep edilen Öğrenci Sayısı :.....

Öğrencilerin;

<u>Sayısı</u>	<u>Görev Yeri</u>	<u>Haftalık Çalışma Saati</u>	<u>Görev Türü ve özellikleri</u>	<u>Görevlendirme süresi</u>
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

**Birim Yöneticisi**

**Rektörlük Görüşü ve Onayı**

FORM- 2

T.C.  
KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU

ADI SOYADI :.....  
FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL :.....  
BÖLÜM/SINIF :.....  
AKADEMİK DURUMU :.....  
ÖĞR. KREDİSİ ALIYORUM/ALMIYORUM :.....  
ÖĞR. KATKI KREDİSİ ALIYORUM/ALMIYORUM :.....

ÖĞRENCİNİN GEÇİMİNİ TEMİN EDEN VELİSİNİN MESLEĞİ :

AYLIK NET ÜCRETİ :.....

KARDEŞ SAYISI :.....

MEMLEKET ADRESİ :.....

ÇALIŞMAK İSTEDİĞİ SERVİS :.....

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
08.00-9.00					
09.00-10.00					
10.00-11.00					
11.00-12.00					
12.00-13.00					
13.00-14.00					
14.00-15.00					
15.00-16.00					
16.00-17.00					

(ZAMANINIZIN BOŞ OLDUĞU SAATLERİ TARAYINIZ)

İMZA

FORM- 3

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA ÖĞRENCİ  
DEĞERLENDİRME FORMU

ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI : .....

OKULU/BÖLÜMÜ : .....

SINIFI/ÖĞRENİM DURUMU : .....

BAŞVURULAN İŞ : .....

**DEĞERLENDİRME :**

İşe Yatkınlık (40) : .....

İşle İlgili Deneyim (20) : .....

Beşeri İlişkiler (20) : .....

Başarı Durumu (10) : .....

(Öğrencinin beyanı esas alınacaktır. Bilgiler gerektiğinde okul kayıtlarından incelenecektir.)  
(Yeni Öğrenciler için Üniversite giriş puanı, eski öğrenciler için alttan dersi olup olmadığına göre verilecektir.)

Öğrencinin Maddi Durumu (10) .....

(Öğrencinin ailevi ve maddi durumu sorulacak, beyanın kontrol edileceği söylenecek.)

TOPLAM : .....

**Birim Yöneticisi**

**Üye**

**Üye**

**Üye**

**FORM- 4****KISMİ ZAMANLI ÇALIŞACAK ÖĞRENCİ  
ASIL VE YEDEK LİSTESİ**

BİRİMİ : .....

ÇALIŞTIRILACAK İŞİN ADI	ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI	ASIL	YEDEK

Birim Yöneticisi

Üye

Üye

Üye

**Form 5**

**BELİRLİ SÜRELİ HİZMET AKDI  
FORMU**

**İŞVERENİN ADI** : **KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ**  
**ADRES** : **AVŞAR YERLEŞKESİ**  
**ÖĞRENCİNİN ADI** :  
**SOYADI** :  
**ADRES** :  
**BABA ADI** :  
**DOĞUM YERİ VE TARİHİ** :  
**ÇALIŞACAĞI BİRİM** :  
**BANKA HESAP NO** :  
**TLF.NO** :

Bu hizmet akdi bir taraftan Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile diğer taraftan.....arasındaki aşağıda hükümleri ihtiva edecek şekilde olup sözleşmede Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi işveren..... KISMİ ZAMANLI STATÜDE ÇALIŞAN ÖĞRENCİ olarak adlandırılmıştır.

**MADDE 1-** Taraflar 30 günlük deneme süresinde anlaşmışlardır.

**MADDE 2-** Bu sözleşme deneme süresi içinde işçinin işe kabul edilmesi halinde işe başlama tarihinden itibaren.....sürelidir.

**MADDE 3-** Öğrenci ücreti işledikten sonra, ayda bir defa ve müteakip ay içinde ödenir.

**MADDE 4-** Öğrencinin işyerinde çalışma süresi günde en fazla 4 saat, haftada 20 saattir.

**MADDE 5-** Öğrenci işyerinde uygulanmakta olan kanun, yönetmenlik, yönerge, talimatlara ve uyarılara aynen uymayı kabul etmiştir.

**MADDE 6-** Öğrenci;

- A-** Zamanında görev başında bulunmayı, verilen görevleri özenle yapmayı, işverenin ve işletmesinin hak ve menfaatlerini en iyi şekilde korumayı ve her türlü zararları önlemeyi taahhüt eder.
- B-** İş disiplini, işçi sağlığı ve iş emniyeti hususlarındaki uyarı ve önerileri aynen yapmayı, iş güvenliğiyle ilgili kişisel malzemeleri ve iş esnasında behemehal kullanmayı taahhüt eder.
- C-** İş ile ilgili kullanmakta bulunduğu vasıta, araç, makine ve malzemeleri bunlara zarar vermeyecek şekilde kullanmayı, bakımlarını belli sürelerde yapmayı, bakımları hususunda kendi bilgisi dışında olanları amirlerine zamanında bildirmeyi görevli bulunmadığı veya görevi ile ilgili bulunmayan vasıta, araç, makine ve malzemeleri katiyen kullanmayı taahhüt etmiştir.
- D-** Paydos olmadıkça hastalık veya kaza gibi haller bulunmadıkça vazifesi başından ayrılmamayı taahhüt etmiştir.
- E-** İşin niteliği, mahalli şartlar veya hizmetin aksatılmaması gibi sebeplerle işveren veya vekilinin talebi ile genel tatil, ulusal bayram günlerinde iş yerinde çalışmayı, hafta içerisinde bir gün izin kullanmak suretiyle Pazar günleri çalışma gerektiğinde çalışmayı taahhüt etmiştir.
- F-** İş yasasında belirtilen hususlara veya işyeri çalışma prensiplerine aykırı davrandığında yada işin tamamlanması halinde akdi bildirimsiz ve tazminatsız olarak sona erdirir.
- G-** Şahsi alet ve edevatını işyerine sokmamayı ve üzerinde taşımamayı, işyerine giriş ve çıkışlarda üstünün ve yanındaki eşyaların aranmasına itiraz etmeyeceğini taahhüt eder.
- H-** İşyerindeki alkol veya keyif verici bilumum mayi ve maddeleri kullanmamayı ve bunları kullanmış olarak gelmemeyi, işyerinde dini ve siyasi propaganda ve münakaşa yapmamayı taahhüt etmiştir.
- İ-** İşyerinin veya vekilinin ve diğer üstlerinin itibarını zedeleyecek tavır ve davranışlarda bulunmamayı taahhüt etmiştir.
- J-** İşin son bulması veya öğrencinin işe uyumsuzluğu halinde işine son verilir.

**MADDE 7-** Öğrenci çalışacağı işyerini yapacağı işi, iş koşullarını, kullanacağı araç ve aletleri görmüş ve bu sözleşmede özellikle belirtilen hususları da tek tek okuyup kabul etmek sureti ile bu işi yapabileceğini, bu işle ilgili bilgilere mücehhez bulunduğunu ve sözleşmenin şartlarına aynen uyacağını beyan ile bu sözleşmeyi imzalamıştır. Öğrencinin kişisel vasıfları yönünden verdiği bilgilerin aksinin tespiti halinde işverenin iş kanununun 17. maddesinin 2. bendi madde ve fıkrası gereğince hizmet akdi fesih ve tazminat hakkı mahfuzdur.

**MADDE 8-** Öğrenci ayrılacağı tarihi işverene 10 gün önce bildirmekle yükümlüdür. Bu süreyi bildirmeden ayrılan öğrencinin işçi kanununun 13. maddesi (b ve v bentleri gereği) ücretlerinden kesinti yapılır.

**MADDE 9-** Bu sözleşmede bulunmayan hususlarda İş Kanununun hükümleri tatbik olunur.

**MADDE 10-** Öğrencinin ve işverenin yukarıda belirtilen adresleri her türlü tebligat için kanuni ikametgah adresleridir.

**MADDE 11-** Bu akdin uygulanmasından doğacak uyuşmazlıkların hal mercii K.Maraş İş Mahkemeleri ve İcra Daireleridir.

**MADDE 12-** Öğrenci yukarıda tek tek belirtilen ve yasalarda öngörülen sair iş emniyeti ve iş yerine ait inzibati bircümle hususlara harfiyen riayet edeceğini kabul etmiştir.

**MADDE 13-** İşveren öğrencilerin görev yerlerini değiştirmekte serbest ve yetkilidir.

**MADDE 14-** Bu sözleşme, bu madde dahil 14. maddeden müteşkil olup taraflarca okunup hükümleri aynen kabul edilmek sureti ile ...../...../.....tarihinde imzalanmıştır.

**İŞVEREN**

**ÖĞRENCİ**



SOSYAL SİGORTALAR KURUMU  
SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ

A-BELGENİN MAHİYETİ	İlk : <input type="checkbox"/>
	Tekrar : <input type="checkbox"/>

B-SİGORTALININ KİMLİK BİLGİLERİ

SİGORTA SİCİL NUMARASI		Kontrol Numarası
KİMLİK BİLGİLERİ		
1. T.C. Kimlik No		13. Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer
2. Vergi Kimlik No		
3. Soyadı		
4. İlk Soyadı		
5. Adı		
6. Baba Adı		
7. Ana Adı		
8. Doğum Yeri		
9. Doğum Tarihi	..... / ..... / .....	
10. Cinsiyeti	Erkek : <input type="checkbox"/> Kadın : <input type="checkbox"/>	14. İkametgah Adresi : ..... ..... ..... ..... Posta Kodu : ..... Ev Tel : ..... Cep Tel : .....
11. Uyruğu (Yabancı ise Ülke Adı)	T.C. : <input type="checkbox"/> Ülke Adı : .....	
12. Öğrenim Durumu	İlk: <input type="checkbox"/> Orta : <input type="checkbox"/> Lise : <input type="checkbox"/> Yüksek: <input type="checkbox"/> Okuryazar : <input type="checkbox"/> Diğer : .....	
Sigortalının Son 6 Ay İçinde Çekilmiş Fotoğrafını Yapıştırınız.		

C-SİGORTALININ SOSYAL GÜVENLİK BİLGİLERİ

15. Sosyal Sigortalar Kurumundan (SSK) Yaşlılık Aylığı Alıyorsa Devam Etmek İsteddiği Sigorta Kolu	Sosyal Güvenlik Destek Primi : <input type="checkbox"/> Tüm Sigorta Kolları : <input type="checkbox"/>
16. Diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarında Geçen Hizmetleri ve Bu Kurumlardan Aylık Alıp Almadığı	
17. Bu İşyerine Girmeden Önce Sigortalı Olarak Çalışmış İse Son Çalıştığı İşyerinin	
18. Sigortalının İşe Başlayacağı / Başladığı Tarih	..... / ..... / .....
19. Sigortalı İş Kanununun 30 uncu Maddesine Göre Çalıştırılıyorsa	Eski Hükümlü : <input type="checkbox"/> Sakat : <input type="checkbox"/>

**D-BEYAN VE TAAHHÜTLER**

20. Yukarıda yazılı hususların gerçeğe uygun olduğunu ve olabilecek değişiklikleri derhal Kuruma ve işverene bildireceğimi beyan ederim.

Tarih

: ..... / ..... / .....

Sigortalının Adı-Soyadı ve İmzası

İşverenin Adı-Soyadı / Ünvanı

**İ Ş Y E R İ S İ C İ L N O**

M	İŞ KOLU KODU	ÜNİTE KODU		İŞYERİ SIRA NUMARASI	İL KODU	İLÇE KODU	KONTROL NUMARASI	ARACI KODU
		YENİ	ESKİ					

İşyerinin  
Adresi

.....  
.....  
..... Semt : ..... İlçe: ..... Şehir : ..... Posta Kodu : .....

Yukarıda yazılı hususların sigortalının Nüfus Cüzdanındaki ve beyan ettiği resmi belgelerdeki kayıtlara uygun bulunduğunu ve doğru olduğunu, sigortalı işyerimizden ayrıldığında Kuruma usulüne uygun bildireceğimi beyan ederim.

Tarih : ..... / ..... / .....

İşverenin veya Vekilinin  
Adı-Soyadı ve İmzası, Mühür veya Kaşesi