

**T.C.**  
**ORDU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu esaslar, Üniversitemizde 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.

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma programımızın amacı, bir taraftan personel sıkıntısı çeken hizmet yerlerinde yürütülmesinde katkıda bulunmalarını sağlamak, diğer taraftan da öğrencilerimizin ders saati dışında boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırarak, hem maddi kazanç hem de uygulama becerisi kazanmaları sağlanarak iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmaktır.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu Uygulama Esasları Ordu Üniversitesi'nde öğrenim gören ve katkı payını yatırmış kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu esaslar aşağıdaki kanun ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 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. ve 10. maddesinin ilgili fıkrası,

5917 sayılı Bütçe Kanunlarında Yer Alan Bazı Hükümlerin İlgili Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelere Eklenmesi İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası,

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul Ve Esasları,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer maddeleri,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ilgili maddeleri.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Bu esaslarda geçen,

(a) Daire Başkanlığı: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

(b) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimleri,

(c) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,

- (ç) Birim Yürütücüsü: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerdeki program sorumlusunu,
- (d) Kısmi Zamanlı Öğrenci Seçme Komisyonu: Birimlerde kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışacak öğrencileri belirleyen komisyonu,
- (e) Denetim Kurulu: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programının sağlıklı ve verimli işleyebilmesi için kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimlere Daire Başkanlığımız tarafından oluşturulmuş denetim yapma yetkisine sahip olan komisyonunu,
- (f) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- ifade eder.

## **KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN VE ÖĞRENCİ SAYILARININ BELİRLENMESİ**

**Madde 5-** Üniversitemize bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü ve diğer birimler, kısmi zamanlı olarak çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayının 15' ine kadar Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına form1 (K.Z. Öğrenci Çalıştırma Talep Formu) ile Fakültelerde Dekan, Yüksekokullarda ve Enstitülerde Müdür, diğer birimlerde birim Amirinin imzasıyla gönderilir.

Birimlerin kısmi zamanlı çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları da dikkate alınarak Daire Başkanlığımızca birimler itibari ile belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

### **DUYURU**

**Madde 6-** Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya esasların 5 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığımızca [www.odu.edu.tr](http://www.odu.edu.tr) web adresinde ve/veya ilan panolarında yayınlanır. 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 ŞEKLİ VE ZAMANI**

**Madde 7-** Öğrenciler esasların 6 ncı maddesinin b fıkrasında belirtilen işler için form2 (K.Z. Öğrenci İş Başvuru formu) ile birlikte her bir iş için ayrı ayrı olmak üzere belirtilen tarihler aralığında ilgili birimlere başvurularını yapacaklardır.

### **KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE ARANACAK ŞARTLAR**

**Madde 8-** Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik

verilmek suretiyle aşağıda belirtilen Őartları taşıyan ğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı ğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- (a) Tezsiz yüksek lisans ğrencisi ve özel ğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemizin kayıtlı ğrencisi olmak,
- (b) Disiplin cezası almamış olmak,
- (c) lm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- (d) alıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- (e) Kayıt donduran ve yabancı uyruklu ğrenci olmamak,
- (f) Normal eğitim-ğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- (g) Kısmi zamanlı ğrenci olarak çalışıp da daha önceden sözleşmesi ğrenci tarafından veya ğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığımızca tek taraflı olarak feshedilmemiş olmak, Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, Őehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim-ğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu ğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışındaki yukarıdaki Şartlar aranmaz.

### **KISMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ VE ONAYA SUNULMASI**

**Madde 9-** Üniversitemizde alıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; esasların 8 nci maddesindeki Őartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, alıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve form3 (K.Z. alışacak ğrenci Listesi) ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirilir.

Başkanlığımız kısmi zamanlı olarak çalışacakların listesini Rektörün onayına sunar. Rektör tarafından onaylanan liste, Daire Başkanlığımızın web sitesinde ve/veya birimlerin ilan panolarında duyurulur.

### **GÜNLÜK ve HAFTALIK İŞ SRESİ ve ÇALIŞMA İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Madde 10-** (a) Kısmi zamanlı ğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi günlük en fazla 5 saat, haftada maksimum 15 saat ve bir ayda toplam 60 saati geçemez.

(b) alışma sresinin haftanın günlerine dağılımını, işin başlama ve bitim saatlerini birim yöneticilerince belirlenir.

(c) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı ğrenci, birim yöneticisinin isteği doğrultusunda bu günlerde çalışmak zorundadır.

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

(e) Kısmi zamanlı olarak alıştırılmasına karar verilen ğrenci ile Üniversitemiz Sağlık Kültür ve spor Daire Başkanlığı arasında "kısmi zamanlı ğrenci alıştırma akdi" imzalanacaktır.

(f) ğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve kısmi zamanlı

öğrenci çalıştırma yapan birimin uygun görmesi ile Daire Başkanlığımızın onayı halinde yenilenebilir.

### **İDARİ ve MALİ HÜKÜMLER**

**Madde 11-** (a) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmezler,  
(b) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası kapsamına sadece iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası (kısa vadeli sigorta kolları) hükmüne tabi olup, anılan kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) maddesi kapsamında sigortalı sayılırlar.  
(c) Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık başlangıcı, aylık prim ve hizmet bildirimleri ve sigortalılıklarının sona ermesine ilişkin bildirimleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili hükümleri uyarınca Daire Başkanlığımız tarafından yapılır.  
(d) 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesi gereği, 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 geçemez. Bu ücret her yılın aralık ayında bir sonraki mali yılı kapsayacak şekilde Daire Başkanlığımızın teklifi, Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

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

**Madde 12-** Kısmi zamanlı olarak işe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemini yapmak için Üniversitemiz Sağlık kültür ve spor daire Başkanlığı Tahakkuk Birimine bizzat müracaat edeceklerdir. Daire Başkanlığımız tarafından kendilerine verilen tarihte görev yapacakları birimde iş başı yapacaklardır. Birimler öğrencilere Daire Başkanlığımız tarafından işe başlama tarihi verilmeden iş başı yaptırmayacaklardır.

- 1) 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi,
- 2) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- 3) 2 adet asıl fotoğraf (renkli fotokopi kabul edilmez),
- 4) Banka hesap numarası, (Üniversite tarafından belirlenen Bankadan)
- 5) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Daire Başkanlığımız tarafından işe giriş işlemi yapılırken hazırlanacaktır)
- 6) Sigortalı işe giriş bildirgesi (Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanacaktır)

### **ÇALIŞMA, ÜCRET ve ÖDEME ESASLARI, İŞE DEVAM ZORUNLULUĞU**

**Madde 13-** (a) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

(b) Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe geliş ve gidiş saatleri birimler tarafından aylık olarak form4 (K.Z. Öğrenci Devam çizelgesi) ile takip edilecek olup bu çizelgeler birimlerde saklı tutulacaktır. İstenildiğinde Daire Başkanlığımıza bildirilecektir.

(c) Birimler önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasını bir

ay olarak kabul edip Form5 (K.Z. Öğrenci Aylık Çalışma Çizelgesi) hazırlanarak içinde bulunulan ayın 14'üncü gününü takip eden 3 iş günü içerisinde birim amirinin imzasıyla üst yazı ile Daire Başkanlığıımıza gönderilir. Zamanında teslim edilmeyen aylık çalışma çizelgeleri için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez. Aylık çalışma çizelgelerinin Daire Başkanlığıımıza ulaşmayan birim öğrencilerimizin işten çıktığı varsayılarak çıkış işlemi gerçekleşir.

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

(e) Bir aylık ücret üniversite tarafından belirlene banka, öğrencilerin açtırdıkları hesaplarına çalıştıktan sonra, ayda bir defada ve müteakip ayın en geç 22'sine kadar banka hesaplarına yatırılır.

### **İŞ SÖZLEMESİNİN FESHİ**

**Madde 14-** İşveren bu esaslar ve hizmet akdine aykırı durumlarda sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme yetkisine sahiptir.

Birimler feshedilen sözleşmeyi yazılı olarak en geç 3 gün içinde sebebi ile birlikte Daire Başkanlığıımıza bildirmek zorundadırlar.

### **İŞ TANIMI ve İŞ DEĞİŞİKLİĞİ**

**Madde 15-** Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

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.

### **KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİLERİN DAVRANIŞ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

**Madde 16-** (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.

## **YETKİ VE SORUMLULUK**

**Madde 17-** Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere 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 3 gün içinde Daire Başkanlığımıza bildirilir.

## **DENETİM**

**Madde 18-** Birim yöneticileri ve birim yürütücüleri birimlerinde çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencilere sürekli denetim uygularlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar. Ayrıca denetim kurulu istediğinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimlere belirli dönemlerde denetim uygular.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 19-** Bu esaslar Ordu Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 20-** Bu esasları Rektör yürütür.