

**T.C.**  
**MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ**

Üniversitemizin 23 Mart 2015 tarihli ve 02 nolu toplantıda alınan 07 sayılı senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Bu yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesinde 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.

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-** Bu yönerge, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, enstitü, daire başkanlıkları ve rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlükleri ve kısmi zamanlı öğrenci çalışma esaslarını kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurumu tarafından çıkartılan Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Bu Yönergede 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,
- (d) **Birim Komisyonu:** Birimlere verilen kontenjanlar çerçevesinde iş için gerekli ve yeterli öğrencileri belirleyen komisyonu,
- (e) **Yönetim Kurulu:** Mardin Artuklu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- (f) **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,
- (g) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM İKİNCİ BÖLÜM**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMASI**

**ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILACAK BİRİMLERİN VE ÖĞRENCİ SAYILARININ BELİRLENMESİ**

**Madde 5- (1)** Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayının sonuna kadar SKS Daire Başkanlığımıza **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu (Form-1)** ile bildirirler.

(2) 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 dikkate alınarak Daire Başkanlığımızca birimler itibariyle belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

## **DUYURU**

**Madde 6- (1)** 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 Daire Başkanlığımızca <http://sks.artuklu.edu.tr> web adresinde ve/veya 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 ŞEKLİ VE ZAMANI**

**Madde 7- (1)**Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler başvurularını [www.artuklu.edu.tr](http://www.artuklu.edu.tr) internet adresinde bulunan Kısmi Zamanlı Öğrenci **İş Başvuru Formunu (Form-2)** eksiksiz doldurarak çalışmak istedikleri birime yaparlar.

**(2)** Öğrenciler çalışmak istedikleri tek birime başvuruda bulunabilirler.

**(3)** Başvuruya ilişkin hususlar Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle SKS Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

## **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 şartları taşıyan öğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

**(a)** Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemizin kayıtlı öğrencisi olmak,

**(b)** Disiplin cezası almamış olmak,

**(c)** Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,

**(d)** Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,

**(e)** Kayıt donduran ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,

**(f)** Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,

**(g)** Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da daha önceden sözleşmesi, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığımızca sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

**(h)** 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.

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

**MADDE 9-** (1) Üniversitemizde çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; esasların 8 nci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde birim yöneticisi, en az üç kişilik değerlendirme komisyonu oluşturur. Bu komisyon birime tahsis edilen kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirleyerek SKS Daire başkanlığına bildirir. Kısmi Zamanlı Öğrenci **Asıl ve Yedek Listesi (Form-3)** SKS Daire Başkanlığı tarafından Rektörlük Makamı onayına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan liste, Üniversitenin web sitesinde ve ilgili birimlerin ilan panolarında duyurulur.

**(2)** Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin sözleşme yapmak dahil işe kabul işlemleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Ancak gerekli durumlarda Rektör oluru ile

de SKS Daire Başkanlığı tarafından işe kabul yapılabilir. Dönem içerisinde oluşan ihtiyaçlar öncelikle yedek adaylardan karşılanır.

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

## **GÜNLÜK ve HAFTALIK İŞ SÜRESİ ve ÇALIŞMA İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

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

(b) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımını, işin başlama ve bitim saatlerini birim yöneticilerince belirlenir.

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

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

(f) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile SKS Daire Başkanlığımız arasında “kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma akdi” imzalanacaktır.

## **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 Daire Başkanlığımıza 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,(adres ve telefon yazılacak)

2) Yeni tarihli öğrenci belgesi,

3) 1 adet asıl fotoğraf (renkli fotokopi kabul edilmez),

4) Disiplin cezası bulunmadığına dair belge (öğrenim görülen Birimin öğrenci işleri tarafından belgelenir)

5) Banka hesap numarası (SKS tarafından belirlenen banka),

- 6) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Daire Başkanlığımız tarafından işe giriş işlemi yapılırken hazırlanacaktır)
- 7) Sigortalı işe giriş bildirgesi (Daire Başkanlığımız tarafından hazırlanacaktır)
- 8) SGK İlişik Taahhütnamesi (Form 5),
- 9) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi (SGK'dan alınacak)

## **ÇALIŞMA, ÜCRET, ÖDEME ESASLARI ve 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 **devam çizelgesi** ile takip edilecek olup bu çizelgeler birimlerde saklı tutulacaktır.

(c) Birimler önceki ayın 15 i ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasını bir ay olarak kabul edip **aylık çalışma çizelgesini** hazırlayarak kamu kesimi ödeme dönemi olan her ayın 10 una kadar Daire Başkanlığımıza teslim edeceklerdir. Zamanında teslim edilmeyen çalışma çizelgeleri için geriye dönük ücret ödemesi yapılmayacaktır.

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

(e) Bir aylık ücret öğrencilerin **Ziraat Bankası Mardin Şubesinde** açtıracakları hesaplara yatırılacaktır.

## **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 Başkanlığımıza 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.

## **KISMİ 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. Aylık çalışma çizelgeleri en geç her ayın 10 unda Daire Başkanlığımızda olur. Bu sebepler ve tarihlerden dolayı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezanın tamamı birime yüklenecektir.

#### **DENETİM**

**MADDE 18-** Birim yöneticileri 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 Yönerge, Mardin Artuklu Üniversitesi Senatosu'na kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **YÜRÜTME**

**MADDE 20-** 1) Bu Yönergeyi Mardin Artuklu Üniversitesi Rektörü yürütür.