

İSTANBUL TOPKAPI ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönerge; İstanbul Topkapı Üniversitesi'nde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, seçimi, işe başlatılmaları ve haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönerge; İstanbul Topkapı Üniversitesi'nde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerle ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkartılan Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönerge' de geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Topkapı Üniversitesi'ni,
- b) Mütevelli Heyeti Başkanı: İstanbul Topkapı Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı,
- c) Rektör: İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Rektörlük: İstanbul Topkapı Üniversitesi Rektörlüğünü,
- d) Yönetim Kurulu: İstanbul Topkapı Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- e) Senato: İstanbul Topkapı Üniversitesi Senatosunu,
- f) Genel Sekreterlik: İstanbul Topkapı Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
- g) Birim: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran Enstitü, Fakülte, Meslek Yüksekokulu, Daire Başkanlığı ve Rektörlüğe bağlı tüm merkez, bölüm, ünite ve müdürlükleri,
- ğ) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birimlerin yöneticilerini,
- h) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: İstanbul Topkapı Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,
- ı) Mali İşler Daire Başkanlığı: İstanbul Topkapı Üniversitesi Mali İşler Daire Başkanlığını,
- i) SKS Daire Başkanlığı: İstanbul Topkapı Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- j) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Bu Yönergeye göre İstanbul Topkapı Üniversitesi tarafından kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan okula kayıtlı öğrenciyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma

Kontenjanların Tespiti ve Onaylanması

Madde 5 – (1) Birimler, geçici işlerde çalıştırmak istedikleri kısmi zamanlı öğrenci ihtiyaçlarını ve çalıştırma gerekçelerini, yapacağı iş ve işlemleri de tanımlayarak her akademik yarıyılın başlangıç tarihinden önceki 15 (on beş) gün içinde resmi yazı ile birlikte Genel Sekreterliğe bildirirler.

(2) Kontenjan, birimlerin bildirdiği bu talepler doğrultusunda; birim özelliği ve ihtiyacı, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları, çalıştırma gerekçeleri ve iş tanımları, geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar ve elde edilen performanslar, insan kaynakları ihtiyacı ile birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler dikkate alınarak Genel Sekreterlik tarafından Mütevelli Heyetin onayına sunulur. Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma, eğitim ve öğretim dönemi içinde olur. Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen birimler, talep ettikleri öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesini ve iş tanımlarını eğitim-öğretim dönemi sona ermeden Genel Sekreterliğe bildirirler. Yaz dönemi kısmi zamanlı öğrenci kontenjanı Rektör tarafından Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayına sunulur.

Duyuru

Madde 6 – (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırılacak birimler ve kontenjanları, her yarıyılın ve yaz okulu başlangıcının ilk 15 (on beş) iş günü süreyle Üniversitenin web sitesinde ve ilan panolarında duyurulur.

(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, süresi ve tarihi açıkça belirtilir.

Öğrencilerde Aranacak Şartlar

Madde 7 – (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle, aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler İstanbul Topkapı Üniversitesi birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılabilirler:

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, çalıştırılacağı yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak
- b) Disiplin cezası almamış olmak
- c) Ön lisans ve lisans öğrencileri için not ortalaması en az 2.00 olmak (Hazırlık, 1. sınıf, yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi birinci yarıyılın sonunda yapılır)
- ç) İlgili çalışma döneminde kayıt dondurmamış olmak
- d) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak
- e) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak
- f) Daha önce sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak
- g) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak
- ğ) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak
- h) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş 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.

Başvuru

Madde 8 – (1) Başvurular Üniversitenin web sitesindeki Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu doldurularak, her yıl Genel Sekreterlik tarafından belirlenecek olan tarihler arasında SKS Daire Başkanlığına yapılır. SKS Daire Başkanlığı bu başvuruları inceleyerek Genel Sekreterliğe iletir. Başvuruların eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgiler içermesi halinde, öğrencilerin başvuruları kabul edilmez ve geçersiz sayılır.

Başvuruların Değerlendirilmesi, İlan ve İşe Kabul

Madde 9 – (1) Kısmi zamanlı çalışmak istediğine dair başvurusunu uygun şekilde yapan öğrencilerin belgeleri Genel Sekreterlik tarafından, bu Yönergenin 7. maddesinde belirtilen, öğrencilerde aranacak şartlar açısından değerlendirilerek ilgili birimlere gönderilir. Genel Sekreterlik tarafından oluşturulan liste, Mütevelli Heyetin onayına sunulur. Mütevelli Heyet tarafından onaylanan liste, Genel Sekreterlik tarafından Üniversitenin web sitesi ile ilan panolarında duyurulur.

Sözleşme

Madde 10 – (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" yapılır. İşbu sözleşme Rektör tarafından imzalandıktan sonra Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayına sunulur.

(2) "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" öğrencinin talebi, çalıştığı birim Yöneticisinin önerisi ve Rektörün imzası üzerine Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı ile yenilenebilir.

(3) "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi"nin süresi en fazla bir yıldır.

Sözleşme;

a) Öğrencinin talebi,

b) Belirlenen çalışma takviminin sona ermesi,

c) Birim yöneticisinin sözleşmeyi gereçli olarak sona erdirme isteminin Rektörlük tarafından uygun görülmesi ile sonlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları, Ücret ve Ödeme

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11 – (1) Kısmi Zamanlı Öğrencinin çalışma süresi günlük 5 (beş) saat olmak üzere, haftalık 15 (on beş) ve aylık 60 (altmış) saati geçemez.

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

(3) Mesai saatleri dışında; hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine çalıştırılabilir.

(4) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemezler.

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

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

(7) Öğrencilerin yapacağı iş ve işlemler, çalıştıkları birimler tarafından önceden tanımlanarak, belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrencilere bildirilir. Birim yöneticileri ihtiyaç halinde gerekçesini bildirmek suretiyle öğrenciler için iş değişikliği yapabilirler.

(8) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim yöneticileri tarafından 3 (üç) iş günü içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına bildirilir.

Ücret ve Ödeme Esasları

Madde 12 – (1) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler aylık olarak ilgili daire başkanlığı bütçesinden yapılır.

(2) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaz.

(3) Öğrencilerin aylık çalışma ücretleri, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından belirlenen banka şubesinden öğrenciler tarafından açılan hesaplara yatırılır.

(4) Öğrencilerin sözleşmeleri ile puantaj cetvelleri gibi konular İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluk

Madde 13 – (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat, esaslar ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.

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

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

(4) Kısmi zamanlı öğrenciler işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen demirbaşı korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaları zorundadır.

(5) Yöneticiler, öğretim elemanları ve idari personel yetki ve sorumluluklarını birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere devredemezler.

(6) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

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

BEŐİNCİ BÖLÜM
Çeřitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 14 – (1) Bu Yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.