

**Gündem 16** Nişantaşı Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları Yönergesinin görüşülmesi.

**Karar 16:** Nişantaşı Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları Yönergesinin aşağıdaki şekilde kabul edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**T.C.**  
**NIŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA USUL VE ESASLARI**  
**YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1- (1)** Bu yönerge; Nişantaşı Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2- (1)** Bu yönerge; Nişantaşı Üniversitesi'nde normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim gören, disiplin cezası almamış, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim gören öğrencilerin kısmi zamanlı işlerde çalıştırılması ile ilgili esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3- (1)** Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası hükmüne ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4- (1)** Bu esas ve usullerde geçen;

- a) Üniversite : Nişantaşı Üniversitesini,
- b) Rektör: Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektörlük: Nişantaşı Üniversitesi Rektörlüğünü,
- d) İK Daire Başkanlığı: İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,
- e) Yönetim Kurulu: Nişantaşı Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- f) Senato: Nişantaşı Üniversitesi Senatosunu,
- g) Birim: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran Daire Başkanlığı ve Rektörlüğe bağlı tüm merkez, bölüm, ünite ve müdürlüklerini,
- h) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı yukarıda sayılan birimlerin yöneticilerini,
- i) Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ) : Bu yönergeye göre Nişantaşı Üniversitesi tarafından kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- j) Birim Komisyonu: Birimlere verilen kontenjanlar çerçevesinde iş için gerekli ve yeterli öğrencileri belirleyen komisyonu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması

#### Öğrenci çalıştıracak birimlerin ve öğrenci sayılarının belirlenmesi

**MADDE 5- (1)** Kısmi zamanlı öğrenciler, Mali İşler Daire Başkanlığı ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dışında Üniversitenin tüm birimlerinde çalıştırılabilirler.

(2) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalışma gerekçeleri ile birlikte, her yıl, en geç Eylül ayının 15'ine kadar Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi'ne Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu ile bildirirler.

(3) Hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı; birimlerin ihtiyaçları, çalışma gerekçeleri, gözlenen ihtiyaçlar ve elde edilen performanslar ile birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalışma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak, hangi birimde, hangi sayıda kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu tarafından tespit edilir ve Rektörlük Makamı onayına sunulur.

**MADDE 6- (1)** Aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- Tezsiz yüksek lisans ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Nişantaşı Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci olmak.
- Kayıt donduran öğrenci veya yabancı uyruklu öğrenci olmamak.
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.
- Disiplin cezası almamış olmak.
- Çalıştırılacak iş için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe, sahip olmak.
- Yetim maaşı ve nafaka hariç asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak.
- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile Üniversitemiz arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle daha önce 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.

(3) Öğrenci çalışmasının devamlılığında ilgili birim yöneticisinin değerlendirmesi ve takdiri esas alınır.

#### Başvuru ilanı ve şekli

**MADDE 7- (1)** Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi tarafından, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve öğrenci sayıları her eğitim-öğretim yılının Ekim ayının birinci haftası başında Üniversitenin web sitesinde ve ilgili birimlerin duyuru panolarında başvuru için ilan edilir. Başvuru süresi ilan tarihinden itibaren on gündür.

(2) Başvuru ilanında, başvuru yeri ve tarihi, başvuru için gerekli belgeler, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, işin niteliği, öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek brüt ücret belirtilir.

(3) Kısmi Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler başvurularını form doldurarak yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz. Başvuru tarihi geçtikten sonraki başvurular kabul edilmez.

(4) Öğrenciler çalışmak için iki birim belirtebilirler ama tek birimde çalışabilirler.

(5) Başvuru ilanının şekli, başvuru formu, başvuru kriterleri ve ilan süresi ..... tarafından, Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle, değiştirilebilir.

### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**MADDE 8- (1)**Başvuruların değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslar dikkate alınır:

a) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak için değerlendirme komisyonu oluşturulur. Bu komisyon Başvuru Formunu ve kriter formunu kullanarak, birime tahsis edilen kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirleyerek Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi'ne bildirir. Kısmi Zamanlı Öğrenci Asil ve Yedek Listesi Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi tarafından Rektörlük Makamı onayına sunulur. Onaylanan liste, Üniversitenin web sitesinde ve ilgili birimlerin ilan panolarında duyurulur.

b) Asıl ve yedek olarak belirlenen aday listesinin tamamı, ilgili eğitim-öğretim yılı sonuna kadar geçerlidir. Dönem içerisinde oluşan ihtiyaçlar öncelikle yedek adaylardan karşılanır.

### **Çalışma biçimleri ve süreleri**

**MADDE 9- (1)**

a) Öğrenciler kütüphaneler, idari bürolar, daire başkanlıkları, kültür merkezleri, spor merkezleri, ve benzeri birimlerde çalıştırılabilir.

b) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en fazla 15 (onbeş), ayda en fazla 60 saattir.

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

d) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine çalıştırılabilir.

e) Öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi, değerlendirilmesi konusundaki tüm sorumluluk ilgili birim yöneticisine aittir. Akademik takvime göre sınav dönemlerinde ve özel durumlarda öğrenciler, birim yöneticisine yazılı bildirim yapmaları şartı ile izin alabilirler. İzinli oldukları dönemlere ait ücret ödenmez ve puantaj cetvelinde durum belirtilir.

f) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir. Kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma ve benzeri gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

g) Kısmi Zamanlı Öğrenciler; Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi'nin bilgisi dışında birimler tarafından farklı birimlerde görevlendirilemez veya birim değişikliği yapılamaz.

### **İşe kabul ve başlama**

**MADDE 10-** (1)Değerlendirmeler sonucunda asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin işe kabulleri yapılır.

(2) Gerekli durumlarda ilan yapılmaksızın, Rektörlük Makamı değerlendirmesi sonucu ve Rektör oluru ile yalnızca genel özellikler dikkate alınarak işe kabul yapılabilir.

### **Gerekli belgeler**

**MADDE 11-(1)** İşe giriş için gerekli belgeler:

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- b) Öğrenci belgesi,
- c) Transkript,
- d) 1 adet fotoğraf,
- e) Disiplin cezası bulunmadığına dair belge,
- f) Banka hesap numarası (Vakıfbank olması gerekiyor.),
- g) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi,
- h) SGK-Sağlık Beyan ve Taahhütname Formu,

(2) İşe kabulleri yapılan öğrencilerin sözleşmeleri imzalanarak, işe giriş işlemleri, İK Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

### **Çalışma, ücret ve ödeme esasları**

**MADDE 12-** (1) Çalışma, ücret ve ödeme esasları şunlardır:

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

b) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 ve 6111 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine tabidir. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri İK Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

c) 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.

d) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak birimlerin bütçesinden yapılır.

e) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan öğrenciye ücret ödenemez.

f) Her ay, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Çizelgesi ve Toplam Zaman Çizelgesi, ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, Çalışan Öğrenci Zaman Cetvelini ve

Toplam Zaman Çizelgesini en geç ilgili ayın 19'u mesai bitimine kadar Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi'ne teslim ederler.

g) Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi tarafından birimlerden gelen Toplam Zaman Çizelgesi en geç ilgili ayın 25 inci gününe kadar maaş ödemeleri yapılmak üzere İK Daire Başkanlığına teslim edilir.

### **Öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları**

**MADDE 13- (1)** Öğrencilerin davranış görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar. Öğrencilerin, birim yöneticileri tarafından belirlenen çalışma saatlerine uymamaları ve mesaiye geç kalmaları ya da gelmemeleri halinde saat ücretleri kesilir.

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

c) Kısmi zamanlı öğrenciler kendilerine verilen görevleri, ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.

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

### **Diğer hükümler**

**MADDE 14- (1)**

a) İlgili birim amirlerince disiplinsiz davranışları tespit edilen, imzalanan sözleşme hükümlerine aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilen öğrenciler tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar.

b) Eğitim-öğretim yılının sona ermesiyle yaz döneminde öğrenci çalıştırılacak birimler hariç (kontenjan dahilinde) öğrencilerin iş sözleşmeleri fesh edilecektir.

c) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birimler, öğrencilerin devam ve disiplin durumunu ve bu yönergenin 6. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıklarını takip etmek zorundadırlar. İlgili birim yöneticileri, işlerinde devamsızlık yapan, disiplin cezası alan veya işten ayrılan öğrenciler ile yine bu yönergenin 6. maddesindeki şartları çalışırken kaybeden kısmi zamanlı öğrencileri derhal Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi'ne bildirmek zorundadırlar.

d) Ders programında yapılan değişiklikleri 1 gün önceden bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma programı hazırlanır ve herhangi bir cezai işlem uygulanmaz.

e) Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporların birim yöneticisi tarafından 3 (üç) gün içinde İK Daire Başkanlığına iletilmesi zorunludur.

f) Kısmi zamanlı öğrencilere hiçbir şekilde yetki ve sorumluluk devredilmez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Organlar

### Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi görevi

**MADDE 15- (1)** Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin kontenjanlarının belirlenmesinden, ödemelerine ilişkin puantajlarının IK Daire Başkanlığı'na iletilmesine kadar geçen tüm süreçlerdeki görevlerden sorumludur.

### KZÖ Komisyonu

**MADDE 16- (1)** KZÖ Komisyonu rektörlük tarafından atanır.

KZÖ Komisyonu: Genel Sekreter, IK Daire Başkanı Sektör İlişkileri ve Mezunlar Ofisi Müdürü, Meslek Yüksek Okulu Müdürü, Fakülte Temsilcisi Akademisyenlerden 'den oluşur.

### Birimler

#### MADDE 17- (1)

a) Birim yöneticileri, kısmi zamanlı öğrencilerin denetimini sağlamakla yükümlüdür.

b) Birimler, birimlerinde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler hakkında gerekli görülürse aylık rapor düzenler ve KZÖ Komisyonuna sunar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Mali konular

**MADDE 18- (1)** Nişantaşı Üniversitesi'nde çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri, sorumlu birimlerin bütçesinin ilgili harcama kaleminden ödenir. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

#### Yürürlük

**MADDE 19- (1)** Bu yönerge, 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başlangıcında yürürlüğe girer.

#### Yürütme:

**MADDE 20- (1)** Bu yönergeyi Nişantaşı Üniversitesi Rektörü yürütür.