

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ - CERRAHPAŞA
KISMÎ ZAMANLI ÖĞRENCİ (KZÖ)
YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'da süresi belirli kısmî zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi, seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ve çalışma koşulları ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'da süresi belirli kısmî zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi, seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ve çalışma koşulları ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurumu tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Kısmî Zamanlı Öğrenci Çalıştırılma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa'ya bağlı ve kısmî zamanlı öğrenci çalıştıran Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hariç diğer Daire Başkanlıkları ile Rektörlüğe bağlı tüm merkez, bölüm ve müdürlükleri,
- b) Birim Amiri: Kısmî zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- c) Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ): İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa tarafından kısmî zamanlı olarak süresi belirli işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- ç) Rehberlik Birimi: İstanbul Üniversitesi – Cerrahpaşa, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimini,
- d) Senato: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Senatosunu,
- e) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- f) SKS Daire Başkanlığı: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- g) Rektör: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörünü,
- ğ) Üniversite: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'yı
- h) Yönetim Kurulu: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Usul ve Esaslar

Kontenjanların belirlenmesi ve onaylanması

MADDE 5 - (1) Kısmî zamanlı öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve birimlerin öğrenci işleri büroları hariç Üniversitenin tüm birimlerinde çalıştırılabilir. Buna göre birimler, kısmî zamanlı öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesini ve iş tanımlarını her yıl Eylül ayının sonuna kadar Kısmî Zamanlı Öğrenci Talep Formu (Form 1) ile birlikte Rehberlik Birimi'ne bildirirler.

(2) Kontenjanlar; birimlerin ihtiyaçları, çalıştırma gerekçeleri, iş tanımları, geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar, elde edilen performanslar, birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı, kısmî zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak Rehberlik Birimi tarafından belirlenir ve sırasıyla SKS Daire Başkanlığı ve Rektörün uygun görüşleri doğrultusunda Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur.

(3) Kısmî zamanlı öğrenci çalıştırma, prensip olarak eğitim ve öğretim dönemi içinde olur. Yaz döneminde kısmî zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen birimler, çalıştırmak istedikleri öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesini ve iş tanımlarını eğitim-öğretim dönemi sona ermeden Rehberlik Birimine bildirirler. Bu tarihten sonra yapılacak bildirimler dikkate alınmaz. Yaz dönemi kısmî zamanlı öğrenci kontenjanı, Rehberlik Birimi tarafından belirlenir ve sırasıyla SKS Daire Başkanlığı ve Rektörün uygun görüşleri doğrultusunda Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. Bu öğrencilerin sayısı, eğitim-öğretim yılında çalışan toplam öğrenci sayısının 1/3'ünden fazla olamaz.

Öğrencilerde aranacak koşullar

MADDE 6 - (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine geri ödemeli burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle, aşağıdaki koşulları sağlayan öğrenciler, kısmî zamanlı öğrenci olarak çalıştırılabilir:

- Tezsiz yüksek lisans ve özel öğrenci hariç olmak üzere, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'da kayıtlı öğrenci olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak (belgelendirilecektir),
- Kayıt donduran öğrenci veya yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- Ön lisans ve lisans öğrencileri için not ortalaması en az 2.00, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için not ortalaması en az 2.50 olmak (Hazırlık, 1. sınıf, yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi 1 inci yarıyıl sonunda yapılır. Not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrencilerin çalışma sözleşmeleri feshedilir),
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- Yetim maaşı ve nafaka hariç, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- Daha önce sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak.

(2) Deprem ve sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrenciler için sadece normal eğitim-öğretim süresi içerisinde

öğrenim görüyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak şartları aranır.

Kontenjanların ilanı

MADDE 7 - (1) Kısmî zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve kontenjanları, her eğitim-öğretim yılının Ekim ayı başında; Rehberlik Birimi (sks.istanbulc.edu.tr/rehberlik), SKS Daire Başkanlığı (sks.istanbulc.edu.tr) ve Üniversitenin (istanbulc.edu.tr) web siteleri ile ilgili Birimlerin ilan panolarında duyurulur. Başvuru için yedi iş günü süre verilir.

(2) İlanda, başvuru yeri ve tarihi, başvuru için gerekli belgeler, hangi birimlerde ne kadar kısmî zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, işin niteliği, aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek brüt ücret belirtilir.

(3) Kısmî Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, sks.istanbulc.edu.tr/rehberlik web sayfasında bulunan Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Başvuru Formu'nu (Form 2) eksiksiz doldurarak başvuru yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz.

(4) Kısmî Zamanlı Öğrenci olarak çalışmak için sadece tek bir birime başvuru yapılabilir.

Başvuruların değerlendirilmesi, sonuçların ilanı ve başlama

MADDE 8 - (1) Kısmî zamanlı öğrencilerin seçimi, birim amiri veya yardımcısı, birimin Rehberlik Birimi temsilcisi ve bir öğretim elemanından oluşan üç kişilik Birim KZÖ Komisyonu tarafından yapılır. Öğretim elemanı olmayan birimlerde birim amiri üçüncü kişiyi belirler.

(2) Seçimde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Öğrencilerin bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki koşulları taşıyıp taşımadıkları,
- Çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları,
- Haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu,
- Senato tarafından onaylanan ve başvuru formlarında verilen cevaplara göre başvuruların niteliklerinin puanlandığı puanlama sistemi.

(3) Komisyonca oluşturulan Kısmî Zamanlı Öğrenci Mülakat Formu (Form 3) ile asil ve yedek liste Rehberlik Birimi'ne gönderilir. Rehberlik Birimi'nin olumlu görüşü üzerine SKS Daire Başkanlığınca uygun görülen liste Rektörün ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Onaylanan liste, Üniversitenin, Rehberlik Biriminin, SKS Daire Başkanlığının ve ilgili birimlerin web sayfalarında duyurulur.

(4) Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin sözleşme yapmak dahil işe kabul işlemleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır. Dönem içerisinde oluşabilecek ihtiyaç durumunda seçilecek öğrenci yedek adaylardan karşılanır.

(5) Çalışmaya hak kazanan öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

- Nüfus cüzdanı fotokopisi,
- Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- Bir adet fotoğraf,
- Disiplin cezası bulunmadığına dair belge (öğrenim görülen Birimin öğrenci işleri tarafından alınır)
- Banka hesap numarası (SKS tarafından belirlenen banka),
- Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Çalıştırma Sözleşmesi (Form 4),

f) SGK İlişik Taahhütnamesi (Form 5),

g) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi (SGK'dan alınacak)

Çalışma süresi ve şartları

MADDE 9 - (1) Birimin gerekçeli talebi üzerine her öğrenci, aşağıda belirtilen eğitim süresinin yarısı kadar kısmî zamanlı öğrenci olarak çalışabilir:

a) İki yıllık eğitim gören ön lisans öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde,

b) Dört yıllık eğitim gören lisans öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla iki bahar ve iki güz döneminde,

c) Beş ve altı yıllık eğitim gören lisans öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla üç bahar ve üç güz döneminde,

ç) Yüksek lisans ve doktora öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde çalışabilir.

(2) Öğrencinin çalışmasının devamında ilgili Birim KZÖ Komisyonunun değerlendirmesi ve takdiri dikkate alınır.

(3) Kısmî zamanlı öğrencilerin çalışma süresi, işin gerektirdiği durumlar saklı kalmak kaydıyla, günlük en fazla 4 (dört) saat, haftada en fazla 15 (on beş) saat ve bir ayda toplam 60 (altmış) saattir.

(4) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim amirleri tarafından belirlenir.

(5) 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 kısmî zamanlı öğrenci, birim amirinin isteği üzerine durumu Rehberlik Birimi'ne bildirilerek çalıştırılabilir.

(6) Kısmî zamanlı öğrenciler, aynı dönemde sadece tek bir birimde çalışabilirler.

(7) Kısmî zamanlı öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi ilgili birim amirine aittir. Sınav ve hastalık gibi mazeretleri halinde öğrenciler, belgelemeleri kaydıyla birim amirine yazılı bildirimde bulunur. Öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvelinde de bu durum belirtilir.

(8) İlgili birim amirleri, kısmî zamanlı öğrenci şartlarını kaybeden, kendi isteği ile bu görevinden ayrılan ve mezun olan öğrencileri aynı gün Rehberlik Birimi'ne bildirir.

(9) Bir ay içinde iki defa işe geç kalan kısmî zamanlı öğrenci, birim amiri tarafından yazılı olarak uyarılır. Aynı durumun tekrarı halinde öğrenci işe gelmemiş kabul edilerek ücreti kesilir.

(10) Kısmî zamanlı öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim amirleri tarafından üç iş günü içinde Rehberlik Birimi'ne bildirilir.

(11) Kısmî zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir. Birim amirleri gerek gördüğünde, Rehberlik Birimi'ne gerekçesini bildirerek kısmî zamanlı öğrenciler için iş değişikliği yapabilir. Kısmî zamanlı öğrenciler temizlik, taşıma ve benzeri ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(12) Ders programında yapılan değişiklikleri bir gün önceden bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlanır.

Çalışma, ücret ve ödeme esasları

MADDE 10 - (1) Öğrencilerin çalışma, ücret ve ödemelerinde aşağıdaki hususlara riayet edilir:

- a) Kısmî zamanlı öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi kabul edilmezler.
- b) Kısmî zamanlı öğrenciler, derslere devam yükümlülüklerini aksatmayacak şekilde, birim amirleri tarafından belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdürler.
- c) Kısmî zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir. Bu öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- ç) Kısmî zamanlı 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, SKS Daire Başkanlığının teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- d) Kısmî zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır. Kısmî zamanlı öğrencilere ait 1 (bir) aylık çalışma ücreti, SKS Daire Başkanlığı'nın belirlediği banka şubesinde öğrenciler tarafından açılan hesaplara yatırılır.
- e) SGK girişi yapılmadan kısmî zamanlı öğrenci işe başlayamaz ve kendisine ücret ödenemez.
- f) Her ay, Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Puantaj Cetveli (Form 6), ilgili Birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14 üncü günü arasını 1 (bir) ay olarak kabul ederek birim amirleri ve Üst Kurum Amiri tarafından imzalanmış ve kaşe ile mühürlenmiş Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Puantaj Cetvelini en geç ilgili ayın 14'ü mesai saati bitimine kadar SKS Daire Başkanlığı'na teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri için geriye dönük ücret ödemesi yapılmaz.
- g) Kısmî zamanlı öğrenciler, çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alırlar.
- ğ) SKS Daire Başkanlığı tarafından Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Puantaj Cetveline göre ücret bordroları en geç ilgili ayın son gününe kadar ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 11 - (1) Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Çalıştırma Sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Öğrencinin talebi üzerine,
- b) Eğitim-öğretim döneminin sona ermesi üzerine,
- c) Birim amirinin sözleşmeyi sona erdirme isteminin (gerekçeli olmak zorundadır) Rehberlik Birimi ve SKS Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi üzerine,
- ç) SKS Daire Başkanlığının sözleşmeyi gerekçeli olarak tek taraflı feshetmesi üzerine.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Kısmî zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.
- b) Kısmî zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

- c) Kısmî zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.
- ç) Kısmî zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere ve ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.
- d) Kısmî zamanlı öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.
- e) Kısmî zamanlı öğrenciler, çalıştıkları günleri gösteren Kısmî Zamanlı Öğrenci (KZÖ) Günlük İmza Çizelgesini (Form 7) imzalamakla yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosu'nca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönergeyi İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato'nun	
Tarihi	Sayısı
23.05.2019	13