

## YÖNERGE

### NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

#### **Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1** - Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma uygulamasının amacı Namık Kemal Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerin, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, bir işte çalışarak kişiliklerini ve becerilerini geliştirerek iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak ve sürekli eleman kullanmanın Namık Kemal Üniversitesi açısından ekonomik olmadığı geçici işlerin görülmesini sağlamaktır. Bu yönergenin amacı, yukarıda sözü edilen uygulamanın yöntem ve ilkelerini düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2** - Bu uygulama metni **Namık Kemal Üniversitesi**'nde öğrenim gören ve katkı payı ücretini yatırmış kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3** - 2547 sayılı kanunun 46. 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 fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4** - Uygulamada geçen terimler

- a) NKÜ: Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- b) SKSDB : Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı,
- c) KZÖÇ : Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı'nı,
- d) Birim : Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma kontenjanı tahsis edilen Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü, Daire Başkanlıkları ve Rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlükleri,
- e) Birim Yöneticisi : Yukarıda sözü edilen birimlerin Dekan, Müdür ve Daire Başkanları ile Rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlüklerin yöneticilerini ifade eder.
- f) Birim Yürütücüsü : Yukarıda adı geçen birimlerde KZÖÇ yürüten ve birimin program sorumlusunu, ve çalıştırma ile ilgili birimden irtibata geçilecek kişiyi,
- g) Kısmi Zamanlı Öğrenci : Namık Kemal Üniversitesi'nde kayıtlı ve katkı payını yatırmış, herhangi bir disiplin suçu almamış ve bu yönergeye göre çalışan öğrenciyi, ifade eder

#### **Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi**

**MADDE 5** - (1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Ekim ayı sonuna kadar SKSDB'na 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 Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nca birimler itibariyle belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

#### **Duyuru**

**MADDE 6** - (1) Namık Kemal Üniversitesi'nin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde SKSDB tarafından Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç saat kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak öğrencilerde aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

#### **Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Özellikler**

**MADDE 7 - ( 1 )** Namık Kemal Üniversitesi'nde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir.

a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Namık Kemal Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci olmaları gerekir,

b) Disiplin cezası almamış olmak,

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

ç ) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenci ile Namık Kemal Üniversitesi arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

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

e ) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,

f ) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor 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.

### **Öğrencilerin Seçimi ve Onaya Sunulması**

**MADDE 8 - (1)** Yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Usul ve Esasların 7inci maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve SKSDB'na bildirilir. SKSDB tarafından kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, web sitesi ve birimlerin ilan panolarında duyurulur.

### **Sözleşme Yapılması**

**MADDE 9 - (1)** Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve Rektörlüğün uygun görmesi halinde yenilenebilir.

### **Çalışma, Ücret ve Ödeme Esasları**

**MADDE 10 - a)** Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yasından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en çok 15 saattir.

c) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince belirlenir. ( Ders programları dikkate alınarak )

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

e) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

f) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler hakkında 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası ile ilgili hükümleri uygulanır. Sigorta primleri aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'na online olarak yatırılır.

g) Öğrenci için her ay Aylık İmza Föyü düzenlenir. Düzenlenen bu föyler SKSDB' na gönderilir.

h) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığında ücret alırlar. Birimler ayın 1 i ile son günü arasını bir ay olarak kabul edip Aylık Puantaj Cetveli'ni hazırlayarak izleyen ayın 6 sına kadar SKSDB' na teslim ederler.

i) Her birim tarafından belirlenen konu ile ilgili yetkili birim personeli, kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencinin aylık puantaj cetvelini zamanında hazırlayarak SKS Daire Başkanlığı'na bildirmekle mükelleftir.

j) Öğrenci yalnızca bir birimde çalışabilir, aynı anda iki birimde çalışamaz. Bu konu ile ilgili olarak ise alınacak öğrenci için SKSDB' dan çalışıp çalışmadığına ilişkin bilgi alınması ileride çıkacak problemleri önceden engelleyecektir.

k) Öğrenciler çalıştıkları sürece öğrenci disiplin yönetmeliğine uymak zorundadırlar.

l) Kendiliğinden ve mazeret göstermeden işten ayrılan öğrenciler o öğretim yılı içinde tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar. Ancak, mazereti uygun bulunanlar, o birimde ya da başka bir birimde tekrar işe alınabilirler. Boş kalan kontenjanlara bu uygulama metninde belirtilen esaslar çerçevesinde yeni öğrenciler alınabilir.

m) Öğrenci ücretlerinde tam ay çalışma mantığı aranmaz. İlgili ödeme günü geldiğinde her bir öğrenci ödeme gününe kadar kaç saat çalışmışsa o kadar ücret almaya hak kazanır (haftada en fazla 15 saat olmak üzere ayda en fazla 60 saat çalıştırılabilir.)

### **Öğrenci İşe Alımı**

**MADDE 11** – a) Birim tarafından belirlenen öğrenciler bir üst yazı ve Öğrenci Listesi ile birlikte SKSDB' na bildirilir.

b) Birimin yazacağı üst yazı SKSDB' na ulaştıktan sonra öğrenci gerekli belgeleri tamamlayarak SKSDB' dan işe giriş işlemleri yaptıracaktır. İşe giriş işlemlerini bizzat öğrencinin kendisi yapacaktır.

c) SKSDB tarafından işe başlaması uygun görülen öğrencilerin sigorta giriş işlemleri Sosyal Güvenlik Kurumu'nun internet sitesinden yapılır.

d) Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından işe giriş işlemleri onaylanan öğrenciler işe giriş bildirgelerinde yazan tarih itibarıyla işe başlayabilirler.

### **İşe Başlamak İçin Gerekli Belgeler**

**MADDE 12** - İşe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp, birimi tarafından yazılan üst yazı SKSDB'na ulaştıktan sonra işe giriş işlemini yapmak için yine SKSDB' na teslim edecektir.

- 1) Disiplin cezası almadığına dair okulundan alacağı belge.
- 2) 2 adet nüfus cüzdan fotokopisi,
- 3) İkametgah belgesi veya internet adres çıktısı,
- 4) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- 5) Adli Sicil kaydı
- 6) Son altı ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf

### **İş Tanımı ve İş Değişikliği**

**MADDE 13** - (1) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler haftalık ders programları dikkate alınarak, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliği yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

### **İşe Devam Zorunluluğu**

**MADDE 14** - (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

### **Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Davranış, Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 15** - (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 bulundurmaya zorundadır.

#### **Denetim**

**MADDE 16** - Birim yöneticileri çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencilere sürekli denetim uygularlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar. Ayrıca SKSDB istediğinde KZÖÇ yapan birime denetim uygular.

#### **Mali Konular**

**MADDE 17** - Namık Kemal Üniversitesinde çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri SKSDB Bütçesinden ödenir. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18** - Bu yönerge Namık Kemal Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

**MADDE 19** - Bu yönerge hükümlerini Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.