

T.C.  
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ  
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

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

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönerge; İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge; İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünde normal eğitim-öğretim süresi içinde öğrenim gören, disiplin cezası almamış, katkı payını yatırmış öğrencileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası hükmüne ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine ilişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu esas ve usullerde geçen;

- a) **Üniversite** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünü,  
b) **Rektör** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörünü,  
c) **Rektörlük** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğünü,  
d) **SKS Daire Başkanlığı** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,  
e) **Yönetim Kurulu** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yönetim Kurulunu,  
f) **Senato** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosunu,  
g) **Birim** : Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran Enstitü, Fakülte, Daire Başkanlığı, Yüksekokul ve Rektörlüğe bağlı tüm merkez, bölüm, ofis ve müdürlüklerini,  
h) **Birim Yöneticisi** : Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı yukarıda sayılan birimlerin yöneticilerini,  
i) **Kısmi Zamanlı öğrenci (KZÖ)**: Bu yönergeye göre İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü 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,  
k) **Birim Denetim Kurulu** : Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin sürekli denetimini yapmak üzere oluşturulan kurulu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması

#### Öğrenci çalıştıracak birimlerin ve öğrenci sayılarının belirlenmesi

**MADDE 5-(1)** Kısmi zamanlı öğrenciler Üniversitenin tüm birimlerinde çalıştırılabilirler.

(2) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalışma gerekçeleri ile birlikte her yıl en geç dönem sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına **Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu (Form 1)** ile bildirirler.

(3) Hangi birimde, hangi sayıda, aylık kaç saat üzerinden kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı; birimlerin ihtiyaçları, çalışma gerekçeleri, geçmiş yıllardaki uygulamalar, 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, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu tarafından tespit edilir ve Rektörlük Makamı onayına sunulur.

**MADDE 6- (1)** Yüksek Öğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- Özel öğrenci hariç olmak üzere, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünde katkı payını yatırmış kayıtlı öğrenci olmak.
- Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak.
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.
- Disiplin cezası almamış olmak (Çalıştırılacak birimlerce belgelendirilecektir.)
- Çalıştırılacak iş için gerekli bilgi, beceri, yetenek ve etik değerlere sahip olmak.
- Asgari ücret düzeyinin altında bir gelire sahip olmak.
- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile üniversitemiz arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak.

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, birinci derece şehit ve gazi yakını olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilere öncelik tanınır.

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

#### Başvuru şekli, zamanı ve öğrencilerin seçimi

##### Başvuru ilanı ve şekli

**MADDE 7- (1)** SKS Daire Başkanlığı tarafından, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve öğrenci sayıları her eğitim-öğretim yılının **Ekim** ayı birinci haftası başında Üniversitenin web sitesinde ([www.iyte.edu.tr](http://www.iyte.edu.tr)) ve ilgili birimlerin duyuru panolarında başvuru için ilan edilir. Başvuru süresi ilan edildikten sonra on gündür.

(2) Başvuru ilanında, 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 [www.iyte.edu.tr](http://www.iyte.edu.tr) internet adresinde bulunan **Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formunu (Form-2)** eksiksiz doldurarak çalışmak istedikleri birimlere yaparlar.

(4) Öğrenciler çalışmak istedikleri sadece tek birime başvuruda bulunabilirler.

(5) Birimlerde çalıştırılacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin oranı genel kontenjan dikkate alınarak her yıl yeniden belirlenir.

(6) Başvuru ilanının şekli, başvuru formu, başvuru kriterleri ve ilan süresi gerekli görüldüğünde SKS Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

#### Başvuruların Değerlendirilmesi

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

**a)** Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıracak birim yöneticisi, 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.

**b)** Asıl ve yedek olarak belirlenen aday listesinin tamamı, eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemi ile yaz okulu sonuna kadar geçerlidir. Dönem içerisinde oluşan ihtiyaçlar öncelikle yedek adaylardan karşılanır. Yedek adayın

bulunmaması durumunda birim yöneticisinin teklifi ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doğrudan temin edilir.

c) Başvuru ilan sürelerinin son günü, resmi tatil veya hafta sonu tatili olması durumunda takip eden ilk iş günü mesai saati bitimi ilan sürelerinin son günüdür.

d) İhtiyaçtan fazla sayıda başvuru olması halinde fırsat eşitliğinin sağlanması için, her öğrenci eğitim süresinin yarısı kadar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışabilir.

### **Çalışma biçimleri ve süreleri**

#### **MADDE 9-**

a) **Eğitim Birimleri:** Öğrenciler eğitim birimlerinde, laboratuvarlarda birim yöneticisinin uygun gördüğü bölümlerde, eğitim ve araştırma projelerinde vb. çalıştırılabilir.

b) **Destek Birimleri:** Öğrenciler kütüphane, idari bürolar, daire başkanlıkları, kültür merkezleri, spor merkezleri vb. birimlerde çalıştırılabilir.

c) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en fazla **15 (on beş)** saattir.

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

e) 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 SKS Dairesi Başkanlığına bildirilmesi şartı ile çalıştırılabilir.

f) 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.

g) 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 vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

### **İşe kabul ve başlama**

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

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

### **Gerekli belgeler**

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

- 1- Nüfus Cüzdanı fotokopisi,
- 2- Öğrenci belgesi,
- 3- 1 adet fotoğraf,
- 4- Disiplin cezası bulunmadığına dair belge,
- 5- Banka hesap numarası (SKS tarafından belirlenen banka),
- 6- Aile Durum Bildirimi (**Form-4**),
- 7- Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (**Form-5**),
- 8- SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi (**Form-6, Form-6a, Form-6b**)

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

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

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

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

b) Kısmi zamanlı çalışan öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 ve 6111 sayılı Kanunun ilgili hükümlerine tabidir. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKS 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, SKS Daire Başkanlığının teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

d) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır.

e) Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan öğrenciye ücret ödenemez.

**f)** Her ay, **Çalışan Öğrenci Günlük Devam Çizelgesi (Form-7)** ve **Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveli (Form-8)**, ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, Çalışan Öğrenci Puantaj Cetvelini en geç içinde bulunulan ayın 3 üncü haftasının son işgünü mesai saati bitimine kadar SKS Daire Başkanlığına teslim ederler.

**g)** Birim yöneticileri, birimde çalışan personelin Çalışan Öğrenci Günlük Devam Çizelgesini hazırlar ve SKS Daire Başkanlığı tarafından Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveline göre ücret bordroları en geç ilgili ayın 22 nci gününe kadar ödenmek üzere Strateji Geliştirme 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 işlerinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerlerinden ayrılamazlar. Öğrencilerin, birim yöneticileri tarafından belirlenen ve birimde ilan edilen çalışma saatlerine uymamaları ve mesaiye geç kalmaları 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-**

**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 feshedilecektir.

**c)** Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birimler, öğrencilerin devam ve disiplin durumunu ve bu yönergenin 6 ncı 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 ncı maddesindeki şartları çalışırken kaybeden kısmi zamanlı öğrencileri derhal SKS Daire Başkanlığına bildirmek zorundadırlar.

**d)** Bir ay içinde iki defa geç gelen kısmi zamanlı çalışan öğrenci, birim yöneticisi tarafından yazılı olarak uyarılır. İkaz edilen öğrenci bir daha işe geç kalırsa o gün iş başı yaptırılmaz ve işe gelmemiş kabul edilerek ücreti kesilir.

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

**f)** Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporların birim yöneticisi tarafından 1 gün içinde SKS Daire Başkanlığına iletilmesi zorunludur.

**g)** Kısmi zamanlı öğrencilere hiçbir şekilde yetki ve sorumluluk devredilmez.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Organlar**

#### **SKS Daire Başkanlığının görevi**

**MADDE 15-** Kısmi zamanlı çalışacak öğrenci kontenjanlarının belirlenmesinden, ödemelerine ilişkin puantajlarının ve diğer evrakın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesine kadar geçen tüm süreçlerdeki görevlerden sorumludur.

#### **Birim Komisyonları**

**MADDE 16-** Birim Komisyonları, akademik birimlerde iki akademik ve bir idari; idari birimlerde ise toplam üç üyeden oluşacak şekilde birim yöneticisi tarafından belirlenir. Komisyon üyeleri SKS Daire Başkanlığına bildirilir.

#### **Birim Denetim Kurulu**

**MADDE 17-**

**a)** Birim yöneticileri, kısmi zamanlı öğrencilerin denetimini sağlamak amacıyla üç üyeden oluşan Birim Denetim Kurulu oluşturur.

**b)** Birim Denetim Kurulu, birimlerinde çalışan kısmi zamanlı öğrenciler hakkında gerekli görürse aylık rapor düzenler ve Birim Yöneticisine sunar.

**Mali konular**

**MADDE 18-** İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünde çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri, SKS Daire Başkanlığı Bütçesinin ilgili harcama kaleminden ödenir. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

**Yürürlük**

**MADDE 19-** Bu yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosunca kabul edildiği tarihten sonra yürürlüğe girer.

**Yürütme:**

**MADDE 20-** Bu yönergeyi İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörü yürütür.