

ÇANAKKALE ONSEKİZMART ÜNİVERSİTESİ
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI
UYGULAMA ESASLARI

AMAÇ

Madde 1- Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programının amacı, bir taraftan personel sıkıntısı çeken hizmet yerlerini rahatlatmak, diğer taraftan da öğrenim giderlerini karşılamaya çalışan öğrencilerimizin Üniversitemizde bir işe yerleştirilerek, onların üretken bireyler olarak yetişmelerine ve aylık gelirlerine katkıda bulunmalarını sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2- Bu uygulama esasları ÇÖMÜ de öğrenim gören ve katkı payını 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 ilişkin Esas ve Usullerin 1. ve 10. maddesinin ilgili fıkrası ile Katma Bütçeli İdareler Bütçe Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Uygulamada geçen terimler

- a) ÇÖMÜ : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü
- b) SKSD : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
- c) BİRİM : Fakülte, Meslek Yüksekokul, Yüksekokul, Enstitü
- d) ARAŞTIRMA MERKEZLERİ ve KOORDİNATÖRLÜKLER : Üniversitemize bağlı Eğitim, Bilimsel Merkezleri ifade eder.
- e) KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ : Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi bünyesinde ihtiyaç duyulan alanda bu yönerge esaslarına göre çalıştırılmak üzere, ilgi ve yeteneğine bakılarak, seçici kurul tarafından seçilmiş ön lisans, lisans ve lisans üstü öğrenimini yapan öğrenci
- f) SEÇİCİ KURUL : Birimlere verilen kontenjanlar çerçevesinde öğrencilerin belirlenmesini ve seçilmesini sağlayan, birim yöneticisi tarafından oluşturulmuş üç kişilik komisyon.
- g) SSK : Sosyal Sigortalar Kurumu

ÖĞRENCİ SAYILARININ TESPİTİ

Madde 5- a) Eğitim Öğretim yılında ve yaz sezonunda hangi birimlerde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağını bütçe imkanları da dikkate alınarak Rektörlük Makamı'nın onayı dahilinde SKSD tarafından belirlenir.

b) 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında SKSD Başkanlığı tarafından kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci sayısı Fakülte, Y.O ve M.Y.O olmak üzere 113, idari birimler, araştırma merkezleri ve koordinatörlüklerde 157 olmak üzere toplam 270 öğrencidir.

BAŞVURU ŞEKLİ VE ZAMANI

Madde 6- Hangi birimlerde, aylık kaç saat ve kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağına dair genel duyuru Ekim ayı içerisinde SKSD Başkanlığı aracılığı ile birimlere resmi yazı yolu ile yapılır. **Öğrencilerin haberdar olmasından birimler sorumludur.**

ÖĞRENCİLERİN SECİMİ

Madde 7- Çalıştırılacak öğrenciler ilgili birimin seçici kurulu tarafından (Öğrencilerin müracaat formları dikkate alınarak Ek:1) belirlenir.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE ARANACAK ÖZELLİKLER

Madde 8- (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilerek aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- a) **Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere**, çalıştırılacağı yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak,
- c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- d) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- e) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- f) **Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak**,
- g) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.
- h) **Gelir seviyesi göz önüne alınmalıdır.**

1) Yemek Bursundan yararlanan öğrenciler kısmi zamanlı olarak çalışamazlar

(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.

ÖĞRENCİLERİN SECİMİ VE ONAYA SUNULMASI

MADDE 9-(1) Yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Usul ve Esasların 6 ncı 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 istenilen tarihte Daire Başkanlığına bildirilir. Anılan Başkanlıkça kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, her yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

ÇALIŞMA ÜCRET VE ÖDEME ESASLARI

Madde 10- (1) 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.

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

(3) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

4) Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Daire Başkanlıkları, Araştırma Merkezleri, Koordinatörlükler ve Rektörlükte günlük çalışma saati en fazla 6 saat, haftalık 15 saat, aylık 60 saattir.

5) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere yapılacak ödemede esas alınacak 1 saatlik brüt ücret 7 TL.'dir. Sigorta kesintileri ile beraber öğrencinin alacağı ücret toplamı 60 saat karşılığı 353,81 TL.'dir.

6) Sosyal Sigortalar Kurumuna giriş yapılmadan ücret ödemesi yapılmaz.

7) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığında ücret alırlar. Birimler önceki ayın 15 ile içinde bulunulan ayın 14. günü arasını bir ay olarak kabul edip, içinde bulunulan ayın 15 ine kadar birim amirinin imzasıyla üst yazı ile puantaj cetvellerini SKSD Başkanlığına gönderirler.(Ek2) Puantaj cetvelleri saat olarak hazırlanmalıdır. Puantajlar her ayın 14'ünde üst yazı ile birlikte onaylanmış bir şekilde birimler tarafından SKSD Başkanlığı'na gönderilmelidir. Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez. Puantaj cetveli SKSD ye ulaşmayan birim öğrencilerinin işten çıktığı varsayılarak çıkış işlemi gerçekleştirilir.

8) SKSD birimi maaş bordrosu ve E-bildirgeyi tamamlayıp Strateji birimine yasal süreç içerisinde teslim edebilmesi için birimlerin her ayın 14'ünde mutlaka puantaj aksatmadan göndermek durumundadır.

9) İşten ayrılmak isteyen öğrencilerin 7 gün öncesinden birimlerine bildirmeleri, birimlerinde vakit geçirmeden SKSD Başkanlığına üst yazı ile bilgi vermeleri gerekmektedir. Bildirimsiz ve geçerli bir mazeret gösterilmeden işten ayrılan öğrenciler o öğretim yılı içinde tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar.

10) Dönem içerisinde işten ayrılanların yerine işe başlatılacak olan öğrencilerin bilgilerini (Adı soyadı ve T.C kimlik no) ve giriş evraklarını üst yazı ile birimlerin başkanlığımıza eksiksiz olarak bildirmeleri gerekmektedir. Sgk kanunlarına göre İş girişler aynı gün içerisinde yapılamamaktadır.

ÖĞRENCİ İŞE ALIMI

Madde 11- a) Birim tarafından belirlenen öğrenciler bir üst yazı ile listelerini ve öğrenci evraklarını düzenli ve eksiksiz bir şekilde SKSD ye bildirir.

b) Evrakları tam olan öğrencinin belirlenen tarihte Sosyal Sigortalar Kurumuna girişi yapılır.

İŞE BAŞLAMA İÇİN GEREKLİ BELGELER (Ek2) (Yeni tarihli olmak kaydı ile)

Madde 12-

- Başvuru formu (Ek1)
- SPAS Müstehaklık Sorgulama Evrağı (E-devlet-Sgk-Spas Müstehaklık Sorgulama Evrağı)
- Sgk İlişik Taahhütname Formu (Ek3)
- 2 Adet Fotoğraf
- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- Yeni tarihli Öğrenci Belgesi
- İkametgah
- Nüfus Kayıt Örneği

- SGK Hizmet Dökümü
- Sabıka Kaydı
- Sağlık Raporu
- Ziraat Bankası (Şube Kodu – Hesap No – Ek Hesap No)
- İrtibat Telefonu***

YETKİ VE SORUMLULUK

Madde 13- Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler.

DENETİM

Madde 14- Birim yöneticileri tarafından yapılır.

YÜRÜRLÜK

Madde 15- Bu esaslar **15 Kasım 2021** tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 16- Bu esasları Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yürütür.