



**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI UYGULAMA**  
**YÖNERGESİ**

**29.03.2021 tarih ve 07-01 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)**

**AMAÇ**

**Madde 1-** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı uygulamasının amacı, Üniversitemizde öğrenim gören öğrencilerin, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bir işte çalışarak ve becerilerini geliştirerek iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmaktır.

**KAPSAM**

**Madde 2-** Bu uygulama metni Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde öğrenim gören ve katkı payı ücretini yatırmış kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

**DAYANAK**

**Madde 3-** 2457 sayılı kanununun 46. Maddesi, Yükseköğretim Kuramları; Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları ile Cari Hizmet Maliyetine Öğrenci Katkısı ile Diğer Faaliyetlerden Elde Edilen Gelirlerin Kullanım ve Harcamasına İlişkin Esasların ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**Madde 4-** Uygulamada geçen terimler;

- a) **Rektörlük:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğünü,
- b) **Başkanlık:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- c) **Rektörlük ÖÇP:** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programını,
- d) **Birim:** Kısmi Zamanlı Öğrencilerin çalıştığı yerleri (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Daire Başkanlıkları ve Rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlükleri),
- e) **Birim Yöneticisi:** Madde 4/d' de adı geçen birimlerin yöneticilerini,
- f) **Birim Yürütücüsü:** Yukarıda adı geçen birimlerde Rektörlük ÖÇP yürüten ve birimin program sorumlusunu ve çalıştırma ile ilgili birimden irtibata geçilecek kişiyi,

g) **Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ):** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesine kayıtlı ve katkı payım yatırmış, herhangi bir disiplin suçu almamış ve bu uygulama metni esaslarına göre çalışan öğrenciyi,

h) **İç Paydaş:** KZÖ Çalıştırma Programı uygulamasında görev alan Başkanlık Personelini, bu program dahilinde çalışan öğrenciyi,

i) **Dış Paydaş:** Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### (Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi, Başvuru Şekli ve Zamanı, Öğrencilerin Seçimi, Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Özellikler, Çalışma, Ücret ve Ödeme Esasları, Öğrenci İşe Alımı)

#### Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi

**Madde 5-** Birimler kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar Başkanlığa bildirirler.

Bildirilen talepler de dikkate alınarak birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özellikleri, insan kaynağı ihtiyaçları ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânlarına göre Başkanlıkta çalıştırılacak öğrenci kontenjanlarını birimler itibariyle belirler.

Kontenjanlar belirlenirken öncelik verilenler:

- Anne, baba veya kardeşinin şehit veya gazi olduğunu belgelendiren öğrenciler
- Sağlık Raporu ile belgelemek şartıyla %40 ve daha fazla engeli bulunan öğrenciler
- Milli sporcu olduğunu belgeleyen öğrenciler

#### Başvuru Şekli ve Zamanı

**Madde 6-** Hangi birimde, aylık kaç saat, kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, müracaat ve değerlendirme takvimi dair genel duyuru Başkanlık tarafından birimlere resmi yazı ile bildirilir.

Her birim; öğrencilerin haberdar olabilmesi için duyurularında afiş, internet gibi iletişim yollarını kullanır. İş Başvuru Formunu dolduran öğrenci kayıtlı olduğu okula veya çalışacağı birime müracaat eder.

#### Öğrencilerin Seçimi

**Madde 7-** Yükseköğretim kurumlarında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu yönergedeki 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 Başkanlığa bildirilir. Komisyonlar, başvuruların değerlendirilmesine ilişkin kriterleri belirleyerek müracaat öncesi ilan eder. Başkanlık tarafından kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin listesi Rektörlük Makamının onayına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan liste, yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında duyurulur.

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

### **Madde 8-**

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesine kayıtlı öğrenci olmak,
- b) Hiçbir disiplin cezası almamış olmak,
- c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- d) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- e) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.
- f) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü belgeleyen öğrencilerden sadece normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak şartları aranır.

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

### **Madde 9-**

- a) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak 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.
- b) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.
- c) Çalışma saati günlük en fazla 4, haftalık 15 saattir.
- d) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmî tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.
- e) 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. Öğrencilerin sigortalılık başlangıcı ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Başkanlık tarafından yapılır.
- f) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5/b maddesi gereği iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası yapılır.
- g) Ücretlerin tahsili için her öğrencinin Başkanlık tarafından belirtilen bankadan hesap açtırması ve açtırdığı hesabı Başkanlığa bildirmesi gerekir.
- h) Öğrenci için her ay Aylık İmza Föyü düzenlenir. Düzenlenen bu föyler Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında yayınlanan yönetmeliğe uygun bir şekilde birimde saklı tutulur. İstenildiği takdirde Başkanlığa beyan edilir.
- i) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığında ücret alırlar. Birimler ayın 1' i ile son günü arasındaki 1 aylık çalışma süresi için Aylık Puantaj Cetveli hazırlar ve bu cetvelleri onayladıktan sonra Başkanlığa yazılı olarak bildirirler.
- j) Öğrenci yalnızca bir birimde çalışabilir, aynı anda iki birimde çalışamaz.

- k) Öğrencilerin Birimler arası yer değişimi sadece Başkanlık tarafından yapılabilir, ancak birim kendi çalışma alanları arasında öğrencilerin yerini değiştirebilir.
- l) Öğrenciler çalıştıkları süre içerisinde öğrenci disiplin yönetmeliğine uymak zorundadırlar.
- m) Öğrenciler çalıştıkları süre içerisinde aylık toplam çalışma saatinin en az %25' ini çalışmak zorundadır. Geçerli bir mazeret olmaksızın bu süreyi çalışmayan öğrencinin iş sözleşmesi feshedilir.
- n) 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.
- o) Boş kalan kontenjanlara bu uygulama metninde belirtilen esaslar çerçevesinde yeni öğrenciler alınabilir.

### **Öğrenci İşe Alımı**

#### **Madde 10-**

- a) Birim tarafından belirlenen öğrenciler bir üst yazı ile birlikte Başkanlığa bildirilir. Bildirilen bu öğrenci listeleri Başkanlık tarafından Rektörlük Makamının onayına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan liste, Başkanlık tarafından duyurulur.
- b) Öğrenci işe alım tarihleri her yıl 15 Eylül—15 Ekim tarihleri arasında olmakla birlikte boş kontenjan olması ve ihtiyaç duyulması halinde bu uygulama metninde belirtilen esaslar çerçevesinde işe giriş işlemleri yapılabilir.
- c) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılması Rektörlük Makamı tarafından onaylanan öğrenciye Başkanlık tarafından öğrenci çalışma sözleşmesi imzalatılır, gerekli belgeler tamamlanır ve işe giriş işlemi yapılır. Bu sürecin takibinden ilgili öğrenci sorumlu olup süreç tamamlanmadan öğrenci kesinlikle işe başlayamaz.
- d) İşe giriş işlemleri onaylanan öğrenciler işe giriş bildirelerinde yazan tarih itibarıyla işe başlayabilirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **(İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler, Yetki ve Sorumluluk, Denetim, Mali Konular, İzleme ve Güncelleme)**

#### **İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 11-** İşe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp birimi tarafından yazılan üst yazı ile Başkanlığa ulaştıktan sonra işe giriş işlemleri yapılacaktır.

- a) İş başvuru formu (Fotoğraflı),
- b) 1 Adet nüfus cüzdan fotokopisi.
- c) Aile Durum Bildirimi,
- d) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
- e) Adli Sicil Kaydı,
- f) Kısmi zamanlı öğrenci çalışma sözleşmesi,
- g) Sosyal Güvenlik Kurumu ilişik taahhütnamesi,
- h) Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Sorgulama Belgesi,

i) Başkanlığın belirttiği bankadan alınan IBAN numarası.

j) İkametgâh belgesi

### **Yetki ve Sorumluluk**

**Madde 12-** Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler. Bu öğrencileri birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar. Kısmi zamanlı öğrenciler, iş ve işlemlerin daha hızlı ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

Birimlerde bu işlemlerden sorumlu olacak personelin ismi ve ulaşılabilecek telefon, e- mail adresi Başkanlığa yazılı olarak bildirilecektir.

### **Denetim**

**Madde 13-** Birim yöneticileri çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencileri sürekli denetler ve sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar.

### **Mali Konular**

**Madde 14-** Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri Başkanlık Bütçesinden ödenir. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

### **İzleme ve Güncelleme**

**Madde 15-** Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı ile ilgili olarak; basılı ve dijital kanallardan alınan geri bildirimler Başkanlık İdari İşler Şube Müdürlüğüne her gün takip edilir. Yönerge değişikliği gerektirecek acil iyileştirmeler hemen, acil olmayan durumlarda ise yönerge değişikliği her yıl Haziran ayının ikinci haftasında Daire Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve değişiklik önerisi incelenmek üzere aynı hafta İç Denetim Birimi ve Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Haziran ayı sonunda yapılacak Üniversite Senatosuna sunulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **(Yürürlükten Kaldırılan Yönerge, Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme)**

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 16-** Yürürlükte bulunan "Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi" bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 17-**Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve/veya Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 18-** - (1) Bu yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu'nun 29/03/2021 tarih ve 07/01sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

#### **Yürütme**

**Madde 19-** (1) Bu yönergeyi Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.