

GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

AMAÇ

MADDE 1- Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma uygulamasının amacı **Gebze Teknik 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 **GTÜ** açısından ekonomik olmadığı geçici işlerin görülmesini sağlamaktır.

Bu yönergenin amacı, yukarıda sözü edilen uygulamanın yöntem ve ilkelerini düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu yönerge, **Gebze Teknik Üniversitesi**'ndeki kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

DAYANAK

MADDE 3- Bu yönerge 2457 sayılı kanununun 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 ncu maddesinin ilgili fıkrası ile Katma Bütçeli İdareler Bütçe Kanununun ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4- Yönergede geçen terimler;

- SKS:** Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'nı
- Birim:** Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kısmi zamanlı öğrenci kontenjanı tahsis edilen Fakülte, Enstitü, Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları ile Rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlükleri,
- Birim Yöneticisi:** Yukarıda sözü edilen birimlerin Dekan, Müdür, Genel Sekreter ve Daire Başkanları ile Rektörlüğe bağlı bölüm, birim ve müdürlüklerin yöneticilerini ifade eder.
- Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Gebze Teknik Üniversitesinde kayıtlı başarılı ve yetenekli öğrenciler arasından Yetenek Belirleme Kurulu tarafından belirlenecek bu yönerge esaslarına göre çalışan öğrenciyi,
- Yürütme Kurulu:** Bir Eğitim-Öğretim yılında, hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağını belirleyen, iş duyurularını yapan, Yetenek Belirleme Kurulu'nu tespit eden, sınav sonuçlarını kesinleştiren, denetim mekanizmasını çalıştıran ve sekreteryaya hizmetleri SKS tarafından yürütülen kurulu,
- Yetenek Belirleme Kurulu:** Kontenjanlar çerçevesinde, iş için gerekli ve yeterli öğrencileri belirleyen kurulu,
- Denetim Kurulu:** Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için kısmi zamanlı öğrencilerle onları çalıştıran birimlerde konuyla ilgili denetim yapma yetkisine sahip olan kurulu ifade eder.

ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILACAK BİRİMLERİN VE ÖĞRENCİLERİN SAYILARININ BELİRLENMESİ

MADDE 5- Birimler çalıştırmak istedikleri öğrenci sayılarını, çalıştırma gerekçeleriyle birlikte Eylül ayı sonuna kadar SKS aracılığı ile Yürütme Kurulu'na bildirirler. **(FORM-1)**

Eğitim-Öğretim yılında hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı; birimlerin ihtiyaçları, çalıştırma gerekçeleri ve bütçe imkanları dikkate alınarak Yürütme Kurulu tarafından belirlenir, Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

YÜRÜTME KURULU

MADDE 6- Yürütme Kurulu SKS'den sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter, SKS Daire Başkanı, Rektör tarafından uygun görülecek bir öğretim elemanı ve ÖSHB Saymanından oluşur.

MADDE 7-

Yürütme Kurulu'nun görevleri şunlardır;

- Birimlere göre belirlenen kontenjanların öğrencilere duyurulmasını sağlamak,

- b- Birimlerin ihtiyaçlarını, gerekçelerini ve bütçe imkanlarını dikkate alarak kısmi zamanlı statüde çalışacak öğrenci sayılarını belirlemek,
- c- Yetenek Belirleme Kurulu'nu oluşturmak,
- d- Yetenek Belirleme Kurulu'ndan gelen sınav sonuçlarını inceleyerek Üniversite Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- e- Kısmi zamanlı statüde çalışan öğrencilerin başvurusu üzerine veya gerekli gördüğü zamanlarda ve durumlarda Denetim Kurulu'nun çalışmasını sağlamak; denetim raporlarını değerlendirerek gerekli önlemleri almak ve yaptırımlar uygulamak,
- f- Yönergeye uygun iş akış programı hazırlamak ve uygulamak. (FORM-4)

Yürütme Kurulu, başkanın çağrısıyla toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır.

BAŞVURU ŞEKLİ VE ZAMANI

MADDE 8- Hangi birimde, hangi işte kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağına dair genel duyuru Ekim ayı içinde belirlenen günlerde SKS aracılığı ile yapılır.

Daha çok öğrencinin haberdar olabilmesi için, duyurularda afiş, internet gibi iletişim imkanlarından yararlanılır.

Başvurular **FORM-2** ile SKS'ye yapılır.

ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ

MADDE 9- Başvurusu kabul edilen öğrenciler Yetenek Belirleme Kurulu tarafından uygun görülecek bir sınav yöntemi ile belirlenir. Sınav sonuçları, her bir birim için ayrı ayrı olmak üzere ve kontenjanla aynı sayıda yedeği ile birlikte liste halinde (**FORM-3**) Üniversite Yönetim Kurulu'nda onaylandıktan sonra SKS'ce ilan edilir.

YETENEK BELİRLEME KURULLARI

MADDE 10- Yetenek Belirleme Kurulu, Yürütme Kurulu tarafından belirlenen 1 başkan ve 4 üyeden oluşur.

KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE ARANACAK ÖZELLİKLER

MADDE 11-

- a) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerin GTÜ'de kayıtlı öğrenci olmaları gerekir.
- b) Çalıştırılacak iş için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- c) Hiçbir disiplin cezası almamış olma şartı aranır.
- d) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerde, belirli bir not ortalaması aranmaz, başarısız ders sayısı dikkate alınmaz.
- e) Öğrenci asistanı olarak burs alan öğrenciler aynı zamanda kısmi zamanlı olarak çalışamazlar.
- f) Af yasasından yararlanan öğrenciler, kısmi zamanlı statüde çalıştırılmazlar.

ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE 12-

- a) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere yapılacak ödemede esas alınacak tutar uygulanan asgari ücrettir.
- b) Öğrenciler işe başlamadan önce işveren (Rektörlük) ile hizmet akdi (sözleşme) imzalarlar. (**FORM-5**)
- c) Yetenek Belirleme Kurulu tarafından belirlenen öğrenciler SKS'den alacakları işe başlama dosyasındaki evrakı doldurur ve gerekli belgeleri tamamlayarak SKS'ye teslim eder.
- d) SKS tarafından işe başlaması uygun görülen öğrencilerin dosyaları Sosyal Sigortalar Kurumu'na gönderilir.
- e) Çalıştırılacak birim tarafından öğrenciye yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı yapılır ve günde 4 saati geçmemek üzere hazırlanan çalışma planı öğrenciye tebliğ edilir, çalışma planlarının bir örneği SKS'ye gönderilir.
- f) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığı ücret alırlar. Birimler öğrencilerin çalıştıkları saatlerin belirtildiği "Aylık Çalışma Puantaj Cetveli'ni" onaylayarak kamu kesimi ödeme dönemi olan her ayın 15 ine kadar SKS'ye teslim ederler.
- g) Öğrenciler çalıştıkları sürece öğrenci disiplin yönetmeliğine uymak zorundadırlar. Hizmet akdine uymayan ve disiplinsiz davranışları belirlenen öğrencilerin sözleşmesi tek taraflı feshedilir.

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

ı) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrenciler hakkında 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası ile ilgili hükümleri uygulanır.

YETKİ VE SORUMLULUK

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

DENETİM

MADDE 14- Birim yöneticileri çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencilere sürekli denetim uygularlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar.

MADDE 15- Birimlerin yapacakları iç denetimin dışında Yürütme Kurulu'na bağlı olarak çalışan genel denetim amaçlı bir "Denetim Kurulu" oluşturulur.

Denetim Kurulu, Yürütme Kurulu'nun görüşü alınarak Rektör tarafından uygun görülen üç öğretim elemanından ve iki öğrenci temsilcisinden oluşur. Kurul, başkanını oy çokluğu ile seçer.

Denetim Kurulu, gerekli gördüğü zaman ve durumlarda denetim görevini yapar. Çalışan öğrenciler ile birim yöneticileri ve konuyla ilgili diğer görevlilerle görüşebilir, anket uygulayabilir, konuyla ilgili gerekli gördüğü belgeleri isteyebilir ve inceleyebilir.

Denetleme Kurulu'nun öğretim elemanı olan üyeleri yetenek belirleme sınavlarının amaca uygun yapıp yapılmadığını denetleyebilir.

Performans değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Yürütme Kurulu'na sunar.

Denetim Kurulu üyeleri, denetim yaptıkları birimlerde, Yürütme Kurulu'nca kendilerine verilen onaylı yetki belgelerini göstermekle yükümlüdürler.

MALİ KONULAR

MADDE 16- GTÜ'de çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri Öğrenci Sosyal Hizmetler Bütçesinden ödenir.

Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

HİZMETİÇİ EĞİTİM

MADDE 17- Öğrencinin iş içinde sürekli eğitimi esastır. Her birim kısmi zamanlı öğrenciler için bir hizmet içi eğitim programı hazırlar ve uygular. Uyguladığı programın bir örneği Yürütme Kurulu'na sunar.

YÜRÜRLÜK

MADDE 18- Bu yönerge Gebze Teknik Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğü girer.

MADDE 19- Bu yönerge hükümlerini Gebze Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararı	
Tarihi	Sayısı
20.12.2004	2004/13
Yönerge'de Değişiklik Yapan Üniversite Senatosu Kararları	
Tarihi	Sayısı
24.12.2014	2014/40

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ İHTİYAÇ BELİRLEME FORMU
(TÜM BİRİMLER İÇİN)

YAPILACAK İŞ	YAPILACAK İŞİN GEREKÇESİ	MEVCUT KADROLU ELEMAN SAYISI	TALEP EDİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIRILMASI DÜŞÜNÜLEN SÜRE	BU SÜTUNU BOŞ BIRAKINIZ

- Öğrencinin çalıştırılması düşünülen süre kısmına 4 saati aşmamak kaydıyla günlük çalışma süresi yazılacaktır.
- Her iş ayrı ayrı ve açık olarak tanımlanacak ve öğrencinin çalıştırılma gerekçesi ayrıntılı biçimde yazılacaktır.
- Tanım ve gerekçesi belirtilmeyen işler için öğrenci tahsisi yapılmayacaktır.
- Form yetmediği takdirde fotokopi ile çoğaltılabilir.
- Bu form ilgili birimin yöneticisi tarafından onaylanır.

ONAY
.../.../200..

FORM-2

**KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞMAK İSTEYEN ÖĞRENCİLER İÇİN
BAŞVURU FORMU**

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NA

**200.. / 200.. Eğitim-Öğretim yılında kısmi zamanlı öğrenci statüsünde çalışmak istiyorum. Kişisel bilgilerim aşağıda sunulmuştur.
Gereğini arz ederim.**

.../.../200..

İMZA

ADIM SOYADIM :
ÖĞRENCİ NUMARAM :
ÖĞRENİM GÖRDÜĞÜM ENST./FAK. :
TELEFON NUMARAM :
E-MAİL ADRESİM :
EV ADRESİM :

ÇALIŞMAK İSTEDİĞİM BİRİM	
ÇALIŞMAK İSTEDİĞİM İŞ	

**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SINAV SONUÇLARI
ASİL VE YEDEK LİSTESİ****BİRİM ADI:**.....

ÇALIŞTIRILACAK İŞİN ADI	ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI	ASİL	YEDEK

YETENEK BELİRLEME KURULU**ÜYE****ÜYE****ÜYE****ÜYE****BAŞKAN**

İŞ AKIŞ PROGRAMI

YAPILACAK İŞİN ADI	TARİHİ	İŞİ YAPACAK BİRİM
İş akış programının hazırlanarak birimlere gönderilmesi		Yürütme Kurulu – SKS.Dai.Bşk.
Birimlerin çalıştırmak istedikleri öğrenci sayılarını, çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Yürütme Kurulu'na bildirmeleri için son tarih (FORM-1)		Birim Yöneticileri
Öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ve Üniversite Yönetim Kurulu'nda onaylanması		Yürütme Kurulu – SKS.Dai.Bşk.
Hangi birimde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağına dair genel duyurunun yapılması		Yürütme Kurulu - SKS.Dai.Bşk.
Kısmi zamanlı çalışmak isteyen öğrencilerin başvuruları (FORM-2)		SKS.Dai.Bşk.
Yetenek Belirleme Kurulu'nun oluşturulması		Yürütme Kurulu
Sınavların Yapılması		Yetenek Belirleme Kurulu
Yetenek Belirleme Kurulu'ndan gelen sınav sonuçlarının incelenerek onaylanması (FORM-3)		Yürütme Kurulu
Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılacak öğrenci listelerinin Üniversite Yönetim Kurulu'nda onaylanması ve ilgi birimlere gönderilmesi		Üniversite Yönetim Kurulu - Yürütme Kurulu – SKS.Dai.Bşk.

ONAY
/..../200...

BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ

Aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan işveren ile işçi arasında, tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve belirtilen şartlarla " BELİRSİZ SÜRELİ İŞ SÖZLEŞMESİ" yapılmıştır. Taraflar bundan sonra "işveren" ve "işçi" olarak anılacaktır.

1. TARAFLAR

İŞVEREN

Adı soyadı : GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
(Unvanı) Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı
Adresi : İstanbul Cad. No:101 Çayırova / Gebze - KOCAELİ

İŞÇİNİN

Adı soyadı :
Baba adı :
Doğum yeri ve yılı :
Banka Hesap No. :
Telefon No. :

2. İŞÇİNİN ÇALIŞMA YERİ: İşverenin.....sınırları içindeki değişik işyerlerinde, işveren veya vekilinin göstereceği yerler.

3. YAPILACAK İŞ:

4.SÖZLEŞMENİN SÜRESİ Bu iş sözleşmesi, .../.../..... tarihinde başlamış olup, belirsiz sürelidir.

5. İŞE BAŞLAMA TARİHİ:/...../.....

6. ÖZEL ŞARTLAR:

- İşçi, işyerinde, çalışma mevzuatı ve işveren tarafından belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına, işveren tarafından çıkartılmış ve çıkartılacak olan yönetmelik, genelge, sirküler, talimat gibi düzenlemelere uymayı kabul ve taahhüt eder.
- İşçi, işverenin istemesi halinde, hafta tatili ile ulusal bayram ve genel tatil günlerinde de çalışmayı peşinen kabul eder..
- İşçi, işverene ve işyerine ait her türlü iş sırlarını saklamayı, işverene zarar verecek davranışlarda bulunmamayı taahhüt eder.
- İşçi, işyerindeki makine, alet ve teçhizatı usulüne uygun olarak ve özenle kullanmayı, görevi ile ilgili olmayan işlerle uğraşmamayı, kendisine teslim edilmemiş makine, alet ve edevatı kullanmamayı taahhüt eder.
- İşçi, kendisine işinde kullanılmak üzere teslim edilen malzeme, araç ve gereçleri işyeri dışına çıkarmamayı, amacı dışında kullanmamayı taahhüt eder.
- İşçi, işyerine çalışması ile ilgili olmayan eşya ve maddeler ile taşınması ya da kullanılması yasaklanmış maddeleri işyerine sokmamayı taahhüt eder.
- İşçi, iş sözleşmesinin feshinde, kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa, tazmin etmeyi taahhüt eder.
- Bu iş sözleşmesinde yer almayan hususlarda İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uygulanır.
- Sözleşmenin uygulanmasında çıkacak uyuşmazlıklarda, işyerinin bulunduğu yer mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

7. İş bu belirsiz süreli iş sözleşmesi,/.../..... tarihinde taraflarca iki nüsha olarak tanzim edilip, okunarak imzalanmakla, işveren işçiyi iş ve ücret vermeyi, işçi de belirtilen şartlarla iş görmeyi karşılıklı olarak kabul, beyan ve taahhüt etmişlerdir.

İŞVEREN VEYA VEKİLİ
(Kaşe-İmza)

İŞÇİ
Adı Soyadı :
İmzası :

KİSMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLER İÇİN GEREKLİ BELGELER

- 1- SİGORTALI İŞE GİRİŞ BİLDİRGESİ (3 NÜSHA DÜZENLENECEK)**
- 2- BELİRLİ SÜRELİ HİZMET AKDİ FORMU (1 NÜSHA DÜZENLENECEK)**
- 3- NÜFUS CÜZDANI SURETİ (2 NÜSHA DÜZENLENECEK)**
- 4- VESİKALIK FOTOĞRAF (2 ADET)**
- 5- T.C. KİMLİK NUMARASINI GÖSTEREN BELGE (İNTERNET ÇIKTISI YETERLİ)**
- 6- VARSA SSK SİCİL NUMARASI**
- 7- ÇALIŞACAK ÖĞRENCİNİN VAKIFBANK GEBZE ŞUBESİNDEN ALACAĞI KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞAN ÖĞRENCİLER İÇİN HESAP NUMARASI**