



T.C.  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

Ek-1

**Sayı** : 12240516-306.02/  
**Konu** : Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA**

Üniversitemizin 2020-2021 Eğitim Öğretim Güz Yarıyılı 16 Kasım 2020 tarihinden 15 Ocak 2021 tarihine kadar Rektörlük Makamının 02.11.2020 tarihli ve E.14540 sayılı oluruna istinaden kısmi zamanlı olarak geçici işlerde öğrenci çalıştırılacaktır. Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerin sigorta giriş işlemleri ve maaş tahakkuk işlemleri Başkanlığımızca yapılacaktır. Ödemeler Başkanlığımızın ilgili bütçe kaleminden karşılanacaktır. Buna göre;

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesine-45, Mimarlık ve Tasarım Fakültesine - 21, Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okuluna-12, Lisansüstü Eğitim Enstitüsüne-2 kontenjan ayrılmıştır.

Başvurular 03.11.2020-10-11.2020 tarihleri arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu (Form-2)" ile alınarak denetimler de ibraz etmek üzere dosyada saklanacaktır.

Ekte gönderilen usul ve esasların 6. ve 7. maddesinde belirtilen kriterlere göre tespit edilen öğrencilerle 8. maddeye istinaden "**Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Form-3)**" imzalandıktan sonra, "**Çalışacak Öğrenci Listesi (Form-4)**" ile öğrencilerin sigorta giriş işlemlerinin yapılabilmesi için "**Yeni Tarihli Öğrenci Belgesi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, SPAS (Sağlık Provizyon Aktivasyon Belgesi) , Fotoğraf (1 adet) ve Vakıfbank Banka Hesap Numarası olan öğrencilerin hesap numarasını belgeleyen dekontlarının**" düzenlenerek Başkanlığımıza 13.11.2020 tarihi mesai bitimine kadar gönderilmesi gerekmektedir.

İşe giriş işlemi yapılan öğrenciye Başkanlığımız tarafından birime verilmek üzere işe başlama tarihi yazan 1 adet sigortalı işe giriş bildirgesi verilecektir. Bildirgedeki tarihten itibaren çalıştırma yapılması gerektiğinden bu bildirge olmadan öğrencinin çalışması başlatılmayacaktır. Ayrıca her birim bu işe giriş bildirgesini öğrencinin özlük dosyasında tutmak zorundadır. **Sigortalı işe giriş bildirgesi düzenlemeden yapılan çalışma kaçak sigortasız çalışma olduğundan, gereken titizliğin gösterilmesi gerekmektedir. Bu durumun tespiti halinde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından kaçak sigortasız çalıştırma ile ilgili yaptırımları biriminize uygulanacaktır.**

**Çalışılmış döneme ait ücret ödemelerinin gecikmemesi ve sosyal güvenlik primlerinin süresi içerisinde yatırılabilmesi için ekte gönderilen "Kısmi Zamanlı Öğrenci Aylık Puantaj Cetvelinin (Form-6)" düzenlenerek her ayın 10'unda Başkanlığımızda olacak şekilde gönderilmesi gerekmektedir.**

**Ödemeler için sigorta primlerinin hesaplanması esnasında öğrencinin ailesi tarafından bakılmakla yükümlü olunan kişi durumunda olması veya olmaması haline**





T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

göre iki farklı işlemin yapılması gerekmektedir. Buna göre;

1- Ailesinin bakmakla yükümlü olduğu öğrenciler (ailesinden biri üzerinden sağlık kartı almış veya sağlık giderleri bu kişinin sigortası üzerinden karşılanan) için yalnızca %1 oranında Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi (İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları) işlemi yapılacak ve ödenecektir.

2- Ailesinin bakmakla yükümlü olmadığı öğrenciler için %1 oranında kısa vadeli sigorta kolları primi ile %5 oranında Genel Sağlık Sigorta Primi işlemi yapılacaktır. Bu öğrencilerin prim oranı %6 olarak ödenecektir.

Bu nedenle sigorta işlemlerinin doğru olarak yürütülebilmesi için öğrencilerden durumlarını belirten "Sağlık Provizyon Aktivasyon Belgesi" (www.turkiye.gov.tr adresinin e-devlet kapısı, e-hizmetler, Sosyal Güvenlik Kurumu, SPAS Müstehaklık Sorgulama) alınacaktır. Alınacak beyanın eksik ya da hatalı olması durumunda Üniversitemiz cezai durumla karşı karşıya kalabilecek olup bu cezalar, işlemin yapılmasında sorumluluğu olan ve işlemde kusuru bulunan görevlilere rücu edileceğinden birim sorumlularının cezai bir duruma düşmemeleri için beyanların alınmasında ve beyanlardaki sonradan oluşan değişikliklerin zamanında bildirilmesindeki hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

İşten ayrılan öğrencinin " İşten Ayrılan Öğrenci Listesi (Form-7)" ile en geç 3 gün içinde Başkanlığımıza bildirilmesi gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde ayrılan öğrencilerin bildirilmemesinden kaynaklanan Sosyal Güvenlik Kurumunun uygulayacağı idari para cezası biriminize rücu edilecektir. Konu ile ilgili idari para cezası bürüt bir asgari ücret olup 01.01.2020-31.12.2020 dönemi için asgari ücret 2.943,00TL'dir.

Birimler, kısmi zamanlı öğrencileri başka birimlerde kesinlikle görev verilebilecektir. Örneğin X Fakültesi kontenjanında bulunan öğrenci Kütüphanede çalıştırılacaktır.. Söz konusu Usul ve Esasların uygulanmasında birlikteliğin sağlanması ve işlemlerin düzenli yapılması için kullanılması gereken formlar düzenlenerek ekte gönderilmiş olup gereken önem ve hassasiyetin gösterilmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

e-imzalıdır  
Prof. Dr. Hüseyin Selçuk HALKACI  
Rektör Yardımcısı

Ek :

- 1- Kontenjan Liste
- 2- YÖK.KIS.ZAM.ÖĞR.ÇAL.USUL VE ESASLARI
- 3- FORM-2 KISMİ ZAMANLI İŞE BAŞVURU FORMU
- 4- FORM-3 ÇALIŞACAK ÖĞR.LİSTESİ





T.C.  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

- 5- FORM-4 KIS.ZAM.ÖĞR.SÖZLEŞMESİ
- 6- FORM-5 DEVAM ÇİZELGESİ
- 7- FORM-6 PUANTAJ
- 8- FORM-7 İSTEN AYR. ÖĞR.LİSTESİ

Dağıtım:

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne  
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına  
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi  
Dekanlığına  
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne



T.C

KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin Kontenjan Listesi

Sıra No	Birimin Adı	Kontenjan Sayısı
1	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	45
2	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	21 Bu öğrencilerden 10'u Kütüphanede , 6'sı Kariyer Merkezinde, 4'ü Mimarlık Fakültesinde 1'i Savunma Uzay Havacılık Teknoloji Arş. Merkezi Müdürlüğünde çalıştırılacaktır.
3	Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	12
4	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2
	TOPLAM	80

# YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA USUL VE ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, kapsam, dayanak ve tanımlar

#### Amaç ve kapsam

##### MADDE 1-

(1) Bu Usul ve Esaslar, yükseköğretim kurumlarında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46.maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilecek öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlemiştir.

#### Dayanak

##### MADDE 2-

(1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanunun 20 nci maddesiyle değişik son fıkrası hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

##### MADDE 3-

(1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Daire Başkanlığı: Yükseköğretim kurumlarının Sağlık, Kültür ve Spor Daire

Başkanlığını

b) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,

c) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini.

ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,

d) Yükseköğretim Kurumu: Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitülerini ifade eder.

#### Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi

##### MADDE 4-

(1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştıracakları öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak Daire Başkanlığınca birimler itibariyle belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

#### Duyuru

##### MADDE 5-

(1) Yükseköğretim kurumlarının kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, Ekim ayı başında veya bu Usul ve Esasların 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak ihtiyaç duyulan dönemlerde Daire Başkanlığınca her yükseköğretim kurumunun Web sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, 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 olarak çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar**

### **MADDE 6-**

(1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle 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,
- ç) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu 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 7-**

(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 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.

## **Sözleşme yapılması**

### **MADDE 8-**

(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 yükseköğretim kurumunun uygun görmesi halinde yenilenebilir.

## **Günlük, haftalık iş süresi, idari ve mali hükümler**

### **MADDE 9-**

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

(2) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

(3) 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.

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

(5) 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 Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(6) 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, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

(7) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak Daire başkanlığı bütçesinden yapılır.

### **İş tanımı ve iş değişikliği**

#### **MADDE 10-**

(1) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

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

### **İşe devam zorunluluğu**

#### **MADDE 11-**

(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 12-**

(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 bulundurmak zorundadır.

### **Yürürlük**

#### **MADDE 13-**

(1) Bu Usul ve Esaslar, 01.09.2009 tarihinden geçerli olmak üzere imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

#### **MADDE 14-**

(1) Bu Usul ve Esasları, Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.



## KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ İŞ BAŞVURU FORMU

### KİŞİSEL BİLGİLER

T.C. KİMLİK NO.	:	<input type="text"/>	FOTOĞRAF
AD SOYAD	:	<input type="text"/>	
DOĞUM TARİHİ	:	<input type="text"/>	
DOĞUM YERİ	:	<input type="text"/>	
CİNSİYET	:	ERKEK <input type="checkbox"/> KADIN <input type="checkbox"/>	
İKAMET ADRESİ	:	<input type="text"/>	
CEP TELEFONU	:	<input type="text"/> EV TELEFONU <input type="text"/>	
VAKIFBANK HESAP NO	:	Şube Kodu: <input type="text"/> Hesap No: <input type="text"/>	

### EĞİTİM BİLGİLERİ

DİPLOMA	:	ÖNLİSANS <input type="checkbox"/> LİSANS <input type="checkbox"/> Y.LİSANS <input type="checkbox"/> DOKTORA <input type="checkbox"/>
ÖĞRENİM ŞEKLİ	:	I.ÖĞRETİM <input type="checkbox"/> II. ÖĞRETİM <input type="checkbox"/>
FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL ENSTİTÜ ADI	:	<input type="text"/> BÖLÜMÜ <input type="text"/>
SINIFI	:	HAZIRLIK <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
<b>DİSİPLİN CEZASI ALDINIZ MI?</b>	:	HAYIR <input type="checkbox"/> EVET <input type="checkbox"/>

### AİLE BİLGİLERİ

ANNE BABA DURUMU	:	SAĞ VE BERABERLER <input type="checkbox"/> SAĞ VE AYRILAR <input type="checkbox"/> BİRİ VEYA İKİSİ VEFAT ETMİŞ <input type="checkbox"/>
KARDEŞ SAYISI (EVLİLER HARİÇ)	:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> DİĞER <input type="checkbox"/> OKUYAN KARDEŞ SAYISI <input type="checkbox"/>
BABANIN MESLEĞİ	:	<input type="text"/> BABANIN MAAŞI <input type="text"/>
ANNENİN MESLEĞİ	:	<input type="text"/> ANNENİN MAAŞI <input type="text"/>

### DİĞER BİLGİLER

YETİM MAAŞI VE NAFKA DIŞINDA AYLIK GELİRİNİZ	:	<input type="text"/>
BURS ALIYORUM / ALMIYORUM	:	<input type="text"/>
İŞ DENEYİMİ	:	İŞYERİ ADI <input type="text"/> GÖREV <input type="text"/> SÜRE <input type="text"/> AYRILIŞ NEDENİ <input type="text"/>
	:	1 : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	:	2 : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

### ÇALIŞMA BİLGİLERİ

ÇALIŞMAK İSTEDİĞİNİZ BİRİM	:	<input type="text"/>
ÇALIŞMAK İSTEDİĞİNİZ GÜNLER/SAATLER	:	PAZARTESİ <input type="checkbox"/> SALI <input type="checkbox"/> ÇARŞAMBA <input type="checkbox"/> PERŞEMBE <input type="checkbox"/> CUMA <input type="checkbox"/>

### REFERANSLAR

ADI SOYADI	MESLEĞİ	TELEFONU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### BELİRTMEK İSTEDİĞİNİZ DİĞER BİLGİLER

<input type="text"/>
----------------------

FORMDA BELİRTTİĞİM TÜM BİLGİLERİN DOĞRULUĞUNU KABUL VE TAAHHÜT EDERİM

1-GERÇEĞE AYKIRI BİLGİ VERENLER İŞE ALINSALAR DAHI İŞTEN ÇIKARILACAKLARDIR

2-BU FORMU DOLDURMAK BAŞKANLIĞIMIZI HİÇBİR TAAHHÜT ALTINA SOKMAZ

TARİH : .../.../202..

İMZA :





T.C.

FORM-3

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
(Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı)

**ÇALIŞACAK ÖĞRENCİ LİSTESİ**

BİRİM ADI :

S.NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

...../...../202....

Birim Yöneticisi

Ad-Soyad :  
Unvan :  
İmza :



# KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA SÖZLEŞMESİ

İşbu Süresi Belirli Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıda isim (Unvan) ve adresleri yazılı bulunan işveren ile kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenci arasında 2547 Sayılı Yükseköğretim Yasasının 46. maddesine göre “Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hükümlerine göre hazırlanmıştır. Bundan sonra taraflar “İşveren” ve “Öğrenci” olarak anılacaktır.

## TANIMLAR

- Daire Başkanlığı : Konya Teknik Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- Birim : Öğrencilerin çalıştığı akademik ve idari birimleri,
- Birim Yöneticisi : Öğrencilerin çalıştığı akademik ve idari birimlerin en üst yöneticilerini,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci: Yükseköğretim Kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,

## 1. TARAFLAR

### İŞVERENİN

Adı Soyadı (Unvanı) :Konya Teknik Üniversitesi(Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Başk.)  
Adresi : Alaaddin Keykubat Kampüsü Yerleşkesi SELÇUKLU/KONYA

### ÇALIŞACAK ÖĞRENCİNİN

- Adı Soyadı : .....
- Baba Adı : .....
- Doğum Yeri ve Tarihi : ...../...../.....
- İkamet Adresi : .....
- Fakülte/Yüksekokul : .....
- Bölüm : .....
- Öğrenci No : .....
- Telefon No : .....
- E - posta : .....

## 2. ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM:

.....

## 3. ÖĞRENCİNİN YAPACAĞI İŞ:

.....

## 4. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:

Bu öğrenci çalıştırma sözleşmesi, ...../...../.....tarihinde İşe Giriş Bildirgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ile yürürlüğe girer. Öğrencinin haklarının bitmesi veya çalışmakta olduğu birimin ilgili öğrencinin çalışmasının iptali ile ilgili yazıya istinaden işveren tarafından tek taraflı olarak fesh edilinceye kadar sözleşme devam eder.

## 5. DİĞER KOŞULLAR:

- Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere 1 saatlik çalışma karşılığı yapılacak ödemede esas alınacak ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birinden fazla olmamak kaydıyla Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen saat ücreti üzerinden uygulanır.

- b) Çalıştırılmasına karar verilen öğrenciler işe başlamadan önce, ücret ödemeleri için İşveren tarafından bildirilen bir bankada kendi adlarına hesap açtırırlar ve hesap numaralarını Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirirler.
- c) Kısmi zamanlı çalışacak öğrenciye, çalışacağı birim tarafından yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı yapılır, görev ve sorumlulukları belirtilir ve haftada 15 saati geçmemek üzere hazırlanan çalışma planı kendisine tebliğ edilir.
- d) Milli Bayram ve Genel Tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte hafta sonu, resmi tatil ve gece hizmete açık birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine çalıştırılabilir.
- e) Birim Yöneticileri gerek gördüğü takdirde, kısmi zamanlı öğrencinin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.
- f) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığı ücret alırlar.
- g) Öğrenciler çalıştıkları sürece Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uygun davranışlarda bulunmak zorundadırlar. Öğrencilik sıfatına yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine aykırı hal ve fiillerde bulunan, Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesinde belirtilen esaslara aykırı hareket eden öğrencilerin, Öğrenci Çalıştırma Sözleşmeleri İşveren tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Öğrenciler, Öğrenci Çalıştırma Sözleşmelerinin bu şekilde İşveren tarafından haklı feshi halinde herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.
- h) İdareye bilgi vermeden ve haklı bir mazereti olmaksızın işten ayrılan öğrenciler o öğretim yılı içinde tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar. Ancak, haklı bir mazereti bulunanlar, o birimde ya da başka bir birimde tekrar işe alınabilirler.
- i) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4. Maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimleri Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.
- j) Öğrenci bu sözleşme ile Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları kabul etmiş sayılır.
- k) İşverenin iş bu sözleşmeyi dilediği zaman fesh-i ihbarda bulunmaksızın tek taraflı fesh etme hakkı saklıdır. Öğrenci bu şekilde sözleşmenin feshi durumunda İşverenden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.
- l) Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde “Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar” hükümleri uygulanır.

Süresi Belirli Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi taraflarca okunup imzalanmış ve taraflar bu sözleşme hükümlerine uymayı karşılıklı olarak kabul, taahhüt ve beyan etmişlerdir.

**BİRİM YÖNETİCİSİ**

**İŞVEREN**

**ÖĞRENCİ**  
Ad-Soyadı ve İmza

T.C.  
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
(Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı)

FORM-5

**ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ**

BİRİMİ :

ÖĞR.ADI SOYADI :

DÖNEMİ :

AY/YIL					AY/YIL				
GÜN	GİRİŞ SAATİ	ÇIKIŞ SAATİ	İMZA	SAAT TOP.	GÜN	GİRİŞ SAATİ	ÇIKIŞ SAATİ	İMZA	SAAT TOP.
15					1				
16					2				
17					3				
18					4				
19					5				
20					6				
21					7				
22					8				
23					9				
24					10				
25					11				
26					12				
27					13				
28					14				
29									
30									
31									
TOPLAM ÇALIŞMA SAATİ					TOPLAM ÇALIŞMA SAATİ				
AYLIK TOPLAM ÇALIŞMA SAATİ									

...../...../202...

Birim Yöneticisi

Adı Soyadı :  
Ünvanı :  
İmzası :



**T.C.**  
**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**SAĞLIK-KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
(Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı)

FORM-7

**İŞTEN AYRILAN ÖĞRENCİ LİSTESİ**

BİRİM ADI :

S.NO	ADI SOYADI	İŞTEN AYRILIŞ TARİHİ	NEDENİ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Yukarıda isimleri ve çıkış tarihleri olan öğrencilerimizin işten çıkış işlemlerinin yapılmasını arz/rica ederim. ..../...../202...

Birim Yöneticisi

Ad-Soyad :

Unvan :

Ímza :

<b>BÖLÜM</b>	<b>KONTENJAN</b>
BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	7
ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ	2
ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİĞİ	7
ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ	3
HARİTA MÜHENDİSLİĞİ	5
İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ	7
JEOLOJİ MÜHENDİSLİĞİ	1
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ	2
MADEN MÜHENDİSLİĞİ	1
MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ	9
METALURJİ VE MALZEME MÜHENDİSLİĞİ	1

Ek-2