

**Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi**  
**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ VE ASİSTAN ÖĞRENCİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Hedefler, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve hedefler**

**MADDE 1-**

(1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bünyesinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ncı maddesine göre, kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılacak olan öğrencilerin çalışma esaslarını (kontenjan, işe başlama, ayrılma, çalışma süreleri vb.) belirlemek üzere düzenlenmiştir.

(2) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi bünyesinde çalıştırılacak olan kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci çalıştırılması ile,

a) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi'nde öğrenim gören başarılı aynı zamanda çalışmaya ihtiyaç duyan öğrencilerin desteklenmesi,

b) Öğrenciler arasında işbirliği ve olumlu rekabet ortamının oluşturulması,

c) Öğrencilerin mezuniyetlerinden sonra başlayacakları çalışma hayatı için tecrübe edinmeleri,

ç) Öğrencilerin kişisel gelişimlerinin sağlanması hedeflenmektedir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ncı maddesinin 5917 sayılı Kanun'un 20 nci maddesi ile değişik son fıkrası hükmü ile Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 14/10/2009 tarihli toplantısında kabul edilen "Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar"a dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Asistan Öğrenci: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak ders ve ders uygulamaları ile araştırma laboratuvarlarında çalıştırılan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencilerini,
- b) Birim: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci çalıştıran Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve İdari Birimleri,
- c) Birim Yöneticisi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci çalıştıran birimlerin yöneticisini (Dekan/Müdür/Daire Başkanı),
- ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde belirlenen işlerde kısmi zamanlı olarak çalışan ve işçi sayılmayan Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencilerini,
- d) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,
- e) SKS Daire Başkanlığı: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- f) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonlar, Çalışma Esasları, Mali Hükümler

#### Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalıştırılacakların sayılarının belirlenmesi

**MADDE 4-** (1) Birimler, kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayının sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) SKS Daire Başkanlığı birimlerin ihtiyacını bütçe imkanları çerçevesinde değerlendirir ve öğrenci sayıları birimler itibariyle belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

### **Komisyon oluşturulması**

**MADDE 5-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalıştırılacak olan öğrencilerin seçimleri ilgili birimlerde oluşturulacak burs komisyonları tarafından yapılır.

### **Kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin seçim süreci**

**MADDE 6-** (1) Öğrencilerin seçimi ve çalıştırılması için yapılacak işler Rektörün onayı ile belirlenen bir takvime göre yapılır ve bunlar Üniversite web sitesinde duyurulur.

### **Kısmi zamanlı/asistan öğrencinin nitelikleri**

**MADDE 7-** (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, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci ya da asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemizin kayıtlı öğrencisi olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak,
- c) Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücretin üzerinde bir gelire sahip olmamak,
- ç) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenciler ile Üniversitemiz 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.

(3) Asistan öğrenci olarak laboratuvarlarda (bakım ve onarım hariç), araştırma ve derslerde uygulamalar için yardımcı olacak öğrencilerin seçiminde öncelik sırası doktora, yüksek lisans ve lisans son sınıf öğrencileri şeklindedir. Lisans son sınıf öğrencilerinin seçilmesi halinde akademik başarı sıralaması dikkate alınır.

### **Kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalıştırılacak öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Üniversitede belirlenen işlerde kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin görevleri aşağıdaki gibidir:

- a. Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerin iş tanımları ve yapacakları işler ilgili birimler tarafından belirlenir.
- b. Asistan öğrencilerin görev tanımları yapılırken;
- c. Dersin uygulaması için çalıştırılması halinde dersi yürüten öğretim elemanının mutlaka derste olması,
- d. Derslerde öğrenci performanslarının değerlendirilmesi ve notların verilmesi için çalıştırılmaması,
- e. Hiçbir şekilde dersin ve uygulamasının yönetimini sağlamaması,
- f. Sınavlarda denetimsiz ve tek başına çalıştırılmaması,
- g. Denetiminin ve yönlendirilmesinin ilgili birim yöneticisi tarafından yapılması gerekmektedir.

(2) Üniversitede belirlenen işlerde kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin davranış ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdürler ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.
- b) Çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.
- c) Amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.
- ç) Kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından

verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

d) İşyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadırlar.

e) İşlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadırlar.

f) İşinden ayrılmak isteyen kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenciler, işten ayrılacağı tarihi belirtir bir istifa dilekçesi yazarak, SKS Daire Başkanlığı'na iletilmek üzere çalıştığı birime teslim etmekle yükümlüdürler.

g) Herhangi bir mazeret göstermeksizin işinden istifa eden öğrenci, öğrenim süresi bitene kadar kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olmak üzere, başvuramaz ve seçilemez.

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

**MADDE 9-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin haftalık çalışma süresi 15 saati geçemez. Aylık çalışma süresinin % 20'sinden az çalışan öğrencilerin iş sözleşmeleri iptal edilir. Öğrencilerin çalıştırılacakları dönemler eğitim öğretim yılına göre, güz-bahar ve yaz dönemleridir.

(2) Aşağıdaki maddeler Üniversite ile öğrenci arasında yapılacak olan sözleşmenin bir parçası olarak kabul edilir:

a) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticileri tarafından belirlenir.

b) 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/asistan öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.

c) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

ç) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin/asistan öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

d) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan 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.

e) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrencilere ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden ödenir. Öğrencilere yapılan ödemelerde, birim tarafından yapılan puantaj cetvelleri dikkate alınır. Puantaj cetvellerinde birim yöneticilerinin ve öğrencilerin imzası olmak zorundadır.

f) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrencilerin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

g) Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrencilerin işlerinde iş değişikliği yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrencileri birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

### **Öğrenci ile Yapılacak Olan Sözleşme**

**MADDE 10-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerle Üniversite arasında SKS Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanacak olan bir "Sözleşme" imzalanır. Sözleşmenin geçerlilik süresi eğitim-öğretim dönemine göre, imza tarihinde başlar ve eğitim öğretim yılı sınavlarının son günü biter. Ancak, yaz döneminde çalıştırılması uygun bulunan öğrencilerin sözleşmeleri uzatılabilir.

## **Birimlerin Sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin işlerinin birimler tarafından yürütülecek kısmı aşağıda belirtilmiştir:

- a) Birimler, bünyelerinde çalışmakta olan öğrencilerin işten ayrılma durumlarını en geç 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığı'na bildirir.
- b) Birimler, ilgili çalışma dönemi için puantaj hazırlarlar, öğrencilere ve birim amirlerine imzalatırlar ve belirtilen tarihlerde puantajları SKS Daire Başkanlığı'na teslim ederler.
- c) SKS Daire Başkanlığı, öğrenciyi işe başlama belgesi ile birlikte ilgili birime gönderir. Onaylı işe başlama belgesi olmayan öğrenci işe başlatılamaz.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler ve Yürürlük**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrenciler ile ilgili kullanılacak formlar, sözleşmeler ve iş takvimi gibi düzenlemeler bu Yönergenin kabulünden sonra SKS Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Rektör Onayı ile işleme alınır.

### **Yürürlük**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.