

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA PROGRAMI

PROGRAMININ AMACI

Bayburt Üniversitesi'nde öğrenim gören öğrencilerimizin [2547 sayılı Kanunun](#) 46. Maddesine göre, kişisel ilgi ve yetenekleri doğrultusunda okul dönemlerindeki boş zamanlarını değerlendirerek iş kazası ve meslek hastalıkları riskine karşı sosyal güvence altında çalışmalarını sağlamak, hiçbir sağlık güvencesi olmayan öğrencilerimizi prim ödemeleri Üniversitemizce karşılanmak üzere 30 gün prim ödemesini doldurduktan sonra genel sağlık sigortası kapsamına almak kişiliklerini ve becerilerini geliştirmek ve iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak ve diğer taraftan da öğrenim giderlerini karşılamaya çalışan öğrencilerimizin aylık gelirlerine katkıda bulunmalarını sağlamaktır.

MAAS ÖDEMELERİ

Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu veya diğer birimler, öğrencilerin çalışmış oldukları aya ait puantajları her ayın 5'i mesai saati bitimine kadar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderirler.

SGK işlemleri dolayısıyla tek bir bordro hazırlanma zorunluluğundan dolayı ödemenin hazırlanması için tüm puantajların Başkanlığımıza ulaşmasından hemen sonra ödeme çalışmalarına başlanır. Bu puantajlarda yer alan çalışma saatlerine göre en kısa zamanda (en geç her ayın 20'sine kadar) ödemeler hazırlanır ve Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilir ve oradaki işlemlerden sonra ücretler öğrencilerin hesabına yatırılır.

Hazırlanan puantajların Başkanlığımıza geç ulaştırılması ödeme hazırlığına başlanamaması anlamına gelmektedir ki, iletilen puantajlardaki en küçük bir eksiklik ya da hata, ödemelerin bir bütün olarak aksamasına sebep olacağından birimlerimizin titizlikle hareket etmeleri gerekmektedir.

İLGİLİ KANUN

[2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun](#) 46.Maddesinin son fıkrası (Ek fıkra:17/9/2004-5234/2 md.) (Değişik:RG-10/07/2009-27284): "Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını taşıyanlara öncelik verilmek suretiyle hizmetlerine ihtiyaç duyulan öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilir. Bu şekilde kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmez. 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. Kısmi zamanlı çalışma karşılığı ödenen ücret, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan burs veya öğrenim kredisinin kesilmesini veya aynı Kuruma ait yurtlardan yararlanma hakkının kaldırılmasını gerektirmez. Kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin

haftalık çalışma süreleri ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.”

Kontenjanların Belirlenmesi

1- Birimler geçici işlerde çalıştırmak istedikleri kısmi zamanlı öğrenci ihtiyaçlarını ve çalıştırma gerekçelerini, yapacağı iş ve işlemleri de tanımlayarak “Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu” **(Form-1)** ile belirtilen tarihlerde SKSDB’ ye bildirirler.

2- Kontenjanlar; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı ile maliyet ve bütçe imkanları da dikkate alınarak, SKSDB tarafından belirlenip Rektörlük onayı alınır.

3-Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalışmak isteyen öğrencileri, “Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu” **(Form-2)** ile birlikte Ekim ayının 2. haftasının sonuna kadar SKSDB’ye bildirirler..

BASVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER

1- Fotoğraflı İş Başvuru Formu **(Form 2)**

2- Yeni tarihli Transkript (2, 3 ve 4. sınıflar için),

Not: Öğrenciler belirtilen evrakları hazırlayarak bağlı olduğu birim öğrenci işlerine teslim edecektir.

CALISMA KOSULLARI

1- Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süreleri ayda en çok 30 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 çalışma yaptırılabilir.

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 sayılırlar. Bakmakla yükümlü olunmayan kısmi zamanlı çalışan öğrencilerimize genel sağlık sigortası,, diğer öğrencilerimize iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır.

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'nca belirlenir.

ARANACAK SARTLAR

Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan bursları alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle, aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilirler.

- 1- Üniversitemizin kayıtlı (aktif) öğrencisi olmak, (Tezsiz yüksek lisans, yabancı uyruklu ve özel öğrenci hariç),
- 2- Disiplin cezası almamış olmak,
- 3- Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- 4- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- 5- İlgili çalışma döneminde kayıt dondurmamış olmak,
- 6- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- 7- Kısmi Zamanlı Öğrenci ile Üniversite arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- 8- 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 dışındaki yukarıdaki şartlar aranmaz.

İSE KABUL EDİLEN ÖĞRENCİLERDEN İSTENEN KAYIT BELGELERİ

- 1- Adli Sicil Kaydı (e-devlet üzerinden veya Adliye'den alınacaktır)
- 2- Yeni tarihli öğrenci belgesi
- 3- Halkbank'a ait IBAN numarası
- 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi
- 5- Kısmi zamanlı öğrenci çalışma sözleşmesi (**Form-5**)
- 6- SGK ilişik taahhütnamesi
- 7- Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Müstehaklık Sorgulama Belgesi (e-Devlet üzerinden veya SGK'dan alınacaktır)
- 8- Aile Durum Bildirimi

YUKARIDAKİ YAZILI BELGELERDEN HERHANGİ BİRİ EKSİK OLDUĞU TAKDİRDE ÖĞRENCİNİN İŞE GİRİŞ İŞLEMİ YAPILMAYACAKTIR.

ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Maddesine ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre birimlerimizde çalıştırılacak olan kısmi zamanlı öğrencilerin çalışmaya başlamadan **bir gün** önce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gelerek

Sosyal Güvenlik Kurumuna girişlerini yaptırmaları gerekmektedir. İlgili birim işe giriş belgesini öğrenciden talep etmek zorundadır. Hazırlanan puantaj kayıtları her ayın 1'i ile 31'i (ayın son günü) arasını kapsayacak olup **aylık 30 saati** geçmeyecek şekilde düzenlenmelidir. Öğrenci maaşları ile Sosyal Güvenlik Kurumunun 20.08.2009 tarih ve [27325 sayılı Resmi Gazete](#)de yayınlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliği gereğince iş kazası ve meslek hastalıkları primlerinin ve sağlık güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık primlerinin zamanında ödenebilmesi için birimlerin düzenlemiş olduğu öğrenci puantaj kayıtlarının en geç ayın **5'i mesai saati bitimine kadar** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na göndermeleri gerekmektedir. Öğrencilerin işten ayrılması halinde ise Sosyal Güvenlik Kurumu çıkışlarının yapılabilmesi için öğrenci çalıştıran birimlerin, öğrenci işten ayrıldıktan **2 gün içinde** Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na yazı ile durumu bildirmeleri gerekmektedir.

ÖĞRENCİ CALISTIRACAK BİRİMLERİN AYLIK HAZIRLAMASI GEREKEN

FORMLAR

- 1- Çalışan Öğrenci Listesi **(Form-4)**
- 2- Aylık Devam Çizelgesi **(Form 3)**
- 3- Puantaj Çizelgesi **(Form- 6)**
- 4- İşe Başlayan veya Ayrılan Öğrenci Çizelgesi **(Form-7)**