

T.C.
İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ
KİSİMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

| TOPLANTI TARİHİ | TOPLANTI NO | KARAR SAYISI |
|-----------------|--------------|--------------|
| 04.04.2024 | 2023-2024/13 | 6 |

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönergenin amacı, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi bünyesinde öğrenim gören öğrencilere Üniversite birimlerinde çalışma fırsatları sunarak akademik, profesyonel ve kişisel gelişimlerini desteklemek, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda bir işte çalıştırarak, kişiliklerini ve becerilerini geliştirmek, iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak, öğrencilere maddi açıdan destek sağlamak, uygulamanın yöntem ve ilkelerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'nde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma süreçlerini, başvuru, seçim, çalışma koşulları, haklar, sorumluluklar, etik kurallar, performans değerlendirmesi, sonlandırma ve diğer ilgili konular ile Üniversitede kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerle ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. maddesinin son fıkrası hükmü ve Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Burs Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönergede geçen;

Üniversite: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesini,

Rektörlük: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlük Makamını,

Rektör: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,

Genel Sekreterlik: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Genel Sekreterlik Makamını,

Genel Sekreter: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Genel Sekreterini,

Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışabileceği Akademik ve İdari birimleri,

Birim Amiri: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı Birimin Yöneticilerini,

Sorumlu Birim: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Süreçlerinden Sorumlu Öğrenci Dekanlığını,

Komisyon: Kısmi zamanlı öğrencilerin seçimini değerlendirmek için ilgili Birim Amiri tarafından oluşturulan; biri Birim amiri veya yardımcısı olmak üzere birimin öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik komisyonu.

Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Maddesi uyarınca işçi sayılmayan öğrenciyi,

Öğrenci Dekanlığı: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Öğrenci Dekanlığını,

İK: İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

Yönetim Kurulu: T.C. İstanbul Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

Senato: T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosunu

BST : Üniversitenin Bilgi Sistemleri ve Teknolojileri Daire Başkanlığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Esasları

Öğrenci Görevlerinin, Sayılarının Belirlenmesi ve Onaylanması

Madde 5 – (1) Kısmi zamanlı öğrenciler; T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi 5'inci maddesinde belirlenen Üniversitenin gizlilik dereceli birimleri (BST Daire Başkanlığının Web İçerik ve Destek Birimleri Hariç), Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliği Biriminde çalıştırılmazlar.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler; bu maddenin 1 inci fıkrasında belirtilen birimler hariç tüm birimlerde görev tanımları ve ihtiyaç alanları belirlenmek koşulu ile görevlendirilebilirler.

(3) T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'nde öğrencilerin çalışma alanları aşağıdaki gibidir:

Araştırma Yardımcılığı: Öğrenciler, öğretim üyelerinin veya araştırma projelerinin yanında çalışarak akademik araştırmalara katkıda bulunabilirler. Araştırma alanları, projenin amacı, beklenen çıktılar ve gereksinimler ilgili birimlerce belirlenerek ilanlarla belirtilir.

Ofis Yardımcılığı: Öğrenciler, üniversite birimlerinde ofis işleri, belge düzenlemesi, idari görevler, halkla ilişkiler ve organizasyonel destek sağlayabilirler.

Eğitim Yardımcılığı: Öğrenciler, ders materyali hazırlığı, sınıf yardımı, öğrenci etkinlikleri, atölye çalışmaları ve seminer organizasyonları gibi eğitimsel faaliyetlerde görev alabilirler.

(4) Birimler, ihtiyaç duydukları kısmi zamanlı öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesi ve iş tanımları ile birlikte, her yıl Temmuz ayının 15 inine kadar Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu ile birlikte Sorumlu Birime iletilmek üzere Rektörlük Makamına resmi yazı ile bildirirler.

(5) Kontenjan, birimlerin ihtiyaçları, çalıştırma gerekçeleri ve iş tanımları, geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar, elde edilen performanslar ile Birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, Birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak Sorumlu Birim tarafından belirlenir ve Rektörlük Makamına iletilir.

(6) Rektörlük Makamı tarafından onaylanan kontenjanlar, Birim Amirlerine Sorumlu Birim tarafından iletilir.

(7) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma, eğitim-öğretim dönemi içinde olur. Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen birimler, çalıştırmak istedikleri öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesi ve iş tanımlarını ilgili akademik yılın Bahar Yarıyılı sona ermeden bildirmek zorundadır. Bu tarihten sonra yapılacak bildirimler dikkate alınmaz. Yaz dönemi kısmi zamanlı öğrenci kontenjanı aynı yöntemlerle belirlenerek ilgili makamlara onaya sunulur. Bu öğrencilerin sayısı, eğitim-öğretim yılında birimde çalışan toplam öğrenci sayısının 1/3'ünden fazla olamaz. Bu sayının üzerine çıkılabileceği özel durumlarda yaz döneminde yoğun olarak çalışan öğrenciye ihtiyaç duyan birimlerin, Bahar Yarıyılı sonuna kadar düzenledikleri iş planı, çalışma takvimi, detaylı gerekçeleri ile çalıştırılacak toplam öğrenci sayısını sorumlu birime sunması ve Rektörlük Makamının onaylaması koşuluyla onaylanan sayı kadar öğrenciyi belirlenen dönem kapsamında çalıştırabilirler.

Öğrencilerde Aranacak Şartlar

Madde 6 – (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programına başvuracak öğrencilerin aşağıdaki şartlara uygun olması gerekmektedir.

- a. Tezsiz yüksek lisans ve özel öğrenci hariç olmak üzere, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'nin kayıtlı ve aktif öğrencisi olmak,
 - b. Kısmi Zamanlı Çalışma döneminde staj öğrencisi olmamak,
 - c. Disiplin cezası almamış olmak (belgelendirilecektir)
 - d. Kayıt donduran öğrenci veya yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
 - e. Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
 - f. Ön lisans ve lisans öğrencileri için not ortalaması en az 2.50, yüksek lisans ve doktora öğrencileri için not ortalaması en az 3.00 olmak (Hazırlık, 1. Sınıf, yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi 1. Yarıyıl sonunda yapılır. Not ortalaması en az 2.50 olmayan öğrencilerin çalışma sözleşmeleri feshedilir),
 - g. Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
 - h. Yetim maaşı ve nafaka hariç, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
 - i. Daha önce sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
 - j. Deprem ve sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrenciler için sadece normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak şartları aranır.
- (2) Programa kabul edilecek ve kabul edilen öğrencilerin aşağıdaki sorumlulukları yerine getirmeleri ve belirtilen kurallara uygun davranmaları gerekmektedir.
- a. Öğrenci çalıştırma sürecinde, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi'nin "Kültür Anayasasına" ve bu kapsamdaki etik kurallarına, gizlilik politikalarına, kurum kültürüne ve toplumsal değerlere uygun davranması beklenir.
 - b. Öğrenciler, görevlerini zamanında, özenle ve verimli bir şekilde yerine getirmekle yükümlüdürler.
 - c. Herhangi bir aksaklık, sorun veya zorluk durumunda, birim yöneticisine zamanında bildirimde bulunmaları gerekmektedir.
 - d. Öğrencilerin, Üniversite içinde ve dışında çalışma görevlerini yerine getirirken, öğrenci bilgilerinin gizliliği, araştırma verilerinin korunması ve diğer hassas bilgilerin güvenliği konusunda titizlikle hareket etmeleri gerekmektedir.

Duyuru ve Başvurular

Madde 7 – (1) Sorumlu Birim tarafından belirlenerek Rektörlük Makamı tarafından onaylanan kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve kontenjanları, her eğitim-öğretim yılında, akademik yıl başlangıcından itibaren 15 gün içinde; Sorumlu Birim, ilgili birim ve Üniversitenin resmi web sitesinin ilgili sayfalarında duyurulur.

(2) Duyuruda; başvuru yeri ve tarihi, başvuru için gerekli belgeler, hangi birimlerde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, işin niteliği, aranan şartlar, haftalık çalışma süreleri ve bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek brüt ücret belirtilir.

(3) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, Sorumlu Birim tarafından kendilerine verilen Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formunu eksiksiz doldurarak başvuru yaparlar. Eksik bilgi içeren formlar dikkate alınmaz. Öğrencilerin başvuru sırasındaki form doldurma yöntemleri Sorumlu Birim tarafından belirlenerek öğrencilere duyurulur.

(4) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak için sadece tek bir birime başvurulabilir.

(5) Başvuruya ilişkin hususlar ve ilgili formlar, Rektörlük Makamının uygunluğunun alınması koşulu ile Sorumlu Birim tarafından mevzuat çerçevesinde yeniden düzenlenebilir.

(6) Başvurusu kabul edilen öğrencinin gizlilik anlaması imzalaması gerekir. Anlaşmayı imzalamayan öğrencinin başvurusu olumsuz değerlendirilerek yedek adaylar arasından yeni aday belirlenir.

Başvuruların Değerlendirilmesi, Çalıştırılacak Öğrencilerin Seçimi, İlan ve İşe Kabul

Madde 8 – (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrencilerin; bu yönergenin 6'ncı maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları Sorumlu Birim tarafından değerlendirilerek uygun olan adayların başvurularının değerlendirilmesi için ilgili birimlere gönderilmek üzere Rektörlük Makamına iletilir.

(2) Kısmi zamanlı öğrencilerin seçimi, ilgili BİRİM tarafından oluşturulacak biri Birim amiri veya yardımcısı olmak üzere öğretim elemanlarından oluşan üç kişilik komisyon tarafından değerlendirilir.

(3) Komisyon; başvuran öğrencilerin minimum kriterleri taşıyıp taşımadıklarını, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygun olup olmadıklarını, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğunu değerlendirerek öğrencileri seçer.

(4) Komisyon tarafından oluşturulan asil ve yedek öğrenci listesinin yer aldığı Komisyon Raporu Rektörlük Makamı onayına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan liste Sorumlu Birim tarafından, ilgili Birimin ve Üniversitenin resmi web sitesinde duyurulur.

(5) Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin sözleşme yapmak dahil işe kabul işlemleri Sorumlu Birim tarafından yapılır ve diğer resmi işlemler için İK Daire Başkanlığına iletilir. Dönem içinde herhangi bir sebeple öğrencinin görevden ayrılması sonucu oluşan ihtiyaçlar komisyon tarafından öncelikle yedek adaylardan karşılanmak üzere değerlendirilerek aynı usul ile belirlenir Sorumlu Birim tarafından işe kabul işlemleri ve resmi işlem süreçleri organize edilir. Yedek adayın kalmaması durumunda aynı usul ile çağrıya çıkılarak yeni adaylar belirlenir.

(6) Çalışmaya hak kazanan öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

a. Sigortaya ilk kez girişi yapılacak öğrencilerin getirmesi gereken belgeler:

- 1 Adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- T.C. Kimlik Numarası (Nüfus Cüzdanında mevcut olmaması halinde internetten alınacak döküm ile başvurulacaktır.)
- Müstehaklık belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- İkametgah belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- Nüfus kayıt örneği (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- 1 Adet Öğrenci Kimlik Fotokopisi (Aslı ayrıca müracaat sırasında hazır bulundurulacaktır.)
- Yeni Tarihli Öğrenci Belgesi
- Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge
- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf
- İlgili Kişiyeye Ait Banka Hesap Numarası
- **Gizlilik Anlaşması ıslak imzalı nüshası**

b. Sigortaya tekrar girişi yapılacak öğrencilerin getirmesi gereken belgeler:

- 2 Adet Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- T.C. Kimlik Numarası (Nüfus Cüzdanında mevcut olmaması halinde internetten alınacak döküm ile başvurulacaktır.)
- Müstehaklık belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- İkametgah belgesi (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- Nüfus kayıt örneği (e-devlet üzerinden alınabilir.)
- 1 Adet Öğrenci Kimlik Fotokopisi (Aslı ayrıca müracaat sırasında hazır bulundurulacaktır.)
- Yeni Tarihli Öğrenci Belgesi
- Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge
- Sosyal Güvenlik Kurumu Sigorta Kartı veya Numarası
- İlgili Kişiyeye Ait Banka Hesap Numarası
- Gizlilik Anlaşması ıslak imzalı nüshası

Çalışma süresi ve şartları,

MADDE 9- (1) Birimin gerekçeli talebi üzerine Rektörlük Makamının olur verdiği durumlar hariç olmak üzere, fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla her öğrenci, aşağıda belirtilen eğitim süresinin yarısı kadar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışabilir:

a. İki yıllık eğitim gören ön lisans öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde,

b. Dört yıllık eğitim gören lisans öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla iki bahar ve iki güz döneminde, Yabancı Dil Hazırlık okuyan öğrenciler için Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla üç bahar ve üç güz döneminde,

c. Yüksek lisans ve doktora öğrencisi: Normal eğitim - öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde çalışabilir.

(2) Öğrencinin çalışmasının devamında ilgili birim amirinin değerlendirmesi ve takdiri dikkate alınır.

(3) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süresi, işin gerektiği durumlar saklı kalmak kaydıyla, günlük en fazla 4 (dört) saat, haftada en fazla 15 (on beş) saat ve bir ayda toplam 60 (altmış) saattir. Bunun dışında çalıştırılmaz ve ek ücret ödemesi alamazlar.

(4) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri öğrenci ders programına göre birim amirleri tarafından belirlenir.

(5) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim amirinin talebi üzerine, durumun Rektörlük Makamı uygunluğunun ardından Sorumlu Birime ve İK Daire Başkanlığına bildirilmesi koşulu ile çalıştırılabilir.

(6) Kısmi zamanlı öğrenciler aynı dönemde sadece tek bir birimde çalışabilirler.

(7) Kısmi zamanlı öğrencilerin işe devami, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesi ilgili birim amirine aittir. Sınav ve hastalık gibi mazeretleri halinde öğrenciler, belgeleri kaydıyla birim amirine yazılı bildirimde bulunur. Öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvelinde de bu durum belirtilir. Öğrencilerin bu tarz durumlarında kendi talepleri ve birim amiri uygunluğu ile çalışma saatleri başka bir günde telafi edilebilir.

(8) İlgili birim amirleri, kısmi zamanlı öğrenci şartlarını kaybeden, kendi isteği ile bu görevinden ayrılan ve mezun olan öğrencileri aynı gün Sorumlu Birime bildirir.

(9) Bir ay içinde iki defa işe geç kalan ya da mazeretsiz gelmeyen kısmi zamanlı öğrenci, birim amiri tarafından yazılı olarak uyarılır. Aynı durumun tekrarı halinde öğrenci işe gelmemiş kabul edilerek ücreti kesilir.

(10) Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim amirleri tarafından üç iş günü içinde İK Daire Başkanlığına iletmek üzere Sorumlu Birime bildirilir.

(11) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir. Birim amirleri gerek gördüğünde, Sorumlu Birime gerekçesini bildirerek kısmi zamanlı öğrenciler için iş değişikliği yapabilir. Kısmi zamanlı öğrenciler temizlik, taşıma ve benzeri ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(12) Ders programında yapılan değişiklikleri bir gün önceden bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlanır.

Çalışma, Sözleşme Yapılması ve Ücret Ödeme Esasları

Madde 10 – (1) Kısmi zamanlı çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” ve “Gizlilik Anlaşması” yapılır. Sözleşme ve Anlaşma, Rektörlük adına, Rektör tarafından görevlendirilen yetkili tarafından ve öğrencinin kendisi ile imzalanır.

(2) Öğrenciler ile yapılacak sözleşmenin süresi Güz ve Bahar Dönemini kapsar.

(3) 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, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan öneri Sorumlu Birim tarafından Rektörlük Makamına sunulur.

(4) Öğrencilerin çalışma, ücret ve ödemelerinde aşağıdaki hususlara riayet edilir:

- Kısmi zamanlı öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi kabul edilmezler.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, derslere devam yükümlülüklerini aksatmayacak şekilde, birim amirleri tarafından belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdürler.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir. Bu öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Sorumlu Birim aracılığı ile İK Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak yapılır. Kısmi zamanlı öğrencilere ait 1 (bir) aylık çalışma ücreti, öğrenciler tarafından Üniversitenin çalışmış olduğu resmi banka şubesinde açılan hesaplara yatırılır.
- SGK girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlayamaz ve kendisine ücret ödenemez.
- Her ay, Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveli Formu, ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14'üncü günü arasında 1 (bir) ay olarak kabul ederek birim amirleri ve üst kurum amiri tarafından onaylanmış Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveli en geç ilgili ayın 20'si mesai saati bitimine kadar İK Daire Başkanlığı'na iletmek üzere üst makamlara iletmek zorundadır. Zamanında teslim edilmeyen “puantaj cetvelleri” bir sonraki ay çalışmalarına ek olarak ödenir. Bu kapsamdaki ücret ödemesinin gecikmesinden birim amiri sorumludur.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alırlar. Resmi olarak belirlenen çalışma süresinin üzerinde çalıştırılmaz ve ek ödeme alamazlar. Öğrencinin resmi süresi kapsamında çalıştırılmasından birim amiri sorumludur.

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 11- (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- Öğrencinin talebi üzerine,
- Eğitim-öğretim döneminin sona ermesi üzerine,
- Sözleşme süresinin sona ermesi üzerine,

d. Birim amirinin sözleşmeyi sona erdirmeye istemini gerekçeli olarak bildirmesi ve Sorumlu Birim tarafından uygun görülmesi üzerine,

e. Üniversite yetkili birimlerinin gerekçeli olarak sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi üzerine.

(2) Birimler, kısmi zamanlı çalışan öğrencinin çalışma saatlerini ve devamını takip etmek mecburiyetinde olup, devamsızlık yapan veya işten ayrılan öğrenciyi 5 gün içinde Sorumlu Birimine bildirmek zorundadır. Bu durumdaki öğrenci ile yapılan “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” iptal edilir.

Öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 12 - (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Kısmi zamanlı öğrenciler;

- a. Çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.
- b. Amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.
- c. Kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.
- d. İşyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.
- e. İşlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaktır.

(2) Görev ve sorumluluklarını mevzuat kapsamında yerine getirmeyen öğrencilerin sözleşmeleri Üniversite yetkili birimlerinde tek taraflı olarak feshedebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ardından yayımlandığı tarihte 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren uygulanacak şekilde yürürlüğe girer.

MADDE 14- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla, T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosu tarafından 21 Ekim 2010 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe giren Yönerge, bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla yürürlükten kalkar.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönergeyi T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.