

**İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ**  
**KİSMİ ZAMANLI VEYA ASİSTAN ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

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

(2) İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde çalıştırılacak olan kısmi zamanlı veya asistan öğrenci çalıştırılması ile,

- a) İstanbul Aydın 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, "Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" ile "İstanbul Aydın Üniversitesi Ana Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Asistan Öğrenci: İstanbul Aydın Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak ders ve ders uygulamaları ile araştırma laboratuvarlarında çalıştırılan İstanbul Aydın Üniversitesi öğrencilerini,
- b) Birim: İstanbul Aydın Üniversitesinde kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olarak çalıştıran Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ve İdari Birimleri,
- c) Birim Yöneticisi: İstanbul Aydın Üniversitesinde kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olarak çalıştıran birimlerin yöneticisini (Dekan/Müdür/Daire Başkanı),
- ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci: İstanbul Aydın Üniversitesinde belirlenen işlerde kısmi zamanlı olarak çalışan ve işçi sayılmayan İstanbul Aydın Üniversitesi öğrencilerini,
- d) Rektör: İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörünü,
- e) Dekan: İstanbul Aydın Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlarını,
- f) Müdür: İstanbul Aydın Üniversitesine bağlı enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile araştırma ve uygulama merkezi müdürlerini,
- g) Üniversite: İstanbul Aydın Üniversitesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kısmi Zamanlı veya Asistan Öğrenci Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Sayısı, Seçimi ve Çalışma Esasları**

**Kısmi Zamanlı veya Asistan Öğrenci Olarak Çalıştırılacakların Sayılarının Belirlenmesi**

**MADDE 4-** (1) Birimler, kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci sayılarını, gerekçeleri ile birlikte Eylül ayının sonuna kadar belirleyerek Rektörlük Makamına sunar.

(2) Rektörlük, birimlerin ihtiyacını bütçe imkanları çerçevesinde değerlendirir ve öğrenci sayıları birimler itibariyle belirlenerek Mütevelli Heyeti Başkanlığının onayına sunar.

### **Kısmi Zamanlı veya Asistan Öğrenci Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Seçimi**

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

(2) Öğrencilerin seçimi ve çalıştırılması için yapılacak işler, Rektörün önerisi Mütevelli Heyet Başkanlığının onayı ile belirlenen takvime göre yapılır ve bunlar Üniversite web sitesinde duyurulur.

### **Kısmi zamanlı veya asistan öğrencinin nitelikleri**

**MADDE 6-** (1) Üniversitemizde kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin aşağıdaki niteliklere sahip olmaları gerekir:

- 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 veya 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 Veya Asistan Öğrenci Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerin Görev Ve Sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Üniversitede belirlenen işlerde kısmi zamanlı veya 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;
  - 1) Dersin uygulaması için çalıştırılması halinde dersi yürüten öğretim elemanının mutlaka derste olması,
  - 2) Derslerde öğrenci performanslarının değerlendirilmesi ve notların verilmesi için çalıştırılmaması,
  - 3) Hiçbir şekilde dersin ve uygulamasının yönetimini sağlamaması,
  - 4) Sınavlarda denetimsiz ve tek başına çalıştırılmaması,
  - 5) 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 Üniversitenin malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmaları zorundadırlar.
- f) İşinden ayrılmak isteyen kısmi zamanlı veya asistan öğrenciler, işten ayrılacağı tarihi belirtir bir istifa dilekçesi yazarak, Rektörlüğe iletilmek üzere çalıştığı birime teslim etmekle yükümlüdürler.
- g) Herhangi bir mazeret göstermeksizin işinden istifa eden öğrenci, öğrenim süresi bitene kadar kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olmak üzere, başvuramaz ve seçilemez.

#### **Günlük, Haftalık İş Süresi, İdari Ve Mali Hükümler**

**MADDE 8-** (1) Kısmi zamanlı veya 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 veya asistan öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.
- c) Kısmi zamanlı veya asistan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.
- ç) Kısmi zamanlı veya 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 Rektörlüğe bağlı Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- d) Kısmi zamanlı veya 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 veya asistan öğrencilere ödemeler, aylık olarak Üniversite bütçesinden ödenir. Öğrencilere yapılan ödemelerde, birim tarafından yapılan puantaj cetvelleri dikkate alınır. Puantaj cetvellerinde birim yöneticilerinin ve öğrencilerin imzası olmak zorundadır.
- f) Kısmi zamanlı veya 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 veya asistan öğrencilerin işlerinde iş değişikliği yapabilir. Ancak kısmi zamanlı veya asistan öğrencileri birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

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

**MADDE 9-** (1) Kısmi zamanlı veya asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerle Üniversite arasında Rektörlük 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 10-** (1) Kısmi zamanlı veya 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 Rektörlüğe bildirir.
- b) Birimler, ilgili çalışma dönemi için puantaj hazırlarlar, öğrencilere ve birim amirlerine imzalatırlar ve belirtilen tarihlere puantajları Rektörlüğe teslim ederler.

- c) Rektörlük, öğrenciyi işe başlama belgesi ile birlikte ilgili birime gönderir. Onaylı işe başlama belgesi olmayan öğrenci işe başlatılamaz.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hükümlerini, İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.