

T.C.  
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ  
KİSİMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ (KZÖ) ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi birimlerinde 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine göre kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinin (k) fıkrası ile Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı yerleri (Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Araştırma ve Uygulama Merkezi, Daire Başkanlığı vb.)
- b) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırıldığı birimlerin yöneticilerini (Dekan/Müdür/Daire Başkanı vb.),
- c) Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ): Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde eğitim gören, kısmi zamanlı olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan lisans öğrencisi(Hazırlık hariç) veya lisansüstü öğrenciyi,
- ç) SKS Daire Başkanlığı: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
- d) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- e) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
- f) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- g) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları**

**Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci sayılarının belirlenmesi**

**Madde 4-** (1) Birimler; kısmi zamanlı olarak çalıştırmak istedikleri öğrenci sayısını gerekçeleriyle birlikte, Eylül ayı sonuna kadar "Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu"(Form 1) ile SKS Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştıracakları öğrenci sayıları; birimlerin görevleri, özellikleri, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti, bütçe olanakları da dikkate alınarak SKS Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan, en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

**Duyuru**

**Madde 5-** (1) Üniversitenin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, Ekim ayı başında veya ihtiyaç duyulan dönemlerde SKS Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin resmi internet sitesi ile birimlerin ilan panolarında yayınlanır.

(2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak işin niteliği, öğrencilerde aranan özellikler, haftalık çalışma süreleri ve saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri ve tarihi açıkça belirtilir.

### **Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar**

**Madde 6-** (1) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek şartıyla aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler, kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılabilirler:

- Öğrenci statüsünde olmayanlar, sertifika programına devam edenler, özel öğrenciler ve tezsiz yüksek lisans öğrencileri hariç, Üniversitede bir programa kayıtlı olmak
- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak(hazırlık öğrencileri ve dönem uzatanlar hariç)
- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile SKS Daire Başkanlığı arasında daha önce yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak
- Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak
- Kısmi zamanlı öğrenciliğe başvurduğu ve çalışmaya devam ettiği sürece kayıt dondurmamış olmak
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak
- Disiplin cezası almamış olmak

(2) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit, gazi çocuğu ve engelli olduğunu belgeleyen öğrencilerden birinci fıkranın (b), (e) ve (g) bentleri dışındaki şartlar aranmaz.

### **Başvuru**

**Madde 7-** (1) Öğrenciler, Üniversite resmi internet sitesinde duyuru yapıldıktan sonra, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte çalışmak istedikleri birimlere başvurularını bizzat yaparlar:

- Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu (Form 2)
- Öğrenci Belgesi
- Sağlık güvencesi olmayanların annesi, babası ve kendisinin SGK'da kaydı olmadığına dair belge, (Bu belge, 25 yaş ve üzeri erkek öğrencilerden yalnızca kendileri için istenir.)
- Birinci derece yakınlarından şehit veya gazi olan varsa, şehitlik veya gazilik belgesi
- Engelli olan öğrencilerin, engelli olduğunu gösteren sağlık raporu
- Deprem, sel gibi afetlerden zarar görenlerin, bu durumunu kanıtlayan belge.

(2) Öğrenci kısmi zamanlı olarak çalışmak üzere sadece bir birime başvuru yapabilir.

### **Öğrencilerin seçilmesi**

**MADDE 8-** (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; ilgili birimlerde birim yöneticisi başkanlığında en az 3 kişiden oluşan değerlendirme komisyonları tarafından bu Yönergenin 6 ncı maddesindeki koşulları taşıyıp taşımadıkları, ikinci bir burs alıp almadıkları ve haftalık ders programları da dikkate alınarak belirlenir. Komisyonlar, Birime ayrılan kontenjan kadar asıl ve yedek aday belirlerler. Öğrencinin işi bırakması, sözleşmenin feshi vb. nedenlerle ayrılması durumunda kalan süre için yedek adaylardan görevlendirme yapılır.

(2) Birimler tarafından, seçilen asıl ve yedek adaylara liste ve belgelerin bir örneği SKS Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Kısmi zamanlı öğrencilerin listesi SKS Daire Başkanlığı tarafından Rektörün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan liste, Üniversite resmi internet sitesinde ve birimlerin ilan panolarında duyurulur.

#### **Kısmi zamanlı öğrencilerden istenilecek belgeler**

**MADDE 9-** (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılması uygun görülen öğrencilerin sözleşme imzalanmadan önce aşağıdaki belgeleri SKS Daire Başkanlığına vermeleri gerekir:

- a) Nüfus cüzdanı fotokopisi
- b) Öğrenci Belgesi, Güncel tarihli onaylı
- c) İki adet fotoğraf
- ç) Sağlık raporu (Sağlık ocaklarından alınabilir)
- d) Disiplin cezası olmadığına dair belge
- e) Adli sicil kaydı
- f) Anne, baba ve öğrenciye ait (güncel tarihli) maaş bordrosu ve barkodlu tescil kaydı çalışmayanlar için çalışmadığına dair belge (e- devlet)
- g) Banka hesap bilgileri (Üniversitenin anlaşmalı olduğu banka)
- ğ) SGK Provizyon belgesi
- h) Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği (e-devlet)
- ı) Traskript

#### **Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi**

**Madde 10-** (1) Bu Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen koşulları taşıyan, 15 inci maddede tanımlanan görev ve sorumluluklar altında çalışmayı kabul eden ve birimlerce seçilen öğrenci ile Rektörlük adına SKS Daire Başkanlığı arasında “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” imzalanır.

(2) Öğrenci ile yapılan sözleşme, öğrencinin talep etmesi ve Üniversitenin uygun görmesi halinde yenilenebilir.

#### **Sözleşmenin sona ermesi**

**MADDE 11-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Öğrencinin istifa etmesi,
- b) Sözleşme süresinin sona ermesi,
- c) Öğrencinin mezun olması,
- d) Birim yöneticisinin sözleşmenin feshedilmesini içeren gerekçeli talebinin SKS Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi.
- e) SKS Daire Başkanlığı sözleşmeyi tek taraflı feshetme yetkisine sahiptir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **İdari ve Mali Hükümler**

#### **İş süresi**

**Madde 12-** (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi, haftada en fazla 15 saattir.

(2) Kısmi zamanlı öğrencilerin 15 Ekim-15 Haziran tarihleri arasında toplam 8 ay çalıştırılması esastır. Ancak ihtiyaç duyulması halinde yaz döneminde de (15 Haziran-14 Ekim) kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılabilir. Birimler bu taleplerini 1 Haziran tarihine kadar gerekçeleriyle birlikte SKS Daire Başkanlığına bildirirler. Yaz döneminde çalıştırılacak öğrenci sayıları insan kaynakları ihtiyacı ile öğrenci çalıştırma maliyeti, bütçe olanakları da dikkate alınarak SKS

Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan komisyon tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

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

(4) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde, gerektiği durumlarda, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde de çalışmak zorundadır.

### **Çalışma, ücret ve ödeme esasları**

**MADDE 13-** (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili hükümlerine tabidir. Anne-babası veya eşi üzerinden sigortalı öğrencilere İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Primi, anne-babası veya eşi üzerinden herhangi bir sağlık güvencesi olmayan ve 25 yaş üstü erkek öğrencilere ise Genel Sağlık Sigortası Primi yatırılır.

(3) Herhangi bir sağlık güvencesi olmayan öğrencilerin sağlık muayenesinden geçebilmeleri için 30 günlük Genel Sağlık Sigortası priminin hesaplarına yatırılmış olması gerekmektedir. Bu durumdaki öğrenciye aylık en fazla 60 saat karşılığında 8 günlük prim yatırılmakta olup, sağlık muayenelerinin gerçekleştirilmesi için primlerini 30 güne tamamlamak ve belirli bir miktar ödemeyi kendileri yapmak zorundadırlar. Öğrencinin eksik gün primini 30 güne tamamlamak için ne kadar ücret ödeyeceği Sosyal Dayanışma ve Yardımlaşma Vakıflarında gelir tespiti ile belirlenir.

(4) SGK girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlatılamaz ve kendisine ödeme yapılamaz. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortasının başlama ve bitişine ilişkin bildirimler SKS Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 22/5/2003 tarihli ve 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.

(6) Kısmi zamanlı öğrencilere yapılacak ödemeler, aylık olarak SKS Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

(7) Zamanında teslim edilmeyen puantaj cetvelleri (Form 3) için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez.

(8) Kısmi zamanlı öğrencilere:

a) Aylık puantaj cetvelinin (Form 3) teslim edilmediği,

b) Puantaj cetvelinde (Form 3) birim amirinin adı, soyadı ve imzasının bulunmadığı durumlarda ödeme yapılamaz.

### **İş tanımı**

**Madde 14-** (1) Kısmi zamanlı öğrencilerin yapacağı işler, çalışacağı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

(3) Birim yöneticileri gerektiğinde kısmi zamanlı öğrencilere verilen işlerde değişiklik yapabilir.

(4) Herhangi bir mazeret göstermeksizin işinden istifa eden öğrenci, öğrenim süresi bitene kadar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

#### **Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin görev ve sorumlulukları**

**Madde 15-** (1) İlgili birimlerin vereceği görevleri yapar.

(2) Birimlerin gerçekleştireceği hiçbir sınavda gözetmenlik yapamaz, proje ve sunum gibi ölçme ve değerlendirme çalışmalarında da görev alamaz.

(3) Belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamaz.

(4) Çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya iş onurunu zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(5) Birim çalışanları ile ilişkilerinde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

(6) Görevlerini ilgili mevzuat esasları ve birimleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle sorumludur.

(7) Birimlerin çalışma koşullarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, talimat, genelge gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

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

(9) İşten ayrılmak istenildiği takdirde, ayrılacağı tarihi belirtir bir istifa dilekçesi yazarak SKS Daire Başkanlığına iletilmek üzere, çalıştığı birime teslim etmekle yükümlüdür.

#### **Birimlerin görev ve sorumlulukları**

**Madde 16-** (1) SGK İşe Giriş Bildirgesi düzenlenmeyen öğrenci işe başlatılamaz. Konu ile ilgili bildiri yapılmasına rağmen, SGK girişi yapılmadan işe başlatılan öğrencilerle ilgili tüm sorumluluk birimlere aittir.

(2) Birimler, kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin işi bırakma dilekçesini, işi bıraktığı tarihten itibaren 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına bildirir.

(3) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencinin (ilişği kesilmemiş olsa bile) mezuniyet tarihi, işten çıkış tarihi olarak kabul edildiğinden birimler bu bilgiyi mezuniyet tarihinden itibaren 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına iletmek zorundadır.

(4) Kısmi zamanlı öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporlar, birim yöneticileri tarafından 3 iş günü içerisinde SKS Daire Başkanlığına bildirilir.

(5) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin işe devamı, çalışma şartlarını taşımaya devam edip etmediklerinin, süre ve saatlerinin takibi ve değerlendirilmesinden birim yöneticileri sorumludur. Sınav, hastalık gibi mazeretleri halinde öğrenciler, belgeleri ile birim yöneticilerine yazılı bildirimde bulunur. Öğrencilere bu günlere ait ücretleri ödenmez ve puantaj cetvellerinde bu durum belirtilir.

(6) Birimler, kısmi zamanlı olarak çalışan her öğrenci için aylık (her ayın 15'i ile izleyen ayın 14'ü arasındaki çalışma dönemi) puantaj cetvellerini (Form 3) hazırlar. Birim yöneticilerine imzalatılan bu cetveller ile Kısmi Zamanlı Öğrenci Devam Çizelgesinin (Form 4) bir örneği her ayın 14'ünden sonraki 3 iş günü içinde SKS Daire Başkanlığına gönderilir.

(7) Birim yöneticileri ders programlarında meydana gelen değişiklikleri 1 gün önceden bildiren öğrencilere derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlar.

(8) Birimler her eğitim-öğretim yılı başında istenen tüm bilgileri zamanında ve eksiksiz olarak SKS Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

**BEŐİNCİ BÖLÜM**  
**Son Hükümler**

**Yürürlük**

**Madde 17-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiđi tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 18-** (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.



**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA SÖZLEŞMESİ**

İşbu Süresi Belirli Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan işveren ile kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci arasında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi, Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi hükümleri esas alınarak yapılmıştır. Taraflar bundan sonra "işveren" ve "öğrenci" olarak anılacaktır.

**1.TARAF LAR**

**İŞVERENİN**

Adı Soyadı (Unvanı): Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Sağlık Kültür ve-Spor Daire Başkanlığı

Adresi : Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü

**ÖĞRENCİNİN**

Adı Soyadı : .....

Baba Adı : .....

Doğum Yeri ve Tarihi : ..... / ..... / .....

İkamet Adresi : .....

Fakülte/Yüksekokul/

Enstitü : .....

Bölüm : .....

Öğrenci No : .....

T.C. Kimlik No : .....

Telefon No : .....

**2. ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM:**

.....

**3. ÖĞRENCİNİN YAPACAĞI İŞ:**

.....

#### 4. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:

Bu kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi, .../.../20... tarihinde İşe Giriş Bildirgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi ile yürürlüğe girer. Herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın imzalandığı eğitim- öğretim yılı sonunda kendiliğinden sona erer.

Öğrencilik haklarının bitmesi, Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi hükümlerine aykırı davranması ya da Yönergenin 10 uncu maddesinin (d) fıkrası hükmü uyarınca birim yöneticisinin gerekçeli talebinin işveren tarafından uygun görülmesi halinde işveren tarafından tek taraflı olarak fesh edilinceye veya öğrenci kendi isteği ile işinden ayrılıncaya kadar sözleşme devam eder.

#### 5. DİĞER KOŞULLAR:

a) 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, bütçe imkanları dahilinde her yıl üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenir.

b) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmalarına karar verilen öğrenciler işe başlamadan önce ücret ödemeleri için ..... Şubesi'nde kendi adlarına hesap açtırırlar ve IBAN numaralarını (Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı) Öğrenci Danışma Merkezine bildirirler.

c) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığı ücret alırlar.

d) Kısmi zamanlı çalışacak öğrenciye çalışacağı birim tarafından yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı yapılır, görev ve sorumlulukları belirtilir ve haftada 15 saati geçmemek üzere çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımını, işin başlama ve bitim saatlerini belirtir çalışma planı birimince kendisine tebliğ edilir.

e) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak işyerinden ayrılamazlar.

f) 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 çalışmak zorundadır.

g) Birim yöneticileri gerek gördüğü takdirde kısmi zamanlı öğrencinin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

h) 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 işveren tarafından tek taraflı olarak feshedilir. Öğrenciler, Öğrenci Çalıştırma Sözleşmelerinin bu şekilde işveren tarafından haklı feshi halinde herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.



i) 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 bulunduğunu belgeleyenler o birimde ya da başka bir birimde tekrar işe alınabilirler.

j) Kısmi zamanlı öğrenciler sosyal güvenlik yönünden 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve haklarında sadece iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Bunlardan bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olmayanlar hakkında ayrıca genel sağlık sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimleri Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.

k) İşverenin işbu sözleşmeyi dilediği zaman feshi-i ihbarda bulunmaksızın tek taraflı fesh etme hakkı saklıdır. Öğrenci bu şekilde sözleşmenin feshi durumunda işverenden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

l) Öğrenci bu sözleşme ile Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesini kabul etmiş sayılır.

m) Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde “Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları” ile “Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi” hükümleri uygulanır.

n) Kısmi zamanlı öğrenci kendisine işinde kullanılmak üzere teslim edilen malzeme, araç ve gereçleri işyeri dışına çıkarmamayı, amacı dışında kullanmamayı taahhüt eder.

o) Kısmi zamanlı öğrenci iş sözleşmesinin feshini, 15 gün önceden kendi el yazısıyla yazılmış bir dilekçeyle çalıştığı birime bildirir ve ayrılmasında sakınca yoktur yazısı olarak kendi isteği ile işinden ayrılabilir. Kendisine teslim edilmiş olan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak teslim etmeyi, kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa tazmin etmeyi taahhüt eder.

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

ÖĞRENCİ  
(Adı Soyadı ve İmza )

İŞVEREN TEMSİLCİSİ  
(Adı Soyadı ve İmza)

...../...../.....

...../...../.....



T.C.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI

## KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA TALEP FORMU

BİRİM ADI :

SIRA NO	GEREKÇE	İŞİN ADI	ALINACAK KİŞİ SAYISI	BAŞVURU ŞARTLARI	AYLIK ÇALIŞMA SAATI	BAŞVURU YERİ	BAŞVURU TARİHLERİ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Birim Yetkilisi  
Ad-Soyad  
Unvan  
Tarih-İmza



T.C.  
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ İŞ BAŞVURU FORMU

**1- Kişisel Bilgiler**

TC Kimlik No		Nüfus Bilgileri			
Adı Soyadı		İli		Cilt No	
Baba Adı		İlçesi		Aile Sıra No	
Ana Adı		Mah/Köy		Sıra No	
Doğum Yeri / Tarihi		Cinsiyet <input type="checkbox"/> Bay <input type="checkbox"/> Bayan		Fotograf	
SGK. No.		Medeni Durumu <input type="checkbox"/> Bekâr <input type="checkbox"/> Evli			
Herhangi bir hastalık geçirdiniz mi? Veya bedensel bir rahatsızlığınız var mı? (Belirtiniz)					

**2- Öğrenim Bilgileri**

<input type="checkbox"/> Fakülte <input type="checkbox"/> Yüksekokul <input type="checkbox"/> Meslek Yüksekokulu <input type="checkbox"/> Enstitü		Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> I. Öğretim <input type="checkbox"/> II. Öğretim <input type="checkbox"/> Y. Lisans <input type="checkbox"/> Doktora
Bölüm Adı		Okul No	
Sınıf		ASB Üniversitesi'ne Giriş Yılı	
Cep Tel No		Genel Not Ortalaması	

**3- Eğitim ve Meslek Bilgileri**

Bildiğiniz Bilgisayar Programları	
Önemli bulduğunuz diğer becerileriniz veya belirtmek istediğiniz özel nedenleriniz ve eklemek istediğiniz bilgiler.	

**4- Aile Bilgileri**

Anne Baba durumu	<input type="checkbox"/> Sağ ve Beraber	<input type="checkbox"/> Sağ ve Ayrılar	<input type="checkbox"/> Baba Vefat	<input type="checkbox"/> Anne Vefat
	<input type="checkbox"/> Şehit	<input type="checkbox"/> Gazi	<input type="checkbox"/> Engelli (.....)	
Ailedeki Fert Sayısı	Babanın Mesleği		Geliri (Aylık)	
Kardeş Sayısı	Annenin Mesleği		Geliri (Aylık)	
Okuyan Kardeş Sayısı	Ailenin Toplam Net Geliri (Aylık)			
Ailenin İkamet Ettiği Evin Durumu	<input type="checkbox"/> Kira	<input type="checkbox"/> Kendi Eviniz	<input type="checkbox"/> Yakınınızın	<input type="checkbox"/> Diğer (.....)
Ailenizin Size Gönderdiği Aylık Gelir		Aldığınız Bursların Adı	1-	
Aldığınız Bursların Toplamı			2-	
			3-	
Şu an Kaldığınız Yer	<input type="checkbox"/> Devlet Yurdu	<input type="checkbox"/> Özel Yurt	<input type="checkbox"/> Kira (.....TL)	
	<input type="checkbox"/> Size Ait	<input type="checkbox"/> Akraba Yanı	<input type="checkbox"/> Diğer (.....)	
Kanun Kapsamında Aile Yardımı	<input type="checkbox"/> Alıyor	<input type="checkbox"/> Almıyor		
SGK'ya bağlı Sağlık hizmetlerinden faydalaniyor musunuz?	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır		

Çalışmak istediğiniz yeri ve burada tanımlanan işlerden talip olduğunuz pozisyonu açık ve net bir şekilde belirtiniz ( Birim/Anabilim Dalı/ Kütüphane/Laboratuar vb.)

Daha önce KZÖ olarak çalıştınız mı?  Evet |  Hayır

Çalışılan Dönem: ..... Çalışılan Birim:.....

- 1- Gerçeğe Aykırı Bilgi Verenler İşe Alınsalar Dahi İşten Çıkarılacaklardır
- 2- Bu Formu Doldurmak ASBU Rektörlük ve SKS Daire Başkanlığı'nı Hiçbir Taahhüt Altına Sokmaz
- 3- **Formda belirttiğim tüm bilgilerin doğruluğunu kabul ve taahhüt ederim.**

Tarih

İmza

**Bu Bölüm Birim Komisyonu Tarafından Doldurulacaktır.**

Değerlendirme Sonucu:

Değerlendiren:

İmza:

*Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Başvuru Formu*



## ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

### Kısmi Zamanlı Öğrenci Değerlendirme Formu

Adı Soyadı : .....

Fakülte/Bölüm : .....

Öğrenci No : .....

Öğrencinin İkamet Durumu			Ailenin Gelir Durumu		
Öğrencinin durumu	Puan	Değerlendirme	Ailenin geliri	Puan	Değerlendirme
Ailenin Yanında	0		0-1000 TLarası	25	
Kirada	5		1000-1500 TL	20	
Özel Yurtta	0		1500-2000 TL	15	
Devlet Yurdunda	10		2000-2500 TL	10	
			2500-3000 TL	5	
			3000- ↑üzeri	0	

Öğrenci dışında okuyan kardeş sayısı			Öğrenci dışında Ailede fert sayısı		
Okuyan kardeş	Puan	Değerlendirme	Aile fert sayısı	Puan	Değerlendirme
1	5		1	1	
2	10		2	3	
3 ve fazlası	15		3 ve fazlası	5	

Anne ve Babasının Durumu			Öğrencinin Başarı Durumu		
Anne-Baba	Puan	Değerlendirme	Not ortalaması	Puan	Değerlendirme
Birlikte Yaşıyor	0		3.50-4.00 arası	20	
Anne vefat	15		3.50-3.00 arası	15	
Baba vefat	15		3.00-2.50 arası	10	
Anne Baba ayrı	10		2.50-2.00 arası	5	
			Hazırlık-1.sınıf	10	

**Toplam Puan:**

*Not: Lütfen değerlendirmede öğrencinin; şehit veya gazi çocuğu ve engelli olup olmadığını göz önünde bulundurun.*

İhtiyaç sebebiyle öncelikli olarak değerlendirmeli		KZÖ olabilir.		KZÖ olması uygun bulunmamıştır.	
--	--	---------------	--	---------------------------------	--



T.C.  
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI KZÖ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI  
KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRENCİLERE AİT PUANTAJ CETVELİ  
AİT OLDUĞU TARİHLER ...../...../..... --...../...../.....  
ÇALIŞTIĞI GÜNLER

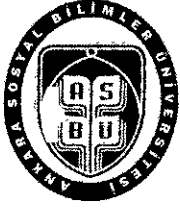
Form 4 Puantaj Cetveli

SIRA NO	ÖĞRENCİNİN ADI VE SOYADI	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	31	ÇALIŞTIĞI SAAT TOPLAMI		
1																																		0	
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			

Çalıştığı Saatler :(Rakamla)  
Tatil Günleri : T  
İzin Günleri : İ

Kontrol Eden Birim Yetkilisi  
...../...../2016  
İmza

Çalıştığı Birim Adı:



T.C.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI

## KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ DEVAM ÇİZELGESİ

BİRİM A :

ÖĞRENCİ ADI :

SIRA NO	TARİH	GİRİŞ SAATI	ÇIKIŞ SAATI	İMZA	ÇALIŞMA SAATI
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					
31					
<b>AYLIK TOPLAM ÇALIŞMA SAATI</b>					

Birim Amiri  
Ad-Soyad  
Unvan  
Tarih-İmza



T.C.

FORM 6

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI

## İŞTEN AYRILAN KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ LİSTESİ

BİRİM ADI :

SIRA 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			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

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

Tarih  
Birim Yetkilisi  
Ad-Soyad  
Unvan  
İmza



**BEYAN VE TAAHHÜTNAME**

Üniversitemizin ..... Fakültesi/Enstitüsü  
..... Bölümü öğrencisiyim. .... birimde Kısmi  
Zamanlı Öğrenci olarak 5510 sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca çalışmak istiyorum.  
Ailemden, annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti alıyorum.  
Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam boyunca genel sağlık sigortası kapsamında olmayı kabul  
etmiyorum.

Beyanımın doğruluğunu, durumumda değişiklik olması durumunda değişikliği hemen  
bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından, işe girdiğim aya ait asgari  
çalışma süresini (yaklaşık 10 saat ) doldurmadığımdan kaynaklanacak prim, idari para cezası,  
gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.

Adı Soyadı :

T.C.Kimlik No:

Bölümü :

Öğrenci No :

İmzası :

Tarih :

\* Ailesinden Sağlık Güvencesi olanlar bu formu dolduracak.

**BEYAN VE TAAHHÜTNAME**

Üniversitemizin ..... Fakültesi/Enstitüsü  
..... Bölümü öğrencisiyim. .... birimde Kısmi Zamanlı  
Öğrenci olarak 5510 sayılı Kanunun 5/b maddesi uyarınca çalışmak istiyorum. Ailemden,  
annem / babam üzerinden genel sağlık sigortası kapsamında sağlık hizmeti almıyorum. Tam  
zamanlı bir işte çalışmıyorum. \* Bu nedenle kısmi zamanlı çalışmam boyunca genel sağlık  
sigortası kapsamında olmayı kabul ediyorum.

Beyanımın doğruluğunu, durumumda değişiklik olması durumunda değişikliği hemen  
bildireceğimi kabul eder, beyanımın hatalı veya eksik olmasından, işe girdiğim aya ait asgari  
çalışma süresini (yaklaşık 10 saat) doldurmadığımdan kaynaklanacak prim, idari para cezası,  
gecikme zammı ve gecikme faizinin tarafımda ödeneceğini taahhüt ederim.

Adı Soyadı :

T.C.Kimlik No:

Bölümü :

Öğrenci No :

İmzası :

Tarih :

\* Ailesinden Sağlık Güvencesi olmayanlar bu formu dolduracak.