



T.C.
SAKARYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığı



Sayı :99174368 /306.01/
Konu :Kısmi Zamanlı Çalışacak
Öğrenciler

TARİH BÖLÜM BAŞKANLIĞINA

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında Bölümlerinizde çalıştırmak istediğiniz kısmi zamanlı statüdeki öğrenciler için Bölüm Web sayfalarında gerekli duyuruların yapılması, **EK-1**'de yer alan kriterler ve açıklamalar dikkate alınarak , **EK-2, 3 ve 4**'te yer alan formların ışığında belirleyeceğimiz öğrencilerin isimlerinin, **EK-5**'te yer alan listeye işlenerek **22 Ekim 2015 Perşembe** gününe kadar Dekanlığımıza iletilmesi hususunda;
Bilgilerinizi rica ederim.

Doç.Dr. Filiz ERTUĞRAL
Dekan a.
Dekan Yardımcısı

EKLER :

- 1- Kısmi Zamanlı Çalışma Uygulama Usulleri (2 sayfa)
- 2- Geçici İstihdam İçin Form (2 sayfa)
- 3- Asistan Öğrenci İçin Form (2 sayfa)
- 4- Engelli Öğrenci İçin Form (2 sayfa)
- 5- Öğrenci Listesi (1 adet tablo)

DAĞITIM

Alman Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanlığına
Biyoloji Bölüm Başkanlığına
Coğrafya Bölüm Başkanlığına
Çeviribilim Bölüm Başkanlığına
Felsefe Bölüm Başkanlığına
Fizik Bölüm Başkanlığına
Kimya Bölüm Başkanlığına
Matematik Bölüm Başkanlığına
Sanat Tarihi Bölüm Başkanlığına
Sosyal Hizmet Bölüm Başkanlığına
Sosyoloji Bölüm Başkanlığına
Tarih Bölüm Başkanlığına
Türk Dili ve Edebiyatı Bölüm Başkanlığına



Birimler; kendilerine bildirilen Toplam Kontenjanlarını aşağıda yer alan kriterler çerçevesinde İdari Birimlerinde (Geçici İnsan Kaynağı) (SKS.MH.FR.2/B) olarak veya Akademik Birimlerinde (Öğrenci Asistan) (SKS.MH.FR.2/C) çalıştırmak için kullanabilirler. Başvuru halinde, her 30 kişilik kontenjan için, en az 1 adet **Engelli Öğrenci** istihdam edilmesi zorunludur (SKS.MH.FR.2/D).

2015-2016 eğitim-öğretim dönemi itibarıyla Yüksek Lisans ve doktora öğrencilerinin 1 saatlik çalışma ücretlerinde önemli oranda bir artış yapılmıştır (**ortalama aylık 450-TL**). Biriminize verilen kontenjan, toplam lisans/ön lisans öğrencisi sayısı içindir. Enstitü, Fakülte ve Yüksekokullar (MYO'lar hariç), akademik işlemlerin yürütülmesinde yardımcı olabilecek "Öğrenci Asistan" çalıştırabilirler. Ancak, bu durumda her Yüksek Lisans/Doktora öğrencisi için kontenjanlarından 2 lisans öğrencisi düşeceklerdir.

Örneğin: 30 adet kontenjanı olan bir birimin 20 lisans öğrencisi çalıştırması halinde geriye kalan 10 lisans öğrencisi için en fazla 5 Yüksek lisans/doktora öğrencisi çalıştırabilecektir.

Yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin ücretlerindeki artışın bir derse yardımcı olan kısmi zamanlı öğrencilerden (öğrenci asistan olarak) daha çok yararlanmaktır. Ayrıca yüksek lisans ve doktora öğrencilerini "öğrenci asistan" olmaya teşvik etmektedir.

Bu çerçevede birimlerde çalıştırılacak "öğrenci asistanlar" için Üniversitemiz yönergelerinde belirlendiği üzere öncelikle doktora, sonrasında yüksek lisans ve daha sonrasında da lisans son sınıf öğrencilerinin tercih edilmesi gerekmektedir.

Yüksek lisans ve doktora öğrencileri için yükseltilecek ücretler sadece "öğrenci asistan"lar için ödenecektir. İdari işlerde destek veren yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin alacağı ücret ise lisans/önlisans öğrencilerinin alacağı birim ücretten hesaplanacaktır.

a) Her birim 26/08/2014 Tarihli ve 390/14 Sayılı "Sakarya Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Senato Esasları"na uygun olarak değerlendirme yapacaktır.

b) Birimler, tüm öğrencilerin rahatça ulaşabileceği yollarla (Okul/Birim Kantin Panolarında, web sayfalarında v.b.) yasal zorunluluk olarak Duyuru yapıp öğrenci başvurularını kabul edeceklerdir.

c) Öğrenciler başvurularını İdari Birimlerin Geçici İnsan Kaynağı için EK-1 (SKS.MH.FR.2/B) tablo ile, Akademik Birimlerde (Öğrenci Asistan) için EK-2 (SKS.MH.FR.2/C) tablosu ile yapacaktır.

d) Her birim kendi Değerlendirme Komisyonunu kuracak ve bu tablolar üzerinden değerlendirmesini yapacaktır.

e) Birimler ; **En geç 23/10/2015 tarihine kadar** işe alım sürecini tamamlayarak, Asil ve Yedek listeleri oluşturacak ve Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına (üst yazı ile) bildireceklerdir.

f) Asil Listede yer alan tüm Kısmi Zamanlı öğrencilerin işe başlatılabilmesi için, öğrencilerin Ziraat Bankası'ndan kendi adlarına bir IBAN numarası alarak SKS Daire Başkanlığına bizzat başvurmaları ve burada SGK Giriş kayıtlarının yapılarak "Sözleşme" imzalanması gerekmektedir (Öğrencileri bilgilendiriniz). Bu işlemleri tamamlamayan öğrencilerin bu tarihten önce işe girişleri yapılamaz ve ücret tahakkuk ettirilemez.

Gereği, bilgilerinize...

**KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İÇİN
DÜZENLENMESİ GEREKEN TABLO VE AÇIKLAMALAR**

(Liste Ekindeki Tablolar “AÇIKLAMA” Kısmındaki Bilgilere Göre Düzenlenecektir).

SIRA NO	DÜZENLENECEK TABLOLAR	AÇIKLAMA
1	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Duyurusu	Öğrencinin çalıştırılacağı birim tarafından hazırlanacak ve ilgili birimdeki “ Duyuru Panoları ” veya birimin “ Web Sayfası ” aracılığıyla ilan edilecektir. (En az 5 mesai günü süresince askıda/web sitesinde kalacaktır).
2/a	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrenci Başvuru Formu	Bu Form, başvuru yapan öğrenci tarafından bizzat doldurulacak, imzalanacak ve ilgili birime teslim edilecektir.
2/b/c/d	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrenci Değerlendirme Formu	(2/a'nın Arka Yüzü) “A” kısmında yer alan bilgiler öğrenci tarafından doldurulacak, “B”, “C” ve “D” kısımları ise “ Değerlendirme Komisyonu ” üyeleri tarafından doldurulup imzalanacaktır.
3	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrenciler Asıl ve Yedek Listesi	Değerlendirme Komisyonu tarafından ilgili birimde çalışması uygun görülen öğrenciler için “ Toplam Kontenjan ” sayısınca “ Asıl Liste ” kısmı doldurulacak, asıl listede yer alamayan öğrenciler ise (en fazla Asıl Listede yer alanlar sayısınca) Tablonun “ Yedek Liste ” bölümüne yazılacaktır. Bu Tablonun bir nüshası ilgili birimin İlan Panoları veya web sayfasında en az 7 mesai günü süresince askıda tutulacak, diğer bir nüshası ise SKS Daire Başkanlığına iletilecektir. Dönem içinde Asıl Listede yer alan öğrenciler içinden çalışma akdi sona eren/erdirilen öğrenci olması durumunda Yedek Listede yer alan öğrenciler (liste sırasına göre) Asıl Listeye dahil edilecek ve SKS Dairesine bildirilecektir. (Birimlerden gelen listeler SKS Daire Başkanlığı tarafından birleştirilecek ve toplu olarak kurumun web sayfasında yayımlanacaktır).
4	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi	İlgili birim tarafından “ Asıl Liste ”de yer alan (veya bu listeye sonradan giren) tüm öğrencilere bu sözleşmeler okutulup imzalatılacak ve bunlar SKS Dairesine iletilecektir. Öğrencinin işe başlatılma tarihi, SGK kaydının yapılmasından ve Sözleşme imzalanmasından itibaren geçerlidir.
5	SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler Aylık Mesai Tablosu	İlgili birimler tarafından (günlük 3 saat veya haftalık 15 saati geçmemek üzere) düzenlenerek her ayın ilk üç mesai günü sonuna kadar SKS Daire Başkanlığına iletilmesi, ücretlerin zamanında ödenmesi için zorunludur.