



T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Mühendislik Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-22453667-306.02-285442
Konu : Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuruları

08.10.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 07.10.2024 tarihli, 284591 sayılı yazı.

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46. maddesi uyarınca; 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması Üniversitemiz Yönetim Kurulunca kararlaştırılmıştır.

04.10.2024 tarihli Rektörlük Oluru ile birimlerin görevleri, insan kaynağı ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak, haftada en çok 15 saat, ayda 60 saati geçmemek üzere, birimlerde çalıştırılacak öğrenci sayıları, ekte belirtildiği şekilde uygun görülmüştür.

Bölümünüzde 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması ile ilgili gerekli duyuruların yapılması ve 7-18 Ekim 2024 tarihleri arasında başvuru formu ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi'nin 8. maddesinde belirtilen belgeler ile birlikte başvuruların şahsen alınması gerekmektedir.

Bölümünüzde çalışmak için başvuran öğrencilerin Yönergenin 7. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, çalıştırılacakları iş için yeterli bilgi, beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları gibi hususlar yönünden değerlendirilmesi ve belirlenen kısmi zamanlı öğrenci asıl ve yedek listesinin, başvuru formu ve başvuru formunda yer alan gerekli belgeler ile birlikte Rektörlük Makamı tarafından değerlendirilmek üzere 22 Ekim 2024 Salı günü mesai bitimine kadar Dekanlığımıza gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet KURBAN
Dekan V.

Ek:İlgi Yazı (17 sayfa)

Dağıtım:
Bilgisayar Mühendisliği Bölüm Başkanlığına
Biyomühendislik Bölüm Başkanlığına
Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölüm Başkanlığına
İnşaat Mühendisliği Bölüm Başkanlığına
Kimya Mühendisliği Bölüm Başkanlığına
Makine Mühendisliği Bölüm Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BS9K5DMB3U Pin Kodu :61072
Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik
Telefon:0228 214 12 37 Faks:0228 214 12 22
e-Posta:mf@bilecik.edu.tr Web:mf.bilecik.edu.tr
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Bilgi için: Fatıma ZEYBEK
Unvanı: Veri Hazırlama ve Kontrol
İşletmeni





T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Sayı : E-56276755-306.02-284591
Konu : Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu
Başvuruları

07.10.2024

DAĞITIM YERLERİNE

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46. maddesi uyarınca; 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Üniversitemiz Akademik ve İdari Birimlerinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması Üniversitemiz Yönetim Kurulunca kararlaştırılmıştır. 04.10.2024 tarihli Rektörlük Oluru ile birimlerin görevleri, insan kaynağı ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak, haftada en çok 15 saat, ayda 60 saati geçmemek üzere, birimlerde çalıştırılacak öğrenci sayıları, ekte belirtildiği şekilde uygun görülmüştür.

Üniversitemiz 2024-2025 eğitim-öğretim yılı (Güz ve Bahar) kısmi zamanlı çalışma bursu başvuruları 7-18 Ekim 2024 tarihleri arasında yapılacaktır. Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi'nin 8. maddesine istinaden öğrenciler, çalışmak istedikleri birime, başvuru formu ve gerekli evraklarla birlikte şahsen başvuru yapacaklardır. Başvurular, Yönerge'nin 9. maddesine istinaden birimlerde oluşturulacak komisyon tarafından, öğrencilerin Yönerge'nin 7. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, çalıştırılacakları iş için yeterli bilgi, beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları gibi hususlar yönünden değerlendirilecektir.

Biriminizde kısmi zamanlı olarak çalışmak için başvuru yapan öğrencilerin, birim komisyonunuz tarafından değerlendirilmesi ve belirlenen kısmi zamanlı öğrenci asıl ve yedek isim listesinin, başvuru formu ve başvuru formunda yer alan gerekli belgeler ile birlikte, Rektörlük Makamı tarafından değerlendirilmek üzere 24 Ekim 2024 tarihi mesai bitimine kadar Rektörlüğümüze gönderilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Nazile URAL
Rektör Yardımcısı

Ek:

- 1- Rektörlük Oluru
- 2- Kontenjan Tablosu
- 3- Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuru Formu
- 4- Yönerge
- 5- KVKK Aydınlatma Metni
- 6- KVKK Açık Rıza Metni

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRKBSMYBE Pin Kodu :54692

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik

Telefon:0228 214 10 91 Faks:0228 214 10 92

e-Posta:saglikkultur@bilecik.edu.tr Web:sks.bilecik.edu.tr

KeP Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Zeynep YÜKSEL

Unvanı: Sosyal Çalışmacı

Tel No: (228) 214-1718



Dağıtım:
Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Endüstriye Dayalı Mesleki Eğitim Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne
Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve
Araştırma Merkezi Müdürlüğü (Barum)
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
Müdürlüğüne
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına
Fen Fakültesi Dekanlığına
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Tıp Fakültesi Dekanlığına
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına
Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığına
Genel Sekreterliğe
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube
Müdürlüğüne
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Yazı İşleri ve Belge Yönetimi Şube Müdürlüğüne
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne
İlk Yardım Eğitim Merkezi Müdürlüğüne
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğüne
Sıfır Atık Koordinatörlüğüne
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğüne
Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birimi
Koordinatörlüğüne
Bozüyük Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Gölpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Osmaneli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Pazaryeri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRKBSMYBE Pin Kodu :54692

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik
Telefon:0228 214 10 91 Faks:0228 214 10 92
e-Posta:saglikkultur@bilecik.edu.tr Web:sks.bilecik.edu.tr
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Zeynep YÜKSEL
Unvanı: Sosyal Çalışmacı
Tel No: (228) 214-1718



Söğüt Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRKBSMYBE Pin Kodu :54692

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik
Telefon:0228 214 10 91 Faks:0228 214 10 92
e-Posta:saglikkultur@bilecik.edu.tr Web:sks.bilecik.edu.tr
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Zeynep YÜKSEL
Unvanı: Sosyal Çalışmacı
Tel No: (228) 214-1718





T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı



Sayı : E-56276755-306.01-284233
Konu : Kısmi Zamanlı Çalışma Öğrenci
Kontenjanları

07.10.2024

REKTÖRLÜK MAKAMINA

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46'ncı maddesine göre Üniversitemiz Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi kapsamında, birimlerin görevleri, insan kaynağı ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları dikkate alınarak ekte belirlenmiş olan, 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılında (Güz ve Bahar) Üniversitemiz birimlerinde kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrenci sayılarını tensiplerinize arz ederim.

Şerif GÜLEŞ
Daire Başkanı V.

Uygun Görüşle Arz Ederim.
Muhammet BÜYÜK
Genel Sekreter

OLUR
Prof. Dr. Nazile URAL
Rektör Yardımcısı

Ek:Kontenjan Tablosu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSLKBMK7BU Pin Kodu :96382

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik

Telefon:0228 214 10 91 Faks:0228 214 10 92

e-Posta:saglikkultur@bilecik.edu.tr Web:sks.bilecik.edu.tr

KeP Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Zeynep YÜKSEL

Unvanı: Sosyal Çalışmacı

Tel No: (228) 214-1718



2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Birim Kontenjan Talepleri			
Sıra	Birim	Çalıştırılacağı Yer	Talep (Sayı)
1	Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi	Laboratuvarlar (2)	2
2	Endüstriye Dayalı Mesleki Eğitim Uyg. ve Araş. Merk.	Ofis İşleri (1)	1
3	Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ofis İşleri (1)	1
4	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi (Barum)	Laboratuvarlar (4) Sekreterya (1)	5
5	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Ofis İşleri (2)	2
6	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Öğrenci İşleri (2)	2
7	Dış Hekimliği Fakültesi	Dekanlık (1)	1
8	Fen Fakültesi	Dekanlık (3) Moleküler Biyoloji ve Genetik Böl. (2) İstatistik Bilimleri (1)	6
9	Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	Bölmeler (4)	4
10	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Öğrenci İşleri (3) Dekan Sekreterliği (1) İşletme, İktisat, YBS Bölmeleri Sekreterliği (1) SBKY, Maliye, Uluslararası İliş. Böl. Sekreterliği (1) Personel İşleri Birimi (1) Taşınır ve Mali İşler Birimi (1)	8
11	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Dekanlık (11) Coğrafya Bölümü (3) Tarih Bölümü (1) Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü (1)	16
12	İslami İlimler Fakültesi	Öğrenci işleri ve birim sekreterlikleri (5)	5
13	Mühendislik Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği (2) Biyomühendislik (2) Elektrik-Elektronik Mühendisliği (2) İnşaat Mühendisliği (2) Kimya Mühendisliği (1) Makine Mühendisliği (2) Dekanlık (1) Bölüm Sekreterliği (1)	13
14	Sağlık Bilimleri Fakültesi	Öğrenci İşleri Birimi (1) Diğer Hizmetler Birimi (1)	2
15	Tıp Fakültesi	Kütüphane (2) Personel işleri (1) Öğrenci İşleri (2) Taşınır Ve Satınalma (1)	6
16	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Bölüm Sekreterliği (1) Makam Sekreterliği (1) Öğrenci İşleri (1)	3
17	Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Dekanlık (3)	3
18	Genel Sekreterlik	Genel Sekreterlik (2) Yazı İşleri (4) Basın (4)	10
19	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	İdari Hizmetler (1) Ağ ve Sistem (5) Yazılım (2) Teknik Hizmetler (9)	17
20	Hukuk Müşavirliği	Sekreterya (3)	3
21	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Ana Danışma Birimi (10) Biruni Danışma Birimi (5) Uluğbey Salonu (5) Süreli Yayınlar Salonu (5) İnternet Merkezi (5) Depo (5)	35
22	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	İstatistik, Disiplin ve Harçlar Şube Müdürlüğü (3) İdari İşler ve Arşiv Çalışması (4) Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü (3)	10
23	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Daire Başkanlığı (40)	40
24	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama (2) Rektörlük Tahakkuk İşlemleri (2)	4
25	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Daire Başkanlığı (6)	6
26	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	Yazı ve evrak işleri (2)	2
27	İlkyardım Eğitim Merkezi Müdürlüğü	Ofis İşleri (2)	2
28	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Ofis İşleri (3)	3
29	Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü	Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü (1) İŞKUR Ofisi (1)	2
30	Sıfır Atık Koordinatörlüğü	Ofis İşleri (1)	1
31	Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü	Ofis İşleri (3)	3
32	Yabancı Uyruklu Öğrenciler Koordinatörlüğü	Ofis İşleri (2)	2
33	Bozüyük Meslek Yüksekokulu	Laboratuvarlar (1) Öğrenci İşleri (2)	3
34	Gölpazarı Meslek Yüksekokulu	Öğrenci İşleri (1) Kütüphane (1) Danışma (1)	3
35	Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Laboratuvarı (2) Gıda-Kimya Laboratuvarı (1) İnşaat Laboratuvarı (2) Öğrenci İşleri-Sekreterlik (1)	6
36	Osmaneli Meslek Yüksekokulu	Kütüphane (1) Bilgisayar Lab. (1)	2
37	Pazaryeri Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar Laboratuvarı I (1) Bilgisayar Laboratuvarı II (1) Bilgisayar Laboratuvarı III (1) Öğrenci İşleri (1) Kütüphane (1)	5
38	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Öğrenci işleri (2) Laboratuvar (1)	3
39	Söğüt Meslek Yüksekokulu	Bilgisayar ve Teknik Servis Birimi (1) Basım ve Yayımlar Tekn., Dijital Baskı Atölyesi (1) Öğrenci İşleri Birimi (1) Aşçılık Atölyesi (1) Kütüphane (1)	5
40	Yabancı Diller Yüksekokulu	Öğrenci İşleri Birimi (1) Birim Sekreterliği (1)	2
		TOPLAM	249



**KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BURSU
BAŞVURU FORMU**

BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DFR-096
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.10.2016/20
Revizyon Tarihi	13.09.2023/64
Revizyon No.su	04
Toplam Sayfa	2

Kişisel Bilgiler

T.C. Kimlik No	
Adı Soyadı	
Doğum Yeri-İl/İlçe	
Doğum Tarihi	
Cinsiyeti	
Medeni Hali	

Öğrenim Bilgileri

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Adı	
Bölümü/Sınıfı	
Öğrenim Durumu	Ön lisans <input type="checkbox"/> Lisans <input type="checkbox"/> Tezli yüksek lisans <input type="checkbox"/>
Öğrenim Şekli	I.Öğretim <input type="checkbox"/> II.Öğretim <input type="checkbox"/>

Sosyo-Ekonomik Durum Bilgileri

Aile Bilgileri	Geliri (Aylık)	Mesleği	Telefon Numarası
Baba			
Anne			
Kardeş sayısı			
Öğrenimine Devam Eden Kardeş Sayısı	İlköğretim/Ortaöğretim (.....)	Yükseköğretim (....)	
Anne ve Babanın Durumu	Sağ ve Beraber <input type="checkbox"/> Sağ ve Ayrı <input type="checkbox"/> Anne Vefat <input type="checkbox"/> Baba Vefat <input type="checkbox"/>		
Kaldığımız Yer	Devlet yurdu <input type="checkbox"/> Özel yurt <input type="checkbox"/> Kira <input type="checkbox"/> Aile <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/>		
Ailenin İkamet Ettiği Evin Durumu	Kira <input type="checkbox"/> Kendi Evimiz <input type="checkbox"/> Yakınımızın <input type="checkbox"/> Lojman <input type="checkbox"/>		
Aldığımız Burs Bulunmakta İse	Bursun adı		Tutarı
	Bursun adı		Tutarı
Engel Durumunuz Var mı?	Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> (Yüzdesi		
Sürekli bir hastalığımız var mı?	Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> Açıklayınız.....		
Yetiştirme Yurdunda mı Büyüdünüz?	Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/>		
Şehit/Gazi Yakını mısınız?	Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/> (Yakınlık Derecesi.....)		
Gelir Getiren Bir İşte Çalışıyor musunuz?	Hayır <input type="checkbox"/> Evet <input type="checkbox"/>		

Eğitim ve Meslek Bilgileri

(Form No: DFR-001; Revizyon Tarihi: 28 / 06 / 2016 Revizyon No: 01)



**KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BURSU
BAŞVURU FORMU**

BŞEÜ-KAYSİS Belge No:	DFR-096
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.10.2016/20
Revizyon Tarihi	13.09.2023/64
Revizyon No.su	04
Toplam Sayfa	2

Bildiğiniz Bilgisayar Programları	
Katıldığınız Kurslar ve Aldığınız Sertifikalar	
Önceden Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştınız mı?	Evet <input type="checkbox"/> (Eğitim Öğretim Yılına ve Birimi Belirtiniz) Hayır <input type="checkbox"/>

İletişim Bilgileri

Cep Tel:	
E-mail:	
Adres :	

Önemli Bulduğunuz ve Eklemek İsteddiğiniz Diğer Bilgiler

.....

.....

.....

.....

.....

- Bu formu, talep eden kişi bizzat ve eksiksiz olarak dolduracaktır.
- Gerçeğe aykırı bilgi verenler işe alınsalar dahi sözleşmesi haklı nedenlerle tazminatsız feshedilerek işten çıkarılacak ve haklarında Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.
- Bu formu doldurmak, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini hiçbir taahhüt altına sokmaz.

Formda belirttiğim tüm bilgilerin doğruluğunu kabul ve taahhüt ederim.

Başvuru Formuna Eklenmesi Gereken Evraklar

- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
- Ailenin Gelir Durumunu Gösterir Belge
- Transkript (1. Sınıf Öğrencileri Hariç)
- Özel Durumu Olan Öğrenciler İçin Bu Durumlarını Kanıtlayan Belgeler
- Disiplin Cezası Bulunmadığını Gösteren Belge
- 6698 sayılı KVKK Kapsamında İmzalı/Onaylı Kısmi Zamanlı Çalışma Başvurusu ile İlgili Açık Rıza Metni ve Aydınlatma Metni

Adı-Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza:

(Form No: DFR-001; Revizyon Tarihi: 28 / 06 / 2016 Revizyon No: 01)

T.C.
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesine göre Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde öğrenim gören kısmi zamanlı, geçici olarak çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri vb. hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran tüm birimler ve kısmi zamanlı öğrencilerle ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen terimler:

- a) Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,
- b) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- c) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci: Üniversitemizde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
- d) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,
- f) Rektörlük: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğünü,
- g) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Yönetim Kurulu: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü Yönetim Kurulunu,
- h) Yönerge: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma

Birimlerde çalışacak öğrenci sayılarının belirlenmesi

MADDE 5- (1) Birimler, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını, çalıştırma gerekçeleri ile birlikte her yılın eylül ayının sonuna kadar Daire Başkanlığına ilgili birim amirinin imzası ile bildirirler.

(2) Birimlerin kısmi zamanlı çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, geçmiş yıllardaki uygulamalar, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak, Daire Başkanlığınca birimler itibarıyla belirlenerek Rektörlük onayına sunulur.

Duyuru

MADDE 6- (1) Üniversitemizin kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacı, alınacak öğrencinin ve işin niteliğine göre, ekim ayı başında ve Yönerge'nin 5'inci maddesinin ikinci fıkrası hükmüne uyularak, Daire Başkanlığınca Üniversite web sayfasında ve ilan panolarında yayımlanır.

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

Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar

MADDE 7- (1) Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarına haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, Üniversitemizde kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitede aktif kayıtlı öğrenci olmak,

b) Disiplin cezası almamış olmak,

c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,

ç) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,

d) Kayıt donduran ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,

e) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da aynı yarıyıl içerisinde öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığınca sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,

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.

Başvuru şekli ve zamanı

MADDE 8- (1) Kısmi zamanlı olarak çalışmak isteyen öğrenciler, Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuru Formunu doldurarak, belirtilen tarihler arasında, çalışmak istedikleri birime başvurularını bizzat yapacaklardır. Her öğrencinin yalnız bir birime başvuru hakkı vardır.

(2) Başvuru sırasında istenen belgeler şunlardır:

a) Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuru Formu,

b) Öğrenciye ait vukuatlı nüfus kayıt örneği,

c) Transkript (1. sınıf öğrencileri hariç),

ç) Ailenin gelir durumunu gösterir belge,

d) Disiplin cezası bulunmadığını gösteren belge,

e) 7'nci maddenin ikinci fıkrasındaki özel durumları belirten belgeler.

3) Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuru Formunu eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgiler verecek şekilde dolduran öğrencilerin başvuruları kabul edilemez ve geçersiz sayılır. Bu şekilde beyanda bulunanlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

Çalıştırılacak öğrencilerin seçimi, onay ve ilanı

MADDE 9- (1) Üniversitede çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenciler; bu Yönerge'nin 7. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birimde oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek belirlenir ve liste Daire Başkanlığına bildirilir. Daire Başkanlığınca kısmi zamanlı olarak çalışacakların listesi Rektörlük onayına sunulur. Rektörlük tarafından onaylanan liste, Daire Başkanlığınca Üniversite web sayfasında ve birimlerin ilan panolarında duyurulur.

İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler

MADDE 10 – (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrencilerden, istenilen belgeler:

- a) İş başvuru formu, (Başvuru sırasında alınır.)
 - b) Yeni tarihli öğrenci belgesi,
 - c) İkametgâh belgesi,
 - ç) Adli sicil kaydı,
 - d) Sağlık raporu,
 - e) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi (SGK'dan alınacak),
 - f) Kısmi Zamanlı Öğrenciye ait banka IBAN numarası (Daire Başkanlığı tarafından belirlenen bankanın Bilecik şubesine ait),
 - g) Öğrencinin disiplin cezası bulunmadığına dair belge.
- 2) İlgili belgeler, öğrenciler tarafından çalışmaya hak kazandıkları ilgili birime bizzat teslim edilir.

Sözleşme yapılması

MADDE 11- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile Rektörlük arasında "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" imzalanır. Öğrenci ile yapılan sözleşme, Rektörlük Makamı adına Daire Başkanlığı tarafından imzalanır. Öğrenci ile yapılacak sözleşmenin süresi 12 aydır.

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

Sözleşmenin sona ermesi

MADDE 12- (1) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıdaki hallerde sona erer:

- a) Öğrencinin talebi üzerine,
- b) Sözleşme süresinin sona ermesi üzerine,
- c) Daire Başkanlığının sözleşmeyi tek taraflı feshetmesi üzerine,
- ç) Birimlerin feshedilmesini istedikleri sözleşmeyi yazılı olarak en geç 3 gün içinde sebebi ile birlikte Daire Başkanlığına bildirmeleri durumunda,
- d) Terör örgütleri eylem birliği içerisinde olunması, bu örgütlere yardım edilmesi, kamu imkân ve kaynaklarının bu örgütleri desteklemeye yönelik kullanılması ya da kullandırılması, bu örgütlerin propagandasının yapılmasının tespiti üzerine sona erer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çalışma İlkeleri

Çalışma süresi, şartları ve idari mali esaslar

MADDE 13 - (1) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerin çalışma süresi haftada en çok 15 saat, ayda toplamda 60 saati geçmeyecektir. Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticileri tarafından belirlenir.

2) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde hizmete açık olan birimlerde, işin gerektirdiği durumlarda, kısmi zamanlı öğrenci, birim amirinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır

3) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.

4) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci 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. Sigortalılık ve sigortalılığın sona ermesine ilişkin bildirimler Daire Başkanlığı tarafından ilgili kuruma yapılır.

5) Sigorta girişi yapılmadan öğrenci işe başlatılamaz ve kendisine ücret ödenemez.

6) Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları'nın 9. maddesinin altıncı fıkrasına istinaden, 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 imkânları dâhilinde her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

7) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştıkları aylık toplam süre karşılığında ücret alırlar.

8) Çalıştırılmasına karar verilen öğrenciler, işe başlamadan önce, ücret ödemeleri için Üniversite tarafından bildirilen bankanın Bilecik şubesinde kendi adlarına hesap açtırırlar ve hesap numaralarını (IBAN) Daire Başkanlığına bildirirler. Öğrencilerin ücretleri Daire Başkanlığı bütçesi tarafından ödenir.

9) Kısmi zamanlı öğrenciler, derslere devam yükümlülüklerini aksatmayacak şekilde, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak iş yerinden ayrılamazlar. Birim yöneticisinin işle ilgili talimatlarını ve verdiği görevleri yerine getirmek zorundadır.

10) Kısmi zamanlı öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler.

11) Gerekli hâllerde, Daire Başkanlığı tarafından, kısmi zamanlı öğrencinin çalıştığı birim değiştirilebilir.

12) İşverenden izin almadan ve mazeret göstermeden toplam 5 gün işe gelmeyen öğrencinin sözleşmesi tazminatsız olarak derhal feshedilir. İşten çıkartılan 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. Boş kalan kontenjanlara bu Yönerge'de belirtilen esaslar çerçevesinde çalıştırılmak üzere yedek olarak seçilen öğrenciler alınır.

13) Her birim, aynı ayın 1'i ile 30'u arasında bir ay olarak kabul edip Daire Başkanlığı tarafından gönderilen "aylık puantaj cetveli"ni hazırlayarak ve bu cetvelleri onaylayarak bir sonraki ayın 5'ine kadar üst yazı ile Daire Başkanlığına gönderir.

14) Öğrenci için her ay "aylık imza föyü" düzenlenir. Düzenlenen bu föyler birimde saklı tutulur. İstenildiği takdirde Daire Başkanlığına beyan edilir.

İş tanımı ve iş değişikliği

MADDE 14-(1) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

(2) Birim yöneticileri, gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak, kısmi zamanlı öğrenciler, birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

Kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin davranış, görev ve sorumlulukları

MADDE 15 - (1) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

2) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerinde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.

3) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

4) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenciler, iş yerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, saatlerine, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadırlar.

5) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır hâlde bulundurmaya zorundadırlar. Kendisine işinde kullanılmak üzere teslim edilen malzeme, araç ve gereçleri, iş haricinde iş yeri dışına çıkaramaz ve amacı dışında kullanamazlar.

6) Kısmi zamanlı öğrenci işten ayrılmak istediğinde, bir dilekçeyle fesih talebini çalıştığı birime bildirir ve kendi isteği ile işinden ayrılabilir. Kendisine teslim edilmiş olan her türlü demirbaş eşyayı eksiksiz olarak teslim eder ve kendi kasıt veya kusurundan meydana gelmiş zararlar varsa tazmin eder.

7) Kısmi zamanlı öğrenci ile Üniversite arasında imzalanan sözleşmenin hazırlık ve ifası sırasında, tarafların sözleşme kapsamında öğrenmiş oldukları ve kamuya açık olmayan tüm bilgiler gizli bilgi mahiyetindedir. Bu bilgileri hiçbir suretle sözleşme amacının yerine getirilmesi dışında kullanamaz, üçüncü kişilerle paylaşamaz, açıklayamaz ya da bu şekilde sonuçlanacak davranışlarda bulunamaz. Çalışma sözleşmesi sona erdikten sonra da gizliliğe ilişkin kural kesintisiz ve süresiz olarak geçerliliğini koruyacak ve bağlayıcılık taşıyacaktır. Aynı zamanda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki tüm kişisel verileri korumakla, paylaşmamakla ve kişilerin hiçbir surette kişisel verilerini aleyhlerine bir durum teşkil edecek şekilde kullanmamakla yükümlüdür.

Yetki ve sorumluluklar

MADDE 16 – (1) Yöneticiler, akademik ve idari personeller; yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemezler. Kısmi zamanlı öğrenciler, iş ve işlemlerin daha hızlı ve verimli yürütülebilmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici, akademik ve idari personele katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

Denetim

MADDE 17- (1) Birim yöneticileri, çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencilere sürekli denetim uygularlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yürürlükten kaldırma

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversite Senatosunun 30.06.2021 tarih ve 295/6 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarih itibarı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1: Kısmi Zamanlı Çalışma Bursu Başvuru Formu

EK-2: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi

Takip Tablosu

Açıklama	Kabul/Revizyon Tarih ve Numarası
İlk Yayın	29.09.2022 tarih ve 352/1 sayılı Senato Kararı



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ KISMI ZAMANLI ÇALIŞMA İŞ BAŞVURUSU VE İŞE ALIM SÜRECİ ÖĞRENCİ AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVK Kanunu'nun) 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatıyla Üniversitemiz tarafından Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreci kapsamında hazırlanmıştır. KVK Kanunu'nun 10. maddesi uyarınca; "**Öğrenci**" için oluşturulan bu aydınlatma metni ile sizleri bilgilendiriyoruz.

1. Veri Sorumlusu:

Kişisel verileriniz; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVK Kanunu) uyarınca, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi (Üniversite) tarafından, KVK Kanunu'nun 3. maddesinde tanımlanan "Veri Sorumlusu" sıfatıyla işlenmektedir.

2. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği:

Üniversitemiz Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreçleri kapsamında; başvuruların alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; kabul ve yerleştirme süreçlerinin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi; Yan hakların hesaplanabilmesi; Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması; Bordro işlemlerinin yapılması; Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin maaş ödemelerinin yapılması; Acil durum listelerinin oluşturulması ve acil durum operasyonlarının yürütülmesi, Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması, Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin özlük dosyasının oluşturulması; Çalışma süreçlerinin ve işyeri faaliyetlerinin denetlenebilmesi; Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması; Çalışanların yönetimi ve iş düzeninin sağlanması; Her türlü risk takibinin yapılabilmesi; Çalışanlara ilişkin disiplin prosedürlerinin yürütülmesi, tespiti, önlenmesi, incelenmesi ve ilgili idari veya adli makamlara bildirilmesi; İş yeri sağlığı ve güvenliği, eğitimi gibi çeşitli kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi ve süreçlerinin yürütülmesi; Yükseköğretim mevzuatı ve üniversite iç düzenlemeleri kapsamında eğitim faaliyetlerinden kaynaklı hakların tesis edilmesi ile çeşitli akademik ve idari işlemlerin yapılması; Öğrencilerin üniversitenin öğrenci otomasyon sistemine kaydının yapılması ve hesap bilgilerinin öğrencilere iletilmesi; Öğrencilerle iletişim süreçlerinin yürütülmesi ve bilgilendirme/duyuru yapılabilmesi; Öğrencilerin aldığı ders ya da derslere ilişkin başarı durumunu gösteren belge düzenlenmesi; İş tanımı dahilinde kendisine üçüncü kişiler tarafından yöneltilen soruların cevaplanması ve iletişim süreçlerinin yürütülmesi; Kargo, gelen giden evrak süreçlerinin yönetilmesi; Kalite kontrol süreçlerinin yönetilmesi ve denetlenmesi; Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve puantaj takibi yapılabilmesi; Kısmi zamanlı çalışan öğrencinin sağlığına uygun pozisyonda çalışmasına yönelik iş yerinde idari düzenlemelerin yapılması, Fiziki mekân güvenliğinin temini için (kamera kayıtları, turnike/kartlı geçiş sistemleri) vasıtasıyla takip yapılması, araç plakasının tanımlanması; Uzaktan eğitim süreçlerinin yürütülmesi, adli ve idari makamlarla gerekli süreçlerin yürütülmesi, oluşabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün yerine getirilmesi, gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması amaçlarıyla kişisel verileriniz işlenmektedir.

3. İşlenen Kişisel Verileriniz:

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İş Başvuru Süreci (Ad/Soyad, TCKN, Yabancı Uruklu Kimlik Numarası/Pasaport Numarası, Doğum Tarihi/Yeri, Cinsiyet, Anne/Baba Adı, Medeni Durum Bilgisi, İmza, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer Bilgileri (İl/İlçe, Mahalle-Köy), Fotoğraf, İkamet Adresi ve Yer Bilgisi (Devlet Yurdu/Özel Yurt/Kira/Aile/Akraba/Diğer), Telefonu Numarası, E-Posta Adresi, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Bilgisi, Öğrenim Şekli/Program Bilgisi, Bölüm/Sınıf Bilgisi, Not Ortalaması, Kullanılan Bilgisayar Programları ve Seviye Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi ve Seviyesi, Sahip Olunan Beceri Bilgisi, İş Deneyim Bilgisi (İşyeri Adı/Adres/Pozisyonu/Çalışma Süresi/Ayrılma Nedeni), Çalışmak İstenen Birim Bilgisi (Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ve



Enstitü, Kütüphane, Öğrenci Yemekhanesi, Genel Sekreterlik/Daire Başkanlıkları/Hukuk Müşavirliği), Çalışmak İstenen Gün ve Saat Bilgisi, Eklenmek İstenen Bilgiler, Eğitim Düzeyi Bilgisi, Meslek Bilgisi, Gelir Durumu Bilgisi, Okul Numarası, Disiplin Cezası Bilgisi, Mevcut Alman Burs Adı/Tutarı, Ailenin İkamet Ettiği Ev Durum Bilgisi (Kira/Kendi Evimiz/Yakınımızın/Lojman/Diğer Bilgileri, Genel Sağlık Sigortası Beyan ve Taahhüt Bilgisi)

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşme Süreci (Ad/Soyad, TCKN, Yabancı Uyruklu Kimlik Numarası/Pasaport Numarası, Baba Adı, Doğum Tarihi/Yeri, İmza, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Bilgisi, Bölüm/Program Bilgileri, Çalışacağı Birim/Yapacağı İş, İş Sözleşme Süresi/İşe Başlama Tarihi)

Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Süreci (Ad/Soyad, TCKN, Yabancı Uyruklu Kimlik Numarası/Pasaport Numarası, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Bilgisi, Çalışılan Gün Bilgisi)

Kısmi Zamanlı Öğrenci Yakını (Ad/Soyad, Adres Bilgisi, Telefon Numarası)

Finans Bilgileri (Banka Hesap Bilgileri, IBAN Numarası, Ödeme Bilgileri)

Sağlık Bilgileri (HES Kodu Bilgisi, Sağlık Durum Bilgileri, Paylaşılan Engellilik ve Fiziksel Sağlık Bilgileri)

Fiziksel Mekan Güvenliği Bilgisi (Üniversitemizdeki Giriş Çıkış Tarihi, Kayıt Bilgileri, Kamera Kayıt Görüntüleriniz, Otoparkımızı Kullanmanız ve Paylaşmanız Halinde Araç Plaka Bilgileriniz)

İşlem Güvenliği Bilgisi (İnternet Giriş Çıkış Kayıtları, IP Bilgileri, Kullanılan Yazılım Ve Uygulamaların ID, Kullanıcı Adı, Şifre, Üyelik Bilgileri, İşlem Güvenliği Bilgisi)

Görsel Kayıtlar (Doldurulan veya Basılı Formlar, Diplomalar, Paylaşılan Evrak ve Resmi Kimlik Belgeleriniz Üzerinde Yer Alan Fotoğraf Bilgisi, Kamera Kayıtlarındaki Görüntüleriniz, Elektronik Ortamlarda Uzaktan Bağlantı Yapılması Halinde İşlenen Görsel ve İşitsel Kayıt Bilgisi)

4. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği:

Bu aydınlatma metni kapsamındaki kişisel verileriniz; “Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği” başlığı altında 2. maddede belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; KVK Kanunu’nun 8. maddesinde belirtilen amaçlarla sınırlı olarak aktarılabilecektir.

Kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dâhilinde; Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreci kapsamında yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına (Bakanlıklar ve Cumhurbaşkanlığı kurulları, Sosyal Güvenlik Kurumu ve bunlarla sınırlı olmamak üzere kamu kurum ve kuruluşlarına), hukuki uyumsuzlukların giderilmesi, idari, disiplin, yargısal süreçlerin yürütülebilmesi veya takibinin sağlanması yahut kanuni ya da hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla veya ilgili mevzuat gereği adli ve idari makamlar, yetkili resmi kurum ve kuruluşlar ile kanunen yetkilendirilmiş kişilere veya ilgili kolluk kuvvetlerine veya hukuksal süreçlerimizi yürüten Hukuk Müşavirliğimize, anlaşmalı olduğumuz avukatlarımıza, hizmet sağlayan tedarikçilerimize, iş ortaklarımıza, yetkili gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişilerine aktarılabilecektir

5. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebepleri:

Kişisel verileriniz, Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreci kapsamında, “Kısmi Zamanlı İş Başvuru Dilekçesi” doldurulması, “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” düzenlenmesi olmak üzere, elektronik ve elektronik olmayan ortamlardaki basılı ve basılı olmayan kişisel veri içeren formların doldurulması, dilekçelerinizin sunulması, talep edilen bilgi ve belgeleri sunmanız sureti ile www.bilecik.edu.tr internet sitesi, üniversite ya da üniversitenin çalışanlarının kurumsal e-posta adreslerine elektronik posta gönderilmesi yahut üniversitenin bilişim sistemleri üzerinden yazışma yapılması, CCTV Kamera Kayıtlarının alınması gibi otomatik ya da kısmen otomatik olan yöntem ve araçlar başta olmak üzere, Üniversite yerleşkelerini, bağlı birimlerini ve eklentilerini, misafirhane ve sosyal tesisler, ortak alanları kullanmanız sırasında, web sayfamızı kullanmanız, internet üzerinden kullanıma sunulan uygulamaların kullanılması, uzaktan eğitim kanallarını kullanmanız, çağrı



hizmetlerimiz, sosyal medya hesaplarımız, e-posta, telefon iletişim kanalları vasıtasıyla Üniversitemiz faaliyetleri kapsamında, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla toplanmaktadır.

Üniversitemiz tarafından kişisel verileriniz, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen ve aşağıda yazılı şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak; 5/2- a) "Kanunlarda açıkça öngörülmesi", c) "Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması", ç) "Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması", e) "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması", f) "İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması", KVK Kanununun 6/3. maddesi gereği "Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir" şeklinde belirtilen hukuki sebeplerle işlenmektedir.

6. Kişisel Veri Sahibinin Hakları (Başvuru Hakkı):

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun "İlgili kişinin haklarını düzenleyen" 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi; KVK Kanunu'nun "Veri Sorumlusuna Başvuru" başlıklı 13. maddesinin 1. fıkrası ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine göre haklarınıza ilişkin taleplerinizi Üniversitemiz web sitesinde bulunan "Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu"nu doldurarak, Pelitözü Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:27, 11100 Merkez/Bilecik adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile bizzat veya kvkk@bilecik.edu.tr adresine elektronik posta göndererek, üniversitemize ait bseu@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta (KEP) adresine elektronik posta göndererek veya noter kanalıyla iletebilirsiniz.

Üniversitemize iletilen talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 7. maddesinde belirlenen işlem ücreti karşılığında, yazılı olarak veya elektronik ortamda cevaplandırılacaktır. Detaylı bilgi için www.bilecik.edu.tr adresinde bulunan KVK Kanunu'na ilişkin Politikalarımızı inceleyebilirsiniz.

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

Adres: Pelitözü Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No: 27, 11100 Merkez/BİLECİK

Tel: +90 228 214 11 11 Faks: +90 228 214 10 17

E-Posta: kvkk@bilecik.edu.tr

Web Sayfası: www.bilecik.edu.tr

<http://www.bilecik.edu.tr/Icerik/7050>

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve İlgili Mevzuat Uyarınca Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreci Öğrenci Aydınlatma Metni'ni Okudum ve Anladım.	
İlgili Kişi	
Adı - Soyadı	:
Tarih	:
İmza	:



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞMA İŞ BAŞVURUSU VE İŞE ALIM SÜRECİ
ÖĞRENCİ AÇIK RIZA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (bundan böyle “KVK Kanunu” olarak ifade edilecektir) kapsamında **Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi** (bundan böyle “ÜNİVERSİTE” olarak ifade edilecektir) olarak, Veri Sorumlusu sıfatıyla Üniversite tarafından alınan kişisel verilerimin işlenmesi, aktarılması konusunda açık rızam alınması gerektiğine dair tarafıma gerekli bilgilendirme yapılmıştır. Üniversite tarafından hazırlanmış olan “**Kısmi Zamanlı Çalışma İş Başvurusu ve İşe Alım Süreci Öğrenci Aydınlatma Metni**”ni ve “**Açık Rıza Metni**”ni okudum, yasal haklarımı anladım. İşbu açık rızamı; dilediğim zaman geri alabileceğimi, bu durumda talebimi aydınlatma metninde tarafıma sunulan yollardan biri ile üniversiteye iletebileceğimi biliyorum.

AÇIK RIZA BEYANI

Kısmi zamanlı çalışma başvurusu için yeterlik koşullarını sağlayıp sağlamadığımı kontrol edilmesi, değerlendirilebilmesi ve sonuçlandırılabilmesi için engel durum bilgilerimin işlenmesine ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılmasına; kendi özgür irademle, KVK Kanunu’nun 3/a maddesinde belirtilen “Açık Rıza” tanımına uygun olmak üzere;

Açık rıza veriyorum.

Açık rıza vermiyorum.

İlgili Kişi

Adı - Soyadı

:

Tarih

:

İmza

: