

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Fırat Üniversitesinde kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin kontenjanlarının belirlenmesi, seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri gibi hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Fırat Üniversitesinde öğrencilerin kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılmasıyla ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46 ncı maddesi ile Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Başkanlığı tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılma Usul ve Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- Birim: Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, enstitü, daire başkanlığı ve Rektörlüğe bağlı tüm merkez, birim ve müdürlükleri,
 - Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
 - Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
 - ç) Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ): Bu Yönergeye göre Fırat Üniversitesi tarafından kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,
 - d) Komisyon: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Komisyonunu,
 - e) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Rektörlük: Fırat Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - g) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosunu,
 - ğ) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
 - h) Üniversite: Fırat Üniversitesini,
 - ı) Yönetim Kurulu: Fırat Üniversitesi Yönetim Kurulunu
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma, Kontenjanlar, Öğrencilerde Aranacak Şartlar, Değerlendirme, Sonuçların İlanı ve İşe Kabul

Kontenjan Belirlenmesi, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma, Duyuru ve Başvuru

MADDE 5- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı hariç, Üniversitenin tüm birimlerinde çalıştırılabilir. Buna göre birimler, çalıştırmak istedikleri kısmi zamanlı öğrenci kontenjanını, her yıl Eylül ayının 15'ine kadar Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formunu (Form 1) doldurarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirirler.

(2) Birim kontenjanları, birimlerin insan kaynağı ihtiyaçları, çalıştırma gerekçeleri ve iş tanımları, geçmiş yıllardaki uygulamalar ve elde edilen performanslar ile birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak, çalıştırılacak toplam öğrenci sayısı yüz elli (150) geçmeyecek şekilde Daire Başkanlığının görüşü, bağlı olunan Rektör Yardımcısının teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

(3) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma, eğitim ve öğretim dönemi ile sınırlıdır. Yaz döneminde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırmak isteyen birim, çalıştırmak istediği öğrenci kontenjanını, çalıştırma gerekçesi ve iş tanımlarını eğitim-öğretim dönemi sona ermeden Daire Başkanlığı'na bildirir. Bu tarihten sonra yapılacak bildirimler dikkate alınmaz. Yaz döneminde kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenci kontenjanı, Daire Başkanlığı'nın görüşü, bağlı olunan Rektör Yardımcısının teklifi ve Rektörün onayı ile belirlenir. Bu öğrencilerin sayısı, eğitim-öğretim yılında çalışan toplam öğrenci sayısının 1/3'ünden fazla olamaz.

MADDE 6- (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacak birimler ve kontenjanları, her yıl Ocak ayı içerisinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ve Üniversitenin resmî internet sitesinde duyurulur. Başvurular, ilan tarihinden itibaren yedi (7) iş günü içinde yapılır.

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

(3) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, Başkanlığın internet sayfasında bulunan Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formunu (Form 1) eksiksiz doldurarak başvurularını yaparlar. Eksik veya hatalı bilgi içeren başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(4) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak için sadece bir birime başvuru yapılabilir.

(5) Başvuruya ilişkin hususlar Rektörlük Makamının oluru alınmak suretiyle Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

Öğrencilerde Aranacak Şartlar

MADDE 7- (1) Kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin aşağıdaki şartları taşımaları gerekir:

a) Tezsiz yüksek lisans ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversite'ye kayıtlı Türkiye Cumhuriyeti uyruklu öğrenci olmak,

b) Disiplin cezası almamış olmak,

c) Kayıt dondurmamış olmak,

ç) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,

d) Ön lisans ve lisans öğrencileri için genel not ortalamasının en az 2.00; yüksek lisans ve doktora öğrencileri için en az 2.50 olması (Hazırlık sınıfı, birinci sınıf ile yatay ve dikey geçiş öğrencilerinin not ortalaması değerlendirmesi birinci yarıyıl sonunda yapılır. Not ortalaması şartını kaybeden öğrencilerin sözleşmeleri feshedilir),

e) Çalıştırılacağı iş için gerekli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,

f) Yetim maaşı ve nafaka hariç olmak üzere, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,

g) Daha önce sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak.

(2) Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilen burs veya öğrenim kredisinden yararlanan ya da bu imkânlardan yararlanma şartlarını taşıyan öğrencilere öncelik verilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Kısmi zamanlı öğrenci başvurularını değerlendirmek üzere Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının teklifi ve bağlı olunan Rektör Yardımcısı'nın onayı ile üç (3) yıl süreyle görevlendirilen biri başkan olmak üzere Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığından üç (3) şube müdürü, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığında görevli iki (2) idari veya teknik personel olmak üzere beş (5) üyeden oluşur. Süresi dolan üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon üyeleri, Daire Başkanı'nın teklifi, bağlı olunan Rektör Yardımcısının onayı ile görevden alınabilir ve yerlerine aynı usulle yeni üyeler görevlendirilebilir.

(4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Değerlendirme Sonuçlarının İlanı ve İşe Kabul

MADDE 9- (1) Kısmi zamanlı öğrenci başvuruları, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Komisyonu tarafından değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda oluşturulan listeler Daire Başkanının görüşü ve bağlı olunan Rektör Yardımcısının onayı ile ilgili birimlere gönderilir.

(2) İlgili birimler, kendilerine gönderilen listelerden, kendilerine tahsis edilen kontenjan sayısını aşmamak kaydıyla asıl ve yedek adayları belirler. Belirlenen adaylara ait liste Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Birimler tarafından gönderilen listeler Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından incelenir. Yapılan inceleme sonucunda uygun bulunan adayların listeleri, Başkanlığın görüşü ve bağlı olunan Rektör Yardımcısının teklifi ile Rektör onayına sunulur. Onaylanan listeler; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Üniversitenin resmî internet sitesinde ilan edilir.

(4) Onaylanan öğrencilerin işe giriş işlemleri Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Dönem içerisinde oluşabilecek ihtiyaçlar, öncelikle yedek adaylar arasından karşılanır.

(5) Çalışmaya hak kazanan öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı fotokopisi,
- b) Güncel tarihli öğrenci belgesi,
- c) Bir adet fotoğraf,
- ç Disiplin cezası almadığına dair belge,
- d) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından belirlenen bankaya ait IBAN numarası,
- e) SGK Müstahakkık Belgesi (Provizyon),
- f) SGK Aile Sağlık Yardımı Sorgulama Belgesi
- g) Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu (Form 1)
- ğ) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Form 2),
- h) Kısmi Zamanlı Öğrenci Takip Çizelgesi (Form-3),
- ı) Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Cetveli (Form-4).

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Süresi ve Şartları, Ücret Ödeme Esasları, Sözleşmenin Sona Ermesi ve Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

Çalışma Süresi ve Şartları

MADDE 10- (1) Birimin gerekçeli talebi ve Rektörün olur verdiği durumlar hariç olmak üzere, fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla her öğrenci kısmi zamanlı olarak, aşağıda belirtilen eğitim süresinin yarısı kadar süre çalışabilir:

- a) Ön lisans öğrencileri Normal eğitim- öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde,
- b) Dört yıllık eğitim gören lisans öğrencileri normal eğitim- öğretim döneminde en fazla iki bahar ve iki güz döneminde,

c) Beş ve altı yıllık eğitim gören lisans öğrencileri normal eğitim- öğretim döneminde en fazla üç bahar ve üç güz döneminde,

ç) Yüksek lisans ve doktora öğrencileri normal eğitim- öğretim döneminde en fazla bir bahar ve bir güz döneminde çalışabilir.

(2) Öğrencinin çalışmasının devamında ilgili birim yöneticisinin değerlendirmesi dikkate alınır.

(3) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süresi, işin gerektiği durumlar saklı kalmak kaydıyla, günlük en fazla dört (4) saat, haftada en fazla on (10) saat ve bir ayda toplam kırk (40) saattir.

(4) Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim yöneticisi tarafından belirlenir.

(5) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin durumu gerekçeli olarak Daire Başkanlığına bildirmesi ve gerekçenin kabul edilmesiyle çalıştırılabilir.

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

(7) Kısmi zamanlı öğrencilerin işe devamı, çalışma şartları, süre ve saatlerinin takibi ile değerlendirilmesi ilgili birim yöneticisi sorumluluğundadır. Sınav ve hastalık gibi mazeretler, belgelendirilmek kaydıyla birim yöneticisine yazılı olarak bildirilir. Söz konusu günlere ait ücret ödemesi yapılmaz ve söz konusu durum puantaj cetvelinde belirtilir.

(8) İlgili birim yöneticileri; kısmi zamanlı öğrenci olma şartlarını kaybeden, kendi isteği ile görevinden ayrılan veya mezun olan öğrencileri aynı gün Daire Başkanlığına bildirir.

(9) Bir ay içerisinde iki defa işe geç kalan kısmi zamanlı öğrenci, ilgili birim yöneticisi tarafından yazılı olarak uyarılır. Aynı durumun tekrarı hâlinde, öğrenci işe gelmemiş kabul edilerek ilgili güne ait ücreti ödenmez.

(10) Aynı uygulama dönemi içerisinde işe geç gelme fiilinin alışkanlık hâline gelmesi, bu durumun ilgili birim yöneticisi tarafından tutanakla tespit edilmesi ve öğrencinin yazılı olarak uyarılmasına rağmen davranışını sürdürmesi hâlinde; ilgili birim yöneticisi tarafından kısmi zamanlı çalışma sözleşmesinin feshedilmesi yönünde talepte bulunulabilir. Bu talep, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Komisyonu tarafından değerlendirilir ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın görüşü ve bağlı olunan Rektör Yardımcısının onayı ile öğrencinin kısmi zamanlı çalışma sözleşmesi feshedilebilir.

(11) Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası veya meslek hastalığı geçirmesi durumunda, alınan raporlar ilgili Birim yöneticisi tarafından en geç üç iş günü içerisinde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilir.

(12) Kısmi zamanlı öğrencilerin yapacağı iş ve işlemler, çalıştıkları birim tarafından önceden tanımlanır ve hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir. Birim yöneticileri, gerekli gördükleri hâllerde gerekçesini Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirerek kısmi zamanlı öğrenciler için görev değişikliği yapabilir. Kısmi zamanlı öğrenciler temizlik, taşıma ve benzeri ağır işlerde çalıştırılmaz. Ders programında yapılan değişiklikleri en az bir gün önceden bildiren öğrenciler için, derslerini aksatmayacak şekilde yeni bir çalışma planı hazırlanır.

Ücret ve Ödeme Esasları

MADDE 11- (1) Öğrencilerin çalışma, ücret ve ödemelerinde aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Kısmi zamanlı öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi kabul edilmezler.

b) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa tabidir. Bu öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

c) Kısmi zamanlı öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince, 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin sekizde birini (1/8) geçmemek üzere, Daire Başkanlığı'nın görüşü ve bağlı olunan Rektör Yardımcısının teklifi üzerine Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması, bütçe yılı esas alınarak 01 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında yürütülür.

ç) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır. Kısmi zamanlı öğrencilere ait 1 (bir) aylık çalışma ücreti, Daire Başkanlığı'nın belirlediği banka şubesinde öğrenciler tarafından açılan hesaplara yatırılır.

d) SGK girişi yapılmadan kısmi zamanlı öğrenci işe başlayamaz ve kendisine ücret ödenemez.

e) Her ay, Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantaj Cetveli (Form 3), ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir. Birimler, önceki ayın 15'i ile içinde bulunulan ayın 14 üncü günü arasında 1 (bir) ay olarak kabul ederek Birim amirleri ve Üst Kurum Amiri tarafından imzalanmış ve kaşe ile mühürlenmiş Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Puantaj Cetvelini en geç ilgili ayın 14'ü mesai saati bitimine kadar Daire Başkanlığı'na teslim ederler. Zamanında teslim edilmeyen "puantaj cetvelleri" için geriye dönük ücret ödemesi yapılmaz.

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

g) Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin ücret bordroları Daire Başkanlığı tarafından Puantaj Cetveline göre en geç ilgili ayın son gününe kadar ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir ve Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden ilgili hesaplara ödeme gerçekleştirilir.

Sözleşmenin Sona Ermesi

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

- Öğrencinin talebi üzerine,
- Eğitim-öğretim döneminin sona ermesi üzerine,
- Birim yöneticisinin sözleşmenin sona erdirilmesine ilişkin gerekçeli talebi ve bu gerekçenin Daire Başkanlığı tarafından uygun görülmesi üzerine,
- Daire Başkanlığının sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetmesi üzerine.

Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) Öğrencilerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, birim yöneticileri ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak; işlerini tarafsızlıkla ve zamanında yapmakla yükümlüdür.
- Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak ve varsa, kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarihi ve Sayısı	
Tarih	Sayı
06.04.2026	2025-2026/12.5

FORM-1

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA TALEP FORMU

BİRİM ADI	
-----------	--

Sıra No	Gerekçe	İşin Adı – Yapılacağı İş	Başvuru Yeri	Başvuru Şartları	Alınacak Kişi Sayısı
1					
2					
3					
TOPLAM					

Birim Yetkilisi

Adı-Soyadı :

Unvanı :

Tarih-İmza :

FIRAT ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA SÖZLEŞMESİ

İşbu Süresi Belirli Kısmi Süreli Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi aşağıda isim (Unvan) ve adresleri yazılı bulunan işveren ile kısmi süreli çalıştırılacak öğrenci arasında 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. maddesi hükmü esas alınarak yapılmıştır. Bundan sonra taraflar "işveren" ve "öğrenci" olarak anılacaktır.

1.TARAFLAR

İŞVERENİN

Adı Soyadı (Unvanı) :

Adresi :

ÇALIŞACAK ÖĞRENCİNİN

Adı soyadı :

Baba adı :

Doğum yeri ve yılı :

İkamet adresi :

Ev ve Cep Tel :

E-mail :

2. ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM:

3. ÖĞRENCİNİN YAPACAĞI İŞ:

4. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ:

Bu öğrenci çalıştırma sözleşmesi/...../.....tarihinde yürürlüğe girmek üzere
Gün/Ay/Yıl süreli olup, sürenin bitiminde herhangi bir bildirim gerek kalmaksızın kendiliğinden sona erer.

5. ÖĞRENCİNİN ÇALIŞMAYA BAŞLAMA TARİHİ:

Öğrenci çalışmayaJ/tarihinde başlayacaktır.

6. Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilere yapılacak ödemede esas alınacak saat ücreti, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen tutardır.

7. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları çerçevesinde düzenlenmektedir. Bu kapsamda öğrenciler; günlük en fazla(....) saat, haftalık en fazla(....) saat ve aylık toplam en fazla(....) saat çalıştırılabilir.

8. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere ödenecek saat ücreti, brüt asgari ücretin sekizde biri (1/8) olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda bir öğrencinin bir saatlik ücreti TL'dir.

Tam zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler için aylık net ödenecek tutar TL olarak belirlenmiştir.

9. Diğer Koşullar:

a) Öğrenciler çalıştıkları süre karşılığı ücret alırlar.

b) Kısmi zamanlı çalışacak öğrenciye, çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri birim yöneticilerince belirlenir.

c) Kısmi zamanlı çalışacak Öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma planı Öğrenciye bildirilir. Birim yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı çalışacak öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı çalışacak öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.

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

d) Hafta sonu ve gece hizmete açık birimlerde Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından izin alınarak öğrenci çalıştırılabilir.

e) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gerekli gördüğü takdirde, kısmi zamanlı öğrencinin çalıştığı birimi değiştirebilir ve iş değişikliği yapabilir.

f) Öğrenciler çalıştıkları sürece;

(1) Çalıştıkları birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamazlar.

(2) Amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.

(3) Kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

(4) İşyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

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

(6) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine uygun davranışlarda bulunmak zorundadırlar, Öğrencilik sıfatına yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine aykırı hallerde bulunan, öğrenci Çalıştırma Sözleşmesinde belirtilen esaslara aykırı hareket eden öğrencilerin, öğrenci Çalıştırma Sözleşmeleri Üniversite tarafından tek taraflı olarak feshedilir, öğrenciler, öğrenci Çalıştırma Sözleşmelerinin bu şekilde Üniversite tarafından haklı feshi halinde herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

g) İşverene bilgi vermeden ve haklı bir mazereti olmaksızın işten ayrılan öğrenciler o öğretim yılı içinde tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar. Ancak, haklı bir mazereti bulunanlar, o birimde ya da başka bir birimde tekrar işe alınabilirler. Boş kalan kontenjanlara bu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde çalıştırılmak üzere yeni öğrenciler alınabilir.

ğ) Kısmi zamanlı çalışacak 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 İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası hükümleri uygulanır. Genel Sağlık Sigortası kapsamında Kısa Vadeli Sigorta Prim Ödemesi yapılacak olup, Provizyon almayan öğrencilere ise Genel Sağlık Sigortası yatırılmayacaktır.

h) İşverenin iş bu sözleşmeyi dilediği zaman Feshi-i ihbarda bulunarak feshetme hakkı saklıdır, öğrenci bu şekilde sözleşmenin feshi durumunda işverenden herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

ı) Bu sözleşme de hüküm bulunmayan hallerde Fırat Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kısmi Zamanlı Öğrenci İstihdamına İlişkin Koşullar ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları hükümleri uygulanır.

i) Öğrenci bu sözleşme ile birlikte Fırat Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Kısmi Zamanlı öğrenci İstihdamına İlişkin Koşullarını ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarını da kabul etmiş sayılır.

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

İŞVEREN (Adı-Soyadı)

Tarih :...../...../.....
ÖĞRENCİ (Adı-Soyadı)

İmza:

İmza:

FORM-3

Kısmi Zamanlı Öğrenci Takip Çizelgesi

Çalıştığı Birim			Çalışma Tarihleri		Öğrencinin Adı – Soyadı		Sıra No
			.../..... / 20...				
			.../..... / 20...				
Gün	Giriş Saati	Çıkış Saati	Kontrol Eden (İmza)	Gün	Giriş Saati	Çıkış Saati	Kontrol Eden (İmza)
	Öğrenci (İmza)	Öğrenci (İmza)			Öğrenci (İmza)	Öğrenci (İmza)	
1				18			
2				19			
3				20			
4				21			
5				22			
6				23			
7				24			
8				25			
9				26			
10				27			
11				28			
12				29			
13				30			
14							
15							
16							
17							

KONTROL EDEN

Tarih :

Adı Soyadı :

İmza :

FORM-4

			T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR ve SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI ÖĞRENCİ PUANTAJ CETVELİ																				Doküman No F38										
			Yayın Tarihi 24.02.2026																														
			Revizyon No 0																														
			Revizyon Tarihi -																														
B İ R İ M İ AIT OLDUĞU AY			----- FAKÜLTESİ / ----- YÜKSEKOKULU /---/.. / /---/..																														
No:	ADI SOYADI	OKULU	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		TOP. SAAT
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																																	
			DÜZENLEYENİN														ONAYLAYANIN																
			ADI SOYADI: ÜNVANI : İMZASI :														ADI SOYADI : ÜNVANI : İMZASI :																
NOTLAR : 1) Tatil günleri T, Resmi tatil günleri ise RT ile gösterilecektir. 2) Düzenleyen bölümüne, evrağı düzenleyen, onaylayan bölümüne ise birim yöneticisi imza atacaktır. 3) Öğrencilerin bir aylık çalışma saatlerinin toplamının 40 saati geçmemesine dikkat edilmelidir. 4) Bir haftalık çalışma saati toplamı 10 saati geçmemelidir. Haftalık 10 saatin günlere dağılımını birim yöneticisi belirler. 5) Puantaj kayıtları her ay düzenli olarak S.K.S Daire Başkanlığına gönderilecektir. 6) İleride oluşabilecek her türlü puantaj hatasından kaynaklanan problemlerin sorumlusu ilgili birim olacağından, tüm bu maddelerin dikkatlice okunması ve puantajların özenle hazırlanması gerekmektedir. 7) Ay içerisinde işe yeni başlayan veya işten ayrılan öğrenci varsa, puantajda bunların giriş ve çıkış günleri ile çalıştıkları günler ve toplam saatlerin gösterilmesi zorunludur.																																	
Hazırlayan															Onaylayan																		