



**T.C.**  
**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı**

**ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

Üniversitemiz bünyesinde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. Maddesine ve Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esaslarına göre birimlerimizde çalıştırılacak olan kısmi zamanlı öğrenciler için yapılan işve işlemlerin mevzuata uygun olması, hizmetlerin özenle ve titizlikle takibinin yapılması, herhangi bir aksamaya ve idari para cezasına meydan verilmemesi için aşağıda belirtilen hususlara önemle riayet edilmesi gerekmektedir.

- 1- Fakülte/yüksekokul/idari birimde kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilere ilişkin **kimlik fotokopileri** ve **KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ BAŞVURU FORMU** noksansız doldurarak işe başlama **tarihinden en az 5 gün** önce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir.
- 2- Prim ödemesi öğrencinin ailesi üzerinden sağlık hizmeti alıp almadığına göre farklılık göstermektedir. Bu nedenle, öğrenciden durumuna uygun genel sağlık sigortası ile ilgili beyan ve taahhüt belgesi ve kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma sözleşmesi alınması gerekmektedir.
- 3- Kısmi zamanlı öğrencilerin sigorta primi ve maaş ödemelerinin yapılabilmesi için Fakülte/yüksekokul/idari birimlerce, **Öğrenci Puantajları** ertesini ayın 3 üne kadar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir. (Ör. Haziran ayının puantajı Temmuz ayının 3 üne kadar)
- 4- Herhangi bir nedenle kısmi zamanlı çalıştırılan öğrencilerden, sözleşme bitim tarihinden önce ayrılan olması halinde puantajıyla birlikte **İşten Ayrılan Öğrenci Bildirim Formu**, ayrılış tarihinden itibaren en geç 3 (üç) gün içerisinde Fakülte/yüksekokul/idari birimlerce Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir
- 5- Hazırlanan puantaj kayıtları her ayın 1'i ile 30'u arasında kapsayacak olup, haftalık 15 ve aylık 60 saati geçmeyecek şekilde düzenlenmelidir

**ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN AYLIK HAZIRLAMASI GEREKEN FORMLAR**

- 1- Çalışan Öğrenci Listesi ([Form 1](#))
- 2- Devam Çizelgesi ([Form 2](#))
- 3- Puantaj Çizelgesi ([Form 3](#))
- 4- İşe Başlayan veya Ayrılan Öğrenci Çizelgesi ([Form 4](#))