

T.C.

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA VE YEMEK BURSUNUN VERİLMESİ ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Yönergenin Amacı, Kapsam, Dayanak ve**

**Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Pamukkale Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerin gerek aldıkları eğitimleri, gerekse ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, bir işte çalışarak hayata hazırlanmalarına, iş disiplini ve sorumluluk duygusu kazanmalarına, üretken bireyler olarak yetişmelerine yardımcı olmak amacıyla başarılı ancak maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerin öncelikli olarak desteklenmesi ve yemek bursu verilmesi uygulamasında ise maddi imkânları yeterli olmayan öncelikle başarılı öğrencilerin desteklenmesi ve yemek ihtiyaçlarının karşılanmasıdır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesinde öğrenim gören kayıtlı tüm öğrencileri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46'ncı maddesi, her yıl yayınlanan Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim Ücretlerinin Tespitine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu yönergede geçen;

- Üniversite: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünü,
- SKS: Pamukkale Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- Birim: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,
- Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- Kısmi Zamanlı Öğrenci (KZÖ): Yönerge esaslarına göre Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü tarafından kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması**

**Öğrenci çalıştıracak birimlerin ve öğrenci sayılarının belirlenmesi**

**MADDE 5-**

(1) Kısmi zamanlı öğrenciler, Pamukkale Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tespit edilen kontenjanlar dahilinde ilgili birimlerde çalıştırılabilirler.

(2) Hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı; birimlerin ihtiyaçları, çalıştırma gerekçeleri, geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar ve elde edilen performanslar ile birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak, hangi birimde, aylık kaç saat üzerinden, hangi sayıda kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı Pamukkale Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından tespit edilir ve Rektörlük Makamı onayına sunulur.

(3) Bu yönergenin yürürlüğe girmesinden önce Rektörlük Makamı onayı ile tespit edilen birim kontenjanları yönerge yürürlüğe girdikten sonra yeniden Rektörlük Makamı onayı alınmaksızın geçerlidir. Ancak, bu kontenjanlarda yapılacak arttırma veya eksiltme yine Rektörlük Makamı onayı ile yapılabilir.

## **Genel Özellikler**

### **MADDE 6-**

(1) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerde aranacak genel özellikler;

- a) Tezsiz yüksek lisans ve özel öğrenci hariç olmak üzere Pamukkale Üniversitesinde kayıtlı öğrenci olmak,
- b) Kayıt donduran öğrenci veya yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- c) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- d) Disiplin cezası almamış olmak,
- e) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- f) Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- g) KZÖ ile Pamukkale Üniversitesi arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle önceden sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- h) KZÖ ile Pamukkale Üniversitesi arasında yapılan sözleşmeye göre mevcut eğitim-öğretim yılında istifa vb. nedenlerle işten ayrılan öğrenci aynı eğitim öğretim yılında tekrar başvuru veya işe alım hakkından yararlanamaz.

(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, zamanı ve öğrencilerin seçimi**

### **Başvuru ilanı ve şekli**

### **MADDE 7-**

(1) SKS tarafından boş bulunan kontenjanlar için KZÖ çalıştırılacak birimler ve öğrenci sayıları her eğitim-öğretim yılında Ekim ayı başında Pamukkale Üniversitesinin resmî web sitesinde ([www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr)) başvuru için ilan edilir. Başvuru süresi ilan edildikten sonra 10 (on) gündür.

(2) Ayrıca ihtiyaç duyulan dönemlerde boşalan ve başvuru ilanı yapılması gereken kontenjanlar için eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemi içerisinde de münferit olarak ilana çıkılabilir. Eğitim-öğretim yılı güz ve bahar dönemi içerisinde münferit olarak yapılan ilanlar Pamukkale Üniversitesinin resmî web sitesinde ([www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr)) duyurulur. Başvuru süresi 5 (beş) gündür.

(3) Başvuru ilanında, 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 açıkça belirtilir.

(4) KZÖ olarak çalışmak isteyen öğrenciler başvurularını ([www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr)) internet adresinden elektronik ortamda İş Başvuru Formunu eksiksiz doldurarak, yaparlar. Başvurular Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına genel olarak yapılır. Birim bazlı başvurular yalnızca ilçelerde yer alan Pamukkale Üniversitesi birimlerini kapsar.

(5) Başvuru ilanında birimler tarafından KZÖ olarak çalıştırılması düşünülen öğrencilerin taşınması gereken özellikler belirlenebilir. Bu şekilde bir belirleme yapılması durumunda belirlenen özellikleri taşımayan öğrenciler başvuruda bulunamaz.

(6) Başvuru ilanının şekli, başvuru formu, başvuru kriterleri, başvuru puanları ve ilan süresi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

#### **MADDE 8-**

(1) Başvuru formları SKS tarafından oluşturulan Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Kriter Formunda belirtilen puanlamaya göre en yüksek puandan, en düşük puana doğru sıralanır. Sıralama neticesinde belirlenen KZÖ kontenjanına göre asil adaylar ve en çok asil aday sayısının 5 (beş) katına kadar yedek aday SKS tarafından belirlenir.

(2) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalıştırılacak öğrenciler, SKS tarafından bildirilen asil ve yedek adayların bu Yönergenin 6. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işte beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu, başvuru formunda yanıltıcı bilgi verip, vermediği gibi hususlar yönünden SKS tarafından oluşturulan komisyon tarafından değerlendirilerek, belirlenir. SKS tarafından eğitim-öğretim yılı başında yapılan toplu ilan sonucu kısmi zamanlı olarak çalıştırılacakların listesi Rektörlük Makamının onayına sunulur. Rektörlük Makamı tarafından onaylanan liste, Pamukkale Üniversitesi'nin resmî web sitesinde duyurulur.

(3) Başvurular neticesinde asil ve yedek olarak belirlenen aday listesinin tamamı eğitim-öğretim yılı bahar dönemi sonuna kadar geçerlidir.

(4) KZÖ başvuru ilanı sonucunda asil olarak belirlenen adaylardan işe hiç başlamayan, işe başlayıp, daha sonra ayrılan veya işten çıkarılması uygun görülen adayların yerine yedek adaylardan puan sıralamasına göre SKS tarafından belirlenir, yine öğrencilerin bu Yönergenin 6. maddesindeki şartları taşıyıp taşımadıkları, maddi durumları, çalıştırılacakları işte beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu, başvuru formunda yanıltıcı bilgi verip, vermediği gibi hususlar yönünden oluşturulan komisyon tarafından değerlendirme yapılır. KZÖ olarak çalışması uygun bulunan öğrenciler belirlenir. Yedek adayın bulunmaması durumunda SKS tarafından yeniden ikinci başvuru ilanına çıkılır. İkinci başvuru ilan süresi 5 (beş) gündür.

(5) İhtiyaç duyulan dönemlerde boşalan ve başvuru ilanı yapılması gereken kontenjanlar ile boşalan kontenjanlar için belirlenen yedek adayların işe başlama işlemleri SKS tarafından doğrudan yerine getirilir.

(6) KZÖ olarak çalışmak için başvuruda bulunan öğrencilerin aday listeleri ilgili eğitim-öğretim yılı bahar dönemi sonuna kadar devam eder, bahar dönemi sonunda aday listeleri iptal edilir ve listede bulunan öğrencilerin adaylıkları sona erer. KZÖ olarak çalışan mevcut öğrenciler ihtiyaç durumunda yaz döneminde de SKS tarafından çalıştırılabilir.

(7) Başvuru değerlendirme şekli ve ikinci ilan süresi SKS tarafından Rektörlük Makamı onayı ile değiştirilebilir.

(8) Başvuru ilan sürelerinin son günü resmî tatil veya hafta sonu tatili olması durumunda takip eden ilk iş günü mesai saati bitimi ilan sürelerinin son günüdür.

## **Çalışma biçimleri ve süreleri**

### **MADDE 9-**

**(a) Eğitim Birimleri:** Öğrenciler eğitim birimlerinde, laboratuvarlarda, eğitim ve araştırma projeleri vb. yerlerde destek vermek amacıyla çalıştırılabilir.

**(b) Destek Birimleri:** Öğrenciler, kütüphaneler, idari bürolar, daire başkanlıkları, kültür merkezleri, spor merkezleri vb. birimlerde çalıştırılabilir.

**c)** Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süresi haftada en fazla 15 (on beş) saattir.

**d)** Çalışma süresinin haftanın günlere dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince SKS'ye bildirilir. Öğrenci çalışmasının devamlılığı ilgili birim yöneticisinin kontrolindedir. Öğrencilerin işe devam, çalışma süre ve saatlerinin takibi, değerlendirilmesi konusundaki tüm sorumluluk ilgili birim yöneticisine aittir. Öğrencilerin çalışma devamlılığı ve ücret ödenmesinde Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Çizelgesi esas alınır.

**e)** Kanunlarda mili bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, mesai saatleri dışında, hafta sonu, gece ve resmî tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bahsi geçen günlerde çalışmak zorundadır.

**f)** Öğrencilerin özel çalışma ve özellik isteyen birimlerdeki çalışma süreleri, şekil ve şartları SKS tarafından Rektör Makamı onayı ile farklı olarak belirlenebilir.

### **İşe kabul ve başlama**

**MADDE 10-** SKS tarafından yapılan ilan ve değerlendirme sonucunda asil aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin işe kabulleri yapılır. Ancak, özellikli, olağanüstü ve gerekli durumlarda Rektörlük Makamı değerlendirilmesi sonucu Rektör oluru ile ilan yapılmaksızın, yalnızca genel özellikler dikkate alınarak işe kabul yapılabilir. İşe kabulleri yapılan öğrencilere çağrı yapılarak, Pamukkale Üniversitesi, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi imzalanır. Sözleşme imzalanan öğrencilerin işe giriş işlemleri, SKS tarafından yapılır. İşe giriş işlemlerini bizzat öğrencinin kendisi takip eder.

### **Gerekli belgeler**

**MADDE 11-** KZÖ olarak bir işte çalışmaya başlayacak öğrencilerin aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına müracaat etmeleri gerekmektedir. Eksik belge ve bilgi verenlerin giriş işlemleri yapılmaz.

#### **İşe giriş için gerekli belgeler:**

- 1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- 2- Öğrenci Belgesi
- 3- 1 adet vesikalık fotoğraf (Son 6 ayda çekilmiş)
- 4- Banka Hesap Numarası (Kurum tarafından belirlenen)
- 5- Güncel Sağlık Raporu

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

#### **MADDE 12**

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

**b)** Kısmi zamanlı 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 iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri SKS tarafından yapılır.

**c)** 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, SKS'nin teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

**d)** Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak SKS bütçesinden yapılır.

**e)** Sosyal Güvenlik Kurumu girişi yapılmadan öğrenciye ücret ödenemez.

**f)** Öğrencilerin ücretlerinin ödenebilmesi için SKS'nin belirleyeceği bir bankada hesap açtırması ve hesap numarasını SKS'ye bildirmesi zorunludur.

**g)** Çalışan öğrenci için her ay Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Çizelgesi ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir.

**h)** Öğrenciler; çalıştıkları süre karşılığında ücret alırlar. Birimler, her ayın 15. gününden müteakip ayın 14. gününe kadar (14. gün dahil) dönem için "Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Çizelgesi" düzenlettirip, onaylayarak, en geç ilgili ayın 17. günü mesai saati bitimine kadar SKS' ye teslim ederler. Ayın 17. gününün resmî tatil veya hafta sonu tatili olması durumunda takip eden ilk iş günü mesai saati bitimi teslim süresinin son günüdür. Ücretlerin ödenme zamanı en geç ilgili ayın **25.** gününe kadardır. SKS tarafından hazırlanan ücret bordroları en geç ilgili ayın 25. gününe kadar ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilir.

**ı)** SKS tarafından hazırlanan ücret bordroları, öğrenci çalıştıran birimlerin her ay düzenlettirip, onayladığı Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Çizelgesine göre düzenlenir.

**i)** Öğrenci aynı anda yalnız bir birimde çalışabilir.

**j)** Bu maddenin "h" bendine göre ücretlerin ödenme dönemi SKS tarafından değiştirilebilir.

### **Öğrencilerin davranış görev ve sorumlulukları**

#### **MADDE 13-**

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

**b)** Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarını ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

**c)** Kısmi zamanlı öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam zamanında yapmakla yükümlüdür.

**d)** Kısmi zamanlı öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirmekle yükümlü ve sorumludur.

**e)** Kısmi zamanlı öğrenciler, işyerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

**f)** Kısmi zamanlı öğrenciler işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.

**g)** Kısmi Zamanlı öğrenciler çalıştıkları sürece 2547 Sayılı Kanunun madde 54'te düzenlenen disiplin hükümlerine tabidir. Disiplinsiz davranışları belirlenen öğrencilerin ve birim yetkilileri tarafından çalışmasında sakınca bulunduğu tespit edilen öğrencilerin KZÖ olarak çalışmalarına son verilir.

## **Diğer hükümler**

### **MADDE 14-**

**a)** İlgili birim amirlerince disiplinsiz davranışları tespit edilen, imzalanan sözleşme hükümlerine aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilen öğrenciler tekrar kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışamazlar ve kısmi zamanlı öğrenci ilanına başvuramazlar, ilana başvursalar dahi başvuruları geçersiz sayılır.

**b)** Bahar Dönemi sonunda mezun olma, kendi isteğiyle işten ayrılma vb. durumlar nedeniyle işten çıkan öğrenciler yerine yaz döneminde yeni öğrenci işe başlatılamaz. Boşalan kontenjanlar yerine takip eden eğitim-öğretim dönemi başında yeniden ilana çıkılır. Ancak, olağanüstü durumlar ile özel çalışma ve özellik isteyen birimlerde SKS tarafından yaz döneminde de yeni öğrenci işe alınabilir.

**c)** Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışan öğrenciler kendi istek ve talepleri halinde yaz döneminde çalışmayabilirler. Yaz döneminde çalışmak istemeyen öğrenci çalışmakta olduğu birime veya SKS'ye dilekçe ile başvurması halinde ilgili öğrencinin işten çıkışı yapılır.

**d)** Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birimler, öğrencilerin devam ve disiplin durumunu ve bu Yönergenin 6. maddesindeki şartları taşıyıp, taşımadıklarını takip etmek zorundadırlar. İlgili birimler, devamsızlık yapan, disiplin cezası alan veya işten ayrılan öğrenciler ile bu Yönergenin 6. maddesindeki şartları çalışırken kaybeden kısmi zamanlı öğrencileri derhal SKS' ye bildirmek zorundadırlar. Bildirimde bulunulmaması veya gecikme durumunda tüm hukuki, cezai ve maddi sorumluluk bildirimde bulunmayan birim yöneticisine aittir.

**e)** Yöneticiler, memurlar ve öğretim elemanları 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, memur ve öğretim elemanlarına katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

**f)** Üniversite Sosyal Tesis İktisadi İşletmesi ve Döner Sermaye İşletmeleri de giderleri işletme bütçesinden karşılanmak üzere yönerge hükümlerine aykırı olmayacak şekilde kendi birimleri tarafından yapılacak ilan ve değerlendirme ile KZÖ çalıştırabilirler.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yemek Bursu Verilmesi**

#### **Yemek bursu verilecek öğrencilerin sayılarının belirlenmesi**

**MADDE 15-** Her eğitim-öğretim yılı başında, geçmiş yıllardaki uygulamalar, gözlenen ihtiyaçlar ve elde edilen performanslar ile bütçe imkânları ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46. maddesinde belirtilen sınırlar dikkate alınarak, maddi imkânı yeterli olmayan hangi sayıda öğrenciye ücretsiz Yemek Bursu verileceği SKS Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Tespit edilen sayının %10'luk kısmı Rektörlüğün belirleyeceği ihtiyaç sahibi öğrenciler için saklı tutulur.

#### **Başvuru şekli, zamanı ve öğrencilerin seçimi ile başvuru ilanı**

### **MADDE 16-**

(a) SKS tarafından Yemek Bursu verilecek öğrencilerin tespiti için her eğitim-öğretim yılı ek kontenjan kayıtları tamamlandıktan sonra Pamukkale Üniversitesinin resmî web sitesinde ([www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr)) başvuru için ilan yapılır. Başvuru ilan süresi 15 (on beş) gündür.

(b) Yemek Bursuna Pamukkale Üniversitesinde kayıtlı tüm öğrencilerin ihtiyaç sahibi olduğunu belgelemek kaydıyla başvurma hakkı vardır.

(c) Yemek Bursu başvuruları burstan faydalanmak isteyen öğrencilerin ([www.pau.edu.tr](http://www.pau.edu.tr)) internet adresinden elektronik ortamda Yemek Bursu Başvuru Formunu doldurmaları suretiyle alınır.

(d) Başvuru ilanının şekli, başvuru formu, başvuru kriterleri ve ilan süresi SKS tarafından değiştirilebilir.

(e) İlan sürelerinin son günü resmî tatil veya hafta sonu tatili olması durumunda takip eden ilk iş günü mesai saati bitimi ilan süresinin son günüdür.

### **Başvuruların değerlendirilmesi**

#### **MADDE 17-**

(a) Başvuru formları "Yemek Bursu Başvuru Kriter Formunda belirtilen puanlamaya göre en yüksek puandan, en düşük puana doğru genel olarak sıralanır. Sıralama neticesinde belirlenen toplam Yemek Bursu sayısına göre asil ve yedek adaylar belirlenir.

(b) Yemek Bursu puan sıralaması yapılırken belirlenen toplam Yemek Bursunun son asil adayları ile ilk yedek adaylarının aynı puana sahip olması durumunda Yemek Bursu asil aday sayısı SKS tarafından değerlendirilir.

(c) Adayların maddi durumları, başvuru formunda yanıltıcı bilgi verip, vermediği, ücretsiz Yemek Bursuna ihtiyacı olup olmadığı gibi hususlar yönünden ilçelerdeki birimler için oluşturulan komisyon adayları değerlendirip, Yemek Bursu verilmesi uygun görülen öğrencileri belirleyerek, bildirim tarihinden itibaren en geç 7 gün içinde SKS'ye bildirir.

(d) SKS tarafından yemek bursu almaya hak kazanan öğrencilerin yemek bursundan hangi tarihte faydalanmaya başlayacakları Pamukkale Üniversitesinin resmî web sitesinde ([www.pamukkale.edu.tr](http://www.pamukkale.edu.tr)) yayınlanır.

(e) Asil ve yedek olarak belirlenen aday listesi eğitim-öğretim yılı bahar dönemi sonunda iptal edilir ve listede bulunan öğrencilerin adaylıkları sona erer.

(f) Yemek Başvuru formlarını eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgilerle dolduran öğrencilerin başvuruları kabul edilmez ve geçersiz sayılır.

(g) Ancak, gerekli durumlarda SKS tarafından Rektörlük Makamı kontenjanı olarak saklı tutulan kontenjandan ilan ve kriter değerlendirmesi yapılmaksızın Yemek Bursu verilebilir.

(h) Yemek Bursu başvuru ilanı sonucunda asil olarak belirlenen adaylardan yemek bursunu kötüye kullanan (başkasına faydalandırma vb.) öğrencilerin bursu kesilir ve yerine yedek adaylardan puan sırasına göre çağrı yapılarak, yemek bursu verilir.

### **Yemek bursu verilme şekli ve süresi**

#### **MADDE 18-**

(a) Yemek Bursu, başvuru sonucu yapılan değerlendirme neticesinde, asil olarak yemek bursu almaya hak kazanan tüm öğrencilere, bursu almaya hak kazandığı eğitim-öğretim yılı sonuna kadar geçerlidir.

(b) Yemek Bursu hafta içerisinde (Pazartesi'den, Cuma'ya) Pamukkale Üniversitesi Yemekhanelerinde verilen bir öğün yemekten ücretsiz olarak faydalanma şeklindedir. Resmi tatil günleri ve hafta sonu tatillerinde Yemek Bursundan faydalanılamaz.

(c) Yemek Bursu; burs alan öğrencinin, öğrenciliğinin sona ermesi (mezun olma, ayrılma, ilişik kesme vb.) ya da pasif olması (uzaklaştırma, kayıt yenileme, kayıt dondurma vb.) durumlarında sona erer.

(d) Yemek Bursu verilme şekil ve süreleri SKS tarafından değiştirilebilir.

### **Yemek bursundan doğrudan faydalanabilecek öğrenciler**

#### **MADDE 19-**

(a) Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin tamamı, çalışma süreleri boyunca günde bir kez ilan ve değerlendirmeye tabi tutulmaksızın doğrudan Yemek Bursundan faydalanabilir. Ancak; özellikli, olağanüstü ve gerekli durumlarda Rektörlük Makamı değerlendirilmesi sonucu Rektör oluru ile ilan yapılmaksızın, yalnızca genel özellikler dikkate alınarak işe kabulü yapılan öğrencilerin maddi durumları, ücretsiz Yemek Bursuna ihtiyacı olup olmadığı değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülen öğrenciler yemek bursundan faydalanabilir.

(b) Milli sporcu olduğunu belgeleyen öğrenciler, sağlık raporu ile belgelemek şartıyla %40 ve daha fazla engeli bulunan öğrenciler, anne veya babasının şehit veya gazi olduğunu belgelendiren öğrenciler, üniversite adına başarı elde etmiş öğrenciler ilan ve değerlendirmeye tabi tutulmaksızın talep ettikleri takdirde doğrudan Yemek Bursundan faydalanabilir. Başarılı öğrencilerin seçim şekil ve şartları ile faydalandırılacak öğrenci sayısı SKS tarafından Rektör onayı ile belirlenir.

### **Yemek bursundan faydalanmanın başlaması**

#### **MADDE 20-**

(a) SKS tarafından yapılan ilan ve değerlendirme neticesinde asil aday olarak Yemek Bursu almaya hak kazanan öğrencilerin listesi ücretsiz Yemek hakkı verilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına bildirilir. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı sistem üzerinden gerekli yetkilendirmeyi yaptıktan sonra Yemek Bursu almaya hak kazanan öğrenciler burstan faydalanmaya başlarlar.

(b) Yemek Bursu yetkilendirme işlemleri SKS'nin talebi ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Denetim**

**MADDE 21-** Bir birimde KZÖ statüsünde çalışan öğrencilerin işe devamları, disiplin durumlarının takibi ve görevlerini yerine getirip, getirmediüklerinin denetiminden birim yöneticileri sorumludur. Birim yöneticileri, bu anlamda, KZÖ çalıştırma sisteminin amaca uygun ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri almakta görevli ve yetkilidirler.

**MADDE 22-** Yemek Bursunun amaca uygun ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli tüm denetimleri yapmaya Rektörlük Makamı yetkili olup, Rektörlük Makamı bu yetkisini SKS aracılığıyla kullanır.

#### **Mali konular**

**MADDE 23-** PAÜ' de çalıştırılan kısmi zamanlı öğrencilerin ücretleri, SKS Bütçesinin ilgili harcama kaleminden ödenir. Yemek Bursu da anılan bütçeden karşılanır. Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

#### **Belgeler**

#### **MADDE 24-**

- 1-) KZÖ Talep Formu
- 2-) KZÖ Başvuru Formu
- 3-) KZÖ Puanlama Tablosu
- 4-) KZÖ Puantaj Çizelgesi

#### **Yürürlük**

**MADDE 25-** Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**Madde 26-** Bu yönerge Pamukkale Üniversitesi Senatosunun 30.10.2024 tarih ve 20/6 sayılı kararı ile kabul edilen T.C. Pamukkale Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma ve Yemek Bursu Verilmesi Esasları Hakkında Yönergeyi yürürlükten kaldırır.

### **Yürütme:**

**MADDE 27-** Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

(Üniversite Senatosunun 11/09/2025 tarih ve 19/8 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.)