

	İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ Personel Daire Başkanlığı KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞ AKIŞ ŞEMASI		Doküman No PDB.İA.009 Revizyon No:01 Y ayın Tarihi:02.01.2026 Revizyon Tar:05.10.2026 Sayfa No:1 / 2
Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/İlgili Mevzuat	
	Öğrenciler 2547 sayılı yasanın 46. Maddesi ve “Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları” kapsamında yükseköğretim kurumlarındaki geçici işlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilir.	2547, Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları	
Genel Sekreterlik/Üniversite Yönetim Kurulu	Saatlik Çalışma Karşılığı Ödenecek Ücretin Belirlenmesi	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, İhtiyaç duyuldukça yönetim kurulu tarafından belirlenir/ güncellenir.	
Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştıracak Birimler	Kısmi zamanlı öğrenci çalışma Taleplerinin alınması.	Birimler, kısmi zamanlı olarak çalıştırılması öngörülen öğrenci sayısını ve öğrencilerin çalıştırılma gerekçelerini belirleyerek, her yıl en geç Eylül ayının sonuna kadar Kısmi Zamanlı Öğrenci Talep Formu ile Genel Sekreterlik Makamına bildirir.	
Rektörlük/Genel Sekreterlik /Personel Daire Başkanlığı	Birim Bazında Çalıştırılacak Kısmi zamanlı öğrenci sayılarının belirlenmesi ve belirlenen kontenjanların Rektörlük Makamının onayına sunulması	Birimlerden gelen kısmi zamanlı öğrenci (KZÖ) çalışma talepleri, ilgili mevzuat hükümleri ve birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda değerlendirilir. Yapılan değerlendirme sonucunda, birimler bazında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenci sayıları belirlenerek ilgili birimlere, Genel Sekreterliğe, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına (SKS) ve Personel Daire Başkanlığına (PDB) bildirilir.	
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	İlan	Onaylanan kısmi zamanlı öğrenci (KZÖ) pozisyonları ile başvuru tarihleri, çalışma tarihleri, başvuru koşulları ve değerlendirme kriterleri; Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Üniversitenin resmî web sitesinde, ilgili birimlerin duyuru panolarında ve Üniversitenin diğer uygun iletişim kanallarında ilan edilir.	
İlgili Birim/Genel Sekreterlik/Personel Daire Başkanlığı	Başvuruların Kabulü	KZÖ olarak çalışmak isteyen öğrenciler, Başvuru Formu ’nu doldurarak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına başvuruda bulunurlar. Başvurular, SKS Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilerek İlgili birimlere gönderilir. Uygun bulunan öğrencilerin isimleri Rektörlük onayına sunulur.	

Öğrencinin çalışacağı Birim	Kısmi zamanlı öğrencilerin Belgelerinin hazırlanması	Asıl aday olarak çalışmaya hak kazanan öğrencilerin başvuru dosyaları, ilgili birim tarafından eksiksiz olarak PDB'ye teslim edilir.
Personel Daire Başkanlığı	Öğrencinin SGK işlemleri yapılır ve Göreve başlatılır.	Birimlerden gelen öğrenci dosyaları, Personel Birimi tarafından işleme alınır. Öğrencilerin SGK işlemleri gerçekleştirilir ve sözleşmeleri imzalatılır.
Personel Daire Başkanlığı	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Puantaj Cetvellerinin Hazırlanması /Bildirilmesi	Öğrenci Puantaj Cetveli, ilgili birim amirleri tarafından onaylanarak düzenlenir. Birimler, öğrenci ücretlerinin ödenmesine esas puantaj cetvellerini ay sonunda Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirir. Tüm birimlerden gelen puantajlar SSK Daire başkanlığı tarafından toplu olarak Personel Tahakkuk birimine iletilir.
İlgili Birim/Personel Daire Başkanlığı	İlan da belirtilen sürelerin sona ermesiyle öğrencilerin iş sözleşmeleri sonlanır. SGK çıkış işlemleri gerçekleştirilir.	