

T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

AMAÇ:

Madde 1- (1) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma uygulamasının amacı, Süleyman Demirel Üniversitesinde öğrenim gören öğrencilerin, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda, bir işte çalışarak kişiliklerini ve becerilerini geliştirerek iş disiplini edinmiş, üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmak.

(2) Bu Usul ve Esaslar, Yüksek Öğretim Kurumlarında 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 46. Maddesine göre kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılabilecek öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri ile diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

KAPSAM:

Madde 2- (1) Bu yönerge, Üniversitede kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve rektörlüğe bağlı tüm bölüm, birim ve müdürlüklerinin kısmi zamanlı öğrenci istihdamını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- (1) Bu yönerge aşağıdaki kanun ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi,
- b) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları,
- c) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin b fıkrası ve ilgili diğer maddeleri,
- d) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili maddeleri,
- e) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun ilgi maddeleri,
- f) 4857 sayılı İş Kanunu ilgili maddeler.

TANIMLAR

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen terimler;

- a) **Üniversite:** Süleyman Demirel Üniversitesi,
- b) **Rektör:** Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Daire Başkanlığı:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nı,
- d) **Birim:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimleri,
- e) **Birim Yöneticisi:** Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- f) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Süleyman Demirel Üniversitesine kayıtlı, yetenekli, geçici olarak çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi,

g) **Yürütme Kurulu:** Bir öğretim yılında, hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağını belirleyen, iş duyurularını yapan, sınav sonuçlarını inceleyerek kesinleştiren, denetim mekanizmasını çalıştıran kurulu,

h) **Denetim Kurulu:** Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için kısmi zamanlı öğrencilerle onları çalıştıran birimlerde konuyla ilgili denetimi yapma yetkisine sahip olan kurulu ifade eder.

İKİNCİ KISIM GENEL HUSUSLAR

ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN VE ÖĞRENCİ SAYILARININ BELİRLENMESİ

Madde 5- (1) Birimler çalıştırmak istedikleri öğrenci sayılarını, çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayı sonuna kadar Daire Başkanlığı'na bildirirler. (**FORM 1 / A, FORM 1 / B**)

(2) O öğretim yılında hangi birimde ne kadar kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı; birimlerin ihtiyaçları, çalışma gerekçeleri ve bütçe imkânları dikkate alınarak Daire Başkanlığı tarafından Yönetim Kurulu onayına sunulur.

YÜRÜTME KURULU:

Madde 6- Yürütme Kurulu Daire Başkanlığı'ndan sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Rektör tarafından uygun görülecek iki öğretim elemanından oluşur. Rektör tarafından belirlenen bu öğretim elemanları görev süreleri 3'er yıldır. Görev süresi biten üye Rektör tarafından belirlenir.

YÜRÜTME KURULUNUN GÖREVLERİ:

Madde 7-

- a) Birimlere göre belirlenen kontenjanların öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
 - b) Birimlerin ihtiyaçları, gerekçeleri ve bütçe imkânlarını dikkate alarak kısmi zamanlı statüde çalışacak öğrenci sayılarını belirlemek,
 - c) Daire Başkanlığı'na gelen sınav sonuçlarını inceleyerek üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,
 - d) Kısmi zamanlı statüde çalışan öğrencilerin isteği üzerine veya gerekli gördüğü zamanlarda Denetim Kurulunun çalışmasını sağlamak. Denetim raporlarını değerlendirerek gerekli önlemleri alıp, yaptırımlar uygulamak,
 - e) Yönergeye uygun iş akış programı hazırlayıp uygulamak,
- Yönetim Kurulu, başkanının çağrısıyla toplanır ve kararlarını salt çoğunlukla alır.

BAŞVURU ŞEKLİ VE ZAMANI

Madde 8- (1) Hangi birimde, hangi işte, kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağına dair genel duyuru ekim ayı başında Daire Başkanlığı aracılığıyla Rektörlük tarafından yapılır.

Daha çok öğrencinin haberdar olabilmesi için duyurularda afiş, internet, radyo gibi iletişim imkânlarından yararlanılır.

Başvurular **FORM-2** ile ilgili birimin yöneticiliğine yapılır.

(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.

ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİ

Madde 9- Başvurusu kabul edilen öğrenciler birimde oluşturulan komisyon tarafından uygun görülecek bir sınav yöntemi veya mülakatla belirlenir. Sınav sonuçları o iş için ayrılan kontenjan kadar yedeğiyle birlikte liste halinde **FORM-3** ile Daire Başkanlığı'na gönderilir. Üniversite Yönetim Kurulunda onaylandıktan sonra ilan edilir.

BİRİMLERİN YETENEK BELİRLEME KURULLARI

Madde 10- Birim yöneticisi tarafından teklif edilen ve yürütme kurulunun onayından sonra kesinleşen beş üyeden oluşur. (**FORM-4**)

Kurul üyelerinin alanlarında uzman olması esastır. Birim yöneticilerinin kendi birimlerinde konuyla ilgili uzman bulamamaları halinde üniversitenin diğer birimlerinden üye alabilirler.

ÜÇÜNCÜ KISIM KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİLERİN SEÇİMİNDE ARANACAK ÖZELLİKLER, ÇALIŞMA ESASLARI VE İŞ TANIMLARI

KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİLERDE ARANACAK ÖZELLİKLER

Madde 11-

- a) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerin Süleyman Demirel Üniversitesinde kayıtlı öğrenci olmaları gerekir.
- b) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci olmamaları gerekir.
- c) Hiçbir disiplin cezası almamış olması şartı aranır.
- d) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak.
- e) Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerde, belirli bir not ortalaması aranmaz, başarısız ders sayısı dikkate alınmaz.
- f) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak.
- g) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak.
- h) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile Yüksek Öğretim Kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeni ile sözleşmesi feshedilmemiş olmak.

- i) Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışıp da aynı yarıyıl içerisinde geçerli mazereti olmaksızın, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığınca sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- j) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim öğretim süreci içerisinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukardaki şartlar aranmaz.
- k) Af yasasından yararlanan öğrenciler, kısmi zamanlı statüde çalıştırılabilirler.
- l) Öğrenci çalışmasının devamlılığında ilgili birim yöneticisinin değerlendirilmesi ve takdiri esas alınır.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 12-

- a) Birim Yöneticileri gerek gördüğünde kısmi zamanlı öğrencilerin birimdeki iş değişikliğini yapabilir. Ancak kısmi zamanlı öğrenciler birimlerde temizlik, taşıma vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmazlar.
- b) Öğrenciler işe başlamadan önce işveren (Rektörlük) ile hizmet akdi (sözleşme) imzalarlar.
- c) İşe alınacak öğrenciler istenilen evrakları ve işe başlamaları için gerekli olan formları birimlerinden temin ederek form üzerindeki gereken yerlerin öğrenci tarafından doldurularak birimler aracılığıyla Daire Başkanlığı'na teslim edilir.
- d) Daire Başkanlığı tarafından işe başlaması uygun görülen öğrencilerin dosyaları Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderilir.
- e) Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş Bildirgesi yapılmadan öğrenciye ücret ödenemez.
- f) Çalıştırılacak birim tarafından öğrenciye yaptırılacak iş ve işlemlerin tanımı yapılır ve günde 3 ve haftada 15 saati geçmemek üzere hazırlanan çalışma planı öğrenciye tebliğ edilir, çalışma planlarının bir örneği Daire Başkanlığı'na gönderilir.
- g) Öğrenciler çalıştıkları sürece öğrenci disiplin yönetmeliğine uymak zorundadırlar. Hizmet akdine uymayan ve disiplinsiz davranışları tespit edilen öğrencilerin sözleşmeleri tek taraflı feshedilir.
- h) Birimler, işten kendi isteğiyle ayrılan ya da çıkarılan öğrencinin yerine isteğe bağlı olarak yukarıdaki esaslar çerçevesinde yeni öğrenci alabilir.
- i) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte hafta sonu gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.
- j) Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenciler bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.
- k) Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4. Maddesi'nin 1. Fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılır ve hakkında sadece İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası hükümleri uygulanır. Kısmi zamanlı öğrencilerin sigortalılık ve sigortalılığının sona ermesine ilişkin bildirimleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- l) 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, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

- m) Kısmi zamanlı öğrencilere ödemeler, aylık olarak Daire Başkanlığı bütçesinden yapılır.
- n) Kısmi zamanlı öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler, aynı anda farklı iki birimde çalışamazlar,
- o) Kısmi zamanlı öğrencilerin çalışma süreleri, yalnızca eğitim öğretim dönemi için geçerlidir. Bahar yarıyılıının bitiminde (en geç yarıyıl sonu sınavları sonunda) bu öğrencilerin çıkışları verilir.
- p) Öğrenci ile yapılan sözleşme ve çalışma süresi, kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma yapan birimin uygun görmesi ve Daire Başkanlığının onayı ile yalnızca yaz dönemi için en fazla on altı hafta daha uzatılabilir.
- q) **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 15. , 16. Ve 19. Maddeleri gereğince** söylenen;

“MADDE 15 – (1) İşveren;

a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

1) İşe girişlerinde.

2) İş değişikliğinde.

3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(3) Bu Kanun kapsamında alınması gereken sağlık raporları, işyeri sağlık ve güvenlik biriminde veya hizmet alınan ortak sağlık ve güvenlik biriminde görevli olan işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(4) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet işverence karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

(5) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

Çalışanların bilgilendirilmesi

MADDE 16 – (1) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi amacıyla işveren, çalışanları ve çalışan temsilcilerini işyerinin özelliklerini de dikkate alarak aşağıdaki konularda bilgilendirir:

a) İşyerinde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler.

b) Kendileri ile ilgili yasal hak ve sorumluluklar.

c) İlk yardım, olağan dışı durumlar, afetler ve yangınla mücadele ve tahliye işleri konusunda görevlendirilen kişiler.

(2) İşveren;

a) 12 nci maddede belirtilen ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan bütün çalışanları, tehlikeler ile bunlardan doğan risklere karşı alınmış ve alınacak tedbirler hakkında derhal bilgilendirir.

b) Başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların birinci fıkrada belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir.

c) Risk değerlendirmesi, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili koruyucu ve önleyici tedbirler, ölçüm, analiz, teknik kontrol, kayıtlar, raporlar ve teftişten elde edilen bilgilere, destek elemanları ile çalışan temsilcilerinin ulaşmasını sağlar.

MADDE 19 – (1) Çalışanlar, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili aldıkları eğitim ve işverenin bu konudaki talimatları doğrultusunda, kendilerinin ve hareketlerinden veya yaptıkları işten etkilenen diğer çalışanların sağlık ve güvenliklerini tehlikeye düşürmemekle yükümlüdür.

(2) Çalışanların, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yükümlülükleri şunlardır:

a) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçlarını kurallara uygun şekilde kullanmak, bunların güvenlik donanımlarını doğru olarak kullanmak, keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek.

b) Kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve korumak.

c) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda sağlık ve güvenlik yönünden ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıklarında ve koruma tedbirlerinde bir eksiklik gördüklerinde, işverene veya çalışan temsilcisine derhal haber vermek.

ç) Teftişe yetkili makam tarafından işyerinde tespit edilen noksanlık ve mevzuata aykırılıkların giderilmesi konusunda, işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.

d) Kendi görev alanında, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için işveren ve çalışan temsilcisi ile iş birliği yapmak.” maddelerinin birim yöneticileri ve kısmi zamanlı çalışan öğrenciler tarafından dikkat ve hassasiyetle bu şekilde uygulanması gerekmektedir.

İŞ TANIMI ve İŞE DEVAM ZORUNLULUĞU

Madde 13- (1) Kısmi zamanlı olarak işe başlayacak her öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemini yapmak için Birime bizzat müracaat edeceklerdir. Daire Başkanlığı tarafından kendilerine verilen tarihte görev yapacakları birimde iş başı yaparlar. Birimler, öğrencilere Daire Başkanlığı tarafından işe başlama tarihi verilmeden iş başı yaptıramaz.

a) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi,

b) Nüfus cüzdan fotokopisi,

c) Yeni tarihli öğrenci belgesi,

d) İşte çalışabilirliği gösteren sağlık raporu,

e) Üniversite tarafından belirlenen bankadan açtırılmış olan (müracaat tarihi itibarıyla güncellenmiş) hesabın IBAN numarası,

f) Savcılıktan alınacak iyi hal belgesi,

g) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi (Daire Başkanlığı tarafından işe giriş işlemi yapılırken hazırlanacaktır)

(2) Kısmi zamanlı öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden tanımlanarak belirlenir ve hazırlanan çalışma programı öğrenciye bildirilir.

(3) Kısmi zamanlı öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür, iş saatleri bitmeden izinsiz olarak iş yerinden ayrılamazlar.

(4) Kısmi zamanlı öğrenci çalıştıran birim sorumlusu öğrencinin iş kazası/meslek hastalığı geçirmesi durumunda gerekli araştırma ve incelemeleri yaparak aynı gün içerisinde rapor düzenlemesini yapmak zorundadır.

(5) Kısmi zamanlı öğrencinin iş kazası/meslek hastalığı geçirmesi durumunda alınan raporların birim yöneticisi tarafından bir gün içerisinde Daire Başkanlığı'na iletilmesi zorunludur.

KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİLERİN DAVRANIŞ, GÖREV ve SORUMLULUKLARI

Madde 14- (1) Kısmi zamanlı öğrenciler, çalıştığı birimin itibarı ve saygınlığını veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

(2) Kısmi zamanlı öğrenciler, amir ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerinde saygılı olmak, işlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.

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

(4) Kısmi zamanlı öğrenciler, iş yerinde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarını, iş disiplinini, iş sağlığı ve güvenliği kurallarını, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.

(5) Kısmi zamanlı öğrenciler, işlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen devlet malını korumak ve her an hizmete hazır hal de bulundurmak zorundadır.

(6) Birimde gizlilik gerektiren bilgileri başkası ile paylaşamaz,

(7) İşten ayrılmak isteyen öğrenciler ilgili birime en az 1 hafta önceden yazılı olarak bildirmek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ KISIM YETKİ, SORUMLULUK, DENETİM VE YÜRÜTME

YETKİ VE SORUMLULUK

Madde 15- (1) Yöneticiler ve memurlar, yanlarında çalışan kısmi zamanlı öğrencilere yetki ve sorumlulukları devredemezler. Kısmi zamanlı öğrenciler, iş ve işlemlerin daha hızlı ve verimli yürütülmesi amacıyla, o birimdeki çalışma düzenini aksatmadan yönetici ve memurlara katkıda bulunmakla yükümlüdürler.

(2) Sosyal Güvenlik Kurumu işe giriş işlemi yapılmadan öğrenci çalıştırılmaz. İşten ayrılan öğrenci en geç 3 gün içinde Daire Başkanlığına bildirilir. Aylık çalışma çizelgeleri en geç her ayın 9 unda çalışan öğrenci puantaj cetveli ilgili birim amirleri tarafından onaylanmak suretiyle düzenlenir, Daire Başkanlığına ulaşması gerekir. Birimlerce puantajların geç bildirilmesinden dolayı Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezanın sorumluluğu ilgili birime aittir.

DENETİM

Madde 16- (1) Birim yöneticileri çalıştırdıkları kısmi zamanlı öğrencilere sürekli denetim uygularlar. Sistemin verimli ve sağlıklı işleyebilmesi için gerekli bütün önlemleri alırlar.

(2) Birimlerin yapacakları iç denetimin dışında Yürütme Kurulu'na bağlı olarak çalışan genel denetim amaçlı bir "Denetim Kurulu" oluştururlar.

(3) Denetim Kurulu Yürütme Kurulu'nun görüşü alınarak Rektör tarafından uygun görülen üç öğretim elemanı ve iki öğrenci temsilcisinden oluşur. Kurul, başkanı oy çokluğuyla seçer.

(4) Denetim Kurulu, gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda denetim görevini yapar. Çalışan öğrenciler ile birim yöneticileri ve konuyla ilgili diğer görevlilerle görüşebilir, anket uygulayabilir, konuyla ilgili gerekli belgeleri isteyebilir ve inceleyebilir.

(5) Denetleme Kurulunun öğretim elemanı olan üyeleri yetenek belirleme sınavlarının amaca uygun yapıp yapılmadığını denetleyebilir.

(6) Performans değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunar.

(7) Denetim Kurulu üyeleri, denetim yaptıkları birimlerde, Yürütme Kurulunca kendilerine verilen onaylı yetki belgelerini göstermekle yükümlüdürler.

(8) Denetim Kurulu üyelerinin görev süreleri 3 yıldır. Görev süresi sona eren üye, Rektör tarafından yeniden seçilebilir.

MALİ KONULAR

Madde 17- (1) Süleyman Demirel Üniversitesinde çalıştırılan öğrencilerin ücretleri Daire Başkanlığı bütçesinin ilgili harcama kaleminden ödenir.

(2) Ödemeler, konuyla ilgili yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.

HİZMETİÇİ EĞİTİM

Madde 18- Öğrencinin iş içinde sürekli eğitimi esastır. Her birim kısmi zamanlı öğrenciler için bir hizmet içi eğitim programı hazırlar ve uygular. Uyguladığı programın bir örneğini Yürütme Kuruluna sunar.

YÜRÜRLÜK

Madde 19- Bu yönerge Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 20- Bu yönerge hükümlerini Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.