

## **KISMİ ZAMANLI VE STAJYER ÖĞRENCİLERİN BAŞVURULARINDA YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER:**

1. Birim veya bölümler tarafından belirlenip kısmi zamanlı olarak çalıştırılması düşünülen öğrencilerimiz ile Yükseköğretimde Staja Tabi (6111 sayılı kanunla zorunlu staja tabi ifadesi kaldırılmıştır) öğrencilerimiz için Sosyal Güvenlik Kurumuna tescil bildiriminde bulunmadan önce, öncelikle ailesi tarafından bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olunup olunmadığının tespit edilmesi önem arz etmektedir. Bunun için birim sorumlularınca öğrencilerden (ilişikte örneği sunulan) beyan ve taahhüt belgesi alınması gerekmektedir.

2. Kısmi zamanlı veya stajyer öğrencilerin sigorta işlemlerinin doğru olarak yürütülebilmesi için; ailesi tarafından bakmakla yükümlü olunan kişi durumunda olan öğrencilerde durumlarını belirten beyan ve taahhüt belgesini, ailesi tarafından bakmakla yükümlü olunmayan öğrencilerin de beyan ve taahhüt belgesi ile birlikte SGK'dan alacakları, durumlarını belirten belgelerini diğer evraklarıyla birlikte ilgili bölümlerine ibraz etmeleri gerekmektedir. SGK girişlerinin doğru ve zamanında yapılabilmesi için öğrencilerin teslim ettiği tüm evrakların, ilgili bölümlerce toplanarak, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

3. Staj yapacak öğrencilerin; staj formunu (üç nüsha), Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilerin de Sosyal Sigortalar Kurumu Sigortalı İşe Giriş Bildirgesini ( bir nüsha) doldurarak, nüfus cüzdanı fotokopisi ve durumlarını belirten beyan ve taahhüt belgesi ile ailesi tarafından bakmakla yükümlü olunmayan öğrencilerin SGK'dan alacakları durumlarını belirten belgelerini, ilgili bölümlerine süresi içinde teslim etmeleri zorunludur.

4. Kısmi Zamanlı Öğrencilerin (Sosyal Güvenlik Kurumu) SGK girişleri e-bildirge ile yapılmaktadır. Bu nedenle belgelerin, öğrencinin işe başlama tarihinden en az 15 gün önce, T.C Ziraat Bankası Ortaköy şubesinde hesap açtırarak, almış oldukları hesap numarası ile birlikte, SKS Daire Başkanlığı yetkililerine iletilmesi gerekmektedir. Kısmi zamanlı öğrencilerin işe başlatılma tarihlerinin ayın 1. ve 15.gününe denk getirilmesi, uygulama kolaylığı açısından dikkat edilmesi gereken bir husustur.

5. Çalışma Süresi: Bir ayın 15. işgününden diğer ayın 14. işgününe kadar bir aydır.

6. Aynı gün ve geriye dönük SGK girişi/çıkışı yapılamamaktadır. Bu nedenle, öğrencinin işe başlamasından sonra yapılacak bildirimler ileriye dönük olarak işleme tabi tutulabileceğinden, geçmiş çalışmalarına ilişkin ödeme yapılamayacaktır.

Yanlış ve eksik bildirimlerden dolayı Üniversitemiz cezai durumla karşı karşıya kalabilecek olup, bu cezalar işlemin yapılmasında sorumluluğu olan ve işlemde kusuru bulunan görevlilere rücu edileceğinden birim sorumlularının cezai bir duruma düşmemeleri için başvurudaki belgelerin alınmasında ve belge/beyanlardaki sonradan oluşan değişikliklerin zamanında bildirilmesinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.