

T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SENATO KARARI

KARAR TARİHİ	OTURUM NO	KARAR SAYISI
11.09.2024	16	03

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof. Dr. Cem ZORLU'nun başkanlığında toplanarak aşağıdaki kararı almıştır.

**KARAR 2024/16-03:** Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının 26.08.2024 tarih ve 554039 sayılı yazısı ve ekleri görüşüldü.

Üniversitemiz Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma ve Yemek Bursu Verilmesi Esasları Hakkında Yönergesi'nde yapılan değişikliklerin aşağıdaki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verildi.

T.C.  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

**Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma ve Yemek Bursu Verilmesi Esasları Hakkında Yönerge**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönerge, üniversitemizde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesine göre yemek bursundan faydalanacak öğrenciler ile kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılacak öğrencilerin sayılarının belirlenmesi, öğrencilerin seçimi, işe başlatılması, haftalık çalışma süreleri, ücret ve sigorta işlemleri ve diğer hususları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

(2) Üniversitemizde kısmi zamanlı/asistan öğrenci çalıştırma programı uygulanmasının amacı, burs almaya haiz öğrencilerimize öncelik verilmek suretiyle; öğrencilerimizin ders saati dışındaki boş zamanlarında ilgi ve yetenekleri doğrultusunda geçici işlerde çalıştırılarak, hem maddi kazanç hem de uygulama becerisi kazanmaları sağlanarak iş disiplini edinmiş üretken bireyler olarak yetişmelerine katkıda bulunmaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönerge, üniversitemizin tüm akademik ve idari birimleri ile öğrenim gören tüm öğrencilerimizin kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışma ve yemek bursundan yararlanma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu yönerge aşağıdaki kanun ve yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.  
(1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesi ile 47'nci maddesi,

- (2) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 20.10.2009 tarih ve 33918 sayılı yazısı ile bildirilen Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esasları,
- (3) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) fıkrası ve ilgili diğer maddeleri,
- (4) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun ilgili maddeleri.

### **Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu yönergede geçen,

- (a) Daire Başkanlığı: Necmettin Erbakan Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- (b) Birim: Kısmi zamanlı/asistan öğrencilerin çalıştırıldığı akademik ve idari birimleri,
- (c) Birim Yöneticisi: Kısmi zamanlı/asistan öğrencilerin çalıştığı birimlerin yöneticilerini,
- (ç) Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Seçme Komisyonu: Birimlerde kısmi zamanlı /asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencileri belirleyen komisyonu,
- (d) Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci: Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinde kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılan ve işçi sayılmayan öğrenciyi ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi, Duyuru, Başvuru Şekli ve Zamanı**

#### **Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştıracak Birimlerin ve Öğrenci Sayılarının Belirlenmesi**

**Madde 5-** (1) Birimler, kısmi zamanlı ve asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını çalıştırma gerekçeleri ile birlikte Eylül ayının sonuna kadar Daire Başkanlığına Form-1 (Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma Talep Formu) ile bildirirler

- (2) Birimlerin kısmi zamanlı/asistan öğrenci çalıştırabilecekleri öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı/asistan öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları da dikkate alınarak Daire Başkanlığınca birimler itibari ile belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

#### **Duyuru**

**Madde 6-** (1) Birimler itibariyle belirlenen kısmi zamanlı/asistan öğrenci sayıları ile başvurulara ilişkin gerekli bilgiler Esasların 5'inci maddesinin 2'nci fıkrası hükmüne uyularak Eylül ve Mayıs ayları ile ihtiyaç duyulan dönemlerde Daire Başkanlığınca üniversite web sitesinde ve/veya diğer web sitelerinde yayımlanır.

- (2) Duyuruda, hangi birimlerde ve ne tür işlerde kaç kısmi zamanlı/asistan öğrenci çalıştırılacağı, çalıştırılacak öğrencilerde aranacak şartlar, başvuru için gerekli belgeler, başvuru yeri, tarihi ve gerekli görülen diğer bilgiler açıkça belirtilir.

#### **Başvuru Şekli ve Zamanı**

**Madde 7-** Başvurular Daire Başkanlığınca web sayfasında yayınlanan duyuruda belirtilen tarih ve adrese, tek şifre ile giriş yapılması suretiyle online olarak yapılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Şartlar, Seçimi ve Onaya Sunulması, Günlük ve Haftalık İş Süresi ve Çalışma İle İlgili Hükümler

#### Kısmi Zamanlı/Asistan Olarak Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranacak Şartlar

**Madde 8-** Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, üniversitemizde kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilirler.

- (a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, üniversitemizin kayıtlı öğrencisi olmak,
- (b) Disiplin cezası almamış olmak,
- (c) Yetim aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- (ç) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- (d) Kayıt donduran ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- (e) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,
- (f) Kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışıp da daha önceden sözleşmesi, öğrenci çalıştıran birim ve/veya Daire Başkanlığınca feshedilmemiş olmak,
- (g) Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi yakını olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden (en az %70) normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak, tezsiz yüksek lisans öğrencisi olmak ve disiplin cezası almamış olmak dışındaki yukarıdaki şartlar aranmaz.

#### Kısmi Zamanlı/Asistan Çalıştırılacak Öğrencilerin Seçimi

**Madde 9-** Birimlerde çalıştırılacak kısmi zamanlı/asistan öğrenciler; Esasların 8'inci maddesindeki şartlar, maddi durumları, çalıştırılacakları işe beceri ve yetenekleri açısından uygunlukları, haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğu gibi hususlar yönünden çalıştırılacağı birim üst yöneticisi tarafından oluşturulacak 3 kişilik komisyon tarafından yapılacak mülakat ile belirlenir. Mülakata online başvuru sonucu yapılan puanlama neticesinde kontenjan sayısının iki katı kadar aday çağrılır. Mülakat esnasında, öncesinde veya sonrasında adaylardan başvuru formunda verdiği cevapları kanıtlayıcı her türlü bilgi veya belge istenir. Mülakat sonucu belirlenen öğrenciler Form-3 (Çalışacak Öğrenci Listesi) ile Daire Başkanlığına bildirilir. Daire Başkanlığınca kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin işe giriş işlemi yapılır.

#### Günlük ve Haftalık İş Süresi ve Çalışma İle İlgili Hükümler

**Madde 10-** (1) Kısmi zamanlı öğrenci/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerin haftalık çalışma süresi günlük 3, haftalık 15 ve aylık 56 saati aşmamak üzere Daire Başkanlığınca belirlenir. Öğrencilerin çalıştırılacakları dönemler eğitim öğretim yılına göre, güz-bahar ve yaz dönemleridir. Güz-Bahar Dönemi 01 Ekim-31 Mayıs, Yaz Dönemi ise 01 Haziran-30 Eylül tarihlerini kapsamaktadır. Kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalışacak öğrencilerle; üniversite arasında Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan "Sözleşme" çalışacakları birimler tarafından imzalatılır ve muhafaza edilir. Sözleşmenin geçerlilik süresi eğitim-öğretim dönemine göre, imza tarihinde başlar ve dönem sonu biter. Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitiş saatleri, öğrencinin ders programı dikkate alınarak birim yöneticilerince belirlenir.

(2) Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde öğrenci çalıştırılmaması esastır. Ancak hafta sonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde, işin

gerektirdiği durumlarda kısmi zamanlı/asistan öğrenci, birim yöneticisinin isteği doğrultusunda çalıştırılabilir.

- (3) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler sadece bir birimde çalışabilirler; aynı anda birden fazla birimde çalışamazlar.
- (4) Kısmi zamanlı/asistan öğrenci olarak çalıştırılmasına karar verilen öğrenci ile çalıştırılacağı birim arasında "Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi" ve gerekli görülen diğer belgeler imzalanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İdari ve Mali Hükümler, İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler, Çalışma, Ücret ve Ödeme Esasları, İşe Devam Zorunluluđu**

#### **İdari ve Mali Hükümler**

**Madde 11-** (1) Kısmi zamanlı/asistan olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı İş Kanunu'na göre işçi olarak kabul edilmezler.

- (2) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5'inci maddesinin (b) fıkrası kapsamına sadece iş kazası ve meslek hastalıkları sigortası (kısa vadeli sigorta kolları) hükmüne tabi olup, aynı Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) maddesi kapsamında sigortalı sayılırlar. Bu nedenle başvuru yapılacak dönemde zorunlu staj veya mesleki uygulama dersi bulunan öğrenciler başvuruda bulunamaz.
- (3) Kısmi zamanlı/asistan öğrencilerin sigortalılık başlangıcı, aylık prim ve hizmet bildirimleri ve sigortalılıklarının sona ermesine ilişkin bildirimleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca Daire Başkanlığı tarafından yapılır.
- (4) 5917 sayılı Kanunun 20'nci maddesi gereği, kısmi zamanlı/asistan olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek brüt ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan bir saatlik güncel asgari ücret tutarıdır. Her 8 saatlik çalışma karşılığı bir gün kabul edilir ve bir günlük asgari ücret tutarında ödeme yapılır. Damga vergisi ve gelir vergisi kesintisi yapılarak net ücret verilen hesap numarasına her ayın 1'i ila 10'u arasında yatırılır.

#### **İşe Başlama İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 12-** İşe başlayacak her kısmi zamanlı/asistan öğrenci aşağıdaki evrakları hazırlayıp işe giriş işlemini yapmak için Daire Başkanlığına veya Daire Başkanlığı'nın uygun gördüğü birime bizzat müracaat ederler. Daire Başkanlığı tarafından kendilerine bildirilen tarihte görev yapacakları birimde iş başı yaparlar. Birimler, öğrencileri Daire Başkanlığı tarafından işe başlama tarihi bildirilmeden iş başı yaptıramazlar.

- a) 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi,
- b) Son bir ay içinde alınmış öğrenci belgesi,
- c) Üniversitemizin anlaşmalı olduğu Bankadan alınacak IBAN numarası,
- ç) Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi,
- d) Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi (Daire Başkanlığı tarafından hazırlanacaktır.),
- e) SGK Taahhütnamesi

#### **Çalışma, Ücret ve Ödeme Esasları, İşe Devam Zorunluluđu**

**Madde 13-** (1) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler, belirlenen iş saatlerinde işinin başında olmakla yükümlüdür ve iş saatleri bitmeden izinsiz olarak görev mahallinden ayrılamazlar.

- (2) Kısmi zamanlı/asistan öğrencilerin işe geliş ve gidiş saatleri birimler tarafından aylık olarak Form-4 (Öğrenci Devam Çizelgesi) ile takip edilecek olup bu çizelgeler istenildiğinde Daire Başkanlığına sunulmak üzere ilgili birimlerde muhafaza edilirler.
- (3) Birimler tarafından her ayın 1'i ile aynı ayın son günü arası için Form-5 (Öğrenci Aylık Çalışma Çizelgesi) hazırlanarak içinde bulunulan ayın son gününe kadar birim üst yazısı ile Daire Başkanlığına gönderilir.
- (4) Zamanında teslim edilmeyen aylık çalışma çizelgeleri için geriye dönük maaş bordrosu düzenlenemez. Aylık çalışma çizelgeleri Daire Başkanlığına ulaşmayan birim öğrencilerimizin işten çıktığı varsayılarak çıkış işlemi gerçekleştirilir. Hukuki sorumluluk birimlere aittir.
- (5) Kısmi zamanlı/asistan öğrencilere yapılacak ödemeler, Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanacaktır.
- (6) Ödemeler, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılır.
- (7) Bir aylık ücret öğrencilerin bildirdikleri banka hesaplarına yatırılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İş Sözleşmesinin Feshi, İş Tanımı ve İş Değişikliği, Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Davranış, Görev, Yetki ve Sorumlulukları,**

#### **İş Sözleşmesinin Feshi**

**Madde 14-** (1) Üniversite bu esaslar ve hizmet akdine aykırı durumlarda sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme yetkisine sahiptir.

- (2) Birimler feshedilen sözleşmeyi yazılı olarak en geç 1 iş günü içinde, fesih sebebi ile birlikte Daire Başkanlığına bildirmek zorundadırlar.

#### **İş Tanımı ve İş Değişikliği**

**Madde 15-** (1) Kısmi zamanlı/asistan öğrencinin yapacağı iş ve işlemler, çalıştığı birim tarafından önceden belirlenir; hazırlanan çalışma planı öğrenciye bildirilir.

- (2) Birim yöneticileri gerek gördüklerinde kısmi zamanlı/asistan öğrencilerin birimdeki iş planlarını değiştirebilir. Ancak kısmi zamanlı/asistan öğrenciler birimlerde temizlik vb. gibi ağır işlerde çalıştırılmaz.

#### **Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Davranış, Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 16-** (1) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler, çalıştığı birimin itibar, saygınlık ve görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.

- (2) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler, amirleriyle ve çalışma arkadaşlarıyla olan ilişkilerde saygılı olmak, işlerini tarafsızlık içinde tam ve zamanında yapmakla yükümlüdürler.
- (3) Kısmi zamanlı/asistan öğrenciler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve amirleri tarafından verilen talimatlar doğrultusunda; iş disiplini, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun biçimde yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **Yetki ve Sorumluluk**

**Madde 17-** (1) Yöneticiler, akademik ve idari personeller; yanlarında çalışan kısmi zamanlı/asistan öğrencilere yetki ve sorumluluklarını devredemez.

- (2) Sosyal Güvenlik Kurumuna işe giriş işlem kaydı yapılmadan öğrenci çalıştırılmaz. İşten ayrılacak öğrenci, bu durumu ayrılmadan en geç 3 iş günü içinde çalıştığı birime bildirmek zorundadır. Birim bu durumu aynı iş günü içinde Daire Başkanlığına bildirir. Gecikme

nedeniyle SGK tarafından idari para cezası uygulanması halinde bu cezadan birim yetkilileri sorumludur.

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Denetim**

**Madde 18-** Birim yöneticileri, çalıştırdıkları kısmi zamanlı/asistan öğrencileri denetler, sistemin verimli ve sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için tüm önlemleri alır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yemek Bursu Verilmesi**

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

**Madde 19-** Her eğitim-öğretim yılı başında, geçmiş yıllardaki uygulamalar, ihtiyaçlar ve elde edilen performans verileri ile bütçe imkânları ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesinde belirtilen sınırlar dikkate alınarak, maddi imkânı yeterli olmayan öğrencilere verilecek ücretsiz yemek bursu sayısı Daire Başkanlığının teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Tespit edilen miktarın %10'luk kısmı Rektörlüğün belirleyeceği ihtiyaç sahibi öğrenciler için saklı tutulur. Yemek bursu verilecek öğrencilerde Madde-8 de belirtilen şartlara ilaveten aylık aile geliri brüt asgari ücret tutarının altında olan öğrenciler başvurabilir. (Yanlış beyan verilmesi durumunda yemek bursu iptal edilerek geriye dönmük yemek bedelleri tahsil edilir.)

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

**Madde 20-** (1) Daire Başkanlığı tarafından yemek verilecek öğrencilerin tespiti için başvuru ilanı, her eğitim-öğretim yılı başında Üniversite web sitesinde yayınlanır.

- (2) Yemek bursundan faydalanmak isteyen öğrenciler, üniversite web sayfasında ilan edilen duyuruda belirtilen adrese online olarak başvurabilir.
- (3) Başvuru ilanının şekli, online başvuru formu, başvuru kriterleri ve ilan süresi Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

#### **Başvuruların değerlendirilmesi**

**Madde 21-** (1) Online başvuru sonucu yemek bursu almaya hak kazanan (asil ve yedek) öğrencilerin listesi üniversite web sitesinde ilan edilir. Yemek bursu almaya hak kazanan öğrencilerin Daire Başkanlığınca belirlenen tarihte başvuru yerine bizzat giderek kayıt yaptırmaları gerekir.

- (2) Yemek bursu almaya hak kazanan öğrencilerin, bu haktan hangi tarihler arasında faydalanacakları Üniversite web sitesinde yayınlanır.
- (3) Kayıt esnasında başvuru formunda sunulan bilgilerin doğruluğunu teyit edici bilgi ve belgelerin ibrazı esastır.
- (4) Asıl ve yedek olarak belirlenen aday listesi, eğitim-öğretim yılı bahar dönemi sonuna kadar geçerlidir.
- (5) Yemek Bursu Online Başvuru formlarını eksik, yanlış veya yanıltıcı bilgilerle dolduran ve belge ibraz etmeyen öğrencilerin başvuruları kabul edilmez ve geçersiz sayılır.
- (6) Burs hakkı kazanan öğrenciler başkanlığımız tarafından belirlenen yer ve sürede yüklemelerini yapabileceklerdir.
- (7) Yemek bursu hakkını kullanmayan veya yemek bursunu başkasına kullandırmak gibi hakkını kötüye kullanan öğrencilerin yemek bursu kesilir ve yerine yedek sırasına göre sırası gelen öğrenciye verilir.

### **Yemek Bursunun verilme şekli ve süresi**

**Madde 22-** (1) Yemek bursu almaya hak kazanan öğrenciler, bu haktan bahar dönemi sonuna kadar yararlanabilirler.

- (2) Yemek bursundan yararlanan her bir öğrenci kart satış görevlisince takip edilerek bursun etkin ve verimli kullanılması sağlanacaktır.
- (3) Yüklenen ve mazeretsiz olarak ayda iki defa kullanılmayan burslar iptal edilerek yedek listesine göre hak sahiplerine verilir.
- (4) Öğrenciliğinin sona ermesi durumunda yemek bursu da sona erer.
- (5) Yemek bursu verilme şekil ve süreleri Daire Başkanlığı tarafından değiştirilebilir.

**Madde 23-** Aşağıda belirtilen öğrenciler ilan ve değerlendirmeye tabi tutulmaksızın talep ettikleri taktirde doğrudan yemek bursundan faydalanabilir:

- 1. derece şehit veya gazi yakını olduğunu belgelendiren öğrenciler,
- Sağlık Raporu ile belgelemek şartıyla %70 ve daha fazla engeli bulunan öğrenciler.

Her öğrenci yemek bursu ve kısmi zamanlı olarak çalışma hakkının yalnız birisinden yararlanabilir.

### **Yemek bursu almaya hak kazanan öğrencilerin listesi**

**Madde 24-** Yemek bursu almaya hak kazanan öğrencilerin listesi Üniversite web sayfasında ilan edilir.

### **Denetim**

**Madde 25-** Kart satış sorumlusu ve Daire Başkanlığı, öğrencilerin yemek bursundan amacına uygun bir şekilde faydalanmaları için gerekli bütün önlemleri almakla ve denetlemekle yükümlüdür.

### **Mali konular**

**Madde 26-** Üniversitede yemek bursundan faydalanan öğrencilerin yemek ücretleri, Daire Başkanlığı bütçesinden karşılanır.

### **Yürürlük**

**Madde 27-** Bu Yönerge Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürürlükten Kaldırma**

**Madde 28-** Bu yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Üniversitemiz Senatosunun 31.03.2021 tarih ve 2021/03-22 sayılı kararıyla kabul edilen Kısmi Zamanlı/Asistan Öğrenci Çalıştırma ve Yemek Bursu Verilmesi Esasları Hakkında Yönerge'si yürürlükten kalkar.

### **Yürütme**

**Madde 29-** Bu yönerge hükümlerini Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörü yürütür.

ASLI GİBİDİR  
T.C.  
ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
Doç.Dr. Hüseyin Zahir SELVİ  
Genel Sekreter V.