

	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	SKS-02a
		Tarih	30.09.2019
		Sayfa No	<b>1 / 3</b>

<b>SÜREÇ BAŞLIĞI</b>	Kısmi Zamanlı Öğrenci İşe Alımı	<b>SÜREÇ NO</b> SKS-02a
<b>SÜREÇ SAHİBİ</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
<b>SÜRECİN AMACI</b>		
Akademik ve idari birimlerin talep ettiği “Kısmi zamanlı öğrenci” ihtiyacını karşılamak		
<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>		<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
Talep		İlan Atama
<b>İLGİLİ KANUN</b>		
<i>Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları</i>		
<b>KULLANILAN BELGELER</b>		
Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formu Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu Çalıştırılacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi		
<b>İLGİLİ BİRİMLER</b>		
Akademik birimler İdari birimler	Fakülteler, Enstitüler Rektörlük, Daire Başkanlıkları	
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		
....		

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İşe Alımı		Doğan Yazgan

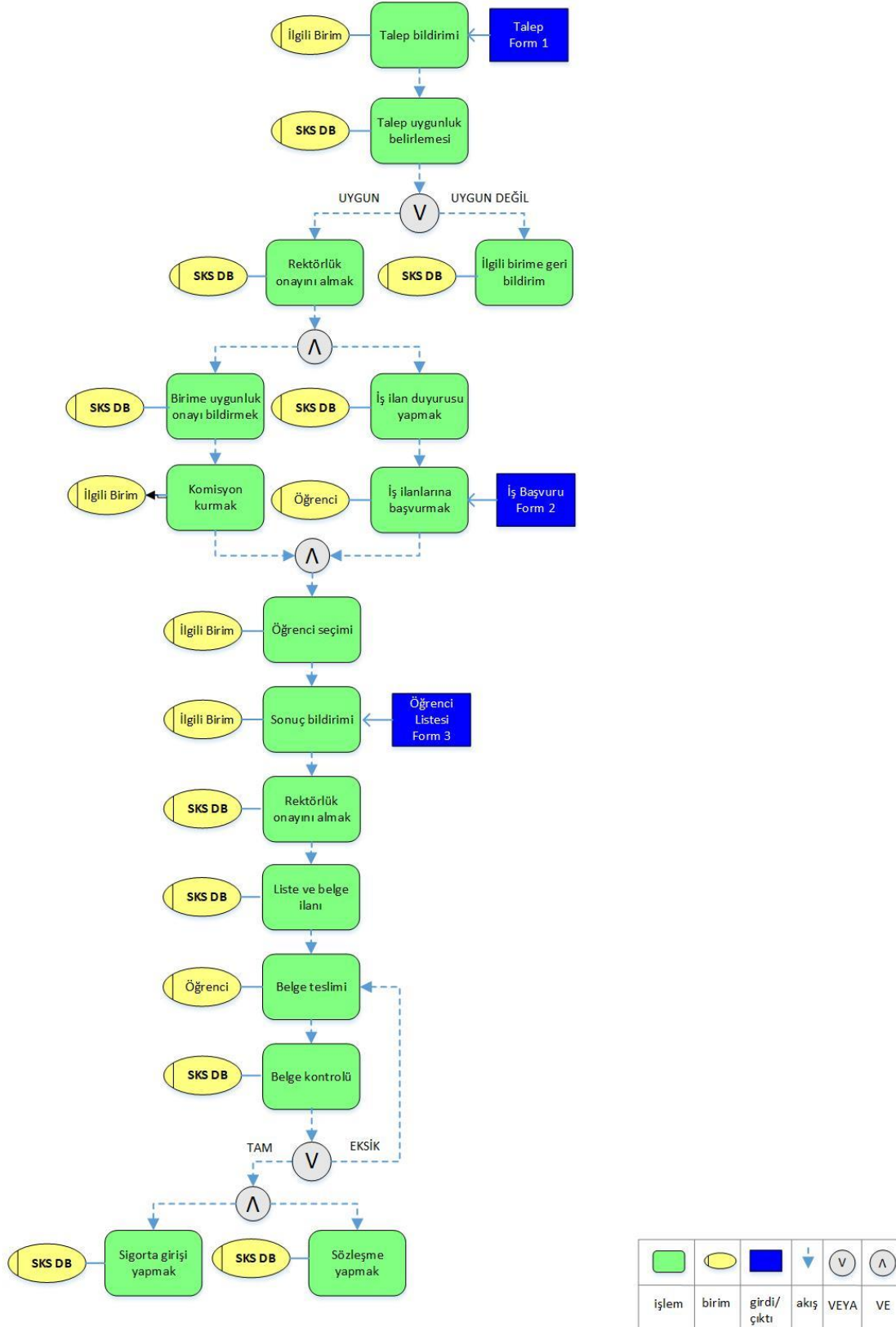
	<b>TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ</b> <b>SÜREÇ EL KİTABI</b>	Doküman Kodu	SKS-02a
		Tarih	30.09.2019
		Sayfa No	<b>2 / 3</b>

### İŞ SÜREÇ TANIMI

1. İlgili birim, kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırmak istedikleri öğrenci ihtiyaçlarını, çalıştırma gerekçeleri ile birlikte [Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Talep Formunu \(Form 1\)](#) doldurarak Eylül ayı sonuna kadar veya ihtiyaç duyulan dönemlerde SKS Daire Başkanlığına bildirir.
2. Talepte bulunan birimlerin kısmi zamanlı çalıştıracakları öğrenci sayıları; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler, birimlerin özelliği, insan kaynakları ihtiyacı ile kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkânları dikkate alınarak SKS Daire Başkanlığınca birimler bazında belirlenir ve Rektörlük onayına sunulur.
3. Rektörlük onayı ilgili birimlere bildirilir.
4. Kısmi Zamanlı Öğrenci çalıştırılmasına ilişkin iş ilanlarının duyurusu SKS web sayfasında ve panolarda yapılır.
5. Öğrenciler yayınlanan iş ilanlarındaki birimlere, bizzat [Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formunu \(Form 2\)](#) doldurarak başvurur.
6. İlgili birimde oluşturulan komisyon kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilerin işe uygunluğunu, Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasların 6 ncı maddesindeki şartlara, maddi durumlarına, çalıştırılacakları işe beceri ve yeteneklerine ve haftalık ders programının çalışacakları işe uygunluğuna göre değerlendirir ve uygun öğrencileri belirler. Değerlendirme sonucuna göre uygun bulunan öğrenciler [Çalıştırılacak Kısmi Zamanlı Öğrenci Listesi \(Form 3\)](#) doldurularak SKS Daire Başkanlığına bildirilir.
7. SKS Daire Başkanlığı kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrencilerin listesini Rektörlük onayına sunar.
8. Rektörlük tarafından onaylanan liste ve öğrencilerden istenilen belgeler, SKS Daire Başkanlığının web sayfasında ve panolarda duyurulur.
9. Kısmi zamanlı olarak seçilen öğrenci istenilen belgelerle birlikte SKS Daire Başkanlığına başvurur.
10. SKS belgeleri kontrol eder. Belgeler tamamsa öğrencinin sigorta girişi yapılır ve sözleşme imzalanır.

SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İşe Alımı		Doğan Yazgan

### İŞ SÜREÇ MODELİ



SÜREÇ	Hazırlayan	Onaylayan
Kısmi Zamanlı Öğrenci İşe Alımı		Doğan Yazgan