

Başvuru ve İşe Alım Süreci

**Amaç:**

Üniversitemiz öğrencilerine kendilerini geliştirebilme imkanı sunmak ve maddi destek sağlamak

**Planlayıcılar:**

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu

**Uygulama:**

- 1- Birim kontenjan ve takvim planlamasının yapılması, birimlerden talep toplanması
- 2- Toplanan talep doğrultusunda birimlerin kontenjanının belirlenmesi ve birimlere kontenjanların bildirilmesi,
- 3- Öğrencilere taleplerin iletilmesi ve birimlerin mülakatla öğrenci seçmesi,
- 4- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına seçilen öğrencilerin iletilmesi,
- 5- Öğrencilerden evrakların toplanması ve işe girişlerinin yapılması

**Değerlendirme**

**Değerlendiriciler**

Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu  
Rektörlük Makamı

**Değerlendirme Kriterleri**

Birimlerin ihtiyaçları  
Öğrencilerin çalışabilme saatleri  
Öğrencilerin yetenek düzeyleri  
Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumu

**Ölçme:**

Çalışan öğrenci sayısı  
Çalışma saati  
Öğrencilere yapılan toplam ödeme

**Önem/İyileştirme**

Her yıl ödenek artırımını talebi yapılarak birimlerde daha fazla öğrenci çalıştırılmasını sağlamak, ilgili yönergede değişik yapılarak öğrencilerin yaz döneminde de çalışmasını sağlamak

## Kısmi Zamanlı Öğrenci PUKO DÖNGÜSÜ

### Planlama

Akademik ve idari birimlerin her dönem için Kısmi zamanlı öğrenci çalışma ihtiyaçlarını belirlenmesi,  
Mevcut ödenek durumuna göre çalışacak öğrenci sayısının belirlenmesi

### Önlem Alma/İyileştirme

Ödeneğin arttırılması suretiyle daha fazla öğrenciye çalışma fırsatı verilmesini sağlamak  
İlgili yönergede değişiklik yapılarak öğrencilerin yaz döneminde de çalışmasını sağlamak

### Değerlendirme

Öğrencilerin sosyo-ekonomik durumu  
Birimlerin talepleri

### Ölçme

Çalışan öğrenci sayısı  
Toplam çalışma saati  
Öğrencilere yapılan toplam ödeme

### Uygulama

Birim kontenjanlarının belirlenmesi  
Çalışma takviminin belirlenmesi  
Başvuruların alınması  
Çalışacak öğrencilerin belirlenmesi  
Rektörlük Makamı Onayı alınması  
İşe giriş işlemlerinin yapılması  
Çalışma dönemi sonunda işten çıkış işlemlerinin yapılması