



Atatürk
Üniversitesi

ÖĞRENCİ HİZMET ALIM (KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞTIRMA) SÜRECİ ÇALIŞMATALİMATI

Kod No: İLTŞM/ÇT

Yayın Tarihi: 09/05/2022

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: İletişim Fakültesi

1. AMAÇ ve KAPSAM

Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencileri adaylar arasından en uygun olanının seçilerek geçici olarak istihdam edilmesini sağlamak,

2. SORUMLULUKLAR

Dekanlık, SKSDB, Öğrenci, Eğitim Öğretim ve Burs Komisyonu, Rektörlük

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

SKSDB, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
ÜBYS, Üniversite Belge Yönetim Sistemi

4. GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

5. EKİPMANLAR

6. MATERYAL

ÜBYS, kâğıt

7. UYGULAMA

- ✓ Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yarı zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci sayısı bir üst yazı ile birimlere bildirilir.
- ✓ Gelen yazı öğrencilere duyurulur.
- ✓ Fakültede konu ile ilgili komisyon oluşturulur (önceden oluşturulmuş ta olabilir).
- ✓ Öğrenciler ilgili bölüm başkanlıklarına çalışmak istediklerini bir form dilekçe ile bildirirler,
- ✓ Bölüm Kurulu / komisyon, öğrenciler ile ilgili mülakat yapar.
- ✓ Bölüm Kurulu / komisyon formları inceler çalışmak isteyen öğrencilerin seçimi yapılır.
- ✓ Sonuç olumsuz ise ret edilir. Olumlu ise öğrenci isimleri ilan edilir ve gerekli evraklar ve sözleşmeler imzalanarak öğrenci olarak çalışır. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bir üst yazı ile bildirilir.
- ✓ Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı gerekli incelemeleri yapar. Öğrenci tarafından beyan edilen bilgilerin doğruluğunu kontrol eder. Eğer öğrenci uygun değilse yedek isimlerden biri belirlenir ve işe girişi sağlanır.
- ✓ SKSDB, resmi kurum vb yazışmalarını yapar.
- ✓ Öğrenci çalışacağı birime giderek uygun olduğu günlerde çalışmaya başlar.

8. RAPORLANDIRMA

9. İLGİLİ DOKÜMANLAR

10. REFERANSLAR

Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları

11. KAYITLAR

ÜBYS

HAZIRLAYAN
İLETİŞİM KE

KONTROL EDEN
BYT

ONAYLAYAN
Dekan