

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İLE İLGİLİ İŞ SÜRECİ

İnsan kaynakları	İş Akış Şeması	Faaliyet-Açıklamalar	Mevzuat
<p>-Daire Başkanı -Şube Müdürü -Şef -Memur</p>	<p style="text-align: center;">SKS Daire Başkanlığınca birimler bazında çalıştırılacak kısmi zamanlı öğrenci sayısı tespit edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Fakülte ve Yüksekokullar itibariyle belirlenen kısmi zamanlı çalışacak öğrenci kontenjanları Rektörlük Makamının onaya sunulur</p>	<p>Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma maliyeti ve bütçe imkanları göz önüne alınarak ilgili yılda kaç kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılacağı SKS Daire Başkanlığınca tespit edilir.</p> <p>Birimler (fakülte ve yüksekokullar) itibariyle kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrenci sayılarının tespiti; birimlerin yerine getirmek zorunda oldukları görevler ve birimlerin insan kaynakları ihtiyacı dikkate alınarak SKS Daire Başkanlığınca belirlenerek Rektörlük onayına sunulur</p>	<p>-2547 sayılı Kanun -124 sayılı KHK'nın 32. maddesi - Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür Ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği - Yükseköğretim Kurumları Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları</p>
<p>-Rektörlük Makamı</p>	<p style="text-align: center;">Onaylandı mı?</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Evet</p>		
<p>-Daire Başkanı -Şube Müdürü -Şef -Memur</p>	<p style="text-align: center;">Belirlenen kontenjanlar Üniversitemiz WEB sayfasında ve ilan panolarına ilan edilir. Ayrıca tüm öğrencilerin cep telefonlarına kısa mesaj gönderilerek kısmi zamanlı çalışma uygulamasından haberdar edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Çalışmak isteyen ve belirtilen koşulları sağlayan öğrenciler, öğrenim gördükleri yerden temin ederek veya WEB'de yayınlanan Formu doldurarak öğrenim gördükleri okul yetkililerine teslim ederler.</p>	<p><u>İlan dabelirtilen başvuru süre içerisinde öğrenciler www.hitit.edu.tr adresinden veya öğrenim gördükleri yerden "Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasında İlişkin İş Başvuru Formu"nu temin edip doldurarak öğrenim gördükleri fakülte/eriinde veya yüksekokullarında ki yetkili kişiye teslim ederler.</u></p>	
<p>-Okulların Yönetim Kurulu -Komisyon</p>	<p style="text-align: center;">Başvurular; Fakülte ve Yüksekokullarda oluşturulan Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencileri Belirleme Komisyonunca kontrol edilir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Komisyonca ,belirtilen kontenjan kadar Kısmi Zamanlı Çalışacak asıl ve yedek isim listesi belirlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Liste işe başlamak için gerekli belgelerle beraber SKS Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	<p>Başvuru Formları, ilgili fakülte ve yüksekokul tarafından değerlendirilerek asil ve yedek listeler belirlenir</p> <p>İşe başlamak için istenen belgeler:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Başvuru Formu 2- Öğrenci Belgesi 3- 2 adet Fotoğraf 4-S ağılık güvencesini gösterir belge 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi 6-İş sözleşmesi 7-Banka Hespa Numarası (IB N'li) 	
<p>-Daire Başkanı -Şube Müdürü -Şef -Memur</p>	<p style="text-align: center;">SKS Daire Başkanlığınca kısmi zamanlı çalışmaya hak kazanan öğrencilerin işe giriş için gerekli işlemleri yapılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Çalışacak öğrencilerin çalışma yerleri ve zamanlarının duyurulması ile bir eğitim – öğretim yılı için kısmi zamanlı çalışma başlamış olur.</p>	<p>SKS Daire Başkanlığı birimlerden gelen kısmi zamanlı öğrencilerin işe başlayabilmeleri için gerekli olan evrakları inceleyerek evrakları tam olanların SGK üzerinden işe girişlerini yapar. İşe girişi yapılan öğrencilerin çalışacağı birimlere resmi yazı ile öğrencilere ise WEB'den ve ilan panolarından duyurulur. Böylece bir eğitim– öğretim yılında kısmi zamanlı çalışma başlamış olur.</p>	

