



KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|--|
| Doküman No | |
| İlk Yayın Tarihi | |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|---|------------|--|
| <p>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından birime tahsis edilen kontenjan kadar asil ve yedek aday belirlenerek, Fakülte Dek./Yüksekokul Müdürlüğüne gönderilmesi</p> | S.K.S.D.B. | -Kısmi Zamanlı Öğrenci Asıl ve Yedek Listesi |
| <p>Kısmi zamanlı statüsünde çalışacak öğrencinin işe giriş için gerekli belgelerini Fakülte Dek./Yüksekokul Müdürlüğüne teslim etmesi</p> | Öğrenci | -Beyan ve Taahhütname Formu |
| <p>Öğrenciye ait "İş Başvuru Formu" ile diğer başvuru belgelerinin üst yazı ile işe kabulleri yapılmak üzere Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Bşk.'na gönderilmesi</p> | Müdürlük | -Kısmi Zamanlı Öğrenci İş Başvuru Formu - Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi |
| <p>Puantaj Formunun hazırlanması</p> | Müdürlük | -Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Tablosu |
| <p>Puantaj cetvelinin öğrencinin çalıştığı birim yöneticisine onaylanması</p> | Müdürlük | -Kısmi Zamanlı Öğrenci Puantaj Tablosu |
| <p>Uygun</p> | | |
| <p>Onaylanmış puantaj cetvelinin (her ayın en geç 15'ine kadar) yazı ile Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına gönderilmesi</p> | Müdürlük | |
| <p>İşlem Sonu</p> | | |

Hazırlayan
Elif SARIKAN
ALKÜ SEM
Büro Personeli

Sistem Onayı
Dr.Öğr.Üyesi Fırat ARSLAN
ALKÜ SEM MÜDÜRÜ

Yürürlük Onayı