KISMI ZAMANLI ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCILER SÜRECI

Rektörlük | **SKS DB** | **Tüm Fakülte, Enstitü ve İdari Birimler** | **Öğrenci İşleri DB** | **Bilgi İşlem DB** | **Hesap İşleri Şube Müdürlüğü** | **Referans Doküman**

Aşama 1

Rektörlük tarafından kısmi zamanlı öğrenciler için bütçe belirlenir.

Bütçe Bilgilerini Değerler.

Değerlere Bütçeler Bölümlere Resmi Yaz Ile Bildirilir.

Sürecin Takvimi SKS DB Tarafından Belirlenir.

İdari Ve Akademik Tüm Birimlere Öğrencilerin Sayılarının Ve Niteliklerinin Yer Aldığı Bir Duyuru Formu Gönderilir.

A1

Fakülteler, Enstitüler Ve Daire Başkanlıkları Bağlı Birimlerinden Talep Toplamaya Başlar.

Doldurulan Formlar SKS DB 'ye Gönderilir. Formlar Bekletilir.

Formlar Bilgi İşlem Sınıcı Üzerinden İş Takibi İle Yayınlanmak Üzere Yüklenir

Formlar Web Sitesinde Ilan Edilir.

Ilan Sürecinde Öğrenciler Birimden Başvuru Yapmaya Başlar.

Başvurular Tamamlandıktan Sonra Birimler Kabul Listesini SKS DB 'ne Gönderir.

A2

Liste Kontrol İçin Öğrenci İşleri DB 'ye Mail Üzerinden Ulaşırılır.

Kabul Listesindeki Öğrencilerin Yönetmelliğe Sartları Karşıdığı Karşılanmadıkları Sorgulanır.

Red Alan Öğrencilerin Durumu İlgili Birime Bildirilir. Yeni Başvuru İçin Talep İstenir.

Hayır

Öğrenci Çalışmak İçin Uygun Mu?

Evet

Kabul Listesi Bilgi İşlem DB Gönderilir Ve Web Sitesinde Yayınlanır.

Birimlere (İdari / Akademik) Sözleşmeler Gönderilir

Online Veya Şahsen Gelerek Öğrenci Sözleşmesi İmzalar. Birim Amirinin İmzasının Atıldığı Sözleşmeler SKS DB 'ye Gönderilir

A3

Onları Sözleşmeler Kabul Listesine Göre Kontrol Edilerek Listeler Halinde Son Onay İçin Rektörlüğe Gönderilir.

Sözleşme Rektörlük Tarafından Onaylanarak Işe Giriş İşlemleri İçin Hesap İşleri Şube Müdürlüğüne Gönderilir.

Sözleşmeler Binaen Sigorta Ve Işe Giriş İşlemleri Yapılır.

Öğrenciler HİZİS Sistemine Tanımlanır.

Sene içerisinde devam eden olay

Bitiminde Tazya Edilen Yetkiliye HİZİS Bilgileri İçin Hesap İşleri İM Tarafından Tanımlama Yapılır.

Bütçe Artırım Talebi Durumunda Rektörlük Onayı İstenir.

Rektörlük Bütçe Artırımını Onayladı Mı?

Evet

Hayır

Öğrenci Çalışma Kayıt Süreci Sonlanır.

Aşama 2

Süreç Tipi

Operasyonel / Yönetsel / Destek Süreç

Amaç ve Kapsam

Öğrencilerin okul haricinde kurum bünyesinde istihdam edilmesi