|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Kısmi zamanlı öğrencilerin çalıştırılma esaslarına göre ilgili birimce çalışma çizelgesi ve davam listesi hazırlanır  Sözleşme imzalanan öğrencilerin SGK girişleri yapılır  Çalışması uygun görülenlere sözleşme imzalanır  Komisyonca seçilen öğrenciler Rektör Onayına sunulur  Ailevi durumu ve maddi durumu kötü olanlar öncelikli olmak üzere alımlar yapılır  Başvurular oluşturulan komisyonunca değerlendirilmeye alınır  İlgilenen öğrenciler başvuru formu ve istenen diğer evraklarla ilgili birime başvuru yapar. Bu çalışma süresi haftada 15 saat ayda en fazla 60 saati geçmemek üzere çalıştırma yapılabileceğinin belirtilmesi  Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmak üzere üniversitenin sitesinde ve bölümlerde duyuru yapılır |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SGK ödemesi için, tahakkuk fişi ve hizmet listesi ayın 23.üne kadar teslim edilir  Ödeme belgesi hazırlanır  Komisyonca seçilen öğrenciler rektör onayına sunulur  Ödemeye ilişkin bordro hazırlanır  -Öğrenci listesi  -Banka listesi  Ödeme yapılabilmesi için tutulan çalışma çizelgesi ve devam listesi çalışılan ayı takip eden ayın 1 ile 5 arasında ödeme yapan birime teslim edilir |  |  |