



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SKSD-PR-006
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Üniversitemiz bünyesinde kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmasına ilişkin başvuru, değerlendirme, onay, görevlendirme ve ödeme süreçlerinin usul ve esaslarını belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKSDB) İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma faaliyetlerini kapsar.

3. DAYANAK

- TÜ-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar
- Yükseköğretim Kurulu mevzuatı
- Üniversitemiz ilgili yönerge ve kararları
- Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonu

4. TANIMLAR

- Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Eğitim-öğretimini sürdürürken Üniversitemiz birimlerinde belirli sürelerle çalışan öğrenci
- Birim:** Üniversite bünyesindeki akademik ve idari birimler
- SKSDB:** Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

5. SORUMLULUKLAR

- İdari Hizmetler Şube Müdürü:** Sürecin koordinasyonu ve denetimi
- SKSDB:** Kontenjan planlaması, duyuru ve yazışmaların yürütülmesi
- Birimler:** Öğrenci ihtiyacının belirlenmesi, seçim komisyonlarının oluşturulması ve öğrencilerin görevlendirilmesi
- İdari ve Mali İşler DB. / İnsan Kaynakları DB.:** SGK girişleri ve ödeme işlemleri

6. UYGULAMA / PROSEDÜR ADIMLARI

6.1. İhtiyacın Belirlenmesi

6.1.1. SKSDB tarafından birimlere yazı yazılarak, ihtiyaç duyulan kısmi zamanlı öğrenci sayıları talep edilir.

6.1.2. Birimlerden gelen talepler değerlendirilir. Talep bulunmaması halinde durum Rektörlüğe bildirilir.

6.2. Onay ve Kontenjanların Belirlenmesi

6.2.1. Birimlerden gelen talepler, Rektörlük onayı ve Mütevelli Heyeti olurlarına sunulur.

6.2.2. Onaylanan öğrenci kontenjanları ilgili birimlere resmi yazı ile bildirilir ve Üniversitemiz web sitesinde ilan edilir.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Sistem Onayı

Birim Sorumlusu

Yürürlük Onayı

Kalite Yönetim Kurulu



SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ PROSEDÜRÜ

Doküman No	SKSD-PR-006
İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	00
Sayfa	2/2

6.3. Başvuru Süreci

6.3.1. Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışmak isteyen öğrenciler, ilan edilen kontenjanlara göre ilgili birimlere şahsen veya web sitesinde yer alan başvuru formu ve gerekli belgelerle başvuruda bulunur.

6.4. Seçim ve Bildirim

6.4.1. Talepte bulunan birimler tarafından kısmi zamanlı öğrenci seçimi amacıyla komisyon oluşturulur.

6.4.2. Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucunda seçilen öğrencilere ait listeler ve sözleşmeler SKSDB'ye iletilir.

6.5. SGK ve Ödeme İşlemleri

6.5.1. Seçilen öğrencilerin SGK girişlerinin yapılması ve ücret ödemelerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla SKSDB tarafından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına resmi yazı yazılır.

6.5.2. İlgili birimler tarafından gerekli SGK ve ödeme işlemleri tamamlanır.

7. KAYITLAR VE DOKÜMANLAR

- Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru Formu
- Öğrenci Sözleşmeleri
- Seçim Komisyonu Tutanakları
- TÜ-Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar

8. KONTROL KRİTERLERİ

- Kontenjanların yetkili mercilerce onaylanmış olması
- Başvuruların ilan edilen usule uygun alınması
- SGK giriş ve ödeme işlemlerinin eksiksiz tamamlanması

9. YÜRÜRLÜK VE REVİZYON

Bu prosedür, Kalite Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Prosedürde yapılacak değişiklikler revizyon olarak kayıt altına alınır.