



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

2018-2019 ÖĞRETİM YILI
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İLANI

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde “Kısmi Zamanlı” statüde öğrenci çalıştırılacaktır. Çalışma süresi haftalık en fazla **15 saat** olup aylık toplam **60 saattir**. Öğrenci çalıştıracak birimler, her bir birimde istihdam edilecek öğrenci sayısı, aranan nitelikler aşağıda belirtilmiştir. İlgilenen öğrencilerin Başkanlığımızın <http://sks.kku.edu.tr> web adresinde yayımlanan Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalışma Başvuru Formunu doldurup aşağıda belirtilen evraklarla beraber **çalışmak istedikleri birime 17/10/2018** tarihi mesai bitimine kadar başvurmaları gerekmektedir. Bir öğrenci kısmi zamanlı çalışmak için sadece bir birimdeki iş için müracaat edebilir. İlgili birimlerdeki Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Başvuru Değerlendirme Komisyonlarınca yapılacak değerlendirme sonucunda müracaatları kabul edilen öğrencilerin listeleri Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Denetleme Kurulunun onayına müteakip Başkanlığımız web sayfasında ilan edilecektir.

ÖĞRENCİLERDE ARANAN GENEL ŞARTLAR:

- a) Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, Üniversitemiz kayıtlı öğrencisi olmak,
- b) Disiplin cezası almamış olmak,
- c) Yetim maaşı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde gelire sahip olmamak,
- ç) Daha önce, sözleşmeye aykırılık nedeniyle “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi” feshedilmemiş olmak,
- d) Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- e) Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- f) Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak. (Yıl uzatmalı öğrenci olmamak)
- g) Lisans öğrencileri için not ortalamasının en az 2,00; lisansüstü öğrencileri için en az 2,50 olması.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:

- a) Yeni Tarihli Öğrenci Belgesi
- b) Gelir Durum Belgesi (Öğrencinin Çalışmadığına Dair SGK Provizyonu ve anne ya da babanın güncel tarihli onaylı maaş bordrosu)
- c) Yeni Tarihli Disiplin Cezası Almadığına Dair Belge
- d) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- e) Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript
- f) 1 Adet Fotoğraf



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLER VE KONTENJANLARI
FAKÜLTELER

Birim Adı: **Diş Hekimliği Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Klinik Hizmetleri	Klinik Tecrübesinin Olması Gerekir. (Doktora Öğrencisi)	1
Dekanlık Büro Hizmetleri	Yazışma ve bilgisayar kullanımında deneyimli olmak	2

Birim Adı: **Eğitim Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	3

Birim Adı: **Fen Edebiyat Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Laboratuvar düzeni ve deneylerde hazırlık işlemleri hazırlamak	Lisansüstü öğrencisi olmak.	1
Laboratuvarlarda deneylerde hazırlık işlemlerini yapmak.	Lisansüstü öğrencisi olmak.	1
Bölüm yazışma, araştırma ve sınavlarında yardımcı olmak	Lisansüstü öğrencisi olmak.	1
Bölüm yazışma, araştırma ve sınavlarında yardımcı olmak	Lisansüstü öğrencisi olmak.	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Güzel Sanatlar Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Resim Atölyesi	Resim atölyelerinde çalıştırılacaktır.	2

Birim Adı: **Hukuk Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro İşleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	2

Birim Adı: **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	-M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak. -Görsel işitsel materyalleri iyi kullanabilmek.	1
Bilgisayar Laboratuvarı	- Bilgisayar Bakım Onarımından Kısmen de olsa anlamak. -M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak. -Görsel işitsel materyalleri iyi kullanabilmek.	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Mühendislik Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Bölüm ve Yapay Zekâ ve Cim laboratuvarlar işleri	4. Sınıf Öğrencisi olmak.	1
Laboratuvar ve Bölüm İşleri	Meslek lisesi mezunu olmak, tercihen Makine, Metal işleri veya - Bilgisayar Programlama bölümü mezunu olmak	1
Laboratuvar	Bölüm laboratuvar derslerinden başarı ile geçmiş olmak	1
Büro Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak	1

Birim Adı: **Spor Bilimleri Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 5

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Kondisyon Salonu Görevlisi	-Antrenman Bilgisi, Fiziksel Uygunluk, Fitness, Step-aerobik, Pilates, Anatomi, Egzersiz Fizyolojisi, Bilgisayar kullanımı ve spora uyarlanması derslerini almış ve başarı sağlamış olmak; veya -Fitness Antrenörlüğü veya Pilates Antrenörlüğü belgelerine sahip olmak, bilgisayar kullanımı ve fitness eğitmenliği becerisine sahip olduğunu gösterebilecek uygulama mülakatında başarılı olmak.	5



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Tıp Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 5

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	Tıp Fakültesi Öğrencisi olmak	3
Laboratuvar Hizmetleri Yardımcı Elemanı	En az 1 yıl Laboratuvar hizmetlerinde çalışmış ve deneyimli olmak, II. Öğretim Öğrencisi olmak	1
Kamera ve Fotoğraf Çekimi	Radyo ve Televizyon Programcılığı Bölümü veya Bilgisayar Mühendisliği Bölümü Öğrencisi olmak	1

Birim Adı: **Veteriner Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 5

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Klinik Öncesi Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Klinik Öncesi Bilimleri derslerinden en az birini almış olmak, mülakat sınavında yeterli bulunmak	2
Hayvan Besleme ve Gıda Hijyeni Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Hayvan Besleme ve Gıda Hijyeni derslerinden en az birini almış olmak, mülakat sınavında yeterli bulunmak.	1
Temel Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Dekanlıkça yapılacak olan laboratuvar güvenliği mülakat sınavında yeterli bulunmak	2

Birim Adı: **Sağlık Bilimleri Fakültesi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	Bilgisayar, projeksiyon ve ses sistemleri kullanımında tecrübeli olmak.	2



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **İslami İlimler Fakültesi**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Sekreterlik ve Büro Elemanı	İslami İlimler Fakültesi öğrencisi olmak.	1
Teknik Büro Elemanı	Bilgisayar Donanımı konusunda deneyimli olmak, M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1

MESLEK YÜKSEKOKULLARI

Birim Adı: **Adalet Meslek Yüksekokulu**
Kontenjan Sayısı: 1

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Elemanı	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak. Bilgisayar Donanımı konusunda deneyimli olmak.	1

Birim Adı: **Delice Meslek Yüksekokulu**
Kontenjan Sayısı: 1

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Laboratuvar Elemanı	Laboratuvar işleri konusunda bilgi sahibi olmak.	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Hacılar Hüseyin AYTEMİZ Meslek Yüksekokulu**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Teknik Büro Elemanı	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1
Büro Elemanı	Büro araç-gereçleri kullanımı konusunda tecrübeli olmak (Bilgisayar, Fax, Tel)	1

Birim Adı: **Keskin Meslek Yüksekokulu**
Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Sekreterlik	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak, II. Öğretim öğrencisi olmak. Diksiyonu düzgün olmak.	1
Bilgisayar Laboratuvarı	Bilgisayar donanımı ve yazılımı hakkında bilgisi olmak, II. Öğretim öğrencisi olmak.	1
Bölgümler Sekreterliđi	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak, II. Öğretim öğrencisi olmak.	1

Birim Adı: **Kırıkkale Meslek Yüksekokulu**
Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Fotoğraf	Kamera ve Fotoğraf çekimi konusunda deneyimli olmak, Radyo ve Televizyon Bölümü Öğrencisi olmak.	1
Bilgisayar	Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı Öğrencisi Olmak,	1
Organik Tarım	Meslek Yüksekokulu Organik Tarım Öğrencisi Olmak.	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	- M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak. -Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik İkinci öğretim Öğrencisi olmak.	1
Laboratuvar	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri İkinci öğretim Öğrencisi Olmak	1
Laboratuvar	Ağız ve Diş Sağlığı İkinci öğretim Öğrencisi Olmak	1

Birim Adı: **Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Hizmetleri	Büro Yönetimi Öğrencisi olmak.	1
Bilgisayar Donanımı	Web tasarımı konusunda deneyimli olmak, Bilgisayar Donanım ve Yazılım Bilgisine Sahip Olmak.	1

ENSTİTÜLER

Birim Adı: **Sağlık Bilimleri Enstitüsü**

Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Genel Büro Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	3



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Fen Bilimleri Enstitüsü**

Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Öğrenci İşleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	3

Birim Adı: **Sosyal Bilimler Enstitüsü**

Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Sosyal Bilimler Dergisi Sekreteryası (Yazışma ve Posta) Hizmetleri	Bilgisayar kullanabilmek ve M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1
Arşiv Hizmetleri	Bilgisayar kullanabilmek ve M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1
Posta ve İletişim Hizmetleri	Büro araç-gereçleri kullanımı konusunda tecrübeli olmak (Bilgisayar, Fax, Tel)	1

MERKEZ MÜDÜRLÜKLERİ

Birim Adı: **Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Laboratuvarları**

Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Laboratuvar Destek Elemanı	Kimya, Biyoloji, Fizik, Biyomühendislik, Tıp, Veteriner ve Diş Hekimliği alanlarında Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak	4



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi**

Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Elemanı	Microsoft Office programlarını iyi derecede kullanabilmek	2
Uzaktan öğretim içerik geliştirmek	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi (BÖTE) bölümünde okuyor olmak	2

Birim Adı: **Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Web Sayfa Tasarımı	Web tasarımı konusunda deneyimli olmak, iyi derecede bilgisayar kullanabilmek.	1
Sözleşme Metinleri Hazırlama	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak, sözleşme metinleri yazımında tecrübeli olmak, Microsoft Office programlarını iyi derecede kullanabilmek.	1

Birim Adı: **Bilgisayar Sistemleri Uygulama ve Araştırma Merkezi**

Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Grafik Tasarım	Photoshop ve Flash araçları hakkında deneyimli olmak	1
Web programlama	Php, Mysql, .Net araçları hakkında deneyimli olmak	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi**
Kontenjan Sayısı: 3

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Kariyer Planlama ile ilgili yurt içi ve yurt dışı destekli araştırma ve uygulama projelerinin hazırlanması, proje başvuru işlemlerinin takibi ve tüm öğrencilerimize proje hakkında bilgi sağlanması	Proje hazırlama deneyimine sahip olmak, Endüstri Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1
Mezun bilgi sistemi ve mezun veri tabanı takibi, mezun bilgileri ile ilgili raporlar hazırlama	Bilgisayar Mühendisliği veya Endüstri Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1
Kariyer planlama ile ilgili düzenlenen eğitim, seminer vb. etkinliklerin organizasyonu	Öğrenci topluluklarında aktif olarak görev almak	1

Birim Adı: **Danışma Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Danışanlara randevu verme/Ön görüşme yapma/Konferans, eğitim vb. düzenleme, organizasyon işlemleri	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Bölümü Öğrencisi olmak.	1
Merkez araştırmalarının uygulanması ve raporlaştırılması	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Bölümü Öğrencisi olmak.	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

İDARİ BİRİMLER

Birim Adı: **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler**
Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Grafik Tasarım	-Grafik tasarım konusunda deneyimli olmak. -Adobe Photoshop ve İndesign programlarına hakim olmak -Office (Word, Excel Power Point) Programlarına hakim olmak,	3
Fotoğraf	-Kamera, fotoğraf çekimi ve montaj yapma konusunda deneyimli olmak, -Haber yazım tekniklerine hakim olmak -Office (Word, excel, power point) programlarına hakim olmak,	1

Birim Adı: **Dış İlişkiler ve AB Koordinasyon**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Proje Hazırlama ve Web Sayfası Tasarımı	-Proje hazırlama konusunda deneyimli, bilgisayar kullanma (Word, Excell, Powerpoint, grafik ve animasyon), program kodlayabilme web tasarımı yeteneğine sahip olmak.	1
Arşivleme	Arşivleme ve dosyalama işlemlerini bilmek	1

Birim Adı: **Hukuk Müşavirliği**
Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Arşivleme ve Dosyalama	-Arşivleme ve dosyalama işlemlerini bilmek - M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	4



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Bilgi İşlem Teknik Servis, Wep Programlama, Ofis Programları, Sistem Servis ve Destek	Mühendislik Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği, Eğitim Fakültesi BETÖ veya MYO Bilgisayar Programlama Öğrencisi olmak	2
Merkez Arşiv'inde liste ve dosya kontrol ve düzenleme	Kırıkkale Üniversitesi Öğrencisi olmak.	2

Birim Adı: **İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 1

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Arşiv ve Büro Hizmetleri	Fakültede Öğrenci olmak ve M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1

Birim Adı: **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 4

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Arşivleme İşleri (Evrakları Ayıklama, Hazırlama, Düzenleme, Kaydetme)	Toza, neme karşı alerjisi olmamak. Office Programlarını iyi derecede kullanmak	2
Veri Girişi ve Anket Değerlendirmesi	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak, SPSS programını kullanıyor olmak, İstatistik bölümü veya Endüstri Mühendisliği Bölümünde okuyor olmak.	2



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 43

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Kataloglama Etiketleme İşlemleri	Fakülte Normal ve ikinci öğretim öğrencisi olmak, Kataloglama işinde tecrübeli, Bilgisayar kullanmayı bilen ve M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	4
Bilgisayar Bakım ve Onarım, Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte (ikinci öğretim) öğrencisi olmak (Bilgisayar tamir ve bakım işlerini yapabilecek nitelikte olmak)	2
Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte (İkinci Öğretim) öğrencisi olmak, Kataloglama Koduna göre Kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek.	32
Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte (Normal Öğretim) öğrencisi olmak, Kataloglama Koduna göre Kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek.	5

Birim Adı: **Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 1

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Elemanı	Fakültelerin veya Yüksekokulların II. Öğretim öğrencisi olmak, büro işleri ve bilgisayar kullanımında deneyimli olmak	1

Birim Adı: **Personel Dairesi Başkanlığı**

Kontenjan Sayısı: 1

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Akademik Büro İşleri	Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü öğrencileri önceliklidir. (Diğer Bölümler Olabilir)	1



T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Birim Adı: **Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**
Kontenjan Sayısı: 7

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Servis Elemanı	Üniversitemiz öğrencisi olmak.	4
Büro Elemanı	Üniversitemiz öğrencisi olmak.	3

Birim Adı: **Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro İşleri	Fakülte Öğrencisi olmak.	1
Muhasebe, Evrak İşleri ve yazışmalar	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Öğrencisi Olmak	1

Birim Adı: **Engelsiz Yaşam Birimi**
Kontenjan Sayısı: 2

İşin Niteliği	Çalıştırılacak Öğrencilerde Aranılan Şartlar	İşin Kontenjanı
Büro Personeli	İ.Ö. öğrencisi olmak ve bilgisayar kullanımı konusunda deneyimli olmak.	2