



KIRIKKALE
ÜNİVERSİTESİ

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2024

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

AMAÇ

Üniversitemiz akademik birimlerinde öğrenim görmekte olan öğrencilerimizden boş zamanlarında geçici işlerde çalışmak isteyenlere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı maddesinin (k) bendi uyarında kısmi zamanlı statüde çalışma imkanı sağlanmaktadır.

MEVZUAT

YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU

Kanun Numarası	: 2547
Kabul Tarihi	: 4/11/1981
Yayımlandığı Resmî Gazete	: Tarih : 6/11/1981 Sayı : 17506
Yayımlandığı Düstur	: Tertip : 5 Cilt : 21 Sayfa : 3

Cari hizmet maliyetinin hesaplanması, öğrenci katkı payları ve öğrenim ücretleri:
Madde 46 – (Değişik: 13/2/2011-6111/172 md.)

k. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından burs verilenler veya burs alma şartlarını taşıyanlara öncelik verilmek suretiyle hizmetlerine ihtiyaç duyulan öğrenciler, öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarındaki geçici işlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılabilir. Bu şekilde çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilmez. Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere bir saatlik çalışma karşılığı ödenecek ücret, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince 16 yaşından büyük işçiler için belirlenmiş olan günlük brüt asgari ücretin dörtte birini geçmemek üzere, yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Kısmi zamanlı çalışma karşılığı ücret ödenmesi, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilmekte olan burs veya öğrenim kredisinin kesilmesi veya aynı Kuruma ait yurtlardan yararlanma hakkının kaldırılması sonucunu doğurmaz. Kısmi zamanlı olarak öğrenci çalıştırılmasına ilişkin haftalık çalışma süreleri ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA HAKKINDA BİLGİ

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinde “Kısmi Zamanlı” statüde öğrenci çalıştırılacaktır. Çalışma süresi haftalık en fazla **15 saat**, aylık en fazla **60 saat olup, brüt saat ücreti 25,00 TL’dir**. Öğrenci çalıştıracak birimler, her bir birimde istihdam edilecek öğrenci sayısı, aranan nitelikler aşağıda belirtilmiştir.

İlgilenen öğrencilerin <https://basvuru.kku.edu.tr> web adresinde yer alan **Öğrenci Başvuru Formları Giriş Ekranından** aşağıda belirtilen evraklarla beraber **27.09.2024** tarihi mesai bitimine kadar başvurularını gerekmektedir. Bir öğrenci kısmi zamanlı çalışmak için sadece bir birimdeki iş için müracaat edebilir. İlgili birimlerdeki Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Başvuru Değerlendirme Komisyonlarının yapılacak değerlendirme sonucunda müracaatları kabul edilen öğrencilerin listeleri Burs-Kredi, Barınma ve İstihdam Üst Komisyonunun onayına müteakip Başkanlığımız web sayfasında ilan edilecektir.

ÖĞRENCİLERDE ARANAN GENEL ŞARTLAR:

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

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:

- Burs-Kredi-Barınma ve İstihdam Başvuru Formu (Form bilgisayarda doldurulup çıktısı alınıp imzalandıktan sonra pdf formatında yüklenecektir)
- Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)
- Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği (e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır). Anne ve/veya babası çalışmayan öğrenciler ailesinin sosyal güvenlik kayıt sorgulama belgesini eklemesi gerekmektedir.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

(<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-kayit-belgesi-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)

c) Anne babası ayrı olanlar ile anne ve/veya babası vefat etmiş olan öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından alınan Nüfus Kayıt Örneği Belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/nvi-nufus-kayit-ornegi-belgesi-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)

d) Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge (Belge pdf formatında yüklenecektir)

e) Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript (Belge pdf formatında yüklenecektir)

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ 2024-2025 AKADEMİK YILI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞMA BAŞVURUSU DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ

Başvuru Tarihleri	: 16 Eylül 2024 - 27 Eylül 2024
Başvuruların Birimce Değerlendirilmesi	: 30 Eylül 2024 – 02 Ekim 2024
Başvuruların Rektörlüğe Gönderilme Tarihi	: 03 Ekim 2024
Bursların Öğrenci Kartlarına Tanımlanması	: 07 Ekim 2024

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR:

- Burs-Kredi-Barınma ve İstihdam Başvuru Formu (Form bilgisayarda doldurulup çıktısı alınıp imzalandıktan sonra pdf formatında yüklenecektir)
- Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)
- Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği (e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır). Anne ve/veya babası çalışmayan öğrenciler ailesinin sosyal güvenlik kayıt sorgulama belgesini eklemesi gerekmektedir. (<https://www.turkiye.gov.tr/sosyal-guvenlik-kayit-belgesi-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)
- Anne babası ayrı olanlar ile anne ve/veya babası vefat etmiş olan öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından alınan Nüfus Kayıt Örneği Belgesi (<https://www.turkiye.gov.tr/nvi-nufus-kayit-ornegi-belgesi-sorgulama>) (Belge pdf formatında yüklenecektir)
- Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge (Belge pdf formatında yüklenecektir)
- Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript (Belge pdf formatında yüklenecektir)

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

BİRİMLER İTİBARIYLA KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ KONTENJANLARI

	Birim Adı		Kontenjan
Enstitüler	1	Fen Bilimleri Enstitüsü	4
	2	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	4
	3	Sosyal Bilimler Enstitüsü	4
	Enstitüler Toplamı		12
Fakülteler	1	Diş Hekimliği Fakültesi	3
	2	Eğitim Fakültesi	5
	3	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	7
	4	Güzel Sanatlar Fakültesi	5
	5	Hukuk Fakültesi	4
	6	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	3
	7	İslami İlimler Fakültesi	1
	8	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	4
	9	Spor Bilimleri Fakültesi	8
	10	Sağlık Bilimleri Fakültesi	4
	11	Tıp Fakültesi	7
	12	Veteriner Fakültesi	7
Fakülteler Toplamı		58	
Meslek Yüksekokulları	1	Delice Meslek Yüksekokulu	3
	2	Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	4
	3	Hacılar Hüseyin Aytemiz Meslek Yüksekokulu	2
	4	Keskin Meslek Yüksekokulu	4
	5	Kırıkkale Meslek Yüksekokulu	9
	6	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	5
	Meslek Yüksekokulları Toplamı		27
İdari Birimler	1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi	4
	2	Dış İlişkiler Başkanlığı	2
	3	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	9
	4	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	2
	5	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı	37
	6	Personel Dairesi Başkanlığı	3
	7	Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	11
	8	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı + Kalite Birimi	4

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

	9	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı	2
	10	Genel Sekreterlik	4
	11	Sosyal Tesisler Müdürlüğü	5
	12	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	1
		İdari Birimler Toplamı	89
Merkezler	1	Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi	8
	2	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	3
	3	Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	4
	4	Teknoloji Transfer Ofisi Müdürlüğü	2
	5	Türkçe Öğrenimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	1
	6	Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi	1
		Merkezler Toplamı	19
	GENEL TOPLAM	200	

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞACAK ÖĞRENCİLERDE ARANILACAK ÖZELLİKLER

S. No	İşin Niteliği	Aranacak Özellikler	Kontenjan
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			
1	Sekreteryaya, İletişim ve Posta Hizmetleri	Telefon, faks ve dijital iletişim kanallarını kullanabilmek	2
2	Tez Arşivi Tasnifi ve Düzenleme Hizmetleri	MS Office programlarını kullanabilmek	1
3	Muhtelif Büro Hizmetleri	MS Office programlarını kullanabilmek	1
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			
1	Büro İşleri	MS Office programlarını kullanabilmek	4
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ			
1	Büro İşleri	MS Office programlarını kullanabilmek	4
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ			
1	Kütüphane Görevlisi	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Büro Yardımcı Personeli	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak	1
EĞİTİM FAKÜLTESİ			
1	Personel ve Öğrenci İşleri Birimi	Eğitim Fakültesi 1,2 ve 3'üncü sınıf öğrencisi olmak	5
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			
1	Büro İşleri	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	7
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ			
1	Endüstriyel Tasarım Bölüm İşleri	Endüstriyel Tasarım Bölümü öğrencisi olmak	1
2	Bölüm İşleri	İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı lisans/Yüksek Lisans öğrencisi olmak	1
3	Çizgi Film ve Animasyon Bölüm İşleri	Çizgi Film ve Animasyon Bölümü öğrencisi olmak	1
4	Atölye Düzenleme ve Kontrol İşleri	Resim Bölümü öğrencisi olmak	1
5	Büro/Arşiv Hizmetleri	Güzel Sanatlar Fakültesi öğrencisi olmak, MS Office programlarını kullanabilmek	1
HUKUK FAKÜLTESİ			
1	Büro İşleri	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak, MS Office programlarını kullanabilmek	4
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ			
1	Büro Hizmetleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencisi olmak, MS Office programlarını kullanabilmek	3

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

1	Büro/Arşiv Hizmetleri	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencisi olmak	1
---	-----------------------	--	---

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

1	Devre Teorisi ve Ölçme Laboratuvarı	4. Sınıf veya Yüksek Lisans öğrencisi olmak, Attan dersi olmamak	1
2	İnşaat Laboratuvarı Teknik Destek	İnşaat Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak	1
3	Kimya Bölümü	Kimya Bölümü Lisansüstü öğrencisi olmak	1
4	Eğitim Öğretime Destek Faaliyetleri, Bilgi Belge İşleri	Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak	1

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

1	Kondisyon Salonu Görevlisi	İnsan Anatomisi ve Kinesiyolojisi, Egzersiz Fizyolojisi, Motor Gelişim, Beden Eğitimi ve Sporun Temelleri derslerini almış ve başarı sağlamış olmak; Fitness Antrenörlüğü ve/veya Pilates Antrenörlüğü belgelerine sahip olmak.	7
2	Evrak Kayıt İşlemleri	Temel Bilgisayar ve ekipmanlarını kullanmaya hakim olmak, Office programını kullanmasını bilen ve evrak tanzim işlerinde büro deneyimine sahip olmak.	1

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

1	Bilgisayar, Projeksiyon ve Ses Donanımı Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Dijital Arşiv ve Büro Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	1
3	Bilgisayar Laboratuvarı Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	1

TIP FAKÜLTESİ

1	Anatomi Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Mikroskop Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak	1
3	Klinik Beceri Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak	1
4	Büro ve Yazı İşleri	Büro Yöneticiliği ve Sekreterlik, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik bölümleri öğrencisi olmak	3

VETERİNER FAKÜLTESİ

1	Klinik Öncesi Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Klinik Öncesi Bilimler Bölümünden ders almış olmak.	1
2	Gıda Hijyeni ve Hayvan Besleme Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Gıda Hijyeni ve Tek. ve Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları Anabilim Dalı alanından en az birini almış olmak.	1
3	Temel Bilimleri Laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Veteriner Hekimliği Temel Bilimler Bölümünden ders almış olmak.	1
4	Eğitim, Araştırma ve Uygulama Hastanesi Yardımcı Elemanı	Klinik Bilimleri Bölümünde bulunan Anabilim dallarından en az ikisinden ders almış olmak.	1
5	Anatomi laboratuvarı Yardımcı Elemanı	Anatomi Anabilim Dalından ders almış olmak	2
6	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü Yardımcı Elemanı	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümünden ders almış olmak.	1

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

DELİCE MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Laboratuvar İşleri	Laboratuvar ve Veteriner Sağlık Programı öğrencisi olmak	1
2	Büro İşleri	Sosyal Hizmetler Programı öğrencisi olmak	1
3	Tarla ve Bahçe İşleri	Bitki Koruma Programı öğrencisi olmak	1

FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Büro Hizmetleri	Fatma Şenses Sosyal Bilimleri MYO öğrencisi olmak, MS Office programlarını kullanabilmek	2
2	Bilgisayar Laboratuvarı	MS Office programlarını kullanabilmek, Bilgisayar kurulumu yapabilmek	1
3	Muhasebe ve Ayniyat İşlemleri	Fatma Şenses Sosyal Bilimleri MYO öğrencisi olmak	1

HACILAR HÜSEYİN AYTEMİZ MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Dijital Arşiv Çalışması	Hacılar Hüseyin Aytemiz MYO öğrencisi olmak	1
2	Büro Hizmetleri	Hacılar Hüseyin Aytemiz MYO öğrencisi olmak	1

KESKİN MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Sekreterlik	MS Office programlarını kullanabilmek	2
2	Arşiv Hizmetleri	MS Office programlarını kullanabilmek	2

KIRIKKALE MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Elektrik ve Enerji Bölümü	Elektrik ve Enerji bölümü öğrencisi olmak	1
2	Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü öğrencisi olmak	2
3	Tasarım Bölümü	Tasarım bölümü öğrencisi olmak	1
4	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü	Bilgisayar Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak	1
5	Makine ve Metal İşleme Teknolojileri Bölümü	Makine ve Metal İşleme Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak	1
6	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü öğrencisi olmak	1
7	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak	1
8	Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü	Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü Polimer Teknolojisi Programı öğrencisi olmak	1

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

1	Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Sağlık Hizmetleri MYO öğrencisi olmak	3
2	Büro Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri MYO öğrencisi olmak, MS Office programlarını kullanabilmek	1
3	Afiş, Grafik, Tasarım İşlerinin Yapılması, Fotoğraf ve Video Çekim İşlerinin Yapılması	Sağlık Hizmetleri MYO öğrencisi veya Kırıkkale Meslek Yüksekokulu öğrencisi olmak	1

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

1	Fotoğraf Bölümü	Fotoğraf, haber ve gazetecilik alanında tecrübeli olmak	3
2	Grafik Tasarım Bölümü	Grafik tasarım alanında tecrübeli olmak	1

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

DİŞ İLİŞKİLER BAŞKANLIĞI

1	Ofis Elemanı	İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü öğrencisi olmak, Proje hazırlama konusunda deneyimli olmak, MS Office programlarını ve Grafik, Animasyon, Web Tasarımı konusunda bilgi sahibi olmak	2
---	--------------	---	---

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Bilgi İşlem Teknik Servis, Web Programlama, MS Office Programları, Sistem Servis ve Destek	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği veya Eğitim Fakültesi Bilgisayar Öğretimi ve Teknolojileri Bölümü veya Kırıkkale MYO Bilgisayar Programlama Bölümü öğrencisi olmak	2
2	Kurum Arşivinde Bulunan Klasörlerin Dosya İçerik Formlarının Kontrolü, Konu Tasnifi ve Listelenmesi, Dijitalleşme Kapsamında Birim Arşivinden Gelen Listelerin Birleştirilmesi ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Birim Arşiv Hizmetleri	Üniversitemiz öğrencisi olmak	7

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Büro Hizmetleri	Lisans öğrencisi olmak	2
---	-----------------	------------------------	---

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Kataloglama ve Raflara Kitap Yerleştirmek	Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü öğrencisi olmak,	20
2	Bilgisayar Bakım, Onarım, Raflara Kitap Yerleştirmek	Bilgisayar tamir ve bakım işlerini yapabilecek nitelikte olmak, Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek	2
3	Raflara Kitap Yerleştirmek	Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek	15

PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Video ve Animasyon Yapımı, Görsel Efekt Üretimi	Çizgi Film ve Animasyon Bölümü öğrencisi olmak	1
2	Haber Hazırlama ve Sunma	Radyo ve Televizyon Programcılığı Bölümü öğrencisi olmak	1
3	Görsel İletişim Tasarımı, Dijital Medya Çalışması	Grafik Tasarımı Bölümü öğrencisi olmak	1

SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Spor Hizmetleri Birimi	Spor Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Büro ve Arşiv Hizmetleri	Üniversitemiz öğrencisi olmak	3

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1	Kalite Koordinatörlüğü İşleri, Arşiv Ayıklama ve Veri Girişi İşlemleri	Başvuru yapacak öğrencilerin toza, neme karşı alerjisi olmamak. MS Office Programlarını iyi derecede kullanmak, Üniversitemiz Lisans programında (İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi veya Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi) öğrencisi olmak	4
---	--	--	---

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
1	Büro Hizmetleri	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak	1
2	İdari ve Sosyal İşler Birimi, Büro Hizmetleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencisi olmak	1
GENEL SEKRETERLİK			
1	Büro Yönetimi ve Sekreterlik İşleri	Lisans öğrencisi olmak Bayan öğrenci olmak	4
SOSYAL TESİSLER VE KONUKEVİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Servis Elemanı	Turizm ve Otelcilik Bölümü öğrencisi olmak	3
2	Oda Görevlisi	Önlisans öğrencisi olmak	2
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ			
1	Büro Hizmetleri	Lisans öğrencisi olmak MS Office programlarını kullanabilmek	1
BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMALAR UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Laboratuvar Destek Yardımcısı	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin Kimya, Biyoloji ve Fizik Bölümlerinde Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak	4
2	Deney Hayvanları Yardımcısı	Veteriner Fakültesi Lisans, Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak	4
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	İdari ve Sosyal İşler Birimi, Büro Hizmetleri	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak	2
2	Bilgi İşlem Teknik Servis ve Bilgisayar Programcısı	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak	1
UZAKTAN EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Büro Elemanı, İçerik Geliştirme	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Lisans veya Yüksek Lisans öğrencisi olmak	1
2	Web Tasarımı ve Arayüz Geliştirme	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri öncelikli olmak üzere aynı fakültenin Lisans veya Yüksek Lisans öğrencisi olmak	1
3	Moodle ve PHP Kullanımı	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri öncelikli olmak üzere aynı fakültenin Lisans veya Yüksek Lisans öğrencisi olmak	1
4	Yapay Zeka Araçları Kullanma	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencileri öncelikli olmak üzere aynı fakültenin Lisans veya Yüksek Lisans öğrencisi olmak	1
TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Ofis, Evrak ve Web Sayfası Tanzim İşleri	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak MS Office programlarını kullanabilmek	2

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

TÜRKÇE ÖĞRENİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Büro Hizmetleri	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Mütercüm-Tercümanlık (Fransızca) Bölümü öğrencisi olmak TÖMER etütlerine yardımcı olabilecek nitelikte olmak	1
KARİYER PLANLAMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			
1	Mezun Takip Sistemlerinden Elde Edilen Bilgiler İle İlgili Rapor Hazırlanmak ve Kariyer Planlama İle İlgili Seminer, Eğitim vb. Etkinliklerin Organizasyonunda Görev Almak	Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak ve en az bir öğrenci topluluğunda aktif olarak görev almak	1

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

ÖĞRENCİLER İÇİN KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU ADIMLARI

1) İnternet tarayıcısı arama çubuğuna <https://basvuru.kku.edu.tr> yazılarak Öğrenci Başvuru Formları Giriş Ekranında yer alan “E-Devlet Giriş” linkine tıklanır.



2) T.C. Kimlik No ve e-Devlet Şifresi alanları doldurulduktan sonra “Giriş Yap” butonuna tıklanır.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

3) Başvuru Listesinden Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvurusu yazan sıranın sonunda yer alan “Başvuru Yap” butonuna tıklanır.

Sıra No	Durum	Başvuru Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	
1	Pasif	AİLESİ VEYA KENDİSİ DEPREM NEDENİ İLE OHAL İLAN EDİLEN İLLERDE İKAMET EDEN ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİM ÜCRETİNİN İADESİ İÇİN BAŞVURU FORMU	21.11.2023	06.12.2023	
2	Pasif	Çift Anadolü/Yandısı Başvurusu	28.08.2023	01.09.2023	
3	Devam Eden Başvuru	Deprem Nedeniyle Özel Öğrenci Başvurusu	08.08.2024	23.08.2024	BAŞVURU YAP
4	Devam Eden Başvuru	E-Posta Başvurusu	30.06.2020	11.09.2030	BAŞVURU YAP
5	Pasif	İntibak ve Muahhret Başvurusu	02.02.2024	29.02.2024	
6	Devam Eden Başvuru	Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvurusu	14.08.2024	30.09.2024	BAŞVURU YAP
7	Pasif	Mazeret Ders Kaydı Başvurusu	02.10.2023	02.11.2023	
8	Pasif	Pedagojik Formasyon Başvurusu	04.08.2023	18.08.2023	
9	Pasif	Rektörlük Buluşma Başvurusu	30.05.2024	07.06.2024	
10	Pasif	Tek Ders Sınavı Başvurusu	08.08.2024	13.08.2024	
11	Pasif	Vize Mazeret / Final Mazeret (Bütünleme) Sınavı Başvurusu	24.06.2024	19.07.2024	
12	Devam Eden Başvuru	Yatay Geçiş(Ek Madde 1) Başvurusu	01.08.2024	15.08.2024	BAŞVURU YAP
13	Pasif	Yatay Geçiş(Kurum İçi) Başvurusu	01.08.2024	09.08.2024	
14	Pasif	Yatay Geçiş(Kurumlararası Yurt Dışı) Başvurusu	01.08.2024	09.08.2024	
15	Pasif	Yatay Geçiş(Kurumlararası) Başvurusu	01.08.2024	09.08.2024	
16	Devam Eden Başvuru	Yemek Bursu Başvurusu	14.08.2024	30.09.2024	BAŞVURU YAP

4) Başvuru alanında doldurulması gereken alanların doldurulup, istenen evraklar yüklendikten sonra “Başvur” butonuna tıklanarak başvuru tamamlanır.

Başvuru Dilekçesi için tıklayınız

T.C. Kimlik No:

Adı Soyadı:

E-Posta Adresi:

Adayın Müracaat Ettiği Fakülte/Yüksekokulu:

Öğrenci No:

Cep Telefonu:

İkamet Adresi:

Lütfen Seçiniz

1-Bu alan eksiksiz şekilde doldurulacaktır.

EKLER

1. Başvuru Dilekçesi için TIKLAYINIZ(Başvuru dilekçesinin çıktısı alınıp eksiksiz doldurulmalıdır.) Seçilen dosya yok

2. Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi Seçilen dosya yok

3. Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği Seçilen dosya yok

(e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır)

4. Anne babası ayrı olanlar ile anne ve/veya babası vefat etmiş olan öğrencilerin e-devlet platformunda bulunan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından alınan Nüfus Kayıt Örneği Belgesi Seçilen dosya yok

5. Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge Seçilen dosya yok

6. Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript Seçilen dosya yok

- Bütün evraklar pdf formatında yüklenmelidir.

- 1, 2, 3 ve 5'inci maddelerde belirtilen evraklar zorunlu olarak yüklenmesi gereken evraklardır.

- 4'üncü maddede yer alan evrak anne ve babası ayrı olanlar ile anne ve/veya babası vefat edenler tarafından yüklenilecektir.

- 6'ncı maddede yer alan evrak lisans ve lisansüstü öğrenim gören öğrenciler tarafından yüklenilecektir.

e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır.

* İşaretti alanların doldurulması zorunludur.

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

5) Başvuru Çıktı ve Güncelleme sekmesinden yapmış olduğunuz başvuruyu sorgulayabilir veya son başvuru tarihine kadar değişiklik yapabilirsiniz.



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
1992

KISMİ ZAMANLI
ÖĞRENCİ BAŞVURU
PROGRAMI

- Kismi Zamanlı Öğrenci Başvurusu
- Başvuru Çıktı ve Güncelleme**
- İletişim

Başvuru Çıktı ve Güncelleme

Başvuru Sorgula

123 **Bilgileri Getir**

Başvuru Sorgula

123 **Bilgileri Getir**

No	Başvuru Tipi	Ad Soyad	Başvuru Birim	Başvuru Tarihi ve Saati		
1	Kismi Zamanlı Öğrenci		Delice Meslek Yüksekokulu	14.08.2024 14:00	Çıktı Al	Güncelle

Başvuru Güncelleme

T.C. Kimlik No: 123 Öğrenci No: 123

ADI SOYADI: Cep Telefonu:

E-Posta Adresi: İkamet Adresi: kırkkale

Adayın Müracaat Ettiği Fakülte/Yüksekokul: Delice Meslek Yüksekokulu

EKLER


Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok
Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok
Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok
Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok
Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok
Dosya Kontrol	veya dosya değiştir:	Dosya Seç	Seçilen dosya yok

Önizlemeye dönmek için tıklayınız **Güncelle**

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

BİRİMLER İÇİN KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA İŞLEM ADIMLARI

1) İnternet tarayıcısı arama çubuğuna <https://basvuru.kku.edu.tr/Fakultegirisyap.aspx> yazılarak Öğrenci Başvuru Listeleri Fakülte/MYO Giriş Ekranından kullanıcı adı ve şifre yazılarak sisteme girilir. Birimlere kullanıcı adı ve şifre Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca tanımlanacaktır.



2) Başvuru Listelerinden “Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvurusu” bulunur ve satır sonunda yer alan “Liste İçin Tıklayınız” linkine tıklanır.

Sıra No	Başvuru Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	
1	AİLESİ VEYA KENDİSİ DEPREM NEDENİ İLE OHAL İLAN EDİLEN İLLERDE İKAMET EDEN ÖĞRENCİLERİN ÖĞRENİM ÜCRETİNİN İADESİ İÇİN BAŞVURU FORMU	21.11.2023	06.12.2023	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
2	Çift Anadal/Yandal Başvurusu	28.08.2023	01.09.2023	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
3	Deprem Nedeniyle Özel Öğrenci Başvurusu	08.08.2024	23.08.2024	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
4	Ek Sınav Başvurusu	08.11.2021	31.01.2022	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
5	E-Posta Başvurusu	30.06.2020	11.09.2030	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
6	Erasmus+ Başvurusu	08.03.2021	26.03.2021	-
7	İntibak ve Muafiyet Başvurusu	02.02.2024	29.02.2024	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
8	Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvurusu	14.08.2024	30.09.2024	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ
9	Mazeret Ders Kaydı Başvurusu	02.10.2023	02.11.2023	LİSTE İÇİN TIKLAYINIZ

3) Bilgili birimden kendi biriminiz seçildikten sonra gelen listedeki öğrencilerin sonunda yer alan “Çıktı Al” butonuna tıklanarak başvuru evrakları kontrol edilir.

Sıra No	Başvuru Tipi	T.C. Kimlik No	Ad Soyad	Cep Telefonu	Başvuru Birim	Başvuru Tarihi ve Saati	
1	Kısmi Zamanlı Öğrenci	11111111111		5555555555	Delice Meslek Yüksekokulu	10.11.2023 09:56	Çıktı Al
2	Kısmi Zamanlı Öğrenci	123			Delice Meslek Yüksekokulu	14.08.2024 14:00	Çıktı Al

KISMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURU İŞLEMLERİ KILAVUZU

4) Başvuru evrakının sonunda yer alan “**Dosya İndir**” linkine tıklanarak ilgili evraklar kontrol edilir. “**Yazdır**” butonundan başvuru bilgileri yazdırılabilir.



KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ BAŞVURU BİLGİLERİ	
T.C. Kimlik No:	11111111111
Öğrenci No:	22051073
Adı Soyadı:	sinan çalış
Cep Telefonu:	5555555555
E-Posta Adresi:	sinancalis@kku.edu.tr
İkamet Adresi:	Kırkkale
Adayın Müracaat Ettiği Fakülte/Yüksekokul:	Delice Meslek Yüksekokulu
Başvuru Tarihi ve Saati:	10.11.2023 09:56
EKLER	
1. Başvuru Dilekçesi	Dosya İndir
2. Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi	Dosya İndir
3. Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği (e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır)	Dosya İndir
4. Anne babası ayrı olanlar ile anne ve/veya babası vefat etmiş olan öğrencilerin e-devlet platformunda bulunan Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından alınan Nüfus Kayıt Örneği Belgesi	-
5. Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge	Dosya İndir
6. Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript	Dosya İndir