



# KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ

## BURS-KREDİ-BARINMA VE İSTİHDAM BAŞVURU FORMU

### A. BAŞVURU BİLGİLERİ

Başvuru Türü	Yurt (Ücretli) <input type="checkbox"/>	Yurt (Ücretsiz) <input type="checkbox"/>	Yemek Bursu <input type="checkbox"/>	Kısmi Zamanlı Çalışma <input type="checkbox"/>
--------------	---	--	--------------------------------------	--

### B. KİŞİSEL BİLGİLER

T.C. Kimlik Numarası	
Adı Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	...../...../.....

### C. ÖĞRENİM BİLGİLERİ

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	
Bölümü	
Öğrenci Numarası	

### D. SOSYO-EKONOMİK DURUM BİLGİLERİ

Anne-Baba Durumu	Sağ ve Beraber <input type="checkbox"/> Sağ ve Ayrı <input type="checkbox"/> Anne Vefat <input type="checkbox"/> Baba Vefat <input type="checkbox"/> Anne ve Baba Vefat <input type="checkbox"/>
Kardeş Sayısı (Kendiniz Hariç)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 ve üzeri <input type="checkbox"/>
Ailenin Toplam Geliri	..... TL
Anne Mesleği	Memur/İşçi <input type="checkbox"/> Esnaf <input type="checkbox"/> Çiftçi <input type="checkbox"/> Emekli <input type="checkbox"/> İşsiz <input type="checkbox"/>
Baba Mesleği	Memur/İşçi <input type="checkbox"/> Esnaf <input type="checkbox"/> Çiftçi <input type="checkbox"/> Emekli <input type="checkbox"/> İşsiz <input type="checkbox"/>
Ailenin İkamet Ettiği Evin Durumu	Kendi Evi <input type="checkbox"/> Kira <input type="checkbox"/> Lojman <input type="checkbox"/> Diğer.....
Öğrencinin Konaklama Durumu	Devlet Yurdu <input type="checkbox"/> Özel Yurt <input type="checkbox"/> Kira <input type="checkbox"/> Size Ait <input type="checkbox"/> Akraba Yanı <input type="checkbox"/>
Öğrencinin Burs Durumu	Burs Almıyor <input type="checkbox"/> Burs Alıyor <input type="checkbox"/> Alınan Burs.....
Öğrencinin İş Durumu	Çalışıyor <input type="checkbox"/> Çalışmıyor <input type="checkbox"/>

### E. SİZİ TANIYAN VE HAKKINIZDA BİLGİ VEREBİLECEK İKİ KİŞİ YAZINIZ

Adı Soyadı	Mesleği	Adresi	Telefonu	Yakınlık Dereceniz

### F. ÖZEL BİR DURUMUNUZ VARSA BELİRTİNİZ (ENGEL, ŞEHİT, GAZİ YAKINI VB.)

--

### G. İLETİŞİM BİLGİLERİ

Adres	Telefon	e-posta

- “D-Öğrencinin Sosyo-Ekonomik Durum Bilgileri” kısmında sadece ilgili kutucuğa (x) işareti koyunuz.
- Öğrencinin çalışmadığına dair SGK provizyonu (e-devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/spas-mustahaklik-sorgulama> adresinden alınabilir)
- Ailenin Gelir Durumunu gösteren (Anne ya da babanın güncel tarihli, onaylı maaş bordrosu) belgelerle birlikte müracaat edeceklerdir. Belgenin sunulmaması halinde öğrencinin başvurusu dikkate alınmayacaktır.
- Anne baba ayrı ya da vefatı halinde Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği ibraz edilecektir. (e-devlet üzerinden <https://www.turkiye.gov.tr/nvi-nufus-kayit-orneği-belgesi-sorgulama> adresinden alınabilir)
- Bu form öğrenci tarafından bizzat ve eksiksiz olarak dolduracaktır.
- Engelli öğrenciler, şehit ve gazi yakını olan öğrenciler ile yetiştirme yurdunda kalanlar yemek bursu için doğrudan Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na başvuracaklardır. ( Bu şartlara uyan öğrencilerin belge ibraz edeceklerdir)
- Gerçeğe aykırı bilgi verenler yemek yardımı alsalar dahi bu haklarından mahrum edileceklerdir ve haklarında öğrenci disiplin yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.
- Formu dolduran öğrenci formda belirttiği tüm bilgilerini doğru olarak verdiğini kabul ve taahhüt eder.

ÖĞRENCİ İMZA



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

**2023-2024 ÖĞRETİM YILI**  
**KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İLANI**

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 15,00 TL’dir**. 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 Burs-Kredi-Barınma ve İstihdam Başvuru Formunu doldurup aşağıda belirtilen evraklarla beraber **çalışmak istedikleri birime 20.10.2023** 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 Komisyonlarınca 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:**

- 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) Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi
- b) Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği (e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır)



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

- 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
- d) Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge
- e) Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript



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

SIRA NO	İŞİN NİTELİĞİ	ARANACAK ÖZELLİKLER	KONTENJAN
<b>DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	Kütüphane Görevlisi	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Büro Yardımcı Personeli	Diş Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak	1
<b>EĞİTİM FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:5)</b>			
1	Personel ve Öğrenci İşleri Birimi, Büro Hizmetleri	Eğitim Fakültesinin 1, 2 ve 3. Sınıf öğrencisi olmak	5
<b>İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:7)</b>			
1	Büro İşleri	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Bölüm İşleri	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	5
<b>GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:5)</b>			
1	Müzik Bölüm İşleri	Müzik Bölümü öğrencisi olmak	1
2	Canlı Model	Resim Bölümü öğrencisi olmak	1
3	İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü Bölüm İşleri	İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü öğrencisi olmak	1
4	Çizgi Film ve Animasyon Bölüm İşleri	Çizgi Film ve Animasyon Bölümü öğrencisi olmak	1
5	Peyzaj Mimarlığı Bölüm İşleri	Peyzaj Mimarlığı Bölümü öğrencisi olmak	1
<b>HUKUK FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:4)</b>			
1	Büro İşleri	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak. Microsoft Office programları konusunda deneyimli olmak	4
<b>İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Diksiyonu düzgün, büro araçları (telefon, faks, fotokopi vb.) kullanabilmek	1
2	Bilgisayar Laboratuvarı	Bilgisayar, projeksiyon ve ses sistemleri donanımı konusunda tecrübeli olmak.	1
3	Büro İşleri	Microsoft Office programları konusunda deneyimli olmak	1
<b>İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:1)</b>			
1	Büro İşleri	Arapça Mütercim-Tercümanlık bölümü öğrencisi	1
<b>MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:4)</b>			
1	Bilgisayar Laboratuvar İşleri	Bilgisayar Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1
2	Endüstri Mühendisliği Bölüm İşleri	Endüstri Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1
3	İnşaat Mühendisliği Laboratuvar ve Büro İşleri	İnşaat Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1
4	Bölüm ve Döküm Laboratuvar İşleri	Metalurji ve Malzeme Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak	1



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

<b>SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:4)</b>			
1	Bilgisayar, Projeksiyon ve Ses Donanımı	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	İdari ve Büro Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	1
3	Derslikler Bilgisayar Kurulum Hizmetleri	Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	1
<b>SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:8)</b>			
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	Büro Elemanı	Temel Bilgisayar ve ekipmanlarını kullanmaya hakim, Office programını kullanmasını bilen ve evrak tanzim işlerinde büro deneyimine sahip olmak.	1
<b>TIP FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:7)</b>			
1	Anatomi Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak	2
2	Mikroskop Laboratuvarı	Tıp Fakültesi veya Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Bölümü öğrencisi olmak	1
3	Klinik Beceri Laboratuvarı	Tıp Fakültesi öğrencisi olmak	1
4	Büro ve Yazı İşleri	Tıp Fakültesi, Büro Yönetim ve Bilgisayar Programcılığı bölümleri öğrencisi olmak	3
<b>VETERİNER FAKÜLTESİ (KONTENJAN SAYISI:7)</b>			
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	Araştırma 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
<b>ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:1)</b>			
1	Büro Elemanı	Adalet Meslek Yüksekokulu öğrencisi olmak, Microsoft Office programlarını kullanıyor olmak.	1
<b>DELİCE MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	Laboratuvar İşleri	Laborant 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



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

<b>BAHŞILI FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:4)</b>			
1	Büro Hizmetleri	Fatma Şenses MYO öğrencisi olmak, Microsoft Office programları konusunda deneyimli olmak	2
2	Teknik Hizmet-Bilgisayar	Bilgisayar yazılım donanım konusunda deneyimli olmak.	1
3	Muhasebe ve Ayniyat İşlemleri	Fatma Şenses MYO öğrencisi olmak	1
<b>HACILAR HÜSEYİN AYTEMİZ MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Birim Mezun ve Kariyer İşleri	Office programları konusunda deneyimli olmak, Diksiyonu düzgün, büro araçları (telefon, faks, fotokopi vb.) kullanabilmek	1
2	Büro İşleri	Office programları konusunda deneyimli olmak, Diksiyonu düzgün, büro araçları (telefon, faks, fotokopi vb.) kullanabilmek	1
<b>KESKİN MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:4)</b>			
1	Sekreterlik	Office programları konusunda deneyimli olmak,	2
2	Arşiv	Office programları konusunda deneyimli olmak,	1
3	Bilgisayar Laboratuvarı	Office programları konusunda deneyimli olmak,	1
<b>KIRIKKALE MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:9)</b>			
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, Grafik Tasarımı Programı öğrencisi olmak	2
4	İnşaat Bölümü	İnşaat Bölümü öğrencisi olmak	1
5	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü	Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü II. Öğretim öğrencisi olmak ve Çözelti hazırlıyor olabilmek	2
6	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü	Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü öğrencisi ve Organik Tarım Programı öğrencisi olmak	1

<b>SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU (KONTENJAN SAYISI:5)</b>			
1	Büro Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik Bölümü öğrencisi olmak	1
2	Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Bölümü Öğrencisi Olmak	1
3	Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	Diş Protezi Bölümü öğrencisi olmak.	1
4	Laboratuvar (Genel, Teknik İşler)	İlk ve Acil Yardım Bölümü öğrencisi olmak.	1
5	Grafik Tasarım, Fotoğraf Video Çekim İşleri	Kırıkkale Meslek Yüksekokulu Bölümü öğrencisi olmak.	1



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

**SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (KONTENJAN SAYISI:4)**

1	Enstitü Büro İşleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	4
---	---------------------	--	---

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ (KONTENJAN SAYISI:4)**

1	Büro Hizmetleri	Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak	4
---	-----------------	---	---

**FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ (KONTENJAN SAYISI:4)**

1	İletişim ve Posta Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	2
2	Tez Arşivleme İşlemleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1
3	Büro İşlemleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak.	1

**BASIN YAYIN VE HAKLA İLİŞKİLER BİRİMİ (KONTENJAN SAYISI:4)**

1	Fotoğraf Bölümü	Fotoğrafçılık, haber ve gazetecilik alanında deneyimli olmak	2
2	Grafik Tasarım Bölümü	Grafik tasarım alanında tecrübeli olmak	1
3	Halkla İlişkiler Bölümü	Halkla ilişkiler konusunda deneyimli olmak	1

**DIŞ İLİŞKİLER BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:2)**

1	Büro İşleri	Tercihen İngilizce Mütercim Tercümanlık veya Uluslararası İlişkiler Bölümü öğrencisi olmak, Microsoft Office programları ile grafik ve animasyon program kodlayabilme, web tasarım konusunda deneyimli olmak Proje hazırlama konusunda deneyimli olmak	2
---	-------------	---	---

**BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:6)**

1	Bilgi İşlem Teknik Servis, Web Programlama, Ofis Programları Sistem Servis ve Destek	Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Öğretimi ve Teknolojileri Öğretmenliği, Bilgisayar Programcılığı bölümü öğrencisi olmak	2
2	Merkezi Arşiv, Liste ve Dosya Kontrol ve Düzenleme	Üniversitemiz öğrencisi olmak	4

**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:2)**

1	Büro İşleri	Lisans öğrencisi olmak	2
---	-------------	------------------------	---



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

<b>KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:40)</b>			
1	Kataloglama ve Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte veya Yüksekokulların normal veya ikinci öğretim öğrencisi olmak, Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek	3
2	Bilgisayar Bakım, Onarım, Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte veya Yüksekokulların normal veya ikinci öğretim öğrencisi olmak, Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek Bilgisayar tamir ve bakım işlerini yapabilecek nitelikte olmak	3
3	Raflara Kitap Yerleştirmek	Fakülte veya Yüksekokulların normal veya ikinci öğretim öğrencisi olmak, Kataloglama koduna göre kitap ayrıştırma işlemini yapabilmek	34
<b>PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	Kadro ve İstatistik Şube Müdürlüğü	Grafik Tasarım Bölümü öğrencisi olmak	1
2	Atama ve Özlük Şube Müdürlüğü	Grafik Tasarım Bölümü öğrencisi olmak	1
3	Disiplin ve Sicil Şube Müdürlüğü	Radyo ve Televizyon Programı öğrencisi olmak	1
<b>SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Spor Birimi	Lisans öğrencisi olmak	1
2	Arşiv Hizmetleri	Lisans veya önlisans öğrencisi olmak	1
<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Kalite Koordinatörlüğü Birimi Veri Girişi ve Anket Değerlendirmesi Hizmetleri	M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak, SPSS programını kullanıyor olmak, İstatistik Bölümü veya Endüstri Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak	2
<b>YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Büro ve Muhasebe Hizmetleri	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi öğrencisi olmak.	1
2	Teknik Hizmetler Birimi, Yazışmalar	Lisans öğrencisi olmak	1
<b>GENEL SEKRETERLİK (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Büro Yönetimi ve Sekreterlik	Lisans öğrencisi olmak (Bayan)	2
<b>SOSYAL TESİSLER VE KONUKEVİ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:5)</b>			
1	Servis Elemanı	Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü öğrencisi olmak veya MYO öğrencisi olmak	5
<b>HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Arşivleme ve Dosyalama İşlemleri	Arşiv ve dosyalama işlerini bilmek Bilgisayar ve Office programlarını kullanabilmek	2





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

<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ (KONTENJAN SAYISI:1)</b>			
1	Arşiv ve Evrak İşlemleri	Office programlarını kullanabilmek	1
<b>BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA LABORATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:8)</b>			
1	Laboratuvar Destek Elemanı	Kimya, Biyoloji, Fizik, Biyomühendislik, Tıp, Veteriner ve Diş Hekimliği alanlarında Lisans Fen Bilimleri veya Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak	5
2	Hayvan Deneyleri Destek Elemanı	Veteriner Fakültesi ya da Veteriner Hekimliği alanında Yüksek Lisans veya Doktora öğrencisi olmak	3
<b>SÜREKLİ EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	İdari ve Sosyal İşler Birimi, Büro Hizmetleri	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak	1
2	Bilgi İşlem Teknik Servis ve Bilgisayar Programcısı	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak	2
<b>UZAKTAN EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:3)</b>			
1	Büro Elemanı, İçerik geliştirmek	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi lisans ya da yüksek lisans öğrencisi olmak	2
2	Tasarım Yapmak	Grafik Tasarım Bölümü öğrencisi olmak, M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak	1
<b>TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Büro İşleri	Sosyal Bilimler Enstitüsü Türkçe Eğitimi Programı Yüksek Lisans öğrencisi olmak, TÖMER etütlerinde çalışabilir nitelikte olmak Kırıkkale MYO Radyo TV ve Sinema Bölümü 2. Sınıf öğrencisi olmak, Fotoğraf ve kamera çekimi konusunda deneyimli olmak	2
<b>TEKNOLOJİ TRANSFER MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ (KONTENJAN SAYISI:2)</b>			
1	Büro İşleri	Lisans öğrencisi olmak, M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak	1
2	Web, Data, Tasarım İşleri	Önlisans veya Lisans öğrencisi olmak M.S. Office programları konusunda deneyimli olmak Tasarım konusunda bilgi sahibi olmak	1



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

**KARİYER PLANLAMA UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**(KONTENJAN SAYISI:1)**

1	Kariyer planlama ile ilgili düzenlenen seminer etkinliklerinin organizasyonunda görev almak, mezunlarımızın katıldığı etkinliklerin organizasyonunda görev almak ve mezun bilgileri ile ilgili rapor hazırlamak	Endüstri Mühendisliği Bölümü 3. Veya 4. Sınıf öğrencisi olmak Microsoft Office kullanımı konusunda deneyim sahibi olmak En az bir öğrenci topluluğunda görev almış olmak	1
---	---	--	---



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**2023-2024 AKADEMİK YILI**  
**KİSMİ ZAMANLI ÇALIŞMA BAŞVURUSU**  
**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

**BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ**

Başvuru Tarihleri	: 09.10.2023 – 20.10.2023
Başvuruların Birimce Değerlendirilmesi	: 23.10.2023 – 25.10.2023
Başvuruların Rektörlüğe Gönderilme Tarihi	: 27.10.2023
Başvuruların Üst Komisyonca Değerlendirilme Tarihi	: 30.10.2023 - 01.11.2023
Başvurusu Uygun Görülen Öğrencilerin İşlemleri	: 02.11.2023 – 03.11.2023
Öğrencilerin İşe Başlatılma Tarihi	: 06.11.2023

**BAŞVURU İÇİN GEREKLİ EVRAKLAR:**

1. Burs-Kredi-Barınma ve İstihdam Başvuru Formu (FRM-SKS002)
2. Öğrencinin e-devlet platformunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) sayfasından alınan SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi
3. Öğrencinin çalışan baba ve/veya annesinin güncel tarihli ve onaylı ücret bordrosu örneği (e-devlet üzerinden alınan belgelerde onay aranmayacaktır)
4. 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
5. Disiplin cezası almadığına dair yeni tarihli belge
6. Lisans ve lisansüstü eğitim öğrencileri için transkript



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**BURS-KREDİ-BARINMA VE İSTİHDAM BAŞVURU**  
**DEĞERLENDİRME KRİTER TABLOSU**

Adı Soyadı		Öğrenci No	
Fakülte/Y.Okul		Bölümü/Sınıf	

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	PUAN DEĞERİ	PUAN
<b>1- Aldığı Burslar</b>		
KYK Bursu	3	
Özel Burslar	2	
Burs Almıyor	3	
<b>2- Ailenin Aylık Toplam Geliri</b>		
5.000,00 TL'den az	9	
5.000,00 TL - 7.500,00 TL arası	8	
7.501,00 TL – 10.000,00 TL arası	6	
10.001,00 TL – 15.000,00 TL arası	3	
15.000,00 TL ve daha fazlası	1	
<b>3- Kardeş Sayısı</b>		
1 Kardeş	1	
2 Kardeş	2	
3 Kardeş	4	
4 Kardeş	5	
5 Kardeş ve üzeri	7	
<b>4. Anne ve Babanın Durumu</b>		
Anne ve baba ölü	6	
Anne veya baba ölü	4	
Anne ve baba ayrı	3	
<b>5. Ailenin İkamet Ettiği Evin Durumu</b>		
Kira	3	
Kendi Evi	1	
Yakınının Evi	2	
<b>6. Öğrencinin Kaldığı Yer</b>		
Devlet Yurdu	4	
Özel Yurt	3	
Kira	3	
Akraba yanı	2	
Aileye Ait	0	
<b>7. Şehit ve Gazi Yakını Olma Durumu</b>		
Şehit Çocuğu	10	
Gazi Çocuğu	5	
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>	

Not: Disiplin cezası alan öğrencilerin başvuruları değerlendirme dışı bırakılacaktır.