



**T.C.**  
**ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ**  
**Orman Fakültesi**  
**Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri**  
**İş Akış Şeması**

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Talep</b>	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca; Akademik ve İdari Birimlerde kısmi zamanlı olarak çalıştırılacak öğrenci kontenjanları, başvuru tarihleri, çalışma programı ile ücretleri belirlenerek Akademik ve İdari Birimlere bildirilir.	Yazı
<b>Talebin Bölüm Başkanlıklarına Bildirilmesi</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Rektörlük Makamınca belirlenen öğrenci kontenjanları, başvuru tarihleri, çalışma programı, ücretleri vb. bilgiler, Dekanlık Makamı tarafından kısmi zamanlı öğrenci başvurularını almak üzere ilgili Bölüm Başkanlıklarına bildirilir.	Yazı
<b>Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Duyurusunun İlan Edilmesi</b>	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanlığınca kısmi zamanlı öğrenci başvuru takvimi, ilan panolarında ve web sayfasında ilan edilir. Bölüm Başkanlığı tarafından öğrencilerin başvuruları, süresi içinde alınarak Dekanlığa sunulur.	İlan
<b>Başvuruların Fakülte Burs Komisyonuna Gönderilmesi</b>	Dekanlık, Fakülte Komisyonu	Dekanlık Makamınca; kısmi zamanlı öğrenci başvuru evrakları, incelenmek ve değerlendirmek üzere Fakülte Burs Komisyonuna gönderilir.	Kısmi Öğrenci Evrakları Zamanlı Başvuru
<b>Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuruları Kabul Edildi mi?</b>	Fakülte Komisyonu	Fakülte Burs Komisyonunca kısmi zamanlı öğrenci başvuruları değerlendirilir.	-
<b>HAYIR</b>	Fakülte Komisyonu	Uygun görülmeyen kısmi zamanlı öğrenci başvuruları, Dekanlık Makamına sunulur. Dekanlık Makamı durumu ilgili öğrencilere ve Bölüm Başkanlığına yazı ile bildirir.	Fakülte Burs Komisyonu Kararı, Yazı
<b>EYEV</b>	Fakülte Komisyonu	Fakülte Burs Komisyonunca; başvurular değerlendirilerek, sonucu tutanak ile birlikte Dekanlık Makamına sunulur.	Fakülte Burs Komisyonu Kararı, Yazı
<b>Değerlendirme Sonuçlarının Dekanlığa Sunulması</b>	Fakülte Komisyonu	Fakülte Burs Komisyonunca; başvurular değerlendirilerek, sonucu tutanak ile birlikte Dekanlık Makamına sunulur.	Fakülte Burs Komisyonu Kararı, Yazı
<b>Sonuçların İlgili Birimlere Gönderilmesi</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca; uygun görülen kısmi zamanlı öğrenci listesi, Üniversitemiz Sağlık, Kültür Spor Daire Başkanlığına ve ilan edilmek üzere ilgili Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.	Başvuru Evrakları, Yazı
<b>Sonuçların İlan Edilmesi</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi	Dekanlık Makamınca kısmi zamanlı çalışmaya hak kazanan asıl ve yedek öğrenci listesi panolarda ve web sayfasında ilan edilir.	İlan
	-	-	-

<b>Günlük Devam Çizelgelerinin Doldurulması</b>	Dekanlık, Sorumlu Personel, Zamanlı Öğrenci	Sorumlu Kısmi Çalışan	Dekanlık Makamınca sorumlu personel tarafından kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin günlük devam çizelgeleri doldurulur.	Günlük Devam Çizelgesi
<b>Devam Çizelgelerinin Rektörlüğe Sunulması</b>	Dekanlık, Destek Hizmetleri Birimi		Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin devam çizelgeleri her ayın 20'sine kadar Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir, uygun görülmesi halinde süresi içerisinde ödemeleri yapılır.	Günlük Devam Çizelgeleri, Yazı
<b>Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</b>				

**MEVZUAT :**

- Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- 2547 Sayılı Kanun
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

**HAZIRLAYAN**

Songül DURMAZ  
Fakülte Sekreteri

**ONAYLAYAN**

Prof. Dr. M. Nuri ÖNER  
Dekan