

**SAÜ REKTÖRLÜĞÜ**

**FEN BİLİMLERİ ENTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**

**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA**

**DUYURUSU**

**SAÜ KZÖ ÇALIŞTIRMA USUL VE KRİTERLERİ**

**2019-2020 Eğitim-Öğretim dönemi için Enstitümüze Kısmi Zamanlı Öğrenci (Geçici İnsan Kaynağı) 3 kontenjanı tahsis edilmiştir.**

**Buna göre;**

a) Her birim 26/08/2014 Tarihli ve 390/14 Sayılı “Sakarya Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Senato Esasları”na uygun olarak değerlendirme yapacaktır.

b) Çalıştırılacak öğrenciler **normal öğrencilik süresini** doldurmamış olmalıdır (hazırlık sınıfı okuyanlara +1 yıl ilave edilir), Ön Lisans ve Lisans öğrencilerinin not ortalamasının en az **"2,00"** olması, Yüksek Lisans veya Doktora öğrencilerinin not ortalamasının en az **"2,50"** olması gerekir.

c) Öğrenciler başvurularını İdari Birimlerin Geçici İnsan Kaynağı için (SKS.MH.FR.12/B) tablo ile, Akademik  Birimlerde (Öğrenci Asistan) için (SKS.MH.FR.12/C) tablosu ile yapacaktır. Gerekli durumda Engelli/Akran Desteği veya Özel Nitelikli öğrenciler için (SKS.MH.FR.12/D) tablosu kullanılacaktır **(Bu öğrenciler için not ortalaması dikkate alınmaz)**.

d) Her birim kendi Değerlendirme Komisyonunu kurarak başvuru değerlendirmesini yapacaktır.

e) Birimler; işe  alım sürecinde yapmaları gereken ön değerlendirmeleri, oluşturdukları komisyon çalışmaları ile tamamladıktan sonra öğrenciler için, “Asil ve Yedek” listesini (SKS.MH.FR.13) oluşturacak ve Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığına (üst yazı ile) bildireceklerdir.

f) Asil Listede yer alan tüm öğrencilerin işe başlatılabilmesi için, Ziraat Bankası’ndan kendi adlarına bir IBAN numarası çıktısı alarak SKS Daire Başkanlığına bizzat başvurmaları ve burada SGK Giriş kayıtlarının yapılarak “Sözleşme” imzalaması gerekmektedir **(Öğrencileri bilgilendiriniz)**.

g) Öğrenciler SKS Daire Başkanlığına gelmeden önce, internet ortamında (Google Chrome’dan) “<http://www.skscalisma.sakarya.edu.tr/OgrKaydiGiris.aspx>” adresine girerek, burada “Öğrenci Giriş” butonuna tıkladığında ekrana gelen “SKS-KISMİ ZAMANLI İŞE ALIM ÖN KAYIT FORMU”nu doldurdukları takdirde, Daire Başkanlığı KZÖ servisindeki işlemleri çok daha hızlı bir şekilde sonuçlandırılabilecektir. **Bu işlemleri tamamlamayan öğrencilerin bu tarihten önce işe girişleri yapılamaz. Bu nedenle herhangi bir ücret de ödenemeyeceğinden Birimlerin öğrencileri önceden bilgilendirmesi zorunludur.**

**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI İÇİN**

**DÜZENLENMESİ GEREKEN TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

(Tüm Tablolar **“AÇIKLAMA”** Kısmında Yer Alan Bilgilere Göre Düzenlenecektir).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **DÜZENLENECEK**  **TABLOLAR** | **AÇIKLAMA** |
| **1** | **BAŞVURU TARİHİ**  (SKS.MH.FR.11) | **03/10/2019-11/10/2019** |
| **2** | SAÜ **Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrenci Başvuru Formu**(SKS.MH.FR.12/A) | Bu Form, başvuru yapan öğrenci tarafından bizzat doldurulup imzalanacak ve ilgili birime teslim edilecektir. |
| **3** | **SAÜ Rektörlüğü Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrenci Değerlendirme Formu**(SKS.MH.FR.12/B-C-D) | **(12/A’nın Arka Yüzü)** Tablonun **“A”** bölümü altında yer alan bilgiler öğrenci tarafından doldurulacak, **“B”,** **“C”** ve **“D”** kısımları ise “**Değerlendirme Komisyonu”**üyeleri tarafından doldurulup imzalanacaktır. |
| **4** | ASİL LİSTE İLANI  SAÜ Rektörlüğü **Kısmi Zamanlı Çalıştırılacak Öğrenciler Asil ve Yedek Listesi**  (SKS.MH.FR.13) | **14/10/2019** |
| **5** | SAÜ Rektörlüğü **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Sözleşmesi**  (SKS.MH.FR.15) | SKS Daire Başkanlığı tarafından **“Asıl Liste”de yer alan tüm öğrencilere** bu sözleşmeler okutulup imzalatılacaktır. Öğrencinin işe başlatılma tarihi, (SKS Dai.Bşk.’nda) SGK kaydının yapılması ve **“Sözleşme”** imzalanmasını takip eden bir sonraki iş günü itibariyle geçerlidir. |