

SIR NO	BASVURU YAPILACAK BİRİM	BASVURU BAŞLANGIÇ TARİHİ	BASVURU BİTİŞ TARİHİ	GEREKÇE	İŞİN NİTELİĞİ VE ÖZELLİĞİ VE BASVURU ŞARTLARI	2024-2025 ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİ	AYLIK ÇALIŞMA SAATI	BİR SAATLİK ÇALIŞMA KARŞILIĞI	BASVURU ŞARTLARI	BASVURU İÇİN İSTENİLEN BELGELER	İŞE KABUL EDİLENLERDEN İSTENİLECEK BELGELER	
1	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	9.10.2024	18.10.2024	Yeterli idari personelin bulunmaması	Beleşme Hizmetleri Biriminde yemek hizmetlerinde çalıştırılmak üzere Beleşme ve Diyetetik Bölümü Öğrencisi olmak. Spor Biriminde çalıştırılmak üzere Çankurtaran Belgesi sahibi olmak. Kültür Biriminde oluşan etkinlik, faaliyetlerinde yardımcı olmak üzere	9	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
2	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	9.10.2024	18.10.2024	Merkez Kütüphane, Diğ Hekimliği Fakültesi Kütüphanesi ve Top Fakültesi Kütüphanesinde Okuyucu Hizmetleri ve Teknik Hizmetler Birimlerinin iş ve işlemlerinin yapılması	Tezsis Yüksek Lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç Üniversitemiz öğrencisi olmak, Kütüphanenin açık olduğu saatlerde görev alabilecek olmak.Terçihlen Anapca biliyor olmak. Terçih kütüphaneye kataloglama kurallarını biliyor olmak	3	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
3	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	9.10.2024	18.10.2024	"Yazılım biriminde yazılım destek süreçleri kapsamında çalıştırılmak üzere *Donanım biriminde teknik destek süreçleri kapsamında çalıştırılmak üzere *Bilgi İşlem Ağları ve Sistem Biriminde destek süreçleri kapsamında çalıştırılmak üzere *Akıllı Kart Biriminde destek süreçleri kapsamında çalıştırılmak üzere *Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari İş süreçlerinde çalıştırılmak üzere	"Bilgisayar Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak *Yazılım programına ilgili ve bilgisi olan. *Bilgisayar teknik destek konularında bilgisi veya ilgili olan	9	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
4	RATELİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKAN	9.10.2024	18.10.2024	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 6018 sayılı kanunu ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve esasları Hakkında "Yönetimlik kapsamaındaki faaliyetlerde görev alacak. Öğrencilerin teorik eğitiminin yanında, Başkanlığımız faaliyetleri kapsamında pratik eğitimler ile deneyim kazanmalarına katkı sağlayacaktır. A) Stratejik yönetim ve planlama B) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme C) Yönetim bilgi sistemi D) Mali Hizmetler (Bütçe ve performans, muhasebe kesin hesap ve raporlama, iç kontrol)	Birimlerin sorumluluk alanındaki faaliyetlerde çalıştırılmak üzere görevlendirilecek. 1- Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi 2-Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 3-Bütçe ve Performans Birimi 4-Kontrol Birimi Terçihlen İktisad ve İktisat Bilimler Fakültesi ve diğer lisans bölümleri öğrencisi olmak	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
5	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Personel İşleri, Halkla İlişkiler ve Öğrenci Biriminde İdari olarak destek olmak	Ofis programını kullanıyor olabilmek, fotokopi makinasını kullanabilmek. Ağız ve Diş Sağlığı Program 2. sınıf öğrencisi olmak. Diğ Hekimliği Fakültesi öğrencisi olmak.	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
6	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	9.10.2024	18.10.2024	Yükseköğretimde öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle akademik ve idari birimlerinde eğitim-öğretim işlerini yürütmeye ve mevcut idari personelin yeterli olmaması.	Yükseköğretimde akademik ve idari birimlerin evrak işlerini yardımcı olmak, fotokopi çekmek, fiziksel makine düzenlenmesine yardımcı olmak, gelen öğrencileri karşılamak üzere birimlere görevlendirilmek.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
7	İLAHİYAT FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Fakültemizde evrak dosyalama,takibi ve benzeri işlerin yapılması, öğrencilerin Büro İdaresi pratik kazanması.	Bahiyet Fakültesi öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
8	TURİZM FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Fakülte İdari personelinin evrak dağıtım, fotokopi düzenleme işlerini yardımcı olmak. uygulama multimedya yapacak etkinlikler destek olmak ve öğrencilere deneyim kazandırmak üzere talep edilmektedir.	Turizm Fakültesi öğrencisi olmak.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
10	RUMSAL LETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	9.10.2024	18.10.2024	Medya ve İletişim Hizmetleri Halkla İlişkiler ve Protokol Tanıtım ve Organizasyon İşlerinde destek ihtiyacı	Enstitü ve Fakülte öğrencisi (Medya ve İletişim bölümü öğrencisi olması tercih sebebidir) Gazetecilik, Halkla İlişkiler, Organizasyon ve Tanıtım işlerinde ilgili deneyimli kuruvetli, sunum ve temsil kabiliyetine sahip. Photoshoph ve İllustrator gibi programlarda öğrenmeye açık. Yeniliğe ve gelişime açık olan	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
11	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Hemşirelik Bölümü, Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü, Beleşme ve Diyetetik Bölümü laboratuvarlarında ön hazırlık işlerini yürütmeye olmak. Dişanlık genel evrak ve fotokopi işleri	Hemşirelik Bölümü Fizyoterapi ve Diyetetik Bölümü, Beleşme ve Diyetetik Bölümü öğrencisi olmak. Sağlık Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
13	ORMAN FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	*Orman Endüstrisi Mühendisliği Bölümü Laboratuvarında ve bölüm yazı işlerinde çalıştırılmak üzere *Orman Mühendisliği Bölümü Laboratuvarında ve bölüm yazı işlerinde çalıştırılmak üzere	*Orman Endüstrisi Mühendisliği Bölümü 2. ya da 3. sınıf öğrencisi olmak *Orman Mühendisliği Bölümü 2. ya da 3. sınıf öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
14	LİK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOK	9.10.2024	18.10.2024	Denetimlikleri, laboratuvarların takibi ve ofisleri İdari işlere yardımcı olmak	Ofis programını kullanıyor olabilmek, fotokopi makinasını kullanabilmek, SHMYO öğrencisi olmak.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
16	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	9.10.2024	18.10.2024	Öğrenciler ile Kalite Koordinatörlüğü arasında iletişimi sağlamak	Dosyalama, Raporlama, Büro İşleri "Lisans Öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
18	MEDYA VE LETİŞİM ÇALIŞMALARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	9.10.2024	18.10.2024	*Yeni medya ve Fakülte tanıtım filmlerinde yardımcı olmak / Film-Video Prodüksiyon Asistanı *Haber Ajansı için haber toplama *Kurgu video çekimleri kurgulama / Kurgu Asistanı *Haber Ajansı için haber toplama/Kameraamanı Foto Muhabir	*Kamera kullanmak ilgili programlara hakim olmak. *Haber yazabilmek. *Kurgu programlarına hakim olabilmek. *Kamera ve fotoğraf kullanabilmek.	7	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
19	ECZACILIK FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Fakültemizde evrakların dosyalanması, takibi ve benzeri işlerin yapılması Öğrencilerimizin diğer işlerini yanında almış oldukları pratik deneyim kazanmaları	Eczacılık Fakültesi öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
20	İHÜBENDİKLİK VE MİMARLIK FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	*Doku laboratuvarında deney setlerinin kontrolü, bakımı ve düzeni için yardım gerekmektedir. *Yıgırcamı ders sayısının fazla ve öğrenci sayısının az olması sebebiyle İhtiyaç Bilgisayar Mühendisliği laboratuvar derslerinde yardımcı olması için *Devre laboratuvarında deney setlerinin kontrolü, bakımı ve düzeni için yardım gerekmektedir. *Elektrik laboratuvarında deney setlerinin kontrolü, bakımı ve düzeni için yardım gerekmektedir. *Laboratuvar işleri için *Dönem içinde derslerde, döner sermaye veya bölüm içinde laboratuvar işlerinde yardımcı olabilmektedir. Bu yüzden laboratuvarlarda iş yükümlü azaltılacak kısmi zamanlı öğrenciyi ihtiyacı duyulmaktadır. *Laboratuvar olan derslerde Lisans eğitimi için uygulamalara destek	*Biyomedikal Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak *Bilgisayar Mühendisliği 3. veya 4. sınıf öğrencisi olmak *Elektronik-Elektroteknik Mühendisliği bölümü öğrencisi olmak *Laboratuvar işleri için başvuru şartı aranmamaktadır. *Makul ve Malzeme Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak *İnsaat Mühendisliği öğrencisi olmak	4	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
21	İSTEK HİZMETLERİ GÜVENLİK BİRİMİ	9.10.2024	18.10.2024	Destek Hizmetleri ve Güvenlik Biriminde ihtiyaç duyulan evrak işlerinde çalıştırılmak amacıyla talep edilmektedir.	Evrak işleri	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
22	İKTİSADİ İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Fakültemizde 7 adet bölüm bulunmaktadır. İşlerin yoğunluğu ve öğrenci sayısının artması sebebiyle kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma gereği duyulmaktadır.	İktisadi ve İktisat Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak.	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
23	HUKUK FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	Fakültemizde Büro İşlerinde çalıştırılmak üzere kısmi zamanlı öğrenciyi ihtiyaç duyulmaktadır.	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
24	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	9.10.2024	18.10.2024	SBFİ bünyesinde İdari personele yardımcı olmak üzere	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi öğrencisi olmak.	2	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
26	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	9.10.2024	18.10.2024	Enstitümüzde ofis personeli sayımı yetersizdir. Bu öğrencilerin hizmet kalitemizi ve hızımızı arttıracasına inanıyoruz.	Ofis işlerinde destek olmak.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
27	UZAKTAN EĞİTİM MERKEZİ	9.10.2024	18.10.2024	Uzaktan eğitim sertifikalı ve tezsis yüksek lisans programını için hazırlanan asenkron derslerin kaydedilmesi ve yayına hazırlanmasında yetersiz personel sayısından dolayı ihtiyaç duyulmaktadır.	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi Medya ve İletişim Bölümü öğrencisi olmak.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
29	SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	9.10.2024	18.10.2024	Ofis işlerinde destek almak üzere	Sağlık Bilimleri Enstitüsü öğrencisi olmak	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
30	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	9.10.2024	18.10.2024	Personel yeterliliği	Fotokopi, arşiv düzeni vb. ofis işlerinde yardımcı olabilmek.	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
31	SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	9.10.2024	18.10.2024	Merkeziniz tarafından yürütülen idari süreçlere destek olunması	İdari işler asistanı, Microsoft programlarını kullanabilmek	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
32	ULUSLARARASI İLİŞKİLER GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ	9.10.2024	18.10.2024	Erasmus Kurum Koordinatörlüğü bünyesinde, Erasmus Değişim Programı kapsamında yapılan işlerde ve faaliyetlerde görevlendirilmesi. Öğrenci Koordinatörlüğü bünyesinde yabancı uzman öğrencileri iş ve işlemlerinin yapılmasına yardımcı olmak	Terçihlen İhtilaz bilgin, Grafik Tasarım programını kullanabilmek	1	60 Saat	50 TL (Türk Lirası)				
TOPLAM						60						

https://kku.edu.tr Adresinde;
 Bakanlık Kalite Güvencesi Formlar
 Kısmi Zamanlı Öğrenci - Genel Evraklar Sayesindeki Tüm Formlara Ulaşım Sağlanır.
 1-Başvuru Formu (Form 5),
 2-Müfessil cüzdanı fotokopisi,
 3-Bir adet fotoğraf,
 4-Dişiplin Cezası bulunmadığına dair belge,
 5-Banka Hesap Numarası (Göç İbancası),
 6-Öğrenci Belgesi,
 7-Sözleşme (Form 6),
 8-Allie Sağlık Yardım Sorgulama Belgesi (Form 8),
 9-Kredi ve Yurtlar Kurumu'ndan burs alanlar için burulu ödünçüna dair belge.
YUKARIDAKİ YAZILI BELGELERDEN HERHANGİ BİRİNİN EKSK OLMASI DURUMUNDA ÖĞRENCİNİN İŞE GİRİŞ İZLEMLERİ YAPILMA YACANTIR.