

# ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR

2024-2025 Eğitim-Yılı Kısmi Zamanlı Öğrenci başvuru ve ilgili süreçler <https://sksportal.mu.edu.tr/> adresinden takip edilecektir.

- 1- İşe Başlamalar en erken 04/11/2024 tarihi itibarıyla gerçekleştirilecektir.
- 2- Birimlerdeki Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri ile ilgili bildirilen personelin bulunacağı e-posta dağıtım gurubu oluşturulacak. İletişimin sağlıklı yürümesi açısından öncelikli olarak e-posta kullanılacaktır.
- 3- Üst yazı ekinde yer alan “Kısmi Zamanlı Çalışma Duyurusu ile Başvuru ve Değerlendirme Takvimi” ve “Öğrenci Kontenjan Listesi” birimlerin; web sayfalarında, ilan panolarında ve varsa resmi sosyal medya hesaplarından duyurulacaktır.
- 4- Başvurusu kabul edilen öğrencinin genel durumu dikkate alınarak komisyon kanaat puanı (0-30 arasında) verilebilecektir.
- 5- “Birinci dereceden (anne, baba veya kardeş) Şehit veya Gazi yakınları”, “%40 ve üzeri Engeli olan” öğrenciler belgelendirmek suretiyle puanlamaya tabi olmadan asil olarak yerleştirilecektir. **Depremzedeler için bu sene +15 destek puanı getirilmiş olup sistem direkt olarak yerleştirmeyecektir.**
- 6- Genel Sağlık Sigortası Müstahaklık belgesi; E-Devlet üzerinden “Sosyal Güvenlik Kurumu SPAS Müstahaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) Sisteminden sorgulama yaparak doldurulacaktır. Söz konusu belgeye “Yeşil Kart” kısmı eklenmiştir. **Yeşil Kart yoluyla sağlık hizmetinden yararlanan öğrencilerin sqk girişi yapıldıktan sonra yeşil karttan faydalanması sona erebiliyor.**
- 7- Başvurusu iade edilen öğrencilere, sistemde kayıtlı gms numaralarına başvurunun iade edildiğine dair sms gönderilecektir.
- 8- Sözleşmelerin kâğıt israfının önlenmesi açısından arkalı önlü alınarak öğrenci tarafından T.C. Kimlik NO, adı-soyadı kısmı doldurulması ile imzalanmasına dikkat edilecektir.
- 9- Asil olarak yerleşen ve işe başlaması yapılacak olan öğrenciler **kendilerine ait “ZİRAAT BANKASI”** IBAN Numaralarını beyan edeceklerdir.
- 10- Sözleşmeler en geç **25 Ekim 2024** tarihine kadar **Birimler aracılığıyla** Daire Başkanlığımıza ulaştırılacaktır. **Sözleşmesi olmayan öğrencilerin işe başlaması iptal edilecektir.**
- 11- Puantaj doldurulurken **haftalık 15, aylık 45** saatten **fazla olmamasına** dikkat edilecektir. Aylık puantaj cetveli, **ayın son iş gününden sonra, diğer ayın üçüncü iş günü** mesai bitimine kadar **Dairemiz Başkanlığına üst yazı ile ulaştırılacaktır.** Belirlenen tarihlerde girişi yapılmayan puantajlar değerlendirilmeye alınmayacak, sonraki ay geriye dönük maaş ödemesi yapılmayacaktır.
- 12- Öğrenci **çıkış işlemleri ay sonunda, giriş işlemleri ay başında** yapılacaktır. Öncelikle Başkanlığımızdan onay alınacaktır. Başkanlığımızdan onay alınmadan yedek ve yeni öğrenci çağırılmayacaktır. Girişi yapılacak öğrencinin tüm formlarının eksiksiz olarak, çıkış yapılacak ise çıkışı yapılacak öğrencinin dilekçesi veya çalıştığı birimdeki komisyon tarafından alınan kararın (işe giriş-çıkış formu), **üst yazı** ile ayın 20’si ile 25’i arası Dairemize ulaştırılması gerekmektedir. **Ay ortasında giriş veya çıkış işlemi yapılmayacaktır.**