

ÖNEMLİ AÇIKLAMALAR

*****2021-2022 Yılından itibaren başvuru ve ilgili süreçler kismizamanli.mu.edu.tr adresinden takip edilecek olup hiçbir şekilde elden başvuru kabul edilmeyecektir.**

- 1- İşe Başlamalar en erken 15 Kasım itibarıyla başlayacağından Kasım ayı içerisinde 30 saatten fazla çalışma yapılmayacak ve yazılmayacaktır.**
- Birimlerdeki Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri ile ilgili bildirilen personelin bulunacağı e-posta dağıtım gurubu oluşturulacak. İletişimin sağlıklı yürütmesi açısından öncelikli olarak e-posta kullanılacaktır.
- 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.
- Başvurusu kabul edilen öğrencinin genel durumu dikkate alınarak komisyon kanaat puanı (0-10 arasında) verilebilecektir.
- Birinci dereceden (anne, baba veya kardeş) Şehit veya Gazi yakınları, Engeli olan adaylar puanlamaya tabi olmadan (belgelendirmek kaydıyla) asil olarak yerleştirilecektir.
- Genel Sağlık Sigortası Müstahaklık belgesi; E-Devlet üzerinden “Sosyal Güvenlik Kurumu SPAS Müstahaklık Sorgulama (Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi) Sisteminden sorgulama yaparak doldurulacaktır. Söz konusu sorgulama sonucu barkodlu belge yazdır kısmından çıktı alınarak taahhütname ekine eklenecektir.
- Sözleşmelerin kâğıt israfının önlenmesi açısından arkalı önlü alınarak öğrenci tarafından adı-soyadı kısmı doldurulması ile imzalanmasına dikkat edilecektir.
- İşe Başlaması kesinleşen öğrencilerin ekte gönderilen “Yerleştirilen Öğrenci Tablosu”na işlenecektir.
- İşe başlaması yapılacak olan öğrencilerin banka hesap işlemleri, banka tarafından toplu olarak yapılacak olup, imza vb. gibi eksik bilgiler daha sonra öğrenci tarafından bankaya giderek tamamlanacaktır.
- (Önemli Not: Toplu hesap açılması sadece Muğla merkezde çalışacak öğrencileri kapsamaktadır, ilçelerde öğrenim gören öğrenciler kendileri hesap açtırarak, IBAN numaralarını bildireceklerdir.)**
- 10- SKS Daire Başkanlığı’na gönderilen listeler Rektör onayı alınmadan öğrencilere duyurulmayacak veya öğrenci çalıştırılmaya başlanmayacaktır.**
- 11- Sözleşmeler en geç **12 Kasım 2021** tarihine kadar Daire Başkanlığımıza ulaştırılacaktır. **Sözleşmesi olmayan öğrencilerin işe başlaması iptal edilecektir.**
- 12- Aylık devam çizelgesinde öğrenciler giriş ve çıkışlarda imzalarını atacak, sorumlu kişi ay sonunda çalışılan saatleri sistemde yer alan puantaj bölümüne giriş yapacak puantaja karşılık gelen günler **Toplam Saat/7,5** sonucunun yukarı yuvarlanması yoluyla bulunacak sayı kadar gün işaretlenecektir.
- 13- Puantaj doldurulurken **haftalık 15** saatten fazla ve **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. Bir sonraki ay geriye dönük maaş ödemesi yapılmayacaktır.
- 14- Öğrenci **çıkış işlemleri ay sonunda, giriş işlemleri ay başında** yapılacaktır. Girişi yapılacak ise 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.**