



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İdari Hizmetler Birimi
Kısmi Zamanlı Öğrenci Başvuru İşlemleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	28.01.2021/1
Revizyon Tarihi/Sayısı	18.04.2024/2
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Kısmi zamanlı öğrenci ile ilgili Rektörlük tarafından gönderilen yazı sonucunda başvuru yapmak üzere öğrencilere duyuru yapılır.		SKS Dai. Bşk.	
2	Başvuru yapan öğrencilerin evrakları https://sksportal.mu.edu.tr/ adresi üzerinden incelenir ve eksiksiz olanlar listelenerek onaylanır	Birim Personeli	SKS Dai. Bşk.	
4	Listeler ilgili birim tarafından kontrolü yapılarak uygun görülen öğrenciler üniversite web sayfasında ilan edilir.	Birim Personeli/Birim Sorumlusu	SKS Dai. Bşk.	
5	Kısmi zamanlı olarak çalışacak öğrencilere yapacağı iş, görev ve sorumlulukları birim amiri tarafından kendilerine bildirilerek idarenin uygun gördüğü yerlerde çalıştırılır	Birim Sorumlusu	SKS Dai. Bşk.	
6	Kısmi zamanlı olarak belirlenen öğrenciler birim amiri tarafından belirlenen gün ve saatlerde çalışmaya başlarlar. Öğrencilerin giriş ve çıkışlarda imzalaması için aylık devam çizelgeleri hazırlanır.	Birim Personeli	SKS Dai. Bşk.	
7	Kısmi zamanlı öğrencilerin günlük, haftalık çalışma süreleri en geç ayın son iş günü https://sksportal.mu.edu.tr/ adresinden girilerek SKS Dai. Bşk na gönderilir	Birim Personeli	SKS Dai. Bşk.	
8	Çalışma süreleri biten öğrencilerin gerekli işlemleri yapılarak, çıkışını yapmak üzere Rektörlük ilgili birimine bir üst yazıyla iletilir.	Birim Personeli	SKS Dai. Bşk.	

HAZIRLAYAN Gülsüm ÖZÇELİK Şube Müdürü	ONAYLAYAN Cemal PAMUK Daire Başkanı
--	--