	T.C. ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ÇERKEŞ MESLEK YÜKSEKOKULU İŞ AKIŞ SÜRECİ KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRILMASI	**Doküman No**	**İA/18**
		İlk Yayın Tarihi	23.11.2026
		Revizyon Tarihi	23.11.2026
		Revizyon No	01
		Sayfa	1 / 2

AMAÇ VE KAPSAM	Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılması sürecinin ilgili mevzuat doğrultusunda düzenli, izlenebilir ve kayıtlı biçimde yürütülmesini; görev, sorumluluk ve oluşturulan kayıtların belirlenmesini kapsar.
SÜREÇ SAHİBİ	Çerkeş Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
DAYANAK / BELGE	Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik; 2547 Sayılı Kanun; 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
İLGİLİ SÜREÇ KARTI	Öğrenci Hizmetleri Süreci

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	BAŞLANGIÇ	
	▼	
Rektörlük	**1 Rektörlükçe Belirlenen Kontenjan Dâhilinde Kısmi Zamanlı Çalışacak Öğrencilerin Belirlenmesi İçin Talep Yazısının Rektörlük Makamından Müdürlüğe Gönderilmesi** Rektörlük Makamınca Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından belirlenen Kısmi Zamanlı öğrenci kontenjanları Yüksekokul Müdürlüğüne bildirilir.	Yazı
	▼	
Müdürlük / Bölüm Başkanlığı	**2 Müdürlük Makamınca Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul Ve Esasları Kapsamında Başvuruların Alınması için Burs Komisyonuna bildirilmek üzere Bölüm Başkanlıklarına bildirilmesi talep edilir.** Müdürlük Makamı tarafından Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında değerlendirmelerin yapılması için Yüksekokul Burs Komisyonuna değerlendirmenin yapılması için Bölüm Başkanlığı bilgilendirilir.	Yazı
	▼	
Bölüm Başkanlığı	**3 Kısmi Zamanlı Çalışma Duyurusunun Öğrenci Panolarında İlan Edilmesi** Kısmi Zamanlı Çalışma ile ilgili duyuru Bölümlerin öğrenci panolarında duyurulur.	Duyuru Metni
	▼	
Bölüm Başkanlığı/ Burs Komisyonu	**4 Belirtilen Süreler İçerisinde Kısmi Zamanlı Çalışma Başvurularının Alınması ve Bölüm Başkanlığınca Burs Komisyonuna Gönderilmesi** Rektörlüğün belirlediği süre kapsamında Burs Komisyonunca değerlendirmeler yapılarak Bölüm Başkanlığına bildirilir ve Müdürlük makamına sonuçlar gönderilir.	Sonuç Listeleri
	▼	
	SONRAKİ SAYFADA DEVAM	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE / KAYIT
	ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM	
	▼	
Müdürlük	**5 Kısmi Zamanlı Çalışmaya Hak Kazanan Asıl ve Yedek Üyelerin Rektörlüğün İlgili Birimine Bildirilmesi** Kısmi Zamanlı Çalışmaya hak kazanan Asıl ve Yedek üyeler, üst yazı ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilir. Asıl ve yedek üyelerin başvuru evrakları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.	Bildirim Yazısı ve Başvuru Evrakları
	▼	
Müdürlük	**6 Kısmi Zamanlı Çalışmaya Hak Kazanan Asıl ve Yedek Üyelerin Öğrenci Panolarında İlanı** Burs kazanan öğrencilerin incelenmesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapıldıktan sonra Yüksekokul Müdürlüğüne bildirildikten sonra Kısmi Zamanlı Çalışmaya hak kazanan Asıl ve yedek üyeler öğrenci panolarında ilan edilir.	Duyuru Metni
	▼	
Müdürlük/ Destek Hizmetler Birimi	**7 Kısmi Zamanlı Olarak Çalışmaya Başlayacak Olan Öğrencilerin Günlük Çalışma Saatlerinin ve Çalışma Yerlerinin Belirlenmesi.** Kısmi Zamanlı olarak çalışacak öğrenciler ile görüşülerek ders programlarında yer alan ders saatlerine göre günlük çalışma saatleri belirlenir.	Günlük Çalışma Çizelgesi
	▼	
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci, Müdürlük	**8 Kısmi Zamanlı Olarak Çalışan Öğrencilerin Günlük Devam Çizelgelerinin Doldurulması** Kısmi Zamanlı olarak Çalışan Öğrencilerin Puantajları Destek Hizmetler birimince doldurulması sağlandıktan sonra Birim Amiri tarafından onaylanır	Günlük Devam Çizelgesi
	▼	
Müdürlük/Destek Hizmetler	**9 Kısmi Zamanlı Olarak Çalışan Öğrencilerin Günlük Devam Çizelgelerinin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bildirilmesi** Kısmi Zamanlı olarak Çalışan öğrencilerin devam çizelgeleri her ayın 20'sine kadar Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilir.	Yazı ve Günlük Devam Çizelgeleri
	▼	
	BİTİŞ	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Abdullah ÇEVİK	**Mustafa TERCAN**	**Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU**
Bilgisayar İşletmeni	Yüksekokul Sekreteri V.	Yüksekokul Müdürü
İmza / Tarih	İmza / Tarih	İmza / Tarih