

KISMI ZAMANLI BAŞVURU YAPACAK ÖĞRENCİLERİMİZİN VE ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRACAK BİRİMLERİN DİKKATİNE

Üniversitemiz birimlerinde **2024-2025** Eğitim-Öğretim döneminde çalıştırılacak Kısmi Zamanlı Öğrenci sayıları ve işin niteliği ilanımız ekinde sunulmuştur. Öğrencilere haftalık **10** saati aşmamak üzere brüt **50,00 TL.** saat ücreti ödenecektir.

Üniversitemiz **Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi** (<https://idari.adu.edu.tr/db/sks/default.asp?idx=31343939>) uyarınca öğrencilerimizin **07.10.2024 - 25.10.2024** tarihleri arası OBİS üzerinden başvurularını yapıp çıktılarını imzalayarak çalışmak istedikleri birimlere teslim etmeleri gerekmektedir. İlgili birimlerce yönergede belirtilen süreçler tamamlanıp **01.11.2024** tarihine kadar asil ve yedek aday öğrenci isim listelerini Başkanlığımıza ulaştırmaları gerekmektedir.

Başvuru Yapacak Öğrencilerde Aranacak Şartlar

1- Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından kendilerine burs verilmekte olan veya burs alma şartlarını haiz öğrencilere öncelik verilmek suretiyle aşağıda belirtilen şartları taşıyan öğrenciler, yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı öğrenci olarak geçici işlerde çalıştırılabilir:

- a)** Tezsiz yüksek lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç olmak üzere, çalıştırılacağı yükseköğretim kurumunun kayıtlı öğrencisi olmak,
- b)** Disiplin cezası almamış olmak,
- c)** Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak,
- ç)** Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan Sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak,
- d)** Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak,
- e)** Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak,
- f)** Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak,

2- Deprem, sel gibi doğal afetlerden zarar gördüğünü, şehit ve gazi çocuğu olduğunu belgeleyen öğrenciler ile engelli öğrencilerden normal eğitim-öğretim süresi içinde okuyor olmak, yabancı uyruklu öğrenci olmamak ve disiplin cezası almamış olmak dışında yukarıdaki şartlar aranmaz.

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

EK: 1- Kısmi Zamanlı Öğrenci Kontenjan Listesi

2024/2025 EĞİTİM ÖĞRETİM YILINDA BİRİMLERDE ÇALIŞTIRILACAK KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ SAYILARI

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
1	SAĞLIK BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ	Anabilim dalları bünyesinde büro ve laboratuvar işlemlerinin yürütülmesinde destek alınması için	Enstitümüz bünyesinde anabilim dallarında tezli yüksek lisans yada doktora yapıyor olmak	3
2	FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ	öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmesi amacıyla öğretim giderlerine maddi katkı sağlamaları amacıyla		2
3	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ	Arşiv- evrak-dosya düzenleme, Büro personeline yardım ve fotokopi işleri	Excel ve Word kullanabilmek	2
4	İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	İdari işlerde destek verilmesi, bölümler tarafından yürütülecek çalışma, organizasyon ve etkinliklere destek verilmesi için		6
5	FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Laboratuvar, fotokopi ve diğer ofis işlerinde çalıştırılmak üzere		9
6	VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Araştırma ve Uygulama Hastanesi Deney Hayvanları (rat, tavşan, gerbil vb.) Çiftlik hayvanları, Koyunculuk ve domuz ünitelerinde dönüşümlü çalıştırmak üzere		10
7	NAZİLLİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Kütüphane ve bürolarda çalıştırılmak üzere		3
8	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	İdari hizmetlerde yardımcı olmak,bölümdeki uygulama derslerinin takibinde yeterli öğretim elemanı bulunmadığı için Devre ve Elektronik laboratuvarında deney setlerine yardımcı olmak, laboratuvar deneylerinde alt yapı işlerinde öğretim elemanına yardımcı olmak üzere	Mühendislik fak. dekn. 3. ve 4. sınıf şartı, bilgisayar müh. bölümü 3.ve 4. sınıf öğr olmak, Elektrik elektronik müh. EE202 devre teorisi II dersi ve EE302 elektronik II dersini geçmiş olmak bölm. gıda müh bölümü, öğrencilerin asli olarak laboratuvarıda görev yapacak olamlarınedeniyle koşullara uzak olmayan üst sınıflardan(2.3. veya 4.Sınıf) öğr olmak. inşaat müh.bölm.(asli olark yapı, yapı malzamalari ulaştırma mekanik geoteknik ve hidrolik laboratuvarında görev yapacak üst sınıflardan 2.3. veya 4. sınıf olmak makine müh bölümü 2.3. veya 4. sınıf öğr olmak	6
9	İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Fakültemiz halkla ilişkiler ve reklamcılık atölyesinde çalıştırılmak üzere haber yapma sayfa tasarımı, E-gztve ADÜ dergi atölyesinde çalıştırılmak üzere grafik tasarımı bilen ve ADÜTV bünyesinde gerçekleşecek olan çekimlerde kamera , kurgu ve rejı alanlarında çalıştırılmak üzereve Amt laboratuvarı ile tasarım baskı atölyesinde çalıştırılmak üzere	Halkla ilişkiler ve reklamcılık bölümü Gazetecilik bölümü, Radyo televizyonv esinema bölümü, görsel iletişim ve tasarım bölümü öğrenciler	7

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
10	EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Bilgisayar laboratuvarı, öğrenci işleri ve idari bürolarda çalıştırılmak üzere		6
11	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Öğrenci işler birimi, personel işleri, Dekanlık ve personel işleri, öğrenci çalışma salonu	Excel- Word kullanabilen arşiv ve dosyalama yapabilen takip ve sorumluluk alabilen sistematik iş ve işlem yapabilen öğrenciler	6
12	SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Yazı işlerinde Bilgisayar ortamında yapılacak işlemlere yardımcı olmak, duyuru ve ilanların asılması.	Bilgisayar kullanmayı bilen öğrenciler	3
		Öğrenci işlerinde Bilgisayar ortamında yapılacak işlere ve birim içi evrak dağıtımına yardımcı olmak	İş disiplini ve bilgisayar kullanımı iyi olan öğrenciler	
		Laboratuvar çalışmalarında yardımcı hizmetler laboratuvar düzeni, zimmetli malzemelerin kontrolleri ve korunması için	İş disiplinine sahip olmak	
13	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	büro işleri	...	4
14	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Fakültemiz sterilizasyon birimi bünyesinde çalıştırılmak üzere	öğrencilerin sağlık alanında eğitim-öğretim gören öğrenciler olması	5
15	TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Büro işleri Arşiv Dosyalama Fotokopi, desrlıklar , Prejeksiyon Cihazları vb. işlerde	Ofis programlarını kullanabilme, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı vb. cihazları kullanabilme	8
16	SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Fakültemizde kütüphane, Dekanlık, fotokopi, sekreterlik, büro hizmetleri,evrak dağıtma vb. alanlarda çalıştırılmak üzere	...	10
17	TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Kütüphanede Kitap Takibi ve Düzeni	Turizm İslt. Konaklama İslt. ve Turizm Rehberliği Bölüm	7
		Bilgisayar Labarotuvuarında ders öncesi düzeni	Seyahat İşletmeciliği Bölümü	
		Uygulama Mutfağı Mutfak Düzeni ve Malzeme Takibi	Yiyecek İçecek İşletmeciliği Bölümü	
		Yemekhane Düzenleme ve Servis	Yiyecek İçecek İşletmeciliği Bölümü	
		Sekretarya Telefonlar ve Evrak Takibi	Turizm Rehberliği Bölümü	
18	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Fakültemizde çalıştırılmak üzere	...	5
19	AYDIN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Labaratuvar ve atölyelerin bakım onarım ve düzenin sağlanması,bilgisayarların ve diğer teknik cihazların bakım-onarımları için		4

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
20	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Büro ve evrak işlerinde çalıştırılmak üzere	...	1
21	DİDİM MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Kütüphane departmanlarının iş yükünü hafifletmek ve öğrencilerin iş hayatını tanımalarını sağlamak	Ekonomik açıdan desteğe ihtiyacı olması, bilgisayar kullanabilmesi, kitap okuma alışkanlığının olması, tertip düzenli olması çalışma ve iş disiplinine sahip olması	4
22	ÇİNE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Süt ve süt ürünleri üretimi, bitkisel ve hayvansal üretim işleri.	Süt ve Ürünleri Programı öğrencisi olmak	4
		Et, süt, meyve-sebze, tahıl, bitkisel hayvansal üretim ve zeytinyağı üretim-dolum işi ve Laboratuvar işleri	Gıda Teknolojisi Programı öğrencisi olmak	
		Et, süt, meyve-sebze tahıl, bitkisel hayvansal üretim ve zeytinyağı üretim-dolum işleri.	Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı öğrencisi olmak	
		Et, süt, meyve-sebze, tahıl, bitkisel hayvansal üretim, zeytinyağı üretim-dolum ve büro işi- Organik et süt meyve sebze tahıl bitkisel ve hayvansal üretim ve zeytinyağı üretim - dolum işleri	Bankacılık ve Sigortacılık Programı öğrencisi olmak - Organik tarım Programı öğrencisi olmak	
23	AYDIN SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Öğrenci işlerinde dosya düzenleme, fotokopi ve evrak işleri	İyi derecede bilgisayar kullanımı	3
		Sekreterlik de dosya düzenleme, fotokopi ve evrak işleri	İyi derecede bilgisayar kullanımı	
24	SULTANHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Uygulama alanları olan seralardaki ve bahçelerdeki fidan ve fidelerin, meyve ağaçlarının ve çimlerin bakımı	Arazi ve seralarda çalışmaya uygun ailesi ya da kendisi tarım işleriyle uğraşmış, tarımsal işlerde tecrübeli tercihen erkek olması bitki koruma programı öğr. Olması	5
		Saç bakımı ve güzellik hizmetleri programı uygulama alanları atölyeleri	Temiz güvenilir, çalışma azmi yüksek tercihen mesleki deneyimi bulunan Saç bakımı ve güzellik hizmet. Programı öğr. olması	
25	YENİPAZAR MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Fotokopi-Tarama işleri, kütüphane , bilgisayar laboratuvarı, evrak dosyalama arşiv düzenleme		2

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
26	SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	İdari hizmetlerde, Bilgisayar Labrt.Tasarım ve dikim atölyesi, Ölçme ve Elektronik Atölyesinde		2
27	KOÇARLI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitim birimleri, uygulama alanı ve destek birimlerinde çalıştırılmak üzere		2
28	ATÇA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Eğitim birimleri, uygulama alanı ve destek birimlerinde çalıştırılmak üzere		
28	ATÇA MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Yüksekokulumuz öğrenci işlerinde öğrenci işlerinde evrak dosyalama işlemlerini yapmak ve personele yardımcı olmak, yazı işlerinde evrak dosyalama posta işleri ve arşiv hizmetlerinde yazı işlerinde görevli personele yardımcı olmak, bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayarların kullanım konusunda sorumlu personele yardımcı olmak üzere	Temel ofis programını bilmek, bilgisayar bilgisine sahip olmak,	3
29	ZİRAAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI	Fakültemiz Kütüphane, bilgisayar laboratuvarları ve yazı işlerinde çalıştırılmak üzere		10
30	KARACASU MEMNUNE İNCİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Kütüphane personel yetersizliği, Öğrenci işleri bürosu yetersizliği, çamur ve Alçı atölyesi bakımı, Turizm mutfağı bakımı gibi işlerde çalıştırılmak		4
31	KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Gıda Analiz Laboratuvarında Çalıştırılmak Üzere Kütüphane hizmetlerinde çalıştırılmak üzere Laboratuvar malzemeleri teslim edip teslim alma.	Yeterince idari personel olmaması nedeniyle öğrencilerin tek başlarına analiz çalışmaları yaparken laboratuvar malzemelerini öğrencilere teslim edip geri teslim almak amacıyla	3
		Kütüphane hizmetlerinde çalıştırılmak üzere. Kitap teslim edip geri teslim alma.	Yeterince idari personel olmaması nedeniyle öğrencilerin tek başlarına analiz çalışmaları yaparken laboratuvar malzemelerini öğrencilere teslim edip geri teslim almak amacıyla	

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
32	NAZİLLİ SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Sağlık bakım hizmetleri laboratuvarı ile terapi rehabilitasyon labr. Dersliklerde çalışacak öğrenciler, dersliklerin tertibi düzeni kullanılan cihazların ders öncesi hazırlanması, sonrasında kapatılması ve amacına uygun kullanılmasının sağlanması Sümer dersliklerinin kapılarının açılıp derslerin ders programına göre bilgisayar projeksiyonların derse hazır hale getirilmesi, dersliklerin tertip düzeni İdari binada görev alacak olan öğrenciler, İdari personelin evraklar ile ilgili verdiği idari binada öğrenci işlerinde, personel işlerinde bölüm sekreterliklerinde görevli personellerin evrakla ilgili verdiği görevleri yerine getirmek		2
33	SÖKE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Mesleki beceri laboratuvarları ve büro hizmetlerinde çalıştırılmak üzere		2
34	KUŞADASI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Öğrenci mutfağı Kütüphane İdari Bürolar	Öğrenci mutfaklarının kontrolü ve Eğitim Organizasyonlarında yardımcı olmak için Okul kütüphanesinin raf ve düzeninin sağlanması, sınıflama sisteminin bilgisayar ortamına alınması için Fotokopi, evrak düzenleme, arşiv işleri	4
35	BOZDOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	öğrencilerimize iş deneyimi kazandırmak ve yükseokulumuzdaki idari işleyişe destek sağlamak amacıyla		1
36	BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ	Okulumuzda idari personel sayısının yetersiz olması nedeniyle öğrenci işleri birimi, kütüphane biriminde bilgisayar laboratuvarında çalıştırılmak üzere		2
37	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Tanıtım ve temsil işlerinde birimimizde iş yoğunluğu nedeniyle görevlendirilmek üzere.	...	3
38	KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	Genel Koleksiyon ve raf düzeninin sağlanması: Kütüphane raf düzeninin sağlanması amacıyla Sürekli Yayınlar Hizmeti: Bu birimimizde raf düzeni kontrolünü sağlamak için	öğrenciler raf yerleştirme ve raf kontrolünde çalıştırılacağı için astım alerji gibi kitap tozlarından olumsuz etkilenecek rahatsızlığı olmaması, ders programlarına uygun olması durumunda yarım gün kütüphanede çalışabilmesi	9
39	ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI YÜRÜTME KURULU BAŞKANLIĞI	Üniversitemiz sosyal etkinliklerinde ,bünümüzde saha ve ofis çalışmalarında, topluluk faaliyetlerinde çalışmak üzere	Üniversitemiz sosyal etkinliklerinde aktif olacak ve bünümüzde saha çalışmalarına uyum sağlayacak, topluluk faaliyetlerine gönüllü katılım esasına uyacak öğrenciler	25

S.NO	ÖĞRENCİNİN ÇALIŞACAĞI BİRİM	GÖREV TANIMI	ÇALIŞTIRILACAK ÖĞRENCİDE ARANAN ŞARTLAR	TOPLAM BİRİM KONTENJANLARI 2024-2025
40	UZAKTAN EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ	birimimizde çalıştırılmak üzere		1
41	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	Daire Başkanlığımız Teknik destek şube müdürlüğünde (teknik donanım bilgisi bulunan levye kullanım becerisine sahip öğrenci)	Müh Fak Öğr. Elketrik Elektronik Bölümü 3. sınıf ve üstü Aydı meslek Yükskeokulu Elektronik Teknolojileri bölümü 2. sınıf öğrencisi olmak	2
42	BİLİM VE TEKNOLOJİ UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	Temel laboratuvar çalışma prensipleri, iş sağlığı ve güvenliği konusunda bilgi sahibi ,moleküler laboratuvar çalışmaları konusunda bilgi ve tecrübesi olan , otoklav ve sıvı azot tankı gibi cihazları çalışma prensipleri konusunda bilgi ve tecrübesi olan Lisans öğrencisi	Lisans Öğrencisi olmak	1
43	İNSAN KAYNAKLARI,KARİYER VE MEZUNLARLA İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Koordinatörlüğümüz bünyesinde temsil, tanıtım, sosyal medya, insan kaynakları, grafik ve tasarım işlerinde çalıştırılmak üzere		1
44	SKS DAİRE BAŞKANLIĞI (Kültür Hizmetleri Şube Müdürlüğü)	Atatürk Kongre Merkezinde kültürel ve sosyal faaliyetlere destek amacıyla	Girişken sosyal, gelen misafirleri karşılama konusunda yetkin, teknik ekibe destek verecek ve mesai saati gözetmeksizin çalışabilecek öğrenciler	3
				205