

	KİSMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA İLANI 2024-2025 Öğretim Yılında aşağıda belirtilen Üniversitemiz birimlerinde, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesinin 7.maddesine göre birimlerin oluşturdukları komisyonlar tarafından seçilerek kısmi zamanlı statüde öğrenci çalıştırılacaktır.
1	Bir öğrenci bir birime başvuru hakkına sahiptir. Birden çok birime başvuru yapan öğrencilerin başvuruları iptal edilecektir.
2	Kayıt donduran, normal eğitim-öğretim süresini aşan ve yabancı uyruklu öğrencilerin başvuru hakkı yoktur.
3	Geçerli İş Sağlığı ve İş Güvenliği belgesi olmayan öğrencilerin SGK girişleri (çalışmaya hak kazansa dahi) yapılmayacaktır.
4	Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilerin çalışma süreleri haftada en çok 15 saat tir.
5	Çalışma süresinin haftanın günlerine dağılımı, işin başlama ve bitim saatleri birim yöneticilerince belirlenir.
6	Kanunlarda milli bayram ve genel tatil olarak kabul edilen günlerde çalışılmaması esas olmakla birlikte, haftasonu, gece ve resmi tatil günlerinde açık olan birimlerde işin gerektiği durumlarda kısmi zamanlı öğrenci, birim yöneticisinin isteği üzerine bu günlerde çalışmak zorundadır.
7	Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler, bu çalışmalarından dolayı işçi olarak kabul edilemez.
8	Kısmi zamanlı öğrenciler, sosyal güvenlik yönünden 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı sayılırlar. Bakmakla yükümlü olunmayan kısmi zamanlı çalışan öğrencilerimize genel sağlık sigortası, diğer öğrencilerimize iş kazası ve meslek hastalığı sigortası hükümleri uygulanır.
9	Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrencilere puantaj kayıtlarına göre 1 saatlik çalışma karşılığı olarak asgari ücret saat ücreti ödenir. (1 Ocak 2024 tarihi itibari ile saat ücreti brüt 88,90-TL)

Kısmi zamanlı çalışmaya başvurmak isteyen öğrenciler www.sksdb.ibu.edu.tr adresinden "kısmi zamanlı çalışma" modülündeki formlar kısmından başvuru belgesinin çıktısını alarak, doldurup başvuru yerine teslim etmeleri gerekmektedir.

S.N	ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA YAPACAK BİRİM	BAŞVURU TARİHLERİ	İŞİN ADI	BAŞVURU YAPILACAK YER	BAŞVURU ŞARTLARI	TOPLAM SAAT	KİŞİ SAYISI (30 saat üzerinden)	BRÜT SAAT ÜCRETİ
1	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	30/09-10/10/2024	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü bünyesinde, haber medya, grafik tasarımı ve halkla ilişkiler alanında yapılan faaliyetler	Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yeni Rektörlük Binası Z-24 No'lu ofis	*Haber metni yazabilmek *Ses ve video kaydı çözümleyebilmek (Yazma dönüştürebilmek) *Fotoğraf çekebilmek *Sosyal medya ve dijital programlar için içerik üretebilmek *Office programlarını kullanabiliyor olmak. *Grafik tasarımı (afiş, broşür, katalog, video vb) yapabilmek *Halkla İlişkiler faaliyetlerine yardımcı olabilmek *Yapılacak tüm organizasyonlarda verilen işin takibini yapabilecek, sorumluluk sahibi olmak.	150	5	88,90 TL
2	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	30/09-10/10/2024	*Telefon,İnternet ve Bilgisayar Sistemi Kurulumu *Format İşlemleri *Yazılım Güncellemeleri Büro Malzemelerinin bakım onarımı *Eduroam bağlantılarının yapılması.	* Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	* Microsoft Office Programlarını iyi derecede bilmek, * Telefon, fax, fotokopi gibi büro araçlarının kullanımını iyi derecede bilmek. * Bilgisayar Bakım - Onarımı konularında çalışmış ve konuya vakıf olmak. * Eduroam ve EBYS ile ilgili GSM, Dizüstü PC ve diğer cihazların bağlantılarını sorunsuz yapabilmek	120	4	88,90 TL
3	DENEY HAYVANLARI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	30/09-10/10/2024	Laboratuvar ve Büro	Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezi	*Temel Laboratuvar alet ve ekipmanları hakkında bilgi sahibi olmak *Hayvan korkusu olmamak *Microsoft Office programlarını giriş düzeyde biliyor olmak	30	1	88,90 TL
4	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	30/09-10/10/2024	Ofis işleri, Dekanlığın verdiği görevler	Güzel Sanatlar Fakültesi ZB07 Nolu oda	Salı 08.30-17:00 ve Perşembe 13:15-17:00 arası haftada 15 saat Fakültede çalışabilmek.	60	2	88,90 TL
5	KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	30/09-10/10/2024	Kalite Yönetim Sistemi'nde dokümanların düzenlenmesi, Raporlama (rapor oluşturma) Fotokopi, evrak takibi, Öğrencilerle çalıştay, eğitim vb. etkinlik organizasyonunda görev alma	BAİBÜ Kalite Koordinatörlüğü	*Tezli Yüksek lisans öğrencisi olmak, *Microsoft Office programlarını etkin kullanabilme,	30	1	88,90 TL
6	KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	30/09-10/10/2024	Kütüphane Hizmetleri Engelli Hizmetleri	Prof. Dr. Fuat SEZGİN Kütüphanesi 1. Kat 124 Numaralı oda (Sekreterlik)	* Genel kütüphane kullanımına vakıf olmak. * İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almış olduğunu belgelendirmek. (İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin ilgili maddesi gereğince 3 yıl içinde eğitimi almış olmak.) *Bilgisayar donanım ve programlarına hakim olmak.	120	4	88,90 TL
7	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	30/09-10/10/2024	Salon faaliyetlerinde personele yardımcı olmak	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 101 no'lu ofis	*Bilgisayar programlarını ve özelliklerini teknik olarak çok iyi biliyor olmak. *Bilgisayar ve projeksiyon ayarı yapabilmek. *Sahne ve ses sistemi kurabilmek	240	8	88,90 TL
8	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	30/09-10/10/2024	Spor Bilimleri Fakültesi Salonları ve Üniversite içi müsabakalarda görevlendirilecektir.	Spor Koordinatörlüğü	*Spor Bilimleri Fakültesi Öğrencisi olmak * İş Güvenliği belgesi olanlar önceliklidir.	120	4	88,90 TL
9	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ (YÜZME HAVUZU)	30/09-10/10/2024	Cankurtaran ve Fitness Antrenörü	BAİBÜ Yüzme Havuzu Binası (Resepsiyon) (Pazartesi hariç 09.00 – 20.00 saatleri arası)	* Cankurtaranlık Belgesi Olmak ve/veya İyi Yüzme Biliyor Olmak * Lisans veya Tezli Yüksek Lisans Öğrencisi Olmak * İş Sağlığı ve Güvenliği Katılım Belgesi sahibi olmak	390	13	88,90 TL
10	TÜRKÇE ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARŞ.MERKEZİ	30/09-10/10/2024	Telefon yönlendirme, fotokopi, evrak takibi ve öğrencilerle sosyal etkinlik,	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	* Türk Dili ve Edebiyatı Bölümünde okuyor olmak * Microsoft Office-Excel programlarını iyi derecede bilmek	60	2	88,90 TL
11	ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ	30/09-10/10/2024	Dosya işleri, fotokopi, öğrenci yönlendirme	Erasmus Ofisi	* Ofis programlarına hakim olan, diksiyonu düzgün, İngilizce Dil becerisi olan (Konuşma- Yazma) öğrenciler ile mülakat yapılacaktır	30	1	88,90 TL
12	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ	30/09-10/10/2024	Telefon yönlendirme, fotokopi, evrak takibi.	Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü	* Microsoft Office-Excel programlarını iyi derecede bilmek.	60	2	88,90 TL