T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

2026-2027 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI KISMİ ZAMANLI ÖĞRENCİ ALIM İLANI (EK İLAN)

Yükseköğretim Kurumlarında Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırılabilmesine İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde aşağıda yer alan Üniversitemiz birimlerinde **aylık 30** saati geçmemek üzere ve bir saat çalışma karşılığı brüt **146,80** TL ücret ödenmek üzere ilk ilanda boş kalan kontenjanlara toplam **44** kısmi zamanlı öğrenci alınacaktır.
"**Kısmı Zamanlı Öğrenci Başvuru Sistemi"nde çalışmak istenen birim seçilirken aşağıdaki tabloda belirtilen çalışma yerleri ve şartlarının göz önünde bulundurulması gerekmektedir.**

KİMLER BAŞVURABİLİR:

1- Yozgat Bozok Üniversitesinde kayıtlı öğrenci olmak (Tezsiz Yüksek Lisans öğrencisi ve özel öğrenci hariç).

2- Disiplin cezası almamış olmak.

3- Ölüm aylığı ve nafaka dışında, asgari ücret düzeyinde bir gelire sahip olmamak.

4- Kısmi zamanlı çalıştırılan öğrenci ile yükseköğretim kurumu arasında yapılan sözleşmeye aykırılık nedeniyle sözleşmesi feshedilmemiş olmak.

5- Kayıt donduran öğrenci ve yabancı uyruklu öğrenci olmamak.

6- Normal eğitim-öğretim süresi içerisinde öğrenim görüyor olmak.

7- Çalıştırılacak iş için yeterli bilgi, beceri ve yeteneğe sahip olmak.

BAŞVURUSU ONAYLANAN ÖĞRENCİLERDEN İSTENECEK BELGELER:

1- Öğrenci belgesi (Disiplin cezası almadığını gösterir şekilde),

2- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Kardeş sayısını gösterecek şekilde)

3- Müstehaklık Belgesi

4-Şehit/ Gazi durumu belirtenler için kanıtlayıcı belge.

5. Hastalık/Engel Durumu Belirtenler için kanıtlayıcı belge.

6. Maaş Bordrosu (Anne, baba)

7. SGK/bağkur, emekli sandığı tescil kaydı (Anne, baba ve kendisi)

8. Bağımlılıkla mücadele etkinliklerine katılım belirtenler için öğrenci topluluklarında akademik danışman onaylı belge, diğer çalışmalarda ilgili birim/danışman onaylı belge.

9. "Kulüp Kart" durumu belirtenler için ilgili topluluktan alınacak üyelik belgesi.

Çalıştırılacak Birim	Aylık Çalışma Süresi	İşin Adı	Aranan Şartlar	Çalışacak Öğrenci Sayısı
Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi	30 Saat	Mutfak İşleri	Temizlik ve hijyen konusunda titiz, davranış kurallarını bilen	1
Dış İlişkiler Ofisi	30 Saat	Erasmus personel/öğrenci hareketliliklerinde başvuru evraklarının incelenmesi, evrak kayıtlarının yapılması, toplanması, arşivlenmesi.	İngilizce biliyor olması, İngiliz Dili Edebiyatı ya da İngilizce öğretmenliği bölümlerinden birinde okuyan öğrencilerinden olması.	1

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Dış İlişkiler Ofisi	30 Saat	Farabi ve Mevlana koordinatörlüklerinin belgelerini arşivlemesi, Dış İlişkiler Ofis tanıtımı ile ilgili işlerle ilgilenmesi, evrak getir-götür işleri ile ilgilenmesi	İngilizce biliyor olması, İngiliz Dili Edebiyatı ya da İngilizce öğretmenliği bölümlerinden birinde okuyan öğrencilerinden olması.	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	30 Saat	Fotokopi, Evrak Dağıtımı ve Dosyalama	Lisans (2. Öğretim) öğrencisi olmak	2
Kenevir Araştırmaları Enstitüsü	30 Saat	Ofis İşleri	Ziraat Fakültesi Öğrencisi Olmak	2
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	30 Saat	Dosyalama ve Arşivleme	Yapılacak işin niteliğine uygun bölüm/program öğrencileri	1
Personel Daire Başkanlığı	30 Saat	Fotokopi, Evrak Dağıtımı ve Dosyalama	Lisans – İkinci Öğretim öğrencisi olmak	4
Proje Koordinasyon ve Uygulama Merkezi	30 Saat	İdari İşler	Birim içerisinde evrak dağıtımı ve arşivleme yapılacak evrakların dosyalanması yapabilecek	1
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	30 Saat	Kongre Kültür Merkezi Programları, kültür ve spor faaliyetleri	Spor Bilimleri Fakültesi öğrencisi olmak	2
Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü	30 Saat	Büro ve evrak işlerine yardımcı olmak Bilgisayar ortamında veri ve belge hazırlamak	Microsoft Word ve Excel programlarını temel düzeyde kullanabilmek Düzenli. dikkatli ve sorumluluk sahibi olmak	1
Stratejik Yönetim ve Kalite Koordinatörlüğü	30 Saat	Bilgisayar ortamında veri ve belge hazırlamak	Microsoft Word ve Excel programlarını temel düzeyde kullanabilmek Düzenli. dikkatli ve sorumluluk sahibi olmak	1
Sürekli Eğitim Uygulama Ve Araştırma Merkezi	30 Saat	Büro İşleri	Üniversitemiz İletişim Fakültesinde öğrenci olmak (Tercihen Kız) Sosyal medya platformlarını etkin şekilde kullanabilmek, İletişim becerileri güçlü ve takım çalışmasına uyumlu olmak, Tanıtım ve sosyal medya içeriklerinin hazırlanmasına ilgi duymak, Yenilikçi, araştırmaya ve yeni fikirler geliştirmeye istekli olmak, Bilgisayar ve temel ofis programlarını kullanabilmek, Düzenli, dikkatli ve sorumluluk sahibi olmak, Arşivleme ve dokümantasyon çalışmalarına yatkın olmak,	2
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	30 Saat	Satış Ofisi	Ürün hazırlama, paketleme yapabilmek Yerköy Meslek Yüksekokulu veya Şefaatli MYO Veterinerlik programı öğrencisi olmak	1
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	30 Saat	BOZOKTUAM Yerköy lokasyonu çiftlik işlemleri	Yerköy Meslek Yüksekokulu veya Şefaatli MYO Veterinerlik programı öğrencisi olmak	2
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	30 Saat	BOZOKTUAM Yerköy lokasyonu hayvansal üretim işlemleri	Yerköy Meslek Yüksekokulu veya Şefaatli MYO laborant ve veteriner sağlık programı öğrencisi olmak	2
Tıp Fakültesi	30 Saat	Yazı işleri Ve Arşiv	Sorumluluk sahibi ve düzenli çalışmaya yatkın olmak Gizlilik ve arşiv kurallarına özen göstermek	1
Turizm Fakültesi Dekanlığı	30 Saat	Kafeterya, Mutfak ve Servis Hizmeti	Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğrencisi	6
Turizm Fakültesi Dekanlığı	30 Saat	Ofis Hizmetleri	Turizm Fakültesi Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü Öğrencisi	2
Turizm Fakültesi Dekanlığı	30 Saat	Ön Büro Hizmeti (Resepsiyon)	İletişim veya Muhasebe Bölümü Öğrencisi	2
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	30 Saat	BOYSİS, İctima, Bozok Akademi, vb. Sistemleri destek	Akademik ve idari süreçlerin dijital sistemler üzerinden etkin şekilde yürütülmesi için ilgili sistemlerin kullanımında personele destek sağlanması gerekmektedir.	2
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi		İdari Süreçler Destek	Ofis porgramlarına hakim, yazışma kurallarını bilen, sorumluluk sahibi ve düzenli olmak	2
Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	30 Saat	Yazı işleri biriminde fotokopi, evrak getir-götür, genel evrak gönderi teslimi ve birimler arası evrak dolasım vb. isleri.	Lisans ya da önlisans öğrencisi olmak.	1
Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	30 Saat	Tahakkuk ve ödeme biriminde evrak hazırlama, evrak gönderimi vb. işleri.	Lisans ya da önlisans öğrencisi olmak.	1
Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	30 Saat	Sekretarya işleri	Lisans ya da önlisans öğrencisi olmak.	1
Yozgat ve Yöresi Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi	30 Saat	Kütüphane Hizmetleri (Kataloglama, Dokümantasyon)	Tarih, Edebiyat, Sanat Tarihi Lisans öğrencisi olmak	2

Başvuru Tarihleri: 20 Kasım-26 Kasım 2026