



T.C.  
GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI  
KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ ÇALIŞTIRMA PROGRAMI

2020 - 2021 Eğitim - Öğretim Yılı

	GEREKÇE	İŞİN ADI	ALINACAK KİŞİ SAYISI	BAŞVURU ŞARTLARI	ÇALIŞMA SAATİ	BAŞVURU YERİ	BAŞVURU TARİHLERİ
1	Evrak kayıt ve takip	Büro hizmetleri, evrak kayıt ve takibi ve öğrenci iletişimi.	1	İletişim Fakültesi öğrencisi olmak.	60	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü	
2	Erasmus işlerine yardımcı olmak	CAA	5	Galatasaray Üniversitesi öğrencisi olmak.	60	Yabancı Diller Bölümü Fransızca Birimi (Bahar Dönemi için geçerlidir.)	
3	Açılacak olan eğitim programlarının takibinin yapılması, katılımcılara bilgi verilmesi vb.	Büro hizmetleri, evrak kayıt ve takibi ve katılımcı iletişimi.	1	İletişim Fakültesi veya Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi öğrencisi olmak.	60	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	
4	Kütüphane çalışmalarında personele yardımcı olmak	Kitapların raflara yerleştirilmesi, raf düzenin sağlanması, demirbaş işlemlerinin yapılması, kitapların katalogdan kontrol edilmesi, bağlı gelen yayınların listelerinin oluşturulması.	20	Hazırlık, Meslek Yüksekokulu, yüksek lisans ve doktora öğrencileri hariç.	60	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
5	İş yoğunluğu	Donanım, teknik destek.	5	Galatasaray Üniversitesi Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi, Bilgisayar Mühendisliği Bölümü öğrencisi olmak veya Galatasaray Üniversitesi Fakültelerinde öğrenci olması durumunda donanım ve teknik destek konularında bilgi sahibi olmak.	60	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	

*ner*

6	Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi laboratuvarlarında tertip ve düzenin sağlanması ile sorumlu öğretim üyesine yardımcı olmak	1- Ergonomi ve fizik laboratuvarı. 2- Fizik - Kimya laboratuvarı. 3- Bilgisayar laboratuvarı.	4	Galatasaray Üniversitesi Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi öğrencisi olmak.	60	Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi	
7	Bilgisayar laboratuvarı ve bölümlerin erasmus öğrenci işleri	1- Laboratuvar görevlisi. 2- Erasmus öğrenci işleri görevlisi.	8	Fen Edebiyat Fakültesi öğrencisi olmak.	60	Fen Edebiyat Fakültesi	
8	Fakülte akreditasyon sürecinde bölümlere yardım etmek	Akreditasyon süreci.	2	İktisadi ve İdari Birimler Fakültesi öğrencisi olmak.	60	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Fakülte Sekreterliği	
9	Fakülte web sayfası işlemlerinde yardımcı olmak	Web sayfası işleri.	1	Mühendislik ve Teknoloji Fakültesi, Bilgisayar Mühendisliği Öğrencisi Olmak.	60	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Fakülte Sekreterliği	
10	Siyaset Bilimi Bölümünün web sayfasının düzenlenmesi ve yönetilmesi konusunda yardımcı olmak	Web sayfa yönetimi yardımcısı.	1	1- Web sayfası blog açma konusunda deneyim sahibi olmak. 2- Siyaset Bilimi 2.,3. veya 4'üncü sınıf öğrencisi olmak.	60	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Fakülte Sekreterliği	
11	1-Siyaset Bilimi Bölümü öğretim üyelerinin eğitim ve araştırma faaliyetlerinin raporlanmasına yardımcı olmak. 2-Siyaset Bilimi Bölümünün organize ettiği toplantıların hazırlanması ve gerçekleştirilmesinde katkı sağlamak, 3- bölüm üyesi öğretim üyelerinin alan çalışmalarının değerlendirmesinde yardımcı olmak,	Bölüm organizasyon çalışmalarına yardımcı olmak.	1	Siyaset Bilimi 2,3 ve 4'üncü sınıf öğrencisi olmak.	60	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Fakülte Sekreterliği	

2017

12	İş yükü/Eleman ihtiyacı	Erasmus + Programı.	3	Fransızca / İngilizce bilmek.	60	Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Erasmus Ofisi)	
13	Spor Müdürlüğü ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının ofis işlerine yardımcı olmak	Sportif faaliyetler ve ofis işlerine yardımcı destek elemanı.	5	Spor kulüplerinde aktif olan öğrenciler ve office programlarını bilen öğrenciler.	60	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
14	İş yoğunluğu	Sosyal medya yönetimi, raporlama.	1	Word, exel kullanabilmek, facebook, twitter, lingedin ve instagram gibi sosyal medya kanallarını kullanabilmek.	60	Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi	
15	İdari işler	Büro hizmetleri, evrak kayıt ve takibi ve öğrenci iletişimi.	2	Hukuk Fakültesi öğrencisi olmak.	60	Hukuk Fakültesi Dekanlığı	
<b>KONTENJAN TOPLAMI</b>			<b>60</b>				

**Birim Yetkilisi**

**Ad-Soyad** : Dr. Yusuf GOCUK

**Unvan** : Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı

**Tarih-İmza** :

02.10.2020