

BAŞVURU ALINACAK KISMI ZAMANLI ÖĞRENCİ KONTENJANLARI

	Çalışılacak Birim	Verilecek Görev	İş Tanımı	Görevli Sayısı	Aylık Azami Çalışma Saati	Sorumlu Kişi
1	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	Fakültenin Akademik ve İdari İşlerinde Yardımcı Olmak	<p align="center">Birim Amiri tarafından verilen;</p> <p>1- Büro işlerinde yardımcı olmak, (Evrak takibi ve düzenleme, dosyalama, telefona cevap verme, vb.)</p> <p>2- Bölüm ve ana bilim dallarının web sayfalarının güncellenmesi, takibi, yeni duyuruların eklenmesi gibi web hizmetlerine yardımcı olmak,</p> <p>3- Teknik ders kapsamında derslerin online yürütülmesinde, sistemin kurulup toplanmasında, video kaydının alınmasında yardımcı olmak,</p> <p>4- Sınıf, stüdyo, atölye ve laboratuvarlarda ders öncesi ve sonrası ders materyallerinin hazırlanması ve toplanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,</p> <p>5- Bilgisayar laboratuvarı işlerinde yardımcı olmak, (Bilgisayar ve ekipmanları düzenlemek)</p> <p>6- Kütüphane düzenleme, tasnif, kitap ve süreli yayınların bilgisayar ortamına aktarılmasına yardımcı olmak.</p>	3	37,5	Birim Amiri Tarafından Görevlendirilecektir
2	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ			2	37,5	
3	ECZACILIK FAKÜLTESİ			5	37,5	
4	EDEBİYAT FAKÜLTESİ			25	37,5	
5	EĞİTİM FAKÜLTESİ			17	37,5	
6	FEN FAKÜLTESİ			19	37,5	
7	FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON FAKÜLTESİ			3	37,5	
8	GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ			3	37,5	
9	HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ			5	37,5	
10	HUKUK FAKÜLTESİ			2	37,5	
11	İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ			5	37,5	
12	İLETİŞİM FAKÜLTESİ			3	37,5	
13	MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ			30	37,5	
14	SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ			3	37,5	
15	ANKARA DEVLET KONSERVATUVARI	Konservatuvarın Akademik ve İdari İşlerinde Yardımcı Olmak	3	37,5		
16	SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	Meslek Yüksekokulunun Akademik ve İdari İşlerinde Yardımcı Olmak	2	37,5		
17	HACETTEPE ANKARA SANAYİ ODASI 1. OSB MESLEK YÜKSEKOKULU		4	37,5		
18	SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU		4	37,5		

19	BİLİŞİM ENSTİTÜSÜ			2	37,5
20	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ			2	37,5
21	NÜFUS ETÜTLERİ ENSTİTÜSÜ			2	37,5
22	NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ			2	37,5
23	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ			3	37,5
24	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU	Yüksekokulun Akademik ve İdari İşlerinde Yardımcı Olmak		3	37,5
25	ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ	Akran Desteği	1- Engelli öğrencilerimizin üniversite yaşamına aktif katılım sağlayabilmek adına akran desteğinin sağlanması, 2-Kitapların bakım ve tasnifinin yapılmasına yardımcı olmak.	5	37,5
26	KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	Daire Başkanlığının İdari İşlerinde Yardımcı Olmak	1- Okuyucular için Kütüphane çalışma saatlerinin planlanmasına yardımcı olmak, 2- Kitapların bakım ve tasnifinin yapılmasına yardımcı olmak.	20	37,5
27	SPOR İŞLERİ VE TESİSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Spor Salonlarının İş ve İşlemlerinin Yürütülmesine Yardımcı Olmak	1- Spor Salonları danışma bankosunda kullanıcıların spor malzemelerini teslim etmeye ve teslim almaya yardımcı olmak, 2- Kondüsyon saonlarının düzeninin sağlanmasına yardımcı olmak.	5	37,5
28	ÖĞRENCİ KAFETERYASI MÜDÜRLÜĞÜ	Öğrenci Kafeteryasının İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi	Öğrenci kafeteryalarının iş ve işlemlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.	20	37,5
			TOPLAM KONTENJAN	202	