|  |  |
| --- | --- |
| KURUMU | KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ |
| AİT OLDUĞU AY |  |
| ÖĞRENCİNİN ÇALIŞTIĞI BİRİM |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | ADI VE SOYADI | ÇALIŞMA GÜN VE SAATİ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | TOPLAM |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Düzenleyen Birim Amiri**

Adı Soyadı Adı Soyadı

Unvanı Unvanı

**Not:**

1. Tatil günleri T, resmi tatil günleri RT ile gösterilecektir.
2. Çalışılmayan günler için sıfır (0) yazılacaktır.
3. Düzenleyen bölümüne düzenleyenin, onaylan bölümüne onaylanın adı ve soyadı yazılarak imzalanmalıdır.
4. Çalışma süresi haftada en çok 15, aylık toplamı 40 saati geçmeyecektir.
5. Puantaj cetvelleri her ayın 8’ine kadar düzenli olarak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Ay içerisinde işten ayrılan öğrenci varsa çıkış günleri, çalışılan gün topla saati puantaj cetvelinde gösterilecek, ayrıca yazı ile Daire Başkanlığına bildirilecektir.