

Sırnak Üniversitesi Rektörlüğünden:

4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI

Şırnak Üniversitesinin Şırnak İl Merkez birimlerinde istihdam edilmek üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesinin (B) fıkrasına göre 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Kararnameye ekli 28.06.2007 tarih ve 26566 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar’da yer alan ek 2’nci maddenin (b) fıkrasına göre 2020 KPSS (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle aşağıda belirtilen pozisyonlara toplam 18 (On Sekiz) adet sözleşmeli personel alınacaktır.

1) GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak,
- 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu uyarınca yaptırılacak olan arşiv araştırması sonucu olumlu olmak,
- 2020-KPSS lisans mezunları için KPSS P3, ön lisans mezunları için KPSS P93, ortaöğretim mezunları için ise KPSS P94 puanına sahip olmak.

2) BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ, BAŞVURU ADRESİ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ

2.1. Başvuru ve Değerlendirme Takvimi

Başvuru Başlangıç Tarihi	11/08/2022
Son Başvuru Tarihi	26/08/2022
Sonuç Açıklama Tarihi	09/09/2022
Sonuçların İlan edileceği Adres	www.sirnak.edu.tr
Üniversite zorunlu hallerde başvuru ve değerlendirme takviminde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Üniversite web sayfasında yapılan tüm duyurular tebligat yerine geçer.	

2.2. Başvuru Adresi ve İletişim Bilgileri

- Adayların başvuru formu ve ilanda başvuracakları pozisyon için istenilen belgeleri eksiksiz şekilde müracaat süresi içerisinde Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına şahsen teslim etmeleri veya posta yoluyla göndermeleri gerekmektedir. Süresi içinde yapılmayan, eksik belgeli başvurulardan veya postada meydana gelen gecikmelerden Üniversitemiz sorumlu değildir.

- Posta yoluyla başvuru yapacak olan adaylar “ŞIRNAK ÜNİVERSİTESİ MEHMET EMİN ACAR YERLEŞKESİ REKTÖRLÜK BİNASI PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI MERKEZ/ŞIRNAK” adresine evraklarını gönderecektir.

- Adaylar başvuru süreciyle ilgili olarak 0 (486) 216 40 08- 0 (486) 216 82 41 Dahili (1078) telefon numaraları ve personel@sirnak.edu.tr adresinden yardım alabilecektir.

3) İLAN EDİLEN POZİSYONLARA AİT BİLGİLER

İLAN KODU	UNVAN	ADET	CİNSİYET	ÖĞRENİM DURUMU	PUAN TÜRÜ	ARANAN NİTELİKLER	GÖREV TANIMI
S-1	BÜRO PERSONELİ	3	KADIN/ERKEK	LİSANS	KPSSP3	- İşletme, İktisat, Ekonometri, Uluslararası İlişkiler, Kamu Yönetimi veya Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü lisans mezunu olmak. - 2020 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavından (P3) en az 70 puan almış olmak.	- Üniversitemiz birimlerinin büro hizmetlerini yerine getirmek üzere Rektörlük tarafından farklı birimlerde görevlendirilecektir.
S-2	BÜRO PERSONELİ	3	KADIN/ERKEK	LİSANS	KPSSP3	-Bilişim Sistemleri ve Teknolojileri, Bilgisayar ve Enformasyon Sistemleri, Bilgisayar ve Enformatik, Sistem Yönetimi, Veri Tabanlı Uygulama veya Web Tasarım lisans programlarının birinden mezun olmak, - 2020 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavından (P3) en az 70 puan almış olmak.	- Üniversitemiz birimlerinin büro hizmetlerini yerine getirmek üzere Rektörlük tarafından farklı birimlerde görevlendirilecektir.
S-3	DESTEK PERSONELİ (TEMİZLİK)	6	ERKEK	LİSE VE DENGİ	KPSSP94	- Ortaöğretim (Lise ve Dengi) mezunu olmak, - 2020 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavından (P94) en az 65 puan almış olmak. - Temizlik görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak. - 1 Ocak 1987 ve sonrası doğumlu olmak.	- Bu pozisyonda vardiya sistemi uygulanmaktadır. - İlgililerin görevleri; - Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak, - Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak, - Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek, - Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak, - Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek, - Aynaları ve muslukları silmek, - Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak, - Tuvaletleri temiz tutmak, kâğıt havlu ve sıvı sabun eksikliğe tamamlamak ve kontrol formunu paraflamak,

						<ul style="list-style-type: none"> - Malzeme, demirbaş, makine- teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, - Çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama işlemlerini yürütmek, - Görevlendirildikleri birimlerde yiyecek ve/veya içecek servisi yapmak, - Görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak bina yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek.
S-4	DESTEK PERSONELİ (TEMİZLİK)	4	KADIN	LİSE VE DENGİ	KPSSP94	<ul style="list-style-type: none"> - Ortaöğretim (Lise ve Dengi) mezunu olmak, - 2020 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavından (P94) en az 65 puan almış olmak. - Temizlik görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak. - 1 Ocak 1987 ve sonrası doğumlu olmak. <ul style="list-style-type: none"> - Bu pozisyonda vardiya sistemi uygulanmaktadır. - İlgililerin görevleri; - Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak, - Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak, - Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek, - Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak, - Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek, - Aynaları ve muslukları silmek, - Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak, - Tuvaletleri temiz tutmak, kâğıt havlu ve sıvı sabun eksildikçe tamamlamak ve kontrol formunu paraflamak, - Malzeme, demirbaş, makine- teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, - Çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama işlemlerini yürütmek,

						<ul style="list-style-type: none"> - Görevlendirildikleri birimlerde yiyecek ve/veya içecek servisi yapmak, - Görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak bina yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek. 	
S-5	TEKNİSYEN	1	ERKEK	LİSE VE DENGİ	KPSSP94	<ul style="list-style-type: none"> - Ortaöğretim kurumlarının Elektrik Elektronik Teknolojisi Bölümünün Güvenlik Sistemleri Dalından veya Görüntü ve Ses Sistemleri Dalından mezun olmak veya Elektrik Elektronik Teknolojisi, Bilişim Teknolojileri Bölümlerinin birinden mezun olup, Görüntü ve Ses Sistemleri elemanı sertifikası, Kapalı Devre Kamera Sistemleri bakım onarımcısı sertifikalarından birine sahip olmak. - 2020 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavından (P94) en az 70 puan almış olmak - Kamera, Ses, Görüntü ve Güvenlik Sistemlerinin bakım, onarım işlemlerini yapmaya engel olabilecek herhangi bir hastalığı veya engeli bulunmamak. - 1 Ocak 1987 ve sonrası doğumlu olmak. 	-Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Kamera ,Ses, Görüntü ve Güvenlik Sistemlerinin hizmetlerinde görevlendirilecektir.
S-6	DESTEK PERSONELİ (ŞOFÖR)	1	ERKEK	ÖNLİSANS	KPSSP93	<ul style="list-style-type: none"> - Herhangi bir önlisans programından mezunu olmak. - Son başvuru tarihi itibarıyla eski E/yeni D sınıfı sürücü belgesine sahip olmak. - Sağlık Bakanlığında onay almış psikoteknik raporu belgesine sahip olmak. - Alanında en az 1 (bir) yıl mesleki tecrübeye sahip olmak. - Şoförlük görevini yapmaya engel olabilecek herhangi bir hastalığı bulunmamak. - 1 Ocak 1987 ve sonrası doğumlu olmak. - 2020 KPSS (P93) puan türünden en az 65 (altmış beş) puan almak. 	- Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirtilen ulaşım hizmetlerinde görevlendirilecektir.

NOT: Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uyarınca sözleşmeli personelin başka bir kuruma naklen tayini mümkün değildir.

4) BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER

4.1. Sözleşmeli Personel Pozisyonlarına Müracaat Edecek Adaylardan İstenilen Belgeler;

- Eksiksiz doldurulmuş Başvuru Formu,
- Özgeçmiş,
- 2020 KPSS Sonuç Belgesi,
- 1 (bir) adet Fotoğraf (Başvuru formuna yapıştırılacaktır)
- Adli Sicil Belgesi, (e-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir,
- Askerlik Durum Belgesi (e-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir.)
- Nüfus Cüzdan Sureti. (e-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir.)
- Diploma veya Mezun Belgesi, (e-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir.)
- Ehliyet istenilen pozisyon için sürücü belgesi,
- Sertifika/Belge istenilen pozisyonlar için ilgili belgenin aslı veya onaylı sureti,

5) DİĞER AÇIKLAMALAR VE ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Adaylarla hizmet sözleşmesi yapılacak olup, sözleşmede belirtilen şartları yerine getirmeyen adayların sözleşmeleri 1 (bir) ay içerisinde feshedilecektir.

- “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar”ın Yeniden İşe Alınma başlıklı Ek 1 inci maddesinin (b) fıkrasına eklenen; “Sözleşmeli personelin, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmesinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içinde sözleşmeyi tek taraflı feshetmesi halinde, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşmeli personel pozisyonlarında yeniden istihdam edilemez.” hükmüne aykırı durumu tespit edilenler atanmaya hak kazansalar dahi atamaları yapılmayacaktır. (Sözleşme imzalama aşamasında ilgili belgenin ibrazı istenecektir.)

- Adayların herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almamaları gerekmektedir.
- Sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar sözleşmede belirtilen görev yerinde ikamet etmek zorundadır.

- İdare ihtiyaca bağılı olarak eğitim öğretim verildiğı ilçelere kurum içi görevlendirme yapma hakkına sahiptir.
- Adaylar aynı ilan dönemi içerisinde özel şartlarını taşıdığı sadece bir ilana başvurabilecektir. Birden fazla ilana başvurusu bulunduğu tespit edilen

adayların başvuruları iptal edilecektir.

- Yurtdışından alınmış diplomaların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliğinin onaylandığını gösterir belge başvuru formuna eklenecektir.
- Destek personeli pozisyonlarına ait görev tanımlarındaki işler adayları bilgilendirmek amacıyla yazılmıştır. İdare iş ve işlemlerin değışkenliğine

bağılı olarak yeni görevler ekleme hakkını saklı tutar

6) YERLEŞTİRME İŞLEMLERİ

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrası ve 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar çerçevesinde, yazılı ve sözlü sınav yapılmaksızın, genel şartlar ile pozisyonla ilgili aranan özel şartları taşıyan adaylar arasından 2020 yılına ait KPSS (B) grubu sıralaması esas alınmak suretiyle yerleştirme işlemi yapılacaktır.

- İlan edilen pozisyon sayısının dört katı kadar yedek aday belirlenecektir.
- Asıl olarak atanmaya hak kazanan adayların başvuru yapmadığı, feragat ettiği veya adayın şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine ilan

edilen yedek adaylardan şartları tutanların sırasıyla ataması yapılacaktır.

- KPSS' de yüksek puan almak, ilanda yer alan sözleşmeli pozisyona yerleştirmede tek başına hak kazandırmaz. Pozisyon için belirtilen genel ve özel şartlara sahip olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır.

- Eksik evrak, yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden değerlendirmeye alınmayan adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir.

- Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacak olup atamaları yapılmış ise de atamaları iptal edilecektir. Bu kişilere kurumumuzca bir ücret ödenmiş ise bu ücret yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.

- Üniversitemiz web sayfasından yapılan tüm duyurular tebligat mahiyetinde olup kişilere ayrıca yazılı tebligat yapılmayacaktır.
- İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri uygulanır.