

Fırat Üniversitesi Rektörlüğünden:

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI

657 sayılı Kanunun 4/B maddesi uyarınca, Üniversitemiz Hastanesinde görevlendirilmek üzere KPSS (B) gurubu puan sırası esas alınmak suretiyle Sözleşmeli Personel alınacak olup, ilgililerin ücretleri özel bütçeden karşılanacaktır.

GENEL ŞARTLAR

1-Adaylardan aşağıda belirtilen nitelikler ile 657 sayılı kanunun 48. maddesinde belirtilen aşağıdaki genel şartlar aranır.

a) Türk Vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak,

d) Erkek adaylar için muvazzaf askerlik çağına gelmemiş veya askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış veya muaf veya erteletmiş olmak,

e) 657 sayılı Kanunun 53. madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı bulunmamak,

2-Herhangi bir Kurumda 4/B sözleşmeli olarak istihdam edilenlerden; hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde mevzuatta belirtilen istisnalar hariç, sözleşmeyi tek taraflı feshetmesi halinde, fesh tarihinden itibaren en az bir yıl geçmiş olmak,

3-2024 KPSS (B gurubu) sınavına girmiş olmak,

4-Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.

İLAN EDİLEN POZİSYONLAR VE ARANAN NİTELİKLER

01- HEMŞİRE - (46 Kişi)

-Hemşirelik, Hemşirelik ve Sağlık Hizmetleri veya Sağlık Memurluğu lisans programlarının birinden mezun olmak.

02- FİZİYOTERAPİST - (1 Kişi)

-Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon veya Fizyoterapi ve Rehabilitasyon lisans programlarının birinden mezun olmak.

03- SAĞLIK FİZİKÇİSİ - (1 Kişi)

a- Fizik, Fizik Mühendisliği veya Nükleer Enerji Mühendisliği lisans programlarının birinden mezunu olmak,

b- Sağlık Fiziği, Radyoterapi Fiziği, Diagnostik Radyoloji Fiziği veya Nükleer Tıp Fiziği dallarının birinde yüksek lisans yapmış olmak veya lisansüstü eğitiminin (yüksek lisans) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca bu alanlara eşdeğer olduğunu gösterir belgeye sahip olmak.

04- SAĞLIK TEKNİKERİ (ANESTEZİ TEKNİKERİ) - (1 Kişi)

-Anestezi veya Anestezi Teknikerliği ön lisans programlarının birinden mezun olmak.

05- SAĞLIK TEKNİKERİ (DİYALİZ TEKNİKERİ) - (1 Kişi)

-Diyaliz önlisans programından mezun olmak.

06- SAĞLIK TEKNİKERİ (ECZANE TEKNİKERİ) - (1 Kişi)

-Eczane Teknikerliği veya Eczane Hizmetleri önlisans programlarının birinden mezun olmak.

07- SAĞLIK TEKNİKERİ (NÜKLEER TIP TEKNİKERİ) - (1 Kişi)

-Nükleer Tıp Teknikleri önlisans programından mezun olmak.

08- TEKNİKER (SİHHİ TESİSAT VE DOĞALGAZ) - (1 Kişi)

-Doğalgaz, Isıtma ve Sıhhi Tesisat Teknolojisi, Sıhhi Tesisat ve Doğalgaz, Doğalgaz ve Isıtma, Doğalgaz ve Boru Hatları Teknolojisi, Gaz ve Tesisatı Teknolojisi, Doğalgaz ve Tesisatı Teknolojisi önlisans programlarının birinden mezun olmak.

09- TEKNİKER (KONTROL SİSTEMLERİ) - (1 Kişi)

-Kontrol Sistemleri Teknolojisi, Kontrol ve Ölçü Aletleri, Endüstriyel Otomasyon, Endüstriyel Otomasyon Teknolojisi, Otomasyon, Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi programlarının birinden mezun olmak.

10- DESTEK PERSONELİ (AŞÇI) - (1 Kişi)

a- Aşçılık, Hazır Yemek ve Aşçılık, Mutfak Yönetimi, Yemek Pişirme Teknikleri, Gemi Aşçılığı önlisans programlarının birinden mezun olmak.

b- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak,

c- Vardiyalı sistemde, mesai saatleri dışında veya hafta sonları çalışmaya engel herhangi bir durumu bulunmamak,

11- DESTEK PERSONELİ (HASTABAKICI) - (10 Kişi)

a- Hasta Bakımı veya Evde Hasta Bakımı önlisans programlarının birinden mezun olmak,

b- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak,

c- Vardiyalı sistemde, mesai saatleri dışında veya hafta sonları çalışmaya engel herhangi bir durumu bulunmamak,

12- DESTEK PERSONELİ (TEMİZLİK HİZMETLERİ / ERKEK) - (16 Kişi)

a- Herhangi bir ortaöğretim programından mezunu olmak,

b- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak,

c- Vardiyalı sistemde, mesai saatleri dışında veya hafta sonları çalışmaya engel herhangi bir durumu bulunmamak,

d- Cinsiyeti Erkek olmak,

13- DESTEK PERSONELİ (TEMİZLİK HİZMETLERİ / KADIN) - (10 Kişi)

a- Herhangi bir ortaöğretim programından mezunu olmak,

b- Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak,

c- Vardiyalı sistemde, mesai saatleri dışında veya hafta sonları çalışmaya engel herhangi bir durumu bulunmamak,

d- Cinsiyeti Kadın olmak,

Toplam Kadro Adedi (91)

ÇALIŞMA ŞARTLARI VE GÖREV TANIMLARI

a-) Atanacak personel Üniversitemiz Hastanesinde çalıştırılacaktır.

b-) Destek Personeli (Temizlik Görevlisi) Görev Tanımı

1.Açık ve kapalı tüm alanlarda (açık arazi ve çevre, derslikler, hastaneler, amfiler, ofisler, yemekhaneler, spor alanları, tüm yatakhane, koridor, banyo, tuvalet vb. yerler) periyodik temizlik işlerini yapmak,

2.Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak ve ilgili alana taşımak,

3.Her türlü geri dönüşüm, malzeme, demirbaş, makine-teçhizat, mobilya vb. eşya veya yükleri taşımak, sökmek ve kurmak, ihtiyaç halinde boya badana, sıva, alçı işlerini yapmak,

4.Görevlendirildikleri birimlerde çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama işlemlerini yürütmek,

5.Görevlendirildikleri birimlerde ikram hizmetlerinin hazırlanması ve servis hizmetlerini yapmak,

6.Görev alanındaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek,

7.Tüm bu işlemler esnasında iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, kullanılan mal ve malzemelere azami özen göstermek, aynı zamanda temizlik malzemelerini ilgili uygun yerlerde ve yeterince kullanmak ve muhafazasını sağlamak,

8.Görevlendirildikleri birimlerde Hizmetli kadrosunun görev tanımına uygun olarak, birim yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek.

c-) Destek Personeli (Hastabakıcı) Görev Tanımı

1.Doktor ve Hemşireye yardımcı olmak amacıyla idarenin kendisine bildirmiş olduğu görev talimatına uygun verilen işleri yapmakla sorumlu yardımcı personeldir.

2.Hastanın kliniğe yatırılmasında yardımcı olmak,

3.Oda düzenini sağlamak ve hasta yataklarını yapmak,

4.Hasta bakımında hemşireye yardımcı olmak,

5.Ünite içi taşıma işlerini yapmak,

6.Hastayı birimler arası transfer etmek,

7.Günlük sağlık bilgisi ve bakım sağlanmasında hastaya yardımcı olmak,

8.Hastadan istenen numune veya tetkikleri laboratuvarlara götürmek,

9.Hastaya uygulanacak izlemlerde gerekli cerrahi veya medikal malzemeleri hazır bulundurmak,

10.Hastanın ihtiyaçlarının giderilmesinde yardımcı olmak,

11.Ördek ve sürgülerin temizliğini sağlayıp sonraki kullanımlar için hazır bulundurmak,

12.Ex hazırlamada hemşireye yardımcı olmak. Ex olan hastayı morga indirmek,

13.Eczaneden istenilen ilaçları getirmek,

14.Kirli çarşafların çamaşırhaneye götürmek ve temiz çarşafları getirmek,

15.Depodan istenilen malzemeleri getirmek,

16.Mesai başlangıcında ve sonunda görevi devrettiği ve devraldığı personele nöbet tesliminde bulunmak, yarım kalan işler veya yapılacak işler hakkında bilgi vermek,

17.Klinikteki tıbbi cihazları temizlemek ve sterilize edilecek malzemeleri sterilize etmek,

18.Sorumlu hemşire nezaretinde yukarıda belirtilen işleri yapmak,

19.Servisin güvenliğini sağlamak,

20.Pansuman sırasında doktora yardımcı olmak, (Pansuman, CVP açılması vb.)

21.Evrak işlemlerini yapmak,

22.Ziyarete gelen hasta yakınlarının yönlendirmek ve hasta hakkında bilgi vermek,

23.Dosyaları arşive götürmek ve dolapları silmek,

24.Görevlendirildikleri birimlerde Hastabakıcı kadrosunun görev tanımlarına uygun olarak, birim yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek

d-) Atanmaya hak kazanan adayların yapılacak arşiv araştırmasından sonra ihtiyaca binaen hemen göreve başlatılacağından, göreve başlamasına engel bir durumunun bulunmaması gerekir.

BAŞVURU ŞEKLİ, YERİ VE ZAMANI:

1- Başvurular, e-Devlet üzerinden “Fırat Üniversitesi-Kariyer Kapısı Kamu İşe Alım” hizmeti veya “Kariyer Kapısı” (<https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) internet adresi üzerinden ilanın Resmi Gazete’de yayımlandığı günden itibaren 15 gün içerisinde yapılacaktır.

2- Başvuru işleminin, süresi içerisinde hatasız ve eksiksiz olarak yapılmasından, istenilen belgelerin süresi içerisinde sisteme yüklenmesinden ve belgelerde vermiş oldukları beyanlardan, adaylar sorumludur. Bu hususlara riayet etmeyen adaylar herhangi bir hak talebinde bulunamayacaktır.

3- Süresinde yapılmayan veya sistemde meydana gelen aksamalar sebebiyle geç yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

4- Adayların başvuru işleminin tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol etmeleri önem arz etmektedir. Sistemde başvuru işlemi tamamlanmayan başvurular geçersiz sayılacaktır.

5- Şahsen veya posta yoluyla başvuru yapılmayacak, bu şekilde başvuru yapan aday olması durumunda başvuruları geçersiz sayılacaktır.

6- Adaylar ilan edilen pozisyonlardan sadece birine başvurabilecektir, birden fazla pozisyona başvuru yapılması halinde başvuruları geçersiz sayılacaktır.

7- Adayların öğrenim durumları Yükseköğretim Bilgi Sistemi aracılığı ile alınacak olup, tercih edilen pozisyonda yer alan öğrenim programları ile uygun olmaması durumunda başvuru işlemi gerçekleşmeyecektir.

8- Adayların KPSS puan türü, yılı ve puanı ÖSYM web servisleri aracılığı ile alınacak olup, tercih edilen pozisyonda belirlenen KPSS puan türü ve yılı ile uygun olmaması durumunda başvuru işlemi gerçekleşmeyecektir.

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN İLANI:

a-) Yerleştirme işlemlerinde ortaöğretim mezunları için 2024/KPSS P94, önlisans mezunları için 2024/KPSS P93 ve lisans mezunları için 2024/KPSS P3 puan türüne bakılarak değerlendirme yapılacaktır. Adayların puanlarının eşit olması halinde mezuniyet tarihi önce olan, bunun da eşit olması halinde yaşı büyük olan adaya öncelik tanınacaktır. Atanmaya hak kazanan adayların isim listeleri, işe başlamaları için gerekli evrakların teslim edileceği yer ve zaman, başvuru bitim tarihi itibarıyla en geç 15 gün içerisinde www.firat.edu.tr web adresinde ilan edilecektir.

b-) Her kadronun 5 (beş) katı kadar yedek belirlenecektir. Asil olarak atanma hakkı kazanan adayların atanma başvurusu yapmaması, feragat etmesi veya ilgilinin aranan şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine yedeklerden sırası ile yerleştirme yapılacaktır. Yedekten çağrılacakların listesi Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının web sayfasından (<http://personel.db.firat.edu.tr>) ilan edilecek, ilgililere elektronik ortamda (e-mail/telefon) bilgilendirme yapılacaktır. Yedeklerin çağrılmasında ayrıca tebligat yapılmayacaktır.

c-) Başvuru ve işlemler sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya eksik evrak verdiği veya herhangi bir şekilde gerçeği saklayarak 657 sayılı kanunun 4/B maddesine göre sözleşmeli personel pozisyonuna atanma hakkı taşımadığı tespit edilenlerle sözleşme yapılmayacaktır. Bu gibi durumları tespit edilenlerle sözleşme yapılmış olsa dahi sözleşmeleri feshedilecektir. Bu kişiler hiçbir hak talebinde bulunamayacaktır.

d-) İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

e-) Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca adaylara tebligat yapılmayacaktır.

BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER:

1-) Sağlık Fizikçisi kadrosuna başvuran adaylar için Yüksek lisans veya eşdeğerlik belgesi,

İlan olunur.