

4/B (SÖZLEŞMELİ PERSONEL) ALIM İLANI

Üniversitemiz birimlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilmek üzere, 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar”da yer alan Ek 2 inci maddenin (b) fıkrası gereğince “Yazılı ve/veya sözlü sınav yapılmaksızın, KPSS 2022 (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle” sözleşmeli personel alınacaktır.

İlan No:	ÖĞRENİM DURUMU	UNVANI	ADET	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM DURUMU	AÇIKLAMA
2022 2-01	Lisans	Büro Personeli	1	KPSSP3	Gazetecilik lisans programı mezunu olmak.	- Habercilik alanında en az beş yıl deneyim sahibi olmak. - Adobe Photoshop, Adobe Indesign ve Quark programlarını kullanabilme yetkinliğine sahip olmak.
2022 2-02	Ortaöğretim	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/ Kadın)	1	KPSSP94	Ortaöğretim veya dengi okul mezunu olmak.	- Üniversitemizin tüm kampüs ve birimlerinde iç ve dış alanda çalışmaya engel bir durumu olmamak. - Hijyen belgesi sahibi olmak. - Görevini devamlı yapmasına engel teşkil edecek sağlık problemi bulunmadığını tam teşekküllü bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendirmek. (Atanmaya hak kazanma durumunda istenecektir.)
2022 2-03	Ortaöğretim	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/ Erkek)	2	KPSSP94	Ortaöğretim veya dengi okul mezunu olmak.	- Üniversitemizin tüm kampüs ve birimlerinde iç ve dış alanda çalışmaya engel bir durumu olmamak. - Hijyen belgesi sahibi olmak. - Görevini devamlı yapmasına engel teşkil edecek sağlık problemi bulunmadığını tam teşekküllü bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu ile belgelendirmek. (Atanmaya hak kazanma durumunda istenecektir.)

TEMİZLİK GÖREVLİSİ GÖREV TANIMI:

- 1- Üniversitenin ve bağlı olduğu birimlerin kapalı mekanların ana girişi dahil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak, pencere, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri nemli bezle silmek,
- 2- Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak ve ilgili alana taşımak,
- 3- Tuvaletleri günlük olarak sabunlu ve dezenfektan bir malzeme ile yıkamak. Tuvaletleri sürekli olarak temiz tutmak, kağıt havlu ve sıvı sabun eksildikçe tamamlamak kontrol formunu paraflamak. Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek. Aynaları ve muslukları silmek,
- 4- Her türlü malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşımak, mobilya taşınması, sökülmesi ve kurulması işlerini yapmak,
- 5- Görevlendirildikleri birimlerde çevre düzenlemesi yapmak, çim biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama işlemlerini yürütmek,
- 6- Görevlendirildikleri birimlerde yiyecek-içecek servisi yapmak,
- 7- Görev alanındaki tespit edilen arıza ve hasarları ilgililere bildirmek,
- 8- Görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak birim yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- 9- Tüm bu işlemler esnasında iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, kullanılan mal ve malzemelere azami özen göstermek, aynı zamanda temizlik malzemelerinin ilgili uygun yerlerde ve yeterince kullanmak ve muhafazasını sağlamak.

ÖNEMLİ NOTLAR:

- 1-Adaylar belirtilen ilanlardan sadece bir tanesi için başvuru yapabilirler. Birden fazla pozisyona başvuranların tüm başvuruları geçersiz sayılacaktır.
- 2-E-posta ile başvuru kabul edilmeyecektir.
- 3-Daha önce çalışırken kurumumuzca iş akdi feshedilenler ve kurumumuzdan kendi isteği ile görevinden istifa edenlerin başvuruları kabul edilmeyecektir.
- 4-Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uyarınca sözleşmeli personelin başka bir kuruma naklen tayini mümkün değildir.
- 5-Üniversitemiz gerekli durumlarda ilanın her aşamasında iptal ve/veya değişiklik yapma hakkına sahiptir.

ARANILAN GENEL KOŞULLAR:

- 1-657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak.
- 2-Erkek adaylar için askerlikle ilişkisi bulunmamak. (askerliğini yapmış, tecilli ya da muaf olmak).
- 3-Başvuracak adayın durumunun; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesinin "Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri

halinde, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler." hükmüne uygun olması.

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

BAŞVURU İÇİN İSTENİLEN BELGELER
1-Başvuru Formu (http://www.samsun.edu.tr internet adresinden yapılacak duyurudan temin edilecektir.) 2-Bir adet fotoğraf (Başvuru formuna yapıştırılacaktır.) 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (e-devlet üzerinden alınan nüfus kayıt örneği de kabul edilecektir.) 4-Öğrenim Belgesinin (İlanda belirtilen öğrenimlerine ilişkin) Fotokopisi (Başvuruda bulunacak olan adaylar e-devlet üzerinden alınan karekodlu belgeler ile başvuru yapılabilecektir. Yabancı yükseköğretim kurumu mezunlarının diplomalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliğini gösteren belgesinin başvuruda ibraz edilmesi gerekmektedir.) 5- İlanın açıklama kısmında istenilen belgelerin aslı veya fotokopisi 6-2022 KPSS Sınav Sonuç Belgesi (Başvuru yapılan ilanda belirtilen puan türünde ve kontrol numarası bulunan bir sureti) 7-Erkek adaylar için Askerlik Durum Belgesi (e-devlet üzerinden alınan karekodlu belge) 8-Adli Sicil Durum Belgesi (e-devlet üzerinden alınan karekodlu belge) 9-2022-02-01 Nolu ilan için karekodlu SGK Hizmet Dökümü/Hizmet Belgesi ve daha önceden çalışılan kurum/kuruluşlardan alınan ıslak imzalı tecrübe belgesi (Yapılan işin unvanını ve süresini belirten) Not: 1-İstenilen belgelerin aslı atanmaya hak kazanılması durumunda istenecektir. 2-E-Devlet üzerinden alınan barkodlu/karekodlu çıktılar kabul edilecektir.

BAŞVURU YERİ VE ŞEKLİ:

1- Adaylar ilanın Resmi Gazete’de yayımlandığı günden itibaren 15 gün içerisinde (mesai bitimine kadar) Üniversitemiz web sayfasından (<http://www.samsun.edu.tr>) temin edilecek başvuru formu ve istenilen belgeler ile birlikte Rektörlük Evrak Kayıt Birimine şahsen veya aşağıda bildirilen adrese kargo/posta ile müracaat edeceklerdir. (Eksik belgeli veya süresi içinde yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Evrakların yanlış birime ve/veya adrese teslim edilmesinden, posta ile başvuran adayların başvurularının postadaki gecikmelerinden Üniversitemiz sorumlu değildir.)
2-Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılacak olup, yerleştirme işlemi yapılmış olsa dahi iptal edilecek, kurumumuzca kendilerine bir bedel ödenmiş ise bu bedel yasal faizi ile tazmin edilecektir.

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARI:

1-KPSS puan sıralaması sonrasında asıl ve yedek (kontenjan sayısının iki katı) adaylar, başvuru bitim tarihinden sonraki 7 (yedi) gün içerisinde belirlenecektir. Yerleştirme sonuçları ve atama için talep edilen evraklar <http://www.samsun.edu.tr> adresinde yayınlanacaktır. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olduğundan ayrıca tebligat yapılmayacaktır.
2-Atanmaya hak kazanan adayların; sonuçların <http://www.samsun.edu.tr> adresinde yayınlandığı tarihten itibaren 7 gün içerisinde işe başlamaları için gerekli evrakları tamamlayarak şahsen Personel Daire Başkanlığına teslim etmeleri gerekmektedir. İşe başlama için gerekli evraklar, başvuru zamanı ve yeri ile ilgili bilgilerin <http://www.samsun.edu.tr> adresinden takip edilmesi gerekmektedir.
3-Belgelerin teslimini müteakip 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu hükümleri gereğince arşiv araştırması yapılacak ve sonucuna göre yerleştirme işlemi yapılacaktır.
4-Sözleşmeli personel pozisyonlarına yerleştirildiğinin adaylara tebliğinden itibaren 657 sayılı Kanunun 62’nci maddesinde belirtilen süreler içerisinde aday görevine başlamak zorundadır. Bu süre içerisinde görevine başlamayanlar haklarını kaybederler.
5-İlanda bulunmayan durumlar için genel mevzuat hükümleri geçerlidir.

BİLGİ İÇİN	
Personel Daire Başkanlığı	
Telefon Numarası	0 362 313 00 55 (1151-1156)
Şahsen Başvuru Adresi	Rektörlük Evrak Kayıt Birimi Canik Yerleşkesi Gürgenyatak Mahallesi Merkez Sokak No:40-2/1 Canik/ SAMSUN
Posta/Kargo İle Başvuru Adresi	Samsun Üniversitesi Rektörlük Merkez Ofisi Zafer Mah. Cumhuriyet Cd. No:33 İlkadım/ SAMSUN
Son Başvuru Tarihi	12.01.2023 (Mesai bitimine kadar)
Sonuç Açıklama Tarihi	19.01.2023 (Mesai bitimine kadar)