|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**  **TEMİZLİK, GÜVENLİK VE DİĞER DESTEK HİZMETLERİ ALANINDA SÜREKLİ İŞÇİ ALIM SÜRECİ** | | | |
| **SIRALAMA** | **İŞLEMİN ADI** | **DAYANAĞI** | **SÜRESİ VE DİĞER NOTLAR** |
| **1.AŞAMA** | Sürekli İşçi kadrosu ihdası için Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğünden ihtiyaç gerekçesini anlatacak şekilde talepte bulunulur. | 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (a) bendi | -Yıl içerisinde ihtiyaca binaen gerekçeli olarak talepte bulunulabilir. Belirli bir zaman dilimi ihdaslar için düzenlenmemiştir. |
| **2.AŞAMA** | Kadro ihdasının uygun bulunması halinde kadro ilanı için mülga Devlet Personel Başkanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığından  izin talep edilir. | 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasının (c) bendi | -İzinin gelmesi ile birlikte eş zamanlı iki kuruma gönderilebilir. |
| **3.AŞAMA** | Atama izninin uygun bulunması halinde ildeki İŞKUR İl Müdürlüğüne işgücü istem formları üzerinden başvuru nitelikleri belirlenmek suretiyle ilan talepleri gönderilir. Ayrıca, 10 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine göre  ilan metni Resmi Gazete’de yayımlatmak üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilir. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin 4 üncü fıkrası 10 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi | -Adaylara beş günlük başvuru süresi tanınır.  -İŞKUR ilan edilen her bir kadro için 320 TL başvuru ücreti almaktadır. (2020 yılı rakamı)  -Engelli ve eski hükümlü kadrolarından başvuru ücreti alınmamaktadır. |
| **4.AŞAMA** | İŞKUR tarafından alınan başvurulara dair listeler ilgili müdürlük tarafından üniversiteye  gönderilir. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmeliğin 13 üncü maddenin 1 inci fıkrası | -İŞKUR İl Müdürlüğü elektronik ortamda alınan başvuruları iki iş günü içerisinde Üniversiteye göndermekle  yükümlüdür. |
| **5.AŞAMA** | Noter huzurunda kura çekimi yapılması için ilde bulunan noterlerden herhangi biriyle görüşülerek kura günü belirlenir. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 12 nci maddesinin 1 inci fıkrası | -Kura günü belirlendikten sonra kurumun internet sayfası üzerinden adaylara kura çekimini izleyebileceklerine dair duyuru yapılır.  -Noterin ücreti kura çekimi sonrasında onayladıkları sayfa  sayısına bağlı olmak üzere değişebilmektedir. |
| **6.AŞAMA** | Kura çekimi yapıldıktan sonra açık iş sayısının dört katı kadar asıl ve yedek liste belirlenerek  kurumun internet sayfasında duyurulur. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmeliğin 12 nci maddesinin 2 nci fıkrası | -Öncelik hakkı olanlar ayrıca belirtilir. (Askeri operasyonlarda üstün hizmet belgesi vb.) |
| **7.AŞAMA** | Sınava girecek asıl ve yedek adaylardan ilanda aranan şartları taşıyıp taşımadıklarını kontrol etmek üzere belge teslimi yapmaları istenir. | Yönetmelikte bu husus düzenlenmiyor. | -Kurumun takdirine bağlı bir husus gibi değerlendirilebilir. Sınav sonrası da belge teslimi istenebilir. Ancak, İŞKUR ilan şartlarını kontrol etmediği için sınava girecek adayların aslında sınava girmemesi gerektiği ortaya çıkmaktadır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.AŞAMA** | Belge tesliminden sonra sınava girecek adaylar için sınavın yöntemi ve günü Üniversite internet sayfasından duyurulur. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin 1 nci fıkrası | Temizlik hizmetleri, güvenlik ve koruma hizmetleri, bakım ve onarım hizmetleri için yapılacak alımlarda kura sonrası sadece sözlü yöntem kullanılarak sınav yapılır. |
| **9.AŞAMA** | Sınavın gerçekleştirilmesi için Rektörlük Onayı ile sınav komisyonu kurulur. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin 3 fıkrası | -Kurumun takdirine bağlı bir husustur. Kaç kişi olacağı ve kimlerden oluşacağı vb. Ancak, yoğun bir başvuru ve iş yükü olduğundan en az beş kişilik bir sınav komisyonu olmasında fayda görülmektedir. Komisyonda personelden sorumlu Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Personel Daire Başkanı ve tercihen İdari ve Mali İşler Daire Başkanı ile İdari Personelden sorumlu Şube Müdürü olmasında fayda  görülmüştür. |
| **10.AŞAMA** | Sınavın duyuruda belirtilen gün ve saatte gerçekleştirilmesi sağlanır. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin 2 nci ve 3 fıkraları | -İşe alım sürecinin; kamu kurum ve kuruluşlarınca, Kurum tarafından gönderilen listelerin ulaşmasını müteakip yirmi gün içinde tamamlanması esastır. Özetle, İŞKUR’un listeyi ulaştırdığı tarih ile sınavın yapılarak duyurunun yapılması  arasında 20 günden fazla bir tarih olmamalıdır. |
| **11.AŞAMA** | Sınavın yapılması ile birlikte kazanan adaylar herhangi bir başarı notu belirlemeden ASIL ve YEDEK olarak kurumun internet sayfasından ilan edilir. Adaylardan ön başvuru sonrasında alınmayan belgeleri teslim etmeleri istenir.  (Sağlık Kurulu Raporu vb.) | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17 nci maddesinin 3 fıkrası |  |
| **12.AŞAMA** | Sınavı asıl ve yedek olarak kazananlar ile başarısız olanlar ve varsa sınava katılmayanlar,  ildeki İŞKUR İl Müdürlüğüne bildirilir. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmeliğin 22 nci maddenin 1 inci fıkrası | Sınav sonuçlarının açıklanmasını izleyen 5 (beş) gün içerisinde |
| **13.AŞAMA** | Belgelerini eksiksiz şekilde teslim eden adaylar, Rektörlük Oluru alınmak suretiyle görevine başlatılırlar. İş sözleşmeleri ve diğer SGK işlemlerini yapmak üzere konu İdari ve  Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir. |  |  |
| **14.AŞAMA** | Atamaları yapılanlardan işe başlayanlar ildeki İŞKUR İl Müdürlüğüne bildirilir. | Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında  Yönetmeliğin 22 nci maddenin 2 nci fıkrası | Atanmayı izleyen 5 (beş) gün içerisinde |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15.AŞAMA** | Kurumda göreve başlayanlara Uyum Eğitimleri düzenlenir. |  | İş Sağlığı ve Güvenliği (zorunlu), Temizlik ve Hijyen,  İletişim, İşçilerin Hak ve Yükümlülükleri (4857 sayılı İş Kanunundan Doğan), Güvenlik Personeline alanları ile ilgili  eğitimler İl Emniyet Müdürlüğü tarafından veriliyor. |