

# Samsun Üniversitesi Rektörlüğünden:

## 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” ile ek ve değişikliklerine göre 2022 yılı Kamu Personeli Seçme Sınavı (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle aşağıda belirtilen pozisyonlara sözleşmeli personel alınacaktır.

İlan No:	ÖĞRENİM DURUMU	UNVANI	ADET	PUAN TÜRÜ	ÖĞRENİM DURUMU	AÇIKLAMA
2023-1/01	Lisans	Kütüphaneci	1	KPSSP3	Bilgi ve Belge Yönetimi, Dokümantasyon ve Enformasyon, Arşivcilik, Kütüphanecilik ve Bilgi Çalışmaları lisans programlarının birinden mezun olmak.	Alanı ile ilgili en az 1 (bir) yıl mesleki deneyime sahip olmak.(*)
2023-1/02	Önlisans	Teknisyen	2	KPSSP93	Ortaöğretim dengi mesleki teknik öğrenim görmüş olup, Makine Programı ön lisans mezunu olmak.	Alanı ile ilgili en az 1 (bir) yıl mesleki deneyime sahip olmak.(*)
2023-1/03	Önlisans	Tekniker	1	KPSSP93	Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Programlama, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama, Web Teknolojileri ve Programlama önlisans programlarının birinden mezun olmak.	Asp.net Core MVC, PHP, Javascript, jQuery ve SQL ve alanlarında sertifika sahibi olmak. En az 2 yıl yazılım geliştirici olarak mesleki deneyim sahibi olmak.(*)
2023-1/04	Önlisans	Tekniker	1	KPSSP93	Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Programlama, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama, Web Teknolojileri ve Programlama önlisans programlarının birinden mezun olmak.	PHP kullanabilme tecrübesine sahip olduğunu belgelemek.
2023-1/05	Önlisans	Büro Personeli	3	KPSSP93	Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Programlama, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama, Web Teknolojileri ve Programlama, Bilgisayar Donanımı, önlisans programlarının birinden mezun olmak.	Alanı ile ilgili en az 1 (bir) yıl mesleki deneyime sahip olmak.(*)
2023-1/06	Lisans	Büro Personeli	1	KPSSP3	İşletme, Maliye veya Muhasebe ve Finans Yönetimi lisans mezunu olmak.	Bütçe, finansman ve muhasebe kesin hesap raporlama alanlarında en az 2 (iki) yıl mesleki deneyime sahip olmak.(*)
2023-1/07	Lisans	Büro Personeli	1	KPSSP3	Herhangi bir lisans programı mezunu olmak.	İSO 9001 Kalite Yönetimi Sistemi Uzmanlığı Eğitimi ve Kalite Yöneticiliği Eğitimi almış olmak. (Kalite Koordinatörlüğünde görevlendirilmek üzere istihdam edilecektir.)
2023-1/08	Önlisans	Büro Personeli	3	KPSSP93	Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Büro Hizmetleri ve Sekreterlik önlisans programlarının birinden mezun olmak.	Alanı ile ilgili en az 1 (bir) yıl mesleki deneyime sahip olmak.(*)
2023-1/09	03.03.2023 tarihli ve 32121 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak iptal edilmiştir.					
2023-1/10	03.03.2023 tarihli ve 32121 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak iptal edilmiştir.					
2023-1/11	Ortaöğretim	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/ Erkek)	8	KPSSP94	Lise ve dengi okul mezunu olmak.	- Erkek olmak. - En az 90 gün temizlik hizmetinde çalıştığını belgelemek. [e-Devletten alınacak 9112.01 (Destek Personeli-Yardımcı Hizmetler), 9112.06 (Temizlik Görevlisi) veya 9622.01 Beden İşçisi (Temizlik) meslek kodunu gösterir barkodlu SGK Hizmet Dökümü] - Sağlık Raporu (**)

2023-1/12	Ortaöğretim	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/ Kadın)	4	KPSSP94	Lise ve dengi okul mezunu olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kadın olmak.</li> <li>- En az 90 gün temizlik hizmetinde çalıştığını belgelemek. [e-Devletten alınacak 9112.06 (Temizlik Görevlisi) meslek kodunu gösterir barkodlu SGK Hizmet Dökümü]</li> <li>- Sağlık Raporu (**)</li> </ul>
2023-1/13	Önlisans	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/ Kadın)	4	KPSSP93	Herhangi bir önlisans programı mezunu olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kadın olmak.</li> <li>- En az 90 gün temizlik hizmetinde çalıştığını belgelemek. [e-Devletten alınacak 9112.01 (Destek Personeli-Yardımcı Hizmetler) veya 9112.06 (Temizlik Görevlisi) meslek kodunu gösterir barkodlu SGK Hizmet Dökümü]</li> <li>- Sağlık Raporu. (**)</li> </ul>
2023-1/14	Önlisans	Destek Personeli (Bahçıvan/ Erkek)	3	KPSSP93	Park ve Bahçe Bitkileri veya Peyzaj ve Süs Bitkileri ön lisans mezunu olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahçe makinelerini kullanabildiğini belgelendirmek.</li> <li>- B Sınıfı ehliyet sahibi olmak.</li> <li>- Sağlık Raporu. (**)</li> </ul>
2023-1/15	Ortaöğretim	Destek Personeli (Bahçıvan/ Erkek)	3	KPSSP94	Meslek liselerinin Bahçe Bakımı ile ilgili bölümlerinden mezun olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahçe makinelerini kullanabildiğini belgelendirmek.</li> <li>- B Sınıfı ehliyet sahibi olmak.</li> <li>- Sağlık Raporu. (**)</li> </ul>
2023-1/16	Ortaöğretim	Destek Personeli (Seramikçi/ Erkek)	1	KPSSP94	Lise ve dengi okul mezunu olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fayans, Seramik ve Karo Döşemecisi olarak en az 2 (iki) yıl mesleki deneyime sahip olmak. (*)</li> <li>- B Sınıfı ehliyet sahibi olmak.</li> <li>- Sağlık Raporu (**)</li> </ul>
2023-1/17	03.03.2023 tarihli ve 32121 sayılı Resmi Gazete yayımlanarak iptal edilmiştir.					
2023-1/18	Ortaöğretim	Destek Personeli (İnşaat Ustası/ Erkek)	1	KPSSP94	Lise ve dengi okul mezunu olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İnşaat Boyzacısı veya Alçı Dekorasyoncu/Alçı Levha Uygulayıcısı olarak en az 2 (iki) yıl mesleki deneyime sahip olmak. (*)</li> <li>- B Sınıfı ehliyet sahibi olmak.</li> <li>- Sağlık Raporu (**)</li> </ul>
2023-1/19	Önlisans	Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Erkek)	8	KPSSP93	İlgili yüksekokulların Özel Güvenlik ve Koruma önlisans programından veya Herhangi bir önlisans programından mezun olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak.</li> <li>- Vardiyalı çalışmaya engel hali bulunmamak.</li> <li>- Boyu 175 cm'den kısa olmamak ve boy uzunluğunun cm cinsinden uzunluğunun cm cinsinden son 2 rakamı ile kilosu arasındaki farkın 15 den fazla veya az olmaması (Örn; boy uzunluğu 175 cm ise kilosu en fazla 75+15=90 ve en az 75-15=60 kg olmalıdır). Tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış belge ile bu durumu belgelendirmek.</li> <li>- Sağlık Raporu. (**)</li> </ul>
2023-1/20	Önlisans	Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Kadın)	1	KPSSP93	İlgili yüksekokulların Özel Güvenlik ve Koruma önlisans programından veya Herhangi bir önlisans programından mezun olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak.</li> <li>- Vardiyalı çalışmaya engel hali bulunmamak.</li> <li>- Boyu 165 cm'den kısa olmamak ve boy uzunluğunun cm cinsinden uzunluğunun cm cinsinden son 2 rakamı ile kilosu arasındaki farkın 15 den fazla veya az olmaması (Örn; boy uzunluğu 165 cm ise kilosu en fazla 65+15=80 ve en az 65-15=50 kg olmalıdır). Tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış belge ile bu durumu belgelendirmek.</li> <li>- İşitme engellilerle iletişimi sağlamaya yönelik olarak İşaret Dili Öğretici ve Tercüman Eğitimi Sertifikasına sahip olmak (e-Devletten alınacak barkodlu belge ile başvurulacaktır.)</li> <li>- Sağlık Raporu (**)</li> </ul>
2023-1/21	Önlisans	Koruma ve Güvenlik Görevlisi (Kadın)	3	KPSSP93	İlgili yüksekokulların Özel Güvenlik ve Koruma önlisans programından veya Herhangi bir önlisans programından mezun olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak.</li> <li>- Vardiyalı çalışmaya engel hali bulunmamak.</li> <li>- Boyu 165 cm'den kısa olmamak ve boy uzunluğunun cm cinsinden uzunluğunun cm cinsinden son 2 rakamı ile kilosu arasındaki farkın 15 den fazla veya az olmaması (Örn; boy uzunluğu 165 cm ise kilosu en fazla 65+15=80 ve en az 65-15=50 kg olmalıdır). Tam teşekküllü devlet hastanesinden alınmış belge ile bu durumu belgelendirmek.</li> <li>- Sağlık Raporu (**)</li> </ul>

(\* **Mesleki Deneyim Belgesi:** Mesleki Deneyim istenen ilanlar için; Karekodlu SGK Hizmet Dökümü/Hizmet Belgesi ve daha önceden çalışılan kurum/kuruluşlardan alınan ıslak imzalı tecrübe belgesi (Yapılan işin unvanını ve süresini belirten) başvuru esnasında teslim edilmelidir.

(\*\* **Sağlık Raporu:** Adaylardan atanmaya hak kazanması halinde Üniversitemiz tüm yerleşkelerinde iç ve dış mekânda Destek Hizmetleri kapsamında veya Koruma ve Güvenlik Personeli olarak çalışmaya engel bir sağlık sorunu bulunmadığını tam teşekküllü bir sağlık kuruluşundan alınacak sağlık raporu istenecektir.

### **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 veya e-devlet üzerinden alınan nüfus kayıt örneği.
- 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- **Boy-Kilo Gösterir Belge:** Koruma ve Güvenlik Görevlisi başvurularında başvuru sırasında sunulmalıdır.

### **Not:**

**1-İstenilen belgelerin aslı atanmaya hak kazanılması durumunda istenecektir.**

**2-E-Devlet üzerinden alınan barkodlu/karekodlu çıktılar kabul edilecektir.**

### **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- Kamu görevinden herhangi bir nedenle çıkarılmamış olmak.
- 5- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.
- 6- İlanın Resmi Gazete'de yayım tarihinden sonra alınan sertifika veya belgeler dikkate alınmayacaktır.

### **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.

### **BAŞVURU YERİ VE ŞEKLİ:**

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.) 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 (asıl kontenjan sayısının üç katı) yedek adaylar, başvuru bitim tarihinden sonraki 10 (on) iş günü içerisinde belirlenecektir. Yerleştirme sonuçları ve atama için talep edilen evraklar <http://www.samsun.edu.tr> adresinde yayınlanacaktır. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır.
2. Atanmaya hak kazanan adayların; sonuçların <http://www.samsun.edu.tr> adresinde yayınlandığı tarihten itibaren 7 (yedi) 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. Eksik evrak, yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden değerlendirmeye alınmayan adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir.
4. Belgelerin teslimini müteakip 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu hükümleri gereğince arşiv araştırması yapılacak ve sonucuna göre yerleştirme işlemi yapılacaktır.
5. 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.
6. İlanda bulunmayan durumlar için genel mevzuat hükümleri geçerlidir.

### **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.
- 6- Destek Personeli olarak başvuran adaylar (Temizlik Personeli hariç), Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından ihtiyaca binaen kampüslerimizde basit bakım ve onarım hizmetlerinde de görevlendirilecektir. Bu personeller görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olacak şekilde kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri de yapmakla yükümlüdür.

<b>BİLGİ İÇİN</b>	
Personel Daire Başkanlığı	
Telefon Numarası	0 362 313 00 55 (1151-1153)
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	14.03.2023 (Mesai bitimine kadar)
Sonuç Açıklama Tarihi	28.03.2023 (Mesai bitimine kadar)