

#### 4/B (Sözleşmeli Personel) Alım İlanı

Sözleşmeli personel çalıştırılmasına ilişkin 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslara" göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca Üniversitemize bağlı birimlerde istihdam edilmek üzere, KPSS (B) grubu puan sıralaması esas alınmak suretiyle, yazılı ve sözlü mülakat yapılmaksızın 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesinin B fıkrasına göre istihdam edilmek üzere sözleşmeli personel alınacaktır.

UNVANI	ADET	ÖĞRENİM DURUMU	ARANAN NİTELİKLER
Büro Personeli	2	Önlisans / KPSSP93	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ya da Halkla İlişkiler ve Tanıtım programı önlisans mezunu olmak.
Büro Personeli	1	Önlisans / KPSSP93	Bilgisayar Teknolojisi, Bilgisayar Programcılığı veya Bilgisayar Destekli Tasarım ve Animasyon programlarının birinden önlisans mezunu olmak.
Büro Personeli	1	Lisans / KPSSP3	İşletme, Maliye veya Muhasebe ve Finans Yönetimi lisans mezunu olup belgelendirmek kaydıyla bütçe, finansman ve muhasebe kesin hesap raporlama alanlarında en az 2 yıl iş deneyimine sahip olmak.
Destek Personeli	1	Lisans / KPSSP3	Lisans mezunu olup, Sivil Havacılık Alanında SHY 145 ATA 300 /ESD /Hidden Damage; EWIS; SHT-M Rev.03; Tecnam P2006T ve Cessna 172N Tipi Simülatör Bakımı sertifikalarına sahip olmak.

#### ARANILAN GENEL KOŞULLAR:

- 1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşımak.
- 2-657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 53 üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile çalışmaya ve görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı ile engeli bulunmamak.
- 3- Erkek adayların askerlikle ilişkisi bulunmaması (askerliğini yapmış veya tecil ettirmiş olmak).
- 4- Son 1 (bir) yıl içerisinde sözleşmeli personel olarak istihdam edilenlerden, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmemiş olması veya sözleşme dönemi içerisinde Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmesini tek taraflı feshetmemiş olmak.
- 5- Herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.
- 6- Daha önceden herhangi bir kurumda çalışırken iş akdi fesih edilenlerle, Kurumumuzda çalışırken kendi isteği ile görevinden istifa edenlerin müracaatları kabul edilmeyecektir.

#### BAŞVURU ŞEKLİ, YERİ, ZAMANI ve İSTENİLEN BELGELER:

Adaylar ilanın Resmi Gazete'de yayımlandığı günden itibaren 15 gün içinde Samsun Üniversitesi resmi internet sayfası [www.samsun.edu.tr](http://www.samsun.edu.tr) den ilan tarihi itibariyle temin edilecek başvuru formu ve istenilen belgelerle birlikte şahsen ya da posta ile Personel Daire Başkanlığına başvuru yapacaklardır. Posta ile yapılacak başvuruların son başvuru tarihine kadar ulaşması gerekmektedir. Eksik belgeli veya süresi içinde yapılmayan başvurular ile internet üzerinden yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuru evrakının, yanlış birime ve/veya adrese teslim edilmesinden, postadaki gecikmelerden Üniversitemiz sorumlu değildir.

1. Başvuru Formu
2. Bir adet fotoğraf (Başvuru formuna yapıştırılacaktır.)
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (E-devlet üzerinden alınan nüfus kayıt örneği de kabul edilecektir.)
4. Öğrenim Belgesi (Başvuruda bulunacak olan adaylar E-devlet üzerinden alınan karekodlu belgeler ile başvuru yapılabilir. Yabancı yükseköğretim kurumu mezunlarının diplomalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliğini gösteren belgesinin başvuruda ibraz edilmesi gerekmektedir.)
5. KPSS Sınav Sonuç Belgesi (Kontrol numaralı)
  - Önlisans mezunları için 2018 KPSSP93 puanı (*İlanın Resmi Gazete'de yayımlanmasının akabinde 2020 KPSS önlisans sınav sonuçlarının açıklanması halinde; adaylar 2020 (KPSSP93) puanı ile de başvuruda bulunabilecektir.*)
  - Lisans mezunları için 2020 KPSSP3 puanı
6. Adli Sicil Durum Belgesi (Aslı veya E-devlet üzerinden temin edilen kontrol edilebilir şekilde oluşturulmuş olmalıdır.)
7. Sertifika (Başvurulan unvanda isteniyor ise aslı veya onaylı örneği)
8. Onaylı Hizmet/Tecrübe Belgesi; hizmetin yerine getirildiği kamu kurum ve kuruluşu/şirket hizmet belgesi veya onaylı bir yazıyla belgelendirilmelidir. Bu belge ile birlikte çalışılan süreler için SGK/Sigorta Hizmet Dökümünün ibraz edilmesi de zorunludur.

### **BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARI:**

KPSS puan sıralaması sonrasında asıl ve yedek adayların isimleri başvuru bitim tarihinden sonraki 5 (beş) iş günü içerisinde Personel Daire Başkanlığı tarafından belirlenecektir. Yerleştirme sonuçları [www.samsun.edu.tr](http://www.samsun.edu.tr) adresinde yayınlanacaktır. Asıl kazananlardan süresi içerisinde başvuran olmadığı takdirde veya <http://www.samsun.edu.tr> aranan şartları taşımadığı tespit edilenlerin yerine yedek adaylardan sırasıyla yerleştirme yapılacaktır. **Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır.** Atanmaya hak kazanan adaylar 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. Belirtilen süre içerisinde istenilen belgeleri tamamlayarak teslim etmeyen adaylar haklarını kaybederler. Başvuru ve atama işlemleri sırasında gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu veya herhangi bir şekilde gerçeği sakladığı tespit edilenlerin sözleşmesi yapılmaz. Sözleşme yapılmış olsa dahi fesih edilir.

İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri geçerlidir.