

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ 4/B (SÖZLEŞMELİ) PERSONEL ALIM İLANI

Üniversitemizin Birimlerinde istihdam edilmek üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinin (B) fıkrasına göre 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Kararnameye ekli 28.06.2007 tarih ve 26566 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar' da yer alan Ek 2. maddenin (b) fıkrasına göre 2020 KPSS (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle sözleşmeli personel alınacaktır.

ARANAN ŞARTLAR

Başvuracaklar aşağıda belirtilen şartları sağlamalıdır.

- 657 sayılı Kanun'un 48. maddesinde belirtilen genel şartlar:
 - Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
 - Her kadro için belirlenmiş öğrenim şartlarını taşımak,
 - Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
 - Türk Ceza Kanunu'nun 53. 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, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkum olmamak,
 - Erkek adaylar için askerlik durumu itibarıyla; askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, Askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak,
 - 657 sayılı Kanun'un 53. maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak,
- Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması olumlu olmak.
- KHK ile kamu görevinden çıkarılmamış olmak.
- Destek Personeli (Temizlik) ve Destek Personeli (Bahçıvan) kadrosu için;**
 - Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak,
- Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.
- Lisans mezunları için 2020 KPSS P3 puanı, ön lisans mezunları için 2020 KPSS P93 puanı, ortaöğretim mezunları için 2020 KPSS P94 puanına sahip olmak.

DİĞER AÇIKLAMALAR VE ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Adaylarla hizmet sözleşmesi yapılacak olup, sözleşmede belirtilen şartları yerine getirmeyen adayların sözleşmeleri feshedilecektir.
- İdare ihtiyaca binaen il içindeki birimlerde kurum içi görevlendirme yapma hakkına sahiptir.
- İlan edilen pozisyon sayısının iki katı kadar yedek aday belirlenecektir.
- Asıl olarak atanmaya hak kazanan adayların başvuru yapmadığı, feragat ettiği veya şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine ilan edilen yedek adaylardan sırasıyla atama yapılacaktır.
- Eksik evrak, yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden değerlendirmeye alınmayan adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir.
- Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacak olup atamaları yapılmış ise de atamaları iptal edilecektir. Bu kişilere kurumumuzca bir ücret ödenmiş ise bu ücret yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.
- Sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar, sözleşmede belirtilen görev yerinde ikamet etmek zorundadır.

8. Şartlarda belirtilen belge ve sertifikalara ilanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihinden önce sahip olmak.
9. Destek personeli, Üniversitenin farklı yerleşkelerinde (ilçeleri dâhil) ihtiyaca binaen görevlendirilecektir.
10. Destek personeli, görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak bina yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürüteceklerdir.
11. Destek personeli (temizlik), kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürme ve paspas yapma, çevre düzenlemesi yapma, çim biçme, çiçek ve peyzaj bakımı, budama, sulama vb. işleri yürüteceklerdir.
12. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi gereğince, sözleşmeli olarak istihdam edilenler, hizmet sözleşmesine aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmeleri 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.
13. Başvurularda "Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.
14. Üniversitemiz gerekli durumlarda ilanın her aşamasında iptal ve/veya değişiklik yapma hakkına sahiptir.

BAŞVURU ŞEKLİ, YERİ VE ZAMANI

Başvuru yapmak isteyen adayların <https://www.artuklu.edu.tr/personel-daire-baskanligi> adresimizde bulunan Başvuru Talep Formunu bilgisayar ortamında doldurup, çıktısını alarak istenilen belgelerle birlikte ilanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihi izleyen 15. gün mesai bitimine (17.00) kadar Mardin Artuklu Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı (Nur Mah. Diyarbakır Yolu Yenişehir Yerleşkesi, 47200 Artuklu/Mardin) adresine şahsen başvurularını gerekmektedir.

Adaylar sadece tek bir unvan için ilan numarası belirterek başvuru yapacaklardır. Birden fazla ilan numarası ile başvuru yapıldığı takdirde bütün başvuruları geçersiz sayılacaktır.

İSTENİLEN BELGELER

1. Başvuru Talep Formu (<http://www.artuklu.edu.tr> adresinden alınacaktır.)
2. 2020 KPSS Sınav Sonuç Belgesi.
3. Nüfus Cüzdanı/ Kimlik Kartı aslı ve fotokopisi.
4. İkametgâh Belgesi (E-devlet üzerinden alınan kare kodlu belge kabul edilecektir.)
5. Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesinin aslı veya Noter onaylısı (E- devlet üzerinden alınan kare kodlu belge kabul edilecektir.)
6. Adli Sicil Kaydı (E-devlet üzerinden alınan kare kodlu belge kabul edilecektir.)
7. Erkek adaylar için Askerlik Durum Belgesi (E-devlet üzerinden alınan kare kodlu belge kabul edilecektir.)
8. Belgeler ve sertifikalar (Aslı veya E-Devlet üzerinden alınmış kare kodlu belge kabul edilecektir.)
9. Tecrübe istenilen pozisyonlar için meslek kodunu gösterir SGK hizmet dökümüyle birlikte resmi veya özel kuruluşlardan başvuru tarihleri içerisinde alınmış iş deneyim belgesi ıslak imzalı olarak başvuru formuna eklenecektir. SGK Hizmet dökümünde e-Devletten alınan kare kodlu belgeler kabul edilecektir. SGK Hizmet dökümünde yer alan meslek kodu ile tecrübe istenilen pozisyonun uyumlu olması gerekir.
10. Son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf.

BAŞVURU DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇ DUYURULMASI

1. Atanmaya hak kazanan asıl ve yedekler adaylara ilişkin bilgiler Üniversitemizin (<http://www.artuklu.edu.tr>) internet adresinden açıklanacaktır. İlan tebliğ mahiyetinde olacağından, ayrıca tebligat yapılmayacaktır.
2. 2020 KPSS en yüksek puanlı adaylardan başlamak üzere yerleştirme işlemi yapılacak olup pozisyon için belirtilen niteliklere sahip olan adaylar değerlendirmeye alınacaktır. Yazılı sınav veya sözlü mülakat yapılmayacaktır.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM (TABLO 1)

S.N.	Görev Yeri	Adet	Unvan ve Açıklama	Cinsiyet	KPSS Puan Türü
1	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1	Destek Personeli (Temizlik) ¹	Erkek/Kadın	KPSS P94
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1	Destek Personeli (Temizlik) ²	Erkek	KPSS P93
3	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1	Destek Personeli (Bahçıvan) ³	Erkek	KPSS P94
4	Genel Sekreterlik	1	Büro Personeli ⁴	Erkek/Kadın	KPSS P3
5	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1	Büro Personeli ⁵	Erkek/Kadın	KPSS P3
6	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	Büro Personeli ⁶	Erkek/Kadın	KPSS P3
7	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1	Büro Personeli ⁷	Erkek/Kadın	KPSS P3

AÇIKLAMALAR

¹ Ortaöğretim mezunu olup Hijyen Sertifikasına sahip olmak.

² Ön lisans mezunu olup Salgın Döneminde Hijyen Kuralları, Etkili İletişim Teknikleri, Halkla İlişkiler ve Organizasyon, İş Yaşamında Etik Kurallar Geliştirme ve Uyum Eğitimi sertifikalarına sahip olmak.

³ Ortaöğretim mezunu olup Bahçıvanlık Sertifikasına sahip olmak.

⁴ Lisans mezunu olup MEB onaylı Bireysel Gelişim ve Kültürel Farkındalık Eğitimi, Kurumsal İletişim Geliştirme ve Uyum Eğitimi, MEB onaylı Diksiyon, Yönetici Asistanı, Etkili İletişim Teknikleri sertifikalarına sahip olmak.

⁵ Lisans mezunu olup Dijital Okuryazarlık Eğitimi, Dijital Becerilerin Geliştirilmesi, Kurumsal İletişim Geliştirme ve Uyum Eğitimi, İstatistiksel Süreç Kontrol, Bilgi ve Belge Yönetimi sertifikalarına sahip olmak.

⁶ Lisans mezunu olup Ürün ve Hizmet Maliyeti Hesaplama Geliştirme ve Uyum Eğitimi, Maliyet ve Yönetim Muhasebesi Geliştirme ve Uyum Eğitimi, Personel Bordro ve Özlük İşleri Eğitimi, Muhasebede Veri Tabanlı Program Kullanma Geliştirme ve Uyum Eğitimi sertifikalarına sahip olmak ve Muhasebe alanında en az 2 (iki) yıl tecrübesi olmak.

⁷ Lisans mezunu olup Satın Alma İşlemleri Geliştirme ve Uyum Eğitimi, Personel Bordro ve Özlük İşleri Eğitimi, Bilgisayarda Doküman Hazırlama, Dosyalama ve Arşivleme Geliştirme ve Uyum Eğitimi sertifikalarına sahip olmak.