

**KIRŞEHİR AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI**  
**(2024-1)**

Üniversitemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrasına göre Sözleşmeli Personel olarak istihdam edilmek üzere Üniversitemize ihdası uygun görülen sözleşmeli personel pozisyonlarına 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar"ın Ek 2'nci maddesinin (b) fıkrası uyarınca aşağıda belirtilen pozisyonlarda 2022 KPSS (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle sözleşmeli personel alınacaktır.

**1. BAŞVURU TAKVİMİ, BAŞVURU ADRESİ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**1.1. Başvuru takvimi;**

<b>Başvuru Başlangıç Tarihi</b>	12.02.2024
<b>Son Başvuru Tarihi</b>	26.02.2024 (mesai bitimi)
<b>Ön Değerlendirme Sonuç İlan Tarihi</b>	05.03.2024
<b>Nihai Değerlendirme Sonuç İlan Tarihi</b>	12.03.2024
<b>Kazanan Adayların Evrak Teslim Tarihleri</b>	13.03.2024 - 29.03.2024
<i>Üniversite zorunlu hallerde başvuru takviminde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.</i>	

- 1.2.** Adayların Başvuru Formu ve ilanda başvuracakları pozisyon için istenilen belgeleri eksiksiz bir şekilde başvuru süresi içerisinde Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına (Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi, Merkez Yerleşkesi Rektörlük Binası Personel Daire Başkanlığı, Merkez/KIRŞEHİR) şahsen teslim etmeleri gerekmektedir. Posta, faks, e-mail vb. yollar ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- 1.3.** Süresi içinde yapılmayan, başvuru için istenilen belgeleri eksik bulunan veya nitelikleri uygun olmayan adayların başvuruları geçersiz sayılacak olup bu durumdan adayın kendisi sorumludur.
- 1.4.** KPSS puan sıralaması sonrasında ön değerlendirme ve nihai değerlendirme sonuçları Üniversitemizin <https://www.ahievran.edu.tr> web sayfasından duyurulacaktır.
- 1.5.** Asıl olarak yerleşen ve sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar için; Nihai Değerlendirme Sonuçlarının <https://www.ahievran.edu.tr> adresinde ilan edildiği tarihten itibaren başvuru takviminde belirtilen evrak teslim tarihleri içerisinde işe başlamaları için gerekli evrakları tamamlayarak şahsen Personel Daire Başkanlığına teslim etmeleri gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde istenilen belgeleri tamamlayarak teslim etmeyen adaylar haklarını kaybederler. İşe başlamak için gerekli evraklar nihai değerlendirme sonuç ilan tarihinde duyurulacaktır.
- 1.6.** Asıl kazananlardan süresi içerisinde başvuran olmadığı takdirde veya aranan şartları taşımadığı tespit edilenlerin yerine yedek adaylardan sırasıyla yerleştirme yapılacaktır.
- 1.7.** Üniversitemiz web sayfasından yapılan tüm duyurular tebligat mahiyetinde olup kişilere ayrıca yazılı tebligat yapılmayacaktır.
- 1.8.** Adaylar başvuru süreciyle ilgili olarak; +90 (386) 280 3251, 280 4523 ve 280 4177 telefon numaralarından bilgi alabilecektir.

**2. İLAN EDİLEN POZİSYONLARA AİT BİLGİLER VE ÖZEL ŞARTLAR**

İlan Kodu	Pozisyon Adı	Öğrenim	Cinsiyet	KPSS Puan	Adet	Aranılan Şartlar	Görev Tanımı / Açıklamalar
2024-1/01	Destek Personeli (Aşçı)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi)	Erkek	KPSS-P94 (En az 65 puan)	1	<ul style="list-style-type: none"><li>Ortaöğretim kurumlarının herhangi bir alanından mezun olup 3308 sayılı Kanun'a göre aşçılık dalında Ustalık Belgesi ile Usta Öğreticilik Belgesine sahip olmak.</li><li>En az 1 yılı Aşçılık alanında olmak üzere toplam en az 4 yıl yemekhane/lokanta iş deneyimine sahip olmak ve bunu karekodlu SGK hizmet dökümü ile belgelendirmek.</li><li>MEB onaylı veya Yükseköğretim Kurumlarından alınmış Hijyen Eğitimi Belgesine sahip olmak.</li><li>Atanmaya hak kazanan adayların Devlet Hastaneleri veya Üniversite Hastanelerinden görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bulaşıcı hastalığı veya temizlik görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık vb. engellerinin bulunmadığına dair heyet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Üniversitemiz kampüslerinde bulunan yemekhanelerimizdeki mutfak ve yemekhane hizmetlerinde; yemek hazırlığı, yemek pişirme ve yemek dağıtım işlemlerini yürütmek üzere görevlendirileceklerdir.</li></ul>

						<p>raporu almaları gerekmektedir. Heyet Raporunun olumsuz olması halinde aday elenecek ve yerine yedek aday çağrılacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gece ve gündüz, iç ve dış mekânlarda vardiyalı sistemde çalışmaya engel durumu bulunmamak.</li> <li>• 26.02.1988 ve sonrası doğumlu olmak,</li> <li>• İlanın Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten önce istenilen genel ve özel şartları taşıyor olmak.</li> </ul>	
2024-1/02	Destek Personeli (Temizlik - Yemekhane Servis Elemanı)	Önlisans	Erkek	KPSS-P93 (En az 60 puan)	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yükseköğretim Kurumlarının herhangi bir önlisans programından mezun olmak.</li> <li>• Lokanta veya Otel sektörlerinde en az 6 (altı) ay iş deneyimine sahip olmak ve bunu karekodlu SGK hizmet dökümü ile belgelemek.</li> <li>• Temizlik (*) görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak.</li> <li>• MEB onaylı veya Yükseköğretim Kurumlarından alınmış Hijyen Eğitimi Belgesine sahip olmak.</li> <li>• Atanmaya hak kazanan adayların Devlet Hastaneleri veya Üniversite Hastanelerinden görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bulaşıcı hastalığı veya temizlik görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık vb. engellerinin bulunmadığına dair heyet raporu almaları gerekmektedir. Heyet Raporunun olumsuz olması halinde aday elenecek ve yerine yedek aday çağrılacaktır.</li> <li>• 26.02.1988 ve sonrası doğumlu olmak,</li> <li>• İlanın Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten önce istenilen genel ve özel şartları taşıyor olmak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversitemiz kampüslerinde bulunan yemekhanelerimizde; yemek, mutfak, bulaşık ve temizlik hizmetleri, servis ve kat hizmetleri, yiyecek ve içecek hazırlama, eşya ve evrak taşıma vb. işlerde çalıştırılmak üzere istihdam edilecektir.</li> <li>• İhtiyaç halinde Üniversitemiz birimlerinde temizlik (*) hizmetlerinde görevlendirileceklerdir.</li> </ul>
2024-1/03	Destek Personeli (Temizlik - Yemekhane Servis Elemanı)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi)	Erkek	KPSS-P94 (En az 60 puan)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak.</li> <li>• Lokanta veya Otel sektörlerinde en az 1 (bir) yıl iş deneyimine sahip olmak ve bunu karekodlu SGK hizmet dökümü ile belgelemek.</li> <li>• Temizlik (*) görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak.</li> <li>• MEB onaylı veya Yükseköğretim Kurumlarından alınmış Hijyen Eğitimi Belgesine sahip olmak.</li> <li>• Atanmaya hak kazanan adayların Devlet Hastaneleri veya Üniversite Hastanelerinden görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bulaşıcı hastalığı veya temizlik görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık vb. engellerinin bulunmadığına dair heyet raporu almaları gerekmektedir. Heyet Raporunun olumsuz olması halinde aday elenecek ve yerine yedek aday çağrılacaktır.</li> <li>• 26.02.1988 ve sonrası doğumlu olmak,</li> <li>• İlanın Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten önce istenilen genel ve özel şartları taşıyor olmak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversitemiz kampüslerinde bulunan yemekhanelerimizde; yemek, mutfak, bulaşık ve temizlik hizmetleri, servis ve kat hizmetleri, yiyecek ve içecek hazırlama, eşya ve evrak taşıma vb. işlerde çalıştırılmak üzere istihdam edilecektir.</li> <li>• İhtiyaç halinde Üniversitemiz birimlerinde temizlik (*) hizmetlerinde görevlendirileceklerdir.</li> </ul>

### 3. BAŞVURUYA VE ATAMAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- 3.1. Adayların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilen şartları taşıması gerekmektedir.
- 3.1.1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- 3.1.2. Başvuru tarihi itibarıyla 18 yaşını tamamlamış olmak.
- 3.1.3. Kamu haklarından mahrum bulunmamak.
- 3.1.4. Türk Ceza Kanununun 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, milli savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin iflasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak.
- 3.1.5. Erkek adayların askerlikle ilişkisi bulunmamak. (Askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelenmiş veya yedek sınıfa geçirilmiş olmak)
- 3.1.6. 657 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak.
- 3.2. Adayların tercih edilecek pozisyon karşısında yer alan tüm şartları taşıyor olması gerekmektedir.
- 3.3. Erkek adayların askerlikle ilişkisinin bulunmaması gerekmektedir. (Askerliğini yapmış, muaf veya tecilli)
- 3.4. Atanmaya hak kazanan adaylar için yaptırılacak olan arşiv araştırması ve/veya güvenlik soruşturması sonucunun olumlu olması halinde sözleşme yapılacaktır.
- 3.5. Kamu görevinden herhangi bir nedenden dolayı ihraç edilenler başvuruda bulunamazlar.
- 3.6. Adayların herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmaları gerekmektedir.
- 3.7. 657 sayılı Kanunun 53'üncü maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla unvanının gerektirdiği işlerde çalışmasına, nöbet tutmasına/vardiyalı çalışmasına engel olabilecek hastalığının bulunmaması gerekmektedir.
- 3.8. 2022 yılı KPSS (B Grubu) sınavında; Lisans mezunları için KPSS P3, Önlisans mezunları için KPSS P93, Ortaöğretim (lise ve dengi) mezunları için KPSS P94 puan türü dikkate alınacaktır.

### 4. BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER

#### Sözleşmeli Personel Pozisyonlarına Müracaat Edecek Adaylardan İstenilen Belgeler;

- 4.1. Başvuru Formu (*Üniversitemiz web sayfasından temin edilecektir.*)
- 4.2. 2022 KPSS Sonuç Belgesi
- 4.3. 1 (bir) adet vesikalık fotoğraf (*Son 6 ay içerisinde çekilmiş-Başvuru Formuna yapıştırılacaktır.*)
- 4.4. Diploma veya Mezun Belgesi (*E-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir. Yurt dışından alınmış diplomaların Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliğinin onaylandığını gösterir belgenin de eklenmesi gerekmektedir.*)
- 4.5. T.C. Kimlik Kartı veya Nüfus Kayıt Örneği (*E-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir*)
- 4.6. Askerlik Durum Belgesi (Erkek adaylar için) (*E-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir*)(*Askerlikten muaf olanların bu durumlarına ilişkin belgelerini ve başvurdukları pozisyonda belirtilen görevleri yapabileceklerine ilişkin ayrıntılı olarak Sağlık Kurulu Raporu alıp ibraz etmeleri gerekmektedir.*)
- 4.7. Adli Sicil Belgesi (*E-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilir*)(*Adli Sicil Kaydı var ise; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre çalışmaya engel olmadığına ilişkin belge eklenmelidir*)
- 4.8. Sertifika istenilen pozisyonlar için ilgili belgenin aslı veya onaylı sureti,
- 4.9. Tecrübe istenilen pozisyonlar için; sigortalı çalışılan işlerdeki meslek kodunu gösterir karekodlu SGK Hizmet Döküm Cetveli

### 5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN İLANI

- 5.1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası ve 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar" çerçevesinde, yazılı ve sözlü sınav yapılmaksızın, genel şartlar ile pozisyonla ilgili aranan özel şartları taşıyan adaylar arasından 2022 yılına ait KPSS (B) grubu olmak üzere puan sıralaması esas alınmak suretiyle yerleştirme işlemi yapılacaktır.
- 5.2. İlan edilen pozisyon sayısının iki katı kadar yedek aday belirlenecektir.
- 5.3. Asıl olarak atanmaya hak kazanan adayların başvuru yapmadığı, feragat ettiği veya adayın şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine ilan edilen yedek adaylardan şartları tutanların sırasıyla ataması yapılacaktır.
- 5.4. KPSS'de yüksek puan almak, ilanda yer alan sözleşmeli pozisyona yerleştirmede tek başına hak kazandırmaz. Pozisyon için belirtilen genel ve özel şartlara sahip olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır.
- 5.5. Eksik evrak, yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden değerlendirmeye alınmayan adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir.
- 5.6. Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacak olup atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecektir. Bu kişilere kurumumuzca bir ücret ödenmiş ise bu ücret yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.
- 5.7. Adaylarla hizmet sözleşmesi yapılacak olup, sözleşmede belirtilen şartları yerine getirmeyen adayların sözleşmeleri 1 (bir) ay içerisinde feshedilecektir.

- 5.8.** Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların “Yeniden İşe Alınma” başlıklı Ek 1’inci maddesinin (b) fıkrasına eklenen; “Sözleşmeli personelin, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmesinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içinde sözleşmeyi tek taraflı feshetmesi halinde, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kamu kurum ve kuruluşlarının sözleşmeli personel pozisyonlarında yeniden istihdam edilemez.” hükmüne aykırı durumu tespit edilenlerin atanmaya hak kazansalar dahi atamaları yapılmayacaktır.
- 5.9.** Sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar sözleşmede belirtilen görev yerinde ikamet etmek zorundadır.
- 5.10.** İdare ihtiyaca bağlı olarak eğitim öğretimin verildiği ilçelere kurum içi görevlendirme yapma hakkına sahiptir.

## **6. DİĞER AÇIKLAMALAR VE ÖNEMLİ HUSUSLAR**

- 6.1.** Adaylar aynı ilan dönemi içerisinde özel şartlarını taşıdığı sadece bir ilana başvurabilecektir. Birden fazla ilana başvurusu bulunduğu tespit edilen adayların başvuruları iptal edilecektir.
- 6.2.** Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uyarınca sözleşmeli personelin başka bir kuruma naklen tayini mümkün değildir.
- 6.3.** Atanmaya hak kazanan adaylardan görevinin niteliklerini uygun yürütmeleri açısından sağlık durumlarına ilişkin tam teşekküllü kamu hastanesinden alınacak sağlık kurulu raporu istenecek, sağlık kurulu raporu doğrultusunda adayın atanacağı kadro ünvanının gerektirdiği işlerde çalışamayacak durumda olması halinde ataması iptal edilecektir.
- 6.4.** Adayların puanlarının eşit olması halinde sırasıyla; mezuniyet notu yüksek olana, bunun da eşit olması halinde mezuniyet tarihi daha önce olan adaya öncelik tanınacaktır.
- 6.5.** Üniversitemiz <https://www.ahievran.edu.tr> web sayfasından yapılan tüm duyurular tebligat mahiyetinde olup kişilere ayrıca yazılı tebligat yapılmayacaktır.
- 6.6.** Üniversitemiz ilanın herhangi bir aşamasında iptal ve/veya değişiklik yapma hakkına sahiptir.
- 6.7.** İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri uygulanır.
- 6.8.** İşbu sözleşmeli personel alım ilanına başvuran adaylar, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kişisel verilerinin kaydedilmesi, işlenmesi ve paylaşılmasını kabul etmiş sayılırlar.

### **(\*) Destek Personeli (Temizlik) Görev Tanımı ve Açıklamalar**

- Bu kapsamdaki personel, 657 sayılı Kanunda bulunan Yardımcı Hizmetler Sınıfı kapsamına giren “Hizmetli” kadrosuna ait görevlerin tamamını yürüteceklerdir.
- Görev tanımı kapsamındaki işleri uzun süre ayakta kalabilecek şekilde yerine getirmek,
- Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanları süpürmek ve paspas yapmak,
- Katı atıkları ve geri dönüşüm materyallerini düzenli olarak toplamak,
- Pencere çerçeveleri, masa, raf, aydınlatma armatürleri, kalorifer petekleri, pervaz ve benzeri yerleri silmek, temizlemek,
- Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektanlı bir malzeme ile yıkamak,
- Lavaboları sıvı temizleyici malzeme ile temizlemek,
- Aynaları ve muslukları silmek,
- Pencere kenarı, kalorifer üstü ve benzeri yerlerin tozunu almak,
- Tuvaletleri temiz tutmak, kâğıt havlu ve sıvı sabun eksildikçe tamamlamak ve kontrol formunu paraflamak,
- Malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri yahut ağır eşyaları taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak,
- Temizlik hizmeti ile ilgili işlerini Üniversitemiz “Temizlik Personeli Görev, Yetki ve Sorumluluklarına” göre yapmak,
- Çevre düzenlemesi yapmak, çim ve ot biçmek, çiçek ve peyzaj bakımı ile temizliği, budama, sulama işlemlerini yürütmek,
- Görevlendirildikleri birimlerde yiyecek ve/veya içecek servisi yapmak,
- Mutfak hizmetlerini yürütmek (ön hazırlık, temizlik, bulaşık yıkama hizmetleri vb.)
- Görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak amirleri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek,
- Destek personeli pozisyonlarına ait yukarıda belirtilen görev tanımlarındaki işler adayları bilgilendirmek amacıyla yazılmıştır. İdare iş ve işlemlerin değişkenliğine bağlı olarak yeni görevler ekleme hakkını saklı tutar.