

## Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğünden;

### Sözleşmeli Personel (4/B) Alım İlanı (2024/1)

Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilmek ve giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere; 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) fıkrasına göre 2022 Kamu Personeli Seçme Sınavı (KPSS) (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle aşağıda belirtilen pozisyon ve niteliklerde sözleşmeli personel alınacaktır.

**İlk Başvuru (İlan) Tarihi** : 22/05/2024

**Son Başvuru Tarihi** : 05/06/2024

**Başvuru Yeri** : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü Genel Evrak Birimi

**Başvuru Şekli** : <https://ik.isparta.edu.tr> / Çevrimiçi Ön Başvuru Yapılıp, Başvuru Formu ve Ekleri Şahsen Teslim Edilecektir.

#### ALINACAK SÖZLEŞMELİ PERSONELİN

İLAN SIRA NO	ÜNVANI	ÖĞRENİMİ/ KPSS PUAN TÜRÜ	CİNSİ YETİ	ADEDİ	ARANAN NİTELİKLER	GÖREV TANIMI
1	Büro Personeli	Lisans (KPSSP3)	Erkek/ Kadın	1	-Yükseköğretim Kurumlarının Maliye, Muhasebe ve Maliye veya Maliye-Muhasebe lisans programlarının birinden mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P3 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	-Üniversitemiz birimlerinin büro hizmetlerini yerine getirmek üzere Rektörlük tarafından merkez ve/veya ilçelerde bulunan birimlerimizde görevlendirilecektir.

2	Büro Personeli	Lisans (KPSSP3)	Erkek/Kadın	3	-Yükseköğretim Kurumlarının herhangi bir lisans programından mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P3 puan türünden en az 60 puan almış olmak.	-Üniversitemiz birimlerinin büro hizmetlerini yerine getirmek üzere Rektörlük tarafından merkez ve/veya ilçelerde bulunan birimlerimizde görevlendirilecektir.
3	Destek Personeli (Temizlik-Bulaşık Görevlisi)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi) (KPSSP94)	Erkek	2	-Ortaöğretim Kurumlarının (lise ve dengi) herhangi bir alanından mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P94 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	-Endüstriyel mutfaklarda bulaşıkhaneye hizmetlerinde çalışmaya, ütü yapma ve çamaşır yıkamaya engel bir sağlık sorunu bulunmamak. (Atamaya hak kazandığı takdirde Solunum Sistemi Rahatsızlıkları, Cilt Rahatsızlıkları ve Ortopedik Rahatsızlıkları bulunmadığını içeren tam teşekküllü hastaneden tam teşekküllü sağlık raporu istenecektir.), - Gerektiğinde yemek hizmeti ile ilgili dağıtım ve servis işlerinde de çalıştırılabilecektir, - Açık ve Kapalı alanların temizliği, her türlü malzemeyi, yükü taşımak ve ana hizmetlerle yardımcı mahiyetindeki görevleri yerine getirmek,
4	Destek Personeli (Temizlik-Bulaşık Görevlisi)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi) (KPSSP94)	Kadın	2	-Ortaöğretim Kurumlarının (lise ve dengi) herhangi bir alanından mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P94 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	-Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde iç ve dış mekanlarda gece ve gündüz, hafta içi ve hafta sonu vardiyalı sistemde çalışmaya engel durumu bulunmamak. -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren "hizmetli" kadrosuna ait görevlerin (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.) tamamını yürütecektir.

5	Destek Personeli (Park ve Bahçeler)	Önlisans (KPSSP93)	Erkek	2	<p>-Yükseköğretim Kurumlarının herhangi bir önlisans programından mezun olmak,  -F Sınıfı Sürücü Belgesine sahip olmak,  -2022 KPSS(B) grubu P93 puan türünden en az 60 puan almış olmak,  -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak,  -Vardiyalı çalışmasına engel bir durumu bulunmamak,  -Seyahate ve arazide çalışmaya elverişli olmak.</p>	<p>-Bahçe bitkileri ve tarla bitkileri üretim alanlarında ekim, dikim, hasat ve diğer bakım işlerini (budama, aşılama, sulama, yabancı ot temizliği, ilaçlama, gübreleme, toprak işleme) yapmak,  -Bitkisel üretimde kullanılan alet ve ekipmanların temizlik, bakım ve onarım işlemlerini yapmak ve takip etmek,  -Kuru tarım ve sulanan alanlarda planlanan bitkisel üretimde görev alacak işçilerin arazide sevk ve idaresinde çalışmak,  -Ürünleri satışa hazırlamak (Boylama, tartım, temizlik, paketlenme, taşıma)  -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren "hizmetli" kadrosuna ait görevlerin (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.) tamamını yürütecektir.</p>
6	Destek Personeli (Şoför)	Önlisans (KPSSP93)	Erkek	2	<p>-Yükseköğretim Kurumlarının herhangi bir önlisans programından mezun olmak,  -D Sınıfı Sürücü Belgesine sahip olmak. (Eski E sınıfı sürücü belgesi),  -Psikoteknik belgesine sahip olmak,  -2022 KPSS(B) grubu P93 puan türünden en az 60 puan almış olmak,  -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.</p>	<p>-Üniversitemize ait araçlarla il içi ve il dışı görevlendirmelerde öğrenci, personel ve malzeme taşımak,  -Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin verdiği diğer görevleri yapmak.</p>
7	Destek Personeli (Bakım Onarım)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi) (KPSSP94)	Erkek	2	<p>-Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak,  -2022 KPSS(B) grubu P94 puan türünden en az 60 puan almış olmak,</p>	<p>-Üniversitemize ait birim, bina ve açık alanlarda bakım, onarım faaliyetlerinde görev almak,  -Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin</p>

					-01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	verdiği diğer görevleri yapmak. -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren “hizmetli” kadrosuna ait görevlerin (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.) tamamını yürütecektir.
8	Destek Personeli (Park ve Bahçeler)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi) (KPSSP94)	Erkek	1	-Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P94 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	-Üniversitemize ait açık alanlarda park bahçe işlerinde sulama, ağaç budama, çim biçme gibi işlerde çalışmak, -Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin verdiği diğer görevleri yapmak. -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren “hizmetli” kadrosuna ait görevlerin (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.) tamamını yürütecektir.
9	Destek Personeli (Park ve Bahçeler)	Ortaöğretim (Lise ve Dengi) (KPSSP94)	Kadın	1	-Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, -2022 KPSS(B) grubu P94 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	-Üniversitemize ait açık alanlarda park bahçe işlerinde sulama, ağaç budama, çim biçme gibi işlerde çalışmak, -Daire Başkanı ve Şube Müdürlerinin verdiği diğer görevleri yapmak. -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren “hizmetli” kadrosuna ait görevlerin (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.) tamamını yürütecektir.
10	Destek Personeli (Temizlik Görevlisi)	Önlisans (KPSSP93)	Kadın	10	-Yükseköğretim Kurumlarının herhangi bir önlisans programından mezun olmak, -Destek Personeli görevini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak, -2022 KPSS(B) grubu P93 puan türünden en az 60 puan almış olmak.	-Bu pozisyonda vardiya sistemi uygulanmaktadır. -Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı olarak, merkez ve ilçelerdeki tüm birimlerin açık ve kapalı alanların temizlik işleri eşya evrak taşıma, bahçe işleri vb. hizmetleri yerine getirmek üzere ilgili birimler tarafından farklı yerleşkelerde ihtiyaca binaen görevlendirilecektir. -Kapalı mekânların ana girişi dâhil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve

						<p>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 nemli bezle silmek, -Günlük olarak tuvaletleri sabunlu ve dezenfektan 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 taşımak, yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, -Bahçecilik, bahçe ve bitki bakımı ile peyzaj uygulamaları yapmak, çay vb. içecek ve yiyeceklerin ikram servisini yapmak, görevlendirildikleri birimlerde görev tanımlarına uygun olarak bina yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yürütmek. -Bu pozisyonda istihdam edilecekler ilanda belirtilen görevlerin yanında 657 sayılı Kanunda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfına giren “hizmetli” kadrosuna ait görevleri (Temizlik, basit bakım ve onarım, ısıtma, soğutma gibi iklimlendirme hizmetleri, bahçe bakımı ve düzenlemesi, dağıtım ve taşıma vb.)</p>
--	--	--	--	--	--	--

						tamamını yürütecektir.
11	Koruma ve Güvenlik Görevlisi	Önlisans (KPSSP93)	Erkek	3	<p>-Yükseköğretim kurumlarının herhangi bir önlisans programından mezun olmak.</p> <p>-2022 KPSS(B) grubu P93 puan türünden en az 60 puan almış olmak,</p> <p>-01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak,</p> <p>-Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak, (Asıl listeye giren adayların atama için bu belgeyi ibraz edecekleri zaman belgenin geçerlilik süresinin dolmamış olması gerekir.)</p> <p>-Bedensel engelli olmamak (Şaşılık, Körlük, Topallık, İşitme kaybı, Çehrede sabit (yüz) kalıcı eser, iz, uzuv noksanlığı, kekemelik vb. engeller bulunmamak) Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirmek.(Atanmaya hak kazandığı takdirde tam teşekküllü bir hastaneden tam teşekküllü Sağlık Kurulu Raporu istenecektir.)</p> <p>-Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmamak. Alkol, uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanımı nedeniyle tedavi görmüş veya görüyor olmadığımı belgelendirmek.(Atanmaya hak kazandığı takdirde Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirmesi istenecektir.)</p> <p>-Vücudun görünür yerlerinde (El, kol, boyun, yüz gibi) dövmesi bulunmamak.</p> <p>-Sağlık kuruluşundan belgelendirmek kaydıyla boyunun 170 cm'den kısa olmaması, boy uzunluğunun santimetre cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki fark 13'ten fazla,17'den az olmamak (Örneğin 180 cm. boyunda olan bir adayın kilosunun 80+13=93'ten fazla, 80-17=63' ten az olmaması gerekmektedir.) ve bu durumu bir sağlık kuruluşunca belgelendirmek.</p>	<p>-Bu pozisyonda vardiya sistemi uygulanmaktadır.</p> <p>-Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında bulunan Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından merkez ve taşra teşkilatındaki tüm yerleşkelerinde iç ve dış mekânda 24 saat esasına göre vardiyalı sistemde (nöbet usulü) çalışmaya engel durumu olmamak.</p>

					-Üniversitemiz tüm yerleşkelerinde iç ve dış mekânda, gece ve gündüz, hafta içi ve hafta sonu, 24 saat esasına göre vardiyalı sistemde (nöbet usulü) çalışmaya engel durumu olmamak.	
12	Diğer Teknik Hizmet Personeli	Önlisans (KPSSP93)	Erkek/ Kadın	1	-Yükseköğretim Kurumlarının Grafik, Grafik Tasarımı, Grafik-Grafik Tasarımı, Grafik ve Reklamcılık önlisans programlarının birinden mezun olmak. -Belgelendirmek kaydıyla, 3431.01, 3431.02, 3431.06, 3431.11, 3431.07, 3431.03 meslek kodu alanının herhangi birinde en az 2 (iki) yıl mesleki deneyime sahip olmak. -2022 KPSS(B) grubu P93 puan türünden en az 60 puan almış olmak, -01.01.1994 tarihinde veya bu tarihten sonra doğmuş olmak.	(* Görev tanımı ile ilgili aşağıdaki açıklamaya bakınız.

#### GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR:

- 1- Başvuracak adayların yukarıda belirtilen özel şartlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48'inci maddesinde belirtilen şartları taşıyor olmak.
- 2- Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.
- 3- Adayların, **18 Eylül 2022, 09 Ekim 2022 ve 06 Kasım 2022** tarihlerinde yapılmış olan Kamu Personel Seçme Sınavlarına (**2022-KPSS Lisans, 2022-Önlisans, 2022-Ortaöğretim**) girmiş ve bu sınavlardan ilgili KPSS puanını almış olmaları gerekir. Yerleştirme işlemlerinde ortaöğretim mezunları **KPSSP94**, önlisans mezunları **KPSSP93** ve lisans mezunları **KPSSP3** puanı kullanılacaktır.
- 4- **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine eklenen "Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Cumhurbaşkanlığı kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri halinde fesih tarihinden, sözleşmeyi yenilememeleri hâlinde sözleşmenin bitiminden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler." şartını sağlıyor olmak.** Anılan Kanun kapsamında sözleşmeli personel olarak çalışanlardan ilgili mevzuat gereğince usule uygun olarak sözleşmesini feshedip 1 (bir) yıllık süre şartına tabi tutulmadan istihdam edilebilecek olanlar bu durumu belgelendirmek koşulu ile ilana başvuru yapabileceklerdir. Bu belgeleri sisteme yüklemek ve başvuru evrakları ile teslim etmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde bu maddeye aykırı durumu tespit edilenlerin atamaları yapılmayacaktır. Atamaları yapılmış olsa bile yapılan atamaları iptal edilecektir.
- 5- "7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu" ile "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik" uyarınca yaptırılacak "güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması" ya da "arşiv araştırması" sonucu olumlu olmak.
- 6- Kamu görevinden çıkarılanlar başvuruda bulunamaz.

- 7- Adayların görevlerini devamlı yapmasına engel olabilecek hastalık ve benzeri engelleri bulunmamak.
- 8- Erkek adayların askerlikle ilişkisi bulunmamak.(Askerliği yapmış, muaf veya tecil ettirmiş olmak.)
- 9- Adaylar ilan edilen pozisyonlardan sadece birine başvuru yapabilecektir. Birden fazla pozisyona başvuru yapanların tespiti halinde tüm başvurular geçersiz sayılacaktır.
- 10-e-Devletten alınan karekod içeren belgenin/belgelerin ilanımızın yayımlandığı tarih ile son başvuru tarihi arasında tanzim edilmiş güncel halinin alınmış olması gerekmektedir. Belgelerin doğrulaması yapılamaması halinde belgeler geçersiz sayılacaktır, değerlendirmeye alınmayacaktır.

(\*) DİĞER TEKNİK HİZMET PERSONELİ GÖREV TANIMI:

Yapılacak görev gereği mesai saatleri dışında ve hafta sonları çalışmaya engel herhangi bir durumu olmamak.

**1-Basın: Fotoğraf-Haber-Video**

- Üniversitede yapılan tüm bilimsel, kültürel, sportif etkinliklerin belgelenmesi ve arşivlenmesi amacıyla görsel kayıtların ve fotoğraf çekimlerinin yapılması.
- Dergi, broşür, kitapçık vb. materyaller için görsel malzeme temin edilmesi.
- Üniversite web sayfası (haberler-duyurular- etkinlikler-popup ve banner) görsellerinin ve malzemelerinin hazırlanıp servis edilmesi.
- Üniversite yetkili organlarının izni alınarak diğer kurumlara ve basına video kayıt ve fotoğraf servisi yapılması.
- Talep edilen video ve fotoğraf çekimleri ile ses kayıtlarının elektronik saklama ve erişim formatlarına dönüştürülerek kaydedilmesi ve arşivlenmesi.
- Görsel kayıtların kronolojik esaslara göre ve onaylı erişime olanaklı şekilde arşivlenmesi, saklanması ve korumasının sağlanması.
- Üniversitemizi tanıtım ve kullanım amaçlı her türlü basılı materyallerin ve eserlerin grafik tasarımının yapılması veya yaptırılması.
- Üniversitemiz Rektörlüğü ve Rektörlük onayıyla birimler tarafından talep edilen afiş, davetiye ve benzeri ürünlerin tasarlanması ve üretilmesi.
- Üniversitede düzenlenen her türlü tören, toplantı, kutlama ve anma etkinliklerinde ihtiyaç duyulan görsel, belge ve plaketlerin tasarımının yapılması ve gerekli onaylar alındıktan sonra basımının yapılması/temin edilmesi.
- Hazırlanan görsellerin Üniversite Web sayfasındaki Duyurular ve Etkinlikler menüsünde yer almasının sağlanması.
- ISUBÜLTEN gazetesi ve dergisinin mizanpajının yapılması.
- Üretilen eserlerin basımının sağlanması için ilgili hizmeti satın alan birim ile hizmeti sağlayacak yüklenicilerin iletişimin sağlanması.
- Derlenen haberlerin dizgisinin ve denetiminin yapılması.
- Üniversitemiz internet sayfası haberler bölümünde yayınlamak üzere haber derlenmesi ve internet sayfasında yer alan haberler bölümünün güncellenmesi.
- Yerel ve Ulusal basın kuruluşlarında Üniversitemize ilişkin yer alan haberlerin takibi ve arşivlenmesi.
- Üniversitemizi tanıtmak amacıyla hazırlanan dokümanların metin yazımı, dizgisi ve redaksiyonunun yapılması.
- Yerel ve ulusal basın kuruluşları ile iletişim ve koordinasyonun sağlanması.
- Basın duyuruları ve bültenlerinin yazılması ve e-posta yoluyla dağıtımının yapılması.
- Basın toplantılarının organizasyonu, basın mensuplarına rehberlik hizmeti verilmesi.
- Üniversitemiz Sosyal Medya hesaplarının takibi ve güncel tutulması.
- Rektörlük yerleşkesinde bulunan billboardlar için duyuruların grafiklerinin hazırlanması ve astırılmasının sağlanması.



## 2-Halkla İlişkiler:

- Üniversitenin her türlü halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, tanıtım amaçlı etkinliklerin izlenmesi ve bunlara iştirak edilmesi.
- Üniversitemiz faaliyet ve etkinlikleri ile ilgili olarak bilgi toplanması ve güncel tutulması.
- Üniversitemize gelen ziyaretçi ve öğrenci gruplarına rehberlik hizmeti verilmesi.
- Rektörlük ve akademik birimler tarafından düzenlenecek resmî törenler ile konferans, panel, seminer, toplantı, sergi, kokteyl vb. etkinlikler için danışmanlık hizmeti verilmesi.
- Rektörlük etkinliklerinde program akışının yapılması.
- Protokol listelerinin ve adres/telefon arşivinin güncel tutulması.
- Düzenlenecek etkinliklere ilişkin üretilen basılı malzemelerin etiketleme ve dağıtım hizmetlerinin koordinasyonunun sağlanması.
- Üniversite dışına bilgi/tanıtım malzemesi gönderilmesi.
- Üniversite ile ilgili kurum dışından gelen, her türlü üniversite tanıtımına ilişkin bilgi ve belge talebinin karşılanması.
- Üniversite üst yönetiminin talebi doğrultusunda, kurumsal bilgiler ve istatistiki verilerin derlenmesi.
- Kuruma ait e-posta adreslerinin takip edilmesi.
- Medya Merkezi ile iş birliği ve uyum içinde çalışmak.
- İş akışı ve verilen görevlerin düzenli ve aksatılmadan yürütülmesinin sağlanması.
- Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak.
- Basın ve Halkla İlişkiler görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Sorumluluğundaki hizmetlerin yürütülmesi için gerekli planları hazırlamak.
- Basın ve Halkla İlişkiler personelinin disiplin ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak, aralarında görev dağılımını yapmak ve denetlemek.
- Basın ve Halkla İlişkiler birimine iletilen konuların zamanında incelenip sonuca bağlanmasını ve gereken işlemlerin yapılmasını sağlamak.

### BAŞVURU ŞEKLİ, YERİ VE ZAMANI:

- 1- Adaylar başvurularını, ilanda belirtilen başvuru başlangıç tarihinden itibaren başvuru bitiş tarihinin mesai bitimi olan 17:30'a kadar Üniversitemiz <https://ik.isparta.edu.tr> web sayfasından çevrimiçi (online) şekilde e-devlet şifreleri ile giriş yaptıktan sonra **Sözleşmeli Personel Alımı İlanı** için ön başvuru işlemlerini başlatacaktır. Adaylar başvurmak istediği ilanı seçip istenilen belgeleri [(Mezuniyet belgesi, 2022 KPSS (B) sınav sonuç belgesi, tecrübe belgesi (Hizmet Belgesi, SGK Hizmet Dökümü Belgesi), sürücü belgesi, psikoteknik belgesi, özel güvenlik görevlisi kimlik kartı, boy/kilo gösterir sağlık raporu, sözleşme fesih belgesi, sertifika vb.] ilgili alanlara yükleyip “Başvuru Yap” butonuna tıkladığında çevrimiçi ön başvurularını tamamlamış olacaklardır. Ön başvuru sonrası oluşturulan bu başvuru takip numarası ile güncelleme yapılabilecek olup **tüm sorumluluk adaylara aittir. (Yanlış/eksik belge yükleme, farklı mezuniyetle başvurma, yanlış ilana başvurma vb.)** Adayların çevrimiçi ön başvuruyu tamamladıktan sonra sistem tarafından oluşturulan Başvuru Formu çıktı alınıp imzalandıktan sonra ekleriyle birlikte Üniversitemiz Rektörlüğü Genel Evrak Birimine başvuru süresi içerisinde (Başvuru tarihinin son günü mesai saati bitimine saat 17:30'a kadar) şahsen elden teslim etmeleri gerekmektedir. **Çevrimiçi ön başvuru yapan ancak başvuru formunu elden teslim etmeyen veya postayla gönderen adayların başvuruları kabul edilmeyecektir.**
- 2- Gerçeğe aykırı belge yükleyen, verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacaktır. Atamaları yapılmış ise atamaları iptal edilecektir. Kurumumuzca kendilerine bir ücret ödenmiş ise bu ücret yasal faizi ile birlikte tazmin edilecektir.
- 3- Üniversitemiz gerekli görmesi halinde ilanın herhangi bir aşamasında iptal ve/veya değişiklik yapma hakkında sahiptir.

#### BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARI:

- 1- **Başvuru sonrasında yazılı veya sözlü sınav yapılmayacaktır.** 2022 KPSS (B) grubu sınavlarından (KPSSP94, KPSSP93 ve KPSSP3) puan sıralamasına, KPSS puanlarının eşit olması halinde diploma mezuniyet tarihi itibarıyla önce mezun olmuş olana, bunun aynı olması halinde yaşı büyük olana öncelik tanınacaktır. Atanmaya hak kazanan adaylar ile ilgili bilgiler (istenecek belgeler ve teslim tarihi, teslim edilme yeri ve diğer şartlar) başvuru süresinin bitimi tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içerisinde <https://ik.isparta.edu.tr> adresinden e-devlet şifresi ile giriş yapılarak öğrenilebilecektir. Ayrıca asil ve yedek kazanan adayların listesi Üniversitemiz [www.isparta.edu.tr](http://www.isparta.edu.tr) web adresinden ilan edilecektir. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından **adaya ayrıca yazılı ve/veya sözlü bir tebligat yapılmayacaktır.**
- 2- İlan edilen kadro sayısının 3 (üç) katı kadar yedek aday belirlenecektir. Asil olarak atanmaya hak kazanan adayların başvuru yapmadığı, feragat ettiği veya adayın şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine ilan edilen yedek adaylardan sırasıyla atama yapılacaktır.
- 3- İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri uygulanır.

#### BAŞVURU İÇİN İSTENİLEN BELGELER:

Sıra No	İstenilen Belgeler	Açıklama
1	Başvuru Formu	Çevrimiçi (online) başvuru yapıldıktan sonra sistemden alınacak.
2	Mezuniyet Belgesi	e-Devlet üzerinden alınacak karekodlu çıktı.
3	2022 KPSS (B) Sınav Sonuç Belgesi	Belgede "Sonuç Belgesi" kontrol kodunun bulunması gerekmektedir.
4	Tecrübe Belgesi (Hizmet Belgesi veya SGK Hizmet Döküm Belgesi)	e-Devlet üzerinden alınacak SGK Tescil ve Hizmet Dökümü Belgesi. (Tecrübenin belirlenebilmesi için belge üzerinde meslek kodunun bulunması gerekmektedir.)
5	Sürücü Belgesi	Destek Personeli (Şoför ve Park ve Bahçeler) pozisyonuna müracaat eden adaylar için arkalı-önlü fotokopisi.
6	Psikoteknik Belgesi	Destek Personeli (Şoför) için müracaat eden adaylar.
7	Özel Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartı	Koruma ve Güvenlik Görevlisi pozisyonuna başvuran adaylar en az 6 ay geçerliliği olan Özel Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartını arkalı önlü fotokopisi. (Atanmaya hak kazanan adaylardan aslını ibraz etmeleri istenecektir.)
8	Boy/Kilo Gösterir Sağlık Raporu	Sağlık Kuruluşlarından alınacaktır. (Koruma ve Güvenlik Görevlisi Pozisyonuna müracaat edecek adaylar)
9	Sözleşme Fesih Belgesi	Son 1 (Bir) Yıl İçerisinde 657 Sayılı Kanunun 4/B Maddesi Uyarınca Çalışmış Olanlar İçin Çalıştığı Kurumdan Alınacak 1 (bir) Yıl Bekleme Süresine Tabi Olmadığını Gösteren Belge.