

**BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ**  
**SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM İLANI**

Üniversitemiz bünyesinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrası uyarınca Sözleşmeli olarak istihdam edilmek ve tam zamanlı olarak çalıştırılmak üzere, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların Ek 2'nci maddesinin (b) fıkrasına göre KPSS (B) grubu puan sırası esas alınmak suretiyle Üniversitemizin Rektörlüğüne bağlı birimlerinde istihdam edilmek ve ücretleri Özel Bütçeden karşılanmak üzere aşağıda belirtilen unvanlarda 25 (yirmibeş) adet sözleşmeli personel alınacaktır.

**GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR İLE ÖNEMLİ HUSUSLAR**

- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48'inci maddesinde belirtilen genel şartları taşıyor olmak ve göreve başlamasına engel hali bulunmamak,
- (2) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53'üncü madde hükümleri saklı kalmak kaydı ile görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut, ruh veya akıl hastalığı bulunmamak,
- (3) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- (4) Çeşitli Kanun Hükümünde Kararnameler ile kamu görevinden çıkarılmamış olmak,
- (5) Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak,
- (6) 2024 yılı KPSS (B) grubu sınavına girmiş olmak ve Lisans mezunları için 2024 KPSS (B) grubu KPSS P3 puanına, Önlisans mezunları için 2024 KPSS (B) grubu KPSS P93 puanına, Ortaöğretim mezunları için 2024 KPSS (B) grubu KPSS P94 puanına sahip olmak ve tüm puan gruplarından en az 50 puan almış olmak,
- (7) Büro Personeli, Sağlık Teknikeri, Teknisyen pozisyonlarına başvuracak Erkek adaylar için askerlikle ilgisi bulunmamak, askerlik çağına gelmemiş bulunmak, askerlik çağına gelmiş ise muvazzaf askerlik hizmetini yapmış yahut ertelemiş olmak, askerlikten muaf olmak,
- (8) "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu" ve "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereğince sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar hakkında ilgisine göre Güvenlik Soruşturması veya Arşiv Araştırması yapılacak olup sonucuna göre işlem yürütülecektir. Güvenlik Soruşturması veya Arşiv Araştırması olumlu olmak,
- (9) "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar"ın 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 edilenler sözleşme imzalamaya hak kazansalar dahi kendileri ile sözleşme yapılmayacaktır. (Sözleşme imzalama aşamasında ilgili belgenin ibrazı istenecektir.)
- (10) Adayların başvurulacak unvanın aranan nitelikleri ile genel ve özel şart olarak belirtilen şartları birlikte taşıyor olması gerekmektedir; eksik evrak, yanlış, yanıltıcı veya yalan beyanda bulunanlar ile bilgilerindeki tutarsızlıklar yüzünden değerlendirmeye alınmayan adaylar bu durumdan dolayı bir hak iddia edemeyecektir,
- (11) Yurtdışında eğitim görenlerin mezuniyet belgelerinin denkliği ilgili makamlarca onaylanmış olmalıdır,
- (12) Ünvan şartlarında tecrübe isteniyorsa; tecrübe için meslek kodunu gösterir barkodlu SGK hizmet dökümüyle birlikte resmi veya özel kuruluşlardan başvuru tarihleri içerisinde alınmış iş deneyim belgesi ıslak imzalı olarak eklenecektir. SGK Hizmet dökümünde e-Devletten alınan karekodlu belgeler kabul edilecektir. SGK Hizmet dökümünde yer alan meslek kodu ile tecrübe istenilen pozisyonun uyumlu olması gerekir,
- (13) Adaylar Kurumumuz ilanına başvuruda bulunarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında; Kişisel verilerinin kaydedilmesi, işlenmesi ve paylaşılmasına muvafakat vermiş sayılırlar,
- (14) Gerçeğe aykırı belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem başlatılacak olup kendileri ile sözleşme yapılmış olsa bile sözleşmeleri iptal edilecektir. Bu kişilere kurumumuzca bir ücret ödenmiş ise bu ücret yasal faizi ile tazmin edilecektir,
- (15) İdare, ihtiyaca binaen il ve ilçelerdeki birimlerde kurum içi görevlendirme yapma hakkına sahiptir,
- (16) İdare, ihtiyaca binaen gerekli durumlarda nöbet ve vardiya sistemi uygulayabilir,

(17) Üniversitemizde normal mesai saatleri 08.00-17.00 olup vardiyalı çalıştırılacak personel için mesai saatleri 24 saat esaslı ve dönüşümlü çalışma şeklinde uygulanmaktadır. Adayların sözleşme imzalamaya hak kazanmaları durumunda, kendilerine uygulanacak mesai saatleri içerisinde ders sebebiyle görev yerlerinden ayrılmasına izin verilmeyeceğinden herhangi bir kurumda örgün öğrenim öğrencisi olan adayların başvuru yaparken bu durumu göz önünde bulundurmaları gerekmektedir,

(18) Üniversitenin Bolu ili dışında teşkilatı bulunmadığından Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar uyarınca sözleşmeli personelin başka bir kuruma ve il dışına naklen tayini mümkün değildir,

(19) Sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar sözleşmede belirtilen görev yerinde ikamet etmek zorundadır, (Atanmaya hak kazanma durumunda, başvuru belgeleri ile istenecektir.)

(20) İstihdama hak kazanıp göreve başlatılan personelin dört yıl süreyle herhangi bir sebeple kurumlararası naklen geçişi (ataması) yasal olarak mümkün olmadığından başvuru yapacak adayların bu durumu göz önünde bulundurmaları gerekmektedir,

(21) Üniversitemiz web sayfasından yapılan tüm duyurular tebligat mahiyetinde olup kişilere ayrıca yazılı tebligat yapılmayacaktır,

(22) Üniversitemiz gerekli durumlarda ilanın her aşamasında, ilanı iptal ve/veya ilanda değişiklik yapma hakkına sahiptir,

(23) İlanda bulunmayan hükümler için **genel mevzuat hükümleri** uygulanır.

### **BASVURU VE DEĞERLENDİRME TAKVİMİ, BASVURU ADRESİ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

#### **Başvuru ve Değerlendirme Takvimi** :

İlan Yayın Tarihi \_\_\_\_\_ : 16.01.2025

Başvuru Başlangıç Tarihi \_\_\_\_\_ : 16.01.2025 (08:00)

Son Başvuru Tarihi \_\_\_\_\_ : 30.01.2025 (17:00)

Değerlendirme Sonuç İlan Tarihi \_\_\_\_\_ : 12.02.2025

Sonuçların İlan Edileceği İnternet Sitesi \_\_\_\_\_ : <http://www.ibu.edu.tr> ve <https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>

(1) Üniversite zorunlu hallerde başvuru ve değerlendirme takviminde değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

(2) Üniversite web sayfasında yapılan tüm duyurular tebligat yerine geçer.

#### **Başvuru Şekli, Adresi ve İletişim Bilgileri** :

(1) Başvurular, e-Devlet üzerinden “Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi-Kariyer Kapısı Kamu İşe Alım” hizmeti veya “Kariyer Kapısı” (<https://isealimkariyerkapisi.cbiko.gov.tr>) internet adresi üzerinden 15 Ocak 2025 - 30 Ocak 2025 tarihleri arasında yapılacaktır.

(2) Şahsen başvuru alınmayacak, posta veya diğer yollarla yapılan müracaatlar kabul edilmeyecektir.

(3) Adayların KPSS puanı, mezuniyet, adli sicil, askerlik ve kimliğine dair bilgiler e-Devlet üzerinden ilgili kurumların web servisleri aracılığıyla temin edileceğinden adaylardan başvuru aşamasında bu belgeler istenilmeyecektir. Adayların söz konusu bilgilerinde hata mevcut ise başvuru yapmadan önce ilgili kurumlardan gerekli güncelleme/düzeltilmeleri yaptırmaları gerekmektedir. Asıl olarak kazanan adayların atama yapılmak üzere ibraz edecekleri belgeler ayrıca yayımlanacaktır.

(4) Adaylar sadece tek bir unvan için ilan kodu belirterek başvuru yapacaktır. Birden fazla unvan ve ilan kodu ile başvuru yapıldığı takdirde adayın bütün başvuruları geçersiz sayılacaktır.

#### **ONLİNE BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** :

(1) Vesikalık veya biyometrik fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş),

(2) Ortaöğretim (lise ve dengi) okul mezuniyet bilgileri ile başvuruda bulunacak adayların; öğrenim bilgileri (2008 yılından sonra mezun olan adayların) e-Devlet üzerinden Milli Eğitim Bakanlığında otomatik olarak gelmektedir. 2008 yılından önce mezun olan adaylar ise lise ve dengi okul mezuniyet belgesini pdf formatında ilgili alandan sisteme yükleyeceklerdir.

(3) Başvuru esnasında sadece; hizmetin gereği ilave nitelikler olarak belirlenen özel şartlarda belirtilen, istenilen alanlarda eğitim aldığı/çalıştığını gösterir çalışma/görev belgeleri veya sertifikalar (Sertifika veya belge istenilen

pozisyonlar için belgenin ilan tarihinden önce alınmış olması gerekmekte ayrıca sertifika (veriliş) tarihi bilgisi yer almayan ve ilan tarihinden sonra alınan eğitimleri ilan tarihinden önce alınmış olsa dahi- sertifika veya katılım belgeleri kabul edilmeyecektir.) sisteme yüklenecektir. Deneyim istenilen pozisyonlarda ise resmi veya özel kuruluşlardan başvuru tarihleri içerisinde alınmış iş deneyim belgeleri sisteme yüklenecektir. (Çalışma/iş deneyim belgelerinde; çalışma süresi, görev ünvanı açıkça belirtilmiş, ıslak imzalı/onaylı olmalıdır.)

(4) Başvuru işleminin hatasız, eksiksiz ve bu ilanda belirtilen hususlara uygun olarak yapılmasında, istenilen belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesinde, başvuruda bulunan aday sorumludur.

(5) Mezuniyet bilgileri otomatik olarak gelmeyen adaylar başvuru güncel bilgilerini manuel olarak doldurup, onaylı diploma örneği veya mezuniyet belgelerini pdf formatında ilgili alandan sisteme yükleyeceklerdir. Diploma veya mezun belgesi e-Devlet'ten barkodlu belge oluşturularak alınabilir. Yurt dışından alınmış diplomaların denkliğinin onaylandığını gösterir belgenin de eklenmesi gerekmektedir.

(6) İlan edilen ünvanlardan belgelendirilmesi istenen durumlarla ilgili gerekli resmi belgelerin "Diğer Belgeleriniz" sekmesi altında bulunan belgeler alanından aranılan belgelerini ilgili doküman alanına mutlaka yüklemeleri gerekmektedir.

(7) Yurt dışındaki veya yurt içindeki öğretim kurumlarından mezun olup bu ilanda aranılan öğrenim durumuna ilişkin denkliği olan adayların denklik belgelerini Kariyer Kapısına yapılan başvurusu sırasında "Diğer Belgeleriniz" sekmesi altında bulunan "Denklik Belgesi" alanına ilgili dokümanı mutlaka yüklemeleri gerekmektedir.

(8) Adayların başvuru işlemi tamamlandıktan sonra e-Devlet Kapısında "Başvurularım" ekranından başvurularının tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol etmeleri gerekmektedir. "Başvurularım" ekranında "Başvuru Alındı" ibaresi görülmeyen hiçbir başvuru değerlendirilmeye alınmayacaktır. Bu nedenle adaylar, başvuru işlemlerinin tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol etmelidirler.

#### **İLAN EDİLEN UNVANLARA AİT BİLGİLER**

<b>İlan Kodu</b>	<b>Unvan</b>	<b>Öğrenim Düzeyi</b>	<b>Adet</b>	<b>Aranan Nitelikler</b>
<b>BP1</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Önlisans	1	Yeniçağa MYO'nda istihdam edilecektir. Muhasebe, Bilgisayar Destekli Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme-Muhasebe, Maliye önlisans programlarının birinden mezun olmak.
<b>BP2</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Önlisans	1	Seben MYO'nda istihdam edilecektir. Muhasebe, Bilgisayar Destekli Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme-Muhasebe, Maliye önlisans programlarının birinden mezun olmak.
<b>BP3</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Önlisans	1	Mengen MYO'nda istihdam edilecektir. Büro Yönetimi, Büro Yönetimi ve Sekreterlik, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Sekreterlik, Ofis Teknolojileri ve Yönetimi, Büro Hizmetleri ve Yönetici Asistanlığı önlisans programlarının birinden mezun olmak.
<b>BP4</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Lisans	1	Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesinde istihdam edilecektir. İşletme, İktisat, Maliye, Maliye-Muhasebe, Bankacılık ve Finans veya Yönetim Bilişim Sistemleri lisans programlarının birinden mezun olmak.
<b>BP5</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Lisans	3	Merkez Kampüs veya Gököy Kampüsünde istihdam edilecektir. Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi, Uluslararası İlişkiler, İşletme, İktisat lisans programlarının birinden mezun olmak.
<b>BP6</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Lisans	2	Merkez Kampüs veya Gököy Kampüsünde istihdam edilecektir. Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi, Uluslararası İlişkiler, İşletme, İktisat, Maliye veya Maliye-Muhasebe lisans programlarının birinden mezun olmak.

<b>BP7</b>	<b>BÜRO PERSONELİ (Kadın-Erkek)</b>	Lisans	1	Merkez Kampüs veya Gölköy Kampüsünde istihdam edilecektir. Uluslararası İlişkiler, İşletme, İktisat, Kamu Yönetimi veya Maliye lisans programlarının birinden mezun olmak. İngilizce, Fransızca veya Arapça'dan en az A2 seviyesinde yabancı dil sertifikasına sahip olmak.
<b>DP1</b>	<b>DESTEK PERSONELİ (Temizlik Görevlisi) (Erkek)</b>	Ortaöğretim	4	Rektörlük tarafından ihtiyaca binaen Üniversiteye bağlı il merkezi ve ilçelerdeki birimlerde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Temizlik Birimine bağlı olarak görevlendirilecektir. Herhangi bir Ortaöğretim Kurumu (Lise ve Dengi) mezunu olmak. Hijyen Sertifikasına sahip olmak. Temizlik görevini yapmaya engel sağlık sorunu bulunmamak (Sözleşme imzalamaya hak kazanmaları halinde Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirmeleri gerekir.) Askerliğini yapmış veya muaf olmak. (Üniversitemiz Rektörlüğü ve Bağlı birimlerinde temizlik (sınıf, ofis, toplantı salonu, laboratuvar, ortak alan, tuvalet, park, bahçe, yol, kaldırım ve çevrenin temizliği), dış alan çevre bakımı (çiçek dikimi, ağaç dikimi çalı ve otların budanması, bahçelerin ve yeşil alanların bakımı, çimlerin biçilmesi, sulanması), yük taşıma (masa, sıra, dolap, büro malzemesi, kırtasiye, demirbaş), yük indirme ve bindirme ile idarenin vereceği diğer görevlerde çalıştırılacaktır. Sözleşme yapılan adaylar Üniversite yönetiminin belirleyeceği görev yerinde ve ihtiyaç halinde vardiyalı olarak çalışmak zorundadır.)
<b>DP2</b>	<b>DESTEK PERSONELİ (Temizlik Görevlisi) (Kadın)</b>	Ortaöğretim	2	Rektörlük tarafından ihtiyaca binaen Üniversiteye bağlı il merkezi ve ilçelerdeki birimlerde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Temizlik Birimine bağlı olarak görevlendirilecektir. Herhangi bir Ortaöğretim Kurumu (Lise ve Dengi) mezunu olmak. Hijyen Sertifikasına sahip olmak. Temizlik görevini yapmaya engel sağlık sorunu bulunmamak (Sözleşme imzalamaya hak kazanmaları halinde Sağlık Kurulu Raporu ile belgelendirmeleri gerekir.) (Üniversitemiz Rektörlüğü ve Bağlı birimlerinde temizlik (sınıf, ofis, toplantı salonu, laboratuvar, ortak alan, tuvalet, park, bahçe, yol, kaldırım ve çevrenin temizliği), dış alan çevre bakımı (çiçek dikimi, ağaç dikimi çalı ve otların budanması, bahçelerin ve yeşil alanların bakımı, çimlerin biçilmesi, sulanması), yük taşıma (masa, sıra, dolap, büro malzemesi, kırtasiye, demirbaş), yük indirme ve bindirme ile idarenin vereceği diğer görevlerde çalıştırılacaktır. Sözleşme yapılan adaylar Üniversite yönetiminin belirleyeceği görev yerinde ve ihtiyaç halinde vardiyalı olarak çalışmak zorundadır.)
<b>DP3</b>	<b>DESTEK PERSONELİ (Şoför) (Erkek)</b>	Ortaöğretim	1	Herhangi bir Ortaöğretim Kurumu (Lise ve Dengi) mezunu olmak. Eski tip ehliyetlerde E sınıfı sürücü belgesine, yeni tip ehliyetlerde D1-D sınıflarını kapsayan sürücü belgesine sahip olmak. SRC 1 veya SRC 2 belgelerinden birine sahip olmak. Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.

KG1	<b>KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ (Erkek)</b>	Önlisans	1	<p>Herhangi bir Önlisans programından mezun olmak. Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un 10'uncu maddesindeki şartları taşımak. Hafta sonları dâhil vardiyalı çalışmaya, iç/dış mekânlarda çalışmaya ve nöbet usulü çalışmaya engel durumu bulunmamak. Güvenlik görevini yapmaya engel sağlık sorunu bulunmadığını sağlık kurulu raporu ile belgelemek. (Atanmaya hak kazanma durumunda istenecektir.) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek psikiyatrik hastalığı bulunmamak, bedensel engelli olmamak, şaşılık, körlük, topallık, işitme kaybı, yüz çehresinde sabit eser, uzuv noksanlığı, kekemelik vb. engeli bulunmamak. Vücutta görünecek şekilde dövmesi bulunmamak. İlana son başvuru tarihi ve yerleşen adaylar için ise ibraz tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak. Askerliğini yapmış veya muaf olmak. En az 170 cm boyunda olmak ve boy uzunluğunun cm cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki farkın 15'ten fazla, 13'ten az olmaması. (Örneğin; 70+15= 85'ten fazla, 70-13= 57'den az olmaması gerekmektedir.) Vücutta görünecek şekilde dövmesi bulunmadığının belirtildiği ve boyu ile kilosunu gösterir Sağlık Kuruluşu (Sağlık Ocağı, Aile Hekimi vb.) onaylı belgeye sahip olmak. Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından ihtiyaca binaen Üniversitemize bağlı il merkezi ve ilçelerdeki birimlerde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Güvenlik Birimine bağlı olarak görevlendirilecektir.</p>
KG2	<b>KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ (Erkek)</b>	Ortaöğretim	1	<p>Seben MYO'da istihdam edilecektir. Herhangi bir Ortaöğretim Kurumu (Lise ve Dengi) mezunu olmak. Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun'un 10'uncu maddesindeki şartları taşımak. Hafta sonları dâhil vardiyalı çalışmaya, iç/dış mekânlarda çalışmaya ve nöbet usulü çalışmaya engel durumu bulunmamak. Güvenlik görevini yapmaya engel sağlık sorunu bulunmadığını sağlık kurulu raporu ile belgelemek. (Atanmaya hak kazanma durumunda istenecektir.) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek psikiyatrik hastalığı bulunmamak, bedensel engelli olmamak, şaşılık, körlük, topallık, işitme kaybı, yüz çehresinde sabit eser, uzuv noksanlığı, kekemelik vb. engeli bulunmamak. Vücutta görünecek şekilde dövmesi bulunmamak. İlana son başvuru tarihi ve yerleşen adaylar için ise ibraz tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak. Askerliğini yapmış veya muaf olmak. En az 170 cm boyunda olmak ve boy uzunluğunun cm cinsinden son iki rakamı ile kilosu arasındaki farkın 15'ten fazla, 13'ten az olmaması. (Örneğin; 70+15= 85'ten fazla, 70-13= 57'den az olmaması gerekmektedir.) Vücutta görünecek şekilde dövmesi bulunmadığının belirtildiği ve boyu ile kilosunu gösterir Sağlık Kuruluşu (Sağlık Ocağı, Aile Hekimi vb.) onaylı belgeye sahip olmak.</p>

ST1	SAĞLIK TEKNİKERİ (Kadın-Erkek) (Tıbbi Görüntüleme/ Radyoloji)	Önlisans	2	Radyoloji veya Tıbbi Görüntüleme Teknikleri önlisans programlarının birinden mezun olmak. Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.
ST2	SAĞLIK TEKNİKERİ (Erkek) (Diş Protez)	Önlisans	1	Diş Protez Teknolojisi önlisans programından mezun olmak. Alanında en az 1 yıl iş tecrübesi sahibi olmak Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.
ST3	SAĞLIK TEKNİKERİ (Kadın) (Diş Protez)	Önlisans	2	Diş Protez Teknolojisi önlisans programından mezun olmak. Alanında en az 1 yıl iş tecrübesi sahibi olmak Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.
TN1	TEKNİSYEN (Erkek)	Ortaöğretim	1	Ortaöğretim Kurumlarının Elektrik-Elektronik Teknolojisi alanından mezun olmak. Elektrik Kuvvetli Akım Tesislerinde (EKAT) Yüksek Gerilim Altında çalışma izin belgesine sahip olmak. Yüksekte çalışmasına engel bir durumu olmamak. Seyahate engel bir durumu olmamak. Son başvuru tarihi itibarıyla 35 yaşını doldurmamış olmak.

### **BASVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARIN İLANI**

(1) Başvurulan pozisyonlardan Büro Personeli, Destek Personeli, Koruma ve Güvenlik Görevlisi, Sağlık Teknikeri, Tekniker ve Teknisyen unvanları için değerlendirme 2024 KPSS (B) grubu puan sırası esas alınarak başvuru bitiş tarihinden itibaren Komisyon tarafından değerlendirildikten sonra sonuçlar en geç 10 (on) iş günü içinde "http://www.ibu.edu.tr" web adresinden ilan edilecektir.

(2) Her kadro için 10 (on) yedek aday belirlenecek olup asil adaylardan başvuru olmadığı takdirde veya aranan şartları taşımadığı tespit edilenlerin yerine sözleşme imzalamaya hak kazanan yedekler sırası ile aynı web adresinden ilan edilecektir.

(3) Ayrıca adaylar başvurularına ilişkin tüm bilgilere Kariyer Kapısı Platformu üzerinden de ulaşabileceklerdir.

(4) Sözleşme yapmaya hak kazanan adayların, sonuçların ilan edilmesinden itibaren 15 (onbeş) gün içerisinde istenilen belgeleri tamamlayarak, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Personel Daire Başkanlığına şahsen veya posta ile teslim etmeleri gerekmektedir. İlgililere yazılı ya da sözlü ayrıca bir tebliğat yapılmayacaktır. Bu süre içerisinde istenilen belgeleri tamamlayarak teslim etmeyen adaylar, haklarını kaybederler.

(5) Adayların KPSS puanlarının eşit olması halinde sırasıyla diploma notu yüksek olan, mezuniyet tarihi önce olan ve bunların da eşit olması halinde doğum tarihi önce olan tercih edilecektir.

(6) KPSS'de yüksek puan almış olmak, ilanda yer alan sözleşmeli unvana yerleştirmede tek başına hak kazandırmayacak olup unvan için belirtilen şartlara sahip olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır.

(7) Sözleşme yapmaya hak kazanan adayların listesi, işe başlamaları için gerekli evrak, başvuru zamanı ve yeri ile ilgili bilgiler "http://www.ibu.edu.tr" web adresinden ilan edilecek olup takip edilmesi gerekmektedir.

(8) Sözleşme yapmaya hak kazanan adaylar için yapılacak olan güvenlik soruşturması veya arşiv araştırması sonucunun olumlu olması halinde kendileriyle sözleşme yapılacaktır.

(9) Adaylarla Sözleşme İmzalamaya hak kazanmaları halinde Hizmet Sözleşmesi yapılacak olup sözleşmede belirtilen şartları yerine getirmeyen adayların sözleşmeleri 1 (bir) ay içerisinde feshedilecektir.

(10) Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına ilişkin Esasların Ek 6'ncı maddesi gereğince "İşe alınması açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini taşımadığının sonradan anlaşılması, işe alınma açısından gerekli olan niteliklerden herhangi birini sonradan kaybetmesi..." hallerinde hizmet sözleşmesi Üniversitemizde tek taraflı olarak feshedilir.

#### **İletişim:**

**Telefon:** 0374 254 10 00 – 2351 – 2352 - 2318

**e-posta:** idaripersonel@ibu.edu.tr