ANKARA ÜNİVERSİTESİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLANI

Üniversitemize Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar'ın Ek 2. maddesine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesi uyarınca sözleşmeli personel alınacaktır.

UNVAN VE KODU	BİRİMİ	KPSS PUAN TÜRÜ	KADRO SAYISI	ARANAN ŞARTLAR
Destek Personeli-01	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	KPSS P94	44 (Erkek)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı birimlerinde görev yapacaktır.
Destek Personeli-02	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	KPSS P94	10 (Kadın)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı birimlerinde görev yapacaktır.
Destek Personeli-03	Hastaneler Başmüdürlüğü	KPSS P94	10 (Erkek)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapacaktır.
Destek Personeli-04	Hastaneler Başmüdürlüğü	KPSS P94	5 (Kadın)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapacaktır.
Destek Personeli-05	Diş Hekimliği Fakültesi	KPSS P94	8 (Erkek)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinde görev yapacaktır.
Destek Personeli-06	Diş Hekimliği Fakültesi	KPSS P94	2 (Kadın)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinde görev yapacaktır.
Sağlık Teknikeri-01	Hastaneler Başmüdürlüğü	KPSS P93	3	*Elektronörofizyoloji ön lisans programından mezun olmak, *Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapacaktır.
Sağlık Teknikeri-02	Hastaneler Başmüdürlüğü	KPSS P93	6	*İlk ve Acil Yardım, Acil Yardım, Ambulans ve Acil Bakım veya Paramedik ön lisans programlarının birinden mezun olmak, *Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapacaktır.
Sağlık Teknikeri-03	Hastaneler Başmüdürlüğü	KPSS P93	3	*Tıbbi Görüntüleme Teknikleri veya Radyoloji ön lisans programlarının birinden mezun olmak, *Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde görev yapacaktır.
Sağlık Teknikeri-04	Diş Hekimliği Fakültesi	KPSS P93	1	*Anestezi ön lisans programından mezun olmak, *Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinde görev yapacaktır.
Sağlık Teknikeri-05	Diş Hekimliği Fakültesi	KPSS P93	10	*Ağız ve Diş Sağlığı ön lisans programından mezun olmak, *Üniversitemiz Diş Hekimliği Fakültesi Hastanesinde görev yapacaktır.
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	KPSS P94	1 (Erkek)	*Ortaöğretim Kurumlarının herhangi bir alanından mezun olmak, *Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak, *Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış olan silahlı/silahsız özel güvenlik görevlisi kimlik kartına sahip olmak.
TOPLAM			**103**	

I. GENEL ŞARTLAR

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesinin (A) bendinde belirtilen şartları taşımak.
2. **01.01.1991** ve sonrası doğumlu olmak.
3. **2024** ön lisans **KPSSP93**, ortaöğretim **KPSSP94** puan türlerinden **en az 60** puan almış olmak.
4. Tercih edilecek pozisyona ait genel ve özel şartları taşıyor olmak.
5. Çeşitli Kanun Hükmünde Kararnameler ile kamu görevinden çıkarılmamış olmak.
6. Herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumundan emeklilik veya yaşlılık aylığı almıyor olmak.
7. Başvuracak adayların durumunun; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesinin "Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin 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." hükmüne uygun olması.
8. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 53. maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla tüm pozisyonlar için; ilgili birimin amiri tarafından haftalık çalışma süresi 40 saati aşmayacak şekilde 7/24 esasına göre belirlenecek saatlerde görev yapma (gece dahil) şartını kabul etmek, görevini devamlı yapmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile engeli bulunmamak ve vardiyalı çalışmasına engel durumu bulunmamak.
9. Adaylar ilan edilen pozisyonlardan yalnızca birine başvuru yapabilecek olup birden fazla başvuru yapıldığı takdirde tüm başvurular geçersiz sayılacaktır.
10. Gerçeğe aykırı belge verdiği veya beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır. Bu adayların atamaları yapılmış ise iptal edilecektir. Ayrıca, Üniversitemiz tarafından kendilerine bir ücret ödenmiş olması halinde bu ücret yasal faizi ile birlikte tahsil edilecektir.
11. Atanmaya hak kazanan adaylar hizmet sözleşmesinde bulunan ve görev yapacakları biriminde kendilerine tebliğ edilen görev yetki ve sorumlulukları yerine getireceklerdir. Yerine getirmeyen adayların hizmet sözleşmesi yenilenmeyecek/feshedilecektir.
12. Destek Personeli pozisyonuna atananlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda tesis edilen yardımcı hizmetler sınıfı kapsamına giren "hizmetli" kadrosuna ait görevlerin yerine getirilmesi amacıyla istihdam edilecektir.
13. İlanda bulunmayan hükümler için genel mevzuat hükümleri uygulanır.

II. ÖZEL ŞARTLAR

Destek Personeli (Temizlik Görevlisi/Hizmetli)

1. Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak,

2. Görev tanımı: çalıştığı iş yerinde görev yerinin özelliklerine göre açık ve kapalı tüm alanlarda (açık arazi ve çevre, derslikler, hastaneler, amfiler, ofisler, yemekhaneler, spor alanları, tüm yatakhane, koridor, banyo, tuvalet vb. yerler) periyodik temizlik işleri, çöplerin ve geri dönüşüm materyallerinin toplanması, taşınması ve temizliği, taşınma/taşıma hizmetlerini yerine getirmek ve malzeme, demirbaş, makine-teçhizat vb. eşya veya yükleri taşıma yükleme ve boşaltma işlerini yapmak, boya-badana, sıva, alçı vb. bulaşıkların elle veya makinelerle yıkanması, kurulanması, temizlenmesi, yerine konulması ve servise hazır hale getirilmesi, kirli çamaşırların çamaşırhaneye getirilmesi, yıkanması, kurutulması, ütülenmesi işleri, tasnif ile birimlere dağıtılması ve depolama hizmetlerinin yapılması, kurum içi, kurum dışı evrak hizmetleri, bulunduğu birimde ikram hizmetlerinin hazırlanması ve servis hizmetlerinin yapılması, kadın personel tarafından yürütülmesi gereken işlerde (kadın lavaboları ve diğer temizlik bakım işlerinde), erkek personel tarafından yürütülmesi gereken işlerde (erkek lavaboları ve diğer temizlik bakım işleri ile bedensel güç gerektirecek alanlarda) görev yapacaktır.

Koruma ve Güvenlik Görevlisi

1. Koruma ve Güvenlik Görevini yapmasına engel olabilecek vücut ve akıl hastalığı ile ilgili herhangi bir engeli bulunmamak. (Atamaya hak kazanma durumunda tam teşekküllü devlet hastanesinden "Özel Güvenlik Görevlisi olur" ibaresi bulunan sağlık kurulu raporu istenecektir.)
2. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 10. maddesinde yer alan şartları taşıyor olmak.
3. İlanda belirtilen kadrolara başvuru yapan adayların genel ve özel şartlarda belirtilen nitelikleri taşımaması veya Koruma ve Güvenlik Görevlisi olarak göreve başladıktan sonra bu nitelikleri kaybetmesi durumunda hizmet sözleşmesi feshedilecektir.
4. İlan edilen kadrolara başvuran adaylar kurumun ihtiyaçları doğrultusunda Üniversitemizin tüm birimlerinde görevlendirilebilecektir.
5. Yükseköğretim Kurumlarında aktif örgün eğitim öğrencisi olarak kaydı bulunmamak.

III. BAŞVURU YERİ, ŞEKLİ VE SÜRESİ

- **Başvuru Tarihleri: 05.10.2026 başlayacak ve 19.10.2026 tarihinde sona erecektir.**

1. Başvurular, **başlangıç tarihinde saat 09:00 itibarıyla başlayıp bitiş tarihinde saat 13:00'te sona erecektir**. Elektronik ortamda yaşanabilecek teknik aksaklıklar ve yoğunluk riski göz önünde bulundurularak, başvuruların son güne bırakılmaması gerekmektedir. Başvuruların Kariyer Kapısı platformu üzerinden eksiksiz ve hatasız bir şekilde tamamlanması sorumluluğu tamamen adaya aittir. Sistem genelinde meydana gelebilecek ve belgelenen teknik kesintiler haricinde süre uzatımı yapılmayacak olup, sistem genelinde meydana gelebilecek ve belgelenen teknik kesintilerde idare tarafından son başvuru gününün bitimine kadar ek süre tanınabilir.

2. Adayların KPSS puanı, mezuniyet, adli sicil, askerlik ve kimliğine dair bilgiler e-Devlet Kapısı üzerinden ilgili kurumların web servisleri aracılığıyla temin edileceğinden adaylardan başvuru aşamasında bu belgeler istenmeyecektir. Adayların söz konusu

bilgilerinde hata mevcut ise başvuru yapmadan önce ilgili kurumlardan gerekli güncelleme/düzeltmeleri yaptırmaları gerekmektedir.

3. Adaylar, ilanın Resmî Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren 15 gün içerisinde e-Devlet Kapısı üzerinden Ankara Üniversitesi - Kariyer Kapısı Kamu İşe Alım" hizmeti veya Kariyer Kapısı https://kariyerkapisi.gov.tr platformundan başvuru yapabileceklerdir. (Posta, kargo vb. şeklinde yapılan müracaatlar kabul edilmeyecektir.)
4. Kariyer Kapısı (https://kariyerkapisi.gov.tr) üzerinden başvuru yapmayan adayların talepleri dikkate alınmayacaktır.
5. Adaylar başvuru için gerekli belgeleri başvuru sisteminde belirtilen yerlere yükleyeceklerdir.
6. Adayların mezuniyet bilgileri e-Devlet Kapısından otomatik gelecektir. Mezuniyet bilgileri otomatik yüklenmeyen adayların diploma örneği veya mezuniyet belgelerini manuel olarak başvuru esnasında yüklemeleri gerekmektedir.

IV. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SONUÇLARI:

1. Elektronik ortamda eklenen belgeler incelendikten sonra, KPSS puan sıralaması esas alınarak atanmaya hak kazanan asıl ve yedeklerin listesi **(**http://personeldb.ankara.edu.tr**)** adresinden ilan edilecektir. Bu ilan tebliğ mahiyetinde olacağından ayrıca tebligat yapılmayacaktır. Adaylar ilk sonuç bilgilerini Kariyer Kapısı Platformu üzerinden görüntüleyebilecek olup yedek listeden atanmaya hak kazananların duyurusu sadece (http://personeldb.ankara.edu.tr) adresinden ilan edilecektir.
2. KPSS'de yüksek puan almak, ilanda yer alan sözleşmeli pozisyona yerleştirmede tek başına hak kazandırmaz. Pozisyon için belirtilen son başvuru tarihi itibarıyla aranan nitelikler ve genel şartlara sahip olmayan adaylar değerlendirmeye alınmayacaktır.
3. İlanda belirtilen tüm şartları sağlayanlar arasından, yazılı ve sözlü sınav yapılmaksızın doğrudan KPSS puan sıralamasına göre en yüksek puanlı adaydan başlamak suretiyle ilan edilen pozisyonlar için **3 katı** kadar yedek belirlenecektir. Bu şekilde belirlenen adayların puanlarının eşit olması durumunda mezuniyet tarihi önce olan adaya, eşitliğin devam etmesi halinde doğum tarihi önce olan adaya öncelik tanınacaktır. Bunların da eşit olması durumunda kura usulü ile belirlenecek adayın yerleştirme işlemleri yapılacaktır.
4. İlana ilişkin bütün duyurular Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının resmî web sayfasında **(**http://personeldb.ankara.edu.tr**)** yapılacak olup ilgililere ayrıca tebliğ yapılmayacaktır.

V. ATAMA

1. Atanmaya hak kazanan adaylardan istenilen belgelere ilişkin ayrıca duyuru yapılacaktır.
2. Atanmaya hak kazanan adaylar hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik uyarınca arşiv araştırması yapılacak olup atama bu işlemin sonucuna göre yapılacaktır.
3. Asıl kazanan adayın atanmak üzere başvuru yapmaması, işe başlamak için gerekli evrakları zamanında teslim etmemesi veya aranan şartları taşımadığının tespit edilmesi halinde yerine ilan edilen yedek kazanan adaylar sırası ile çağırılacaktır.
4. Ataması yapıldığı halde süresi içinde göreve başlamayan veya hakkından feragat eden adayların ataması iptal edilecek olup, bu adaylar için başvuru ve yerleştirme sonuçları kazanılmış hak sayılmayacaktır.

İletişim Bilgileri:
Ankara Üniversitesi Rektörlüğü
Personel Daire Başkanlığı,
Sözleşmeli Personel ve Sürekli İşçi Birimi
Tel: 0 (312) 212 60 41 Dahili 2059 veya 2039