



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Personel Daire Başkanlığı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
3713 SAYILI TERÖRLE MÜCADELE KANUNU KAPSAMINDA KURUMUMUZ
TEŞKİLATINA YERLEŞTİRİLEN ADAYLARIN ATAMALARINA İLİŞKİN
DUYURU

İSTENEN BELGELER

- 1-) Atama Başvuru Formu(Eksiksiz olarak doldurulacaktır) (Ek-1)
- 2-) Mezuniyet belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği.(Aslı gösterilmek kaydıyla Kurumca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.) Yurtdışından mezun olanlar için Yüksek Öğretim Kurulundan alacağı Diploma Denklik Belgesi gereklidir.(Ortaokul ve/veya lisede hazırlık okunmuş ise ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise tasdikli belgesi)
- 3-) 2 adet vesikalık fotoğraf.(4,5 x 6 son altı ay içerisinde resmi işlemlerde kullanılabilir şekilde çekilmiş olması gerekmektedir.)
- 4-) Askerlik durumu;
Tecilli olanlar : Tecilli olduklarını gösterir belge.
Terhis olanlar :Sevk ve Terhis tarihlerini belirten detaylı askerlik terhis belgesi (E-devlet sistemi üzerinden alınan belge yeterli değildir.) Askerlik Şubesinden alınması gerekmektedir.
Muaf olanlar : Muaf olduklarını gösterir belge.
Müracaat tarihi itibarıyla halen askerlik görevini yapanların asker dönüşü atamaları yapılacaktır.Ancak bu durumda olanların askerde olduklarını beyan etmeleri ve asker dönüşü terhis belgesi ile Kurumumuza başvurmaları gerekmektedir.
- 5-) Kamu görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-2)
- 6-) Mal Bildirim Formu (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Ek-3)
- 7-) Nüfus Cüzdanı fotokopisi (2 Adet)
- 8-) Adli Sicil Kaydı (Adli Sicil Kurumundan alınacak. (2 Adet))
- 9-) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu bilgisayarda doldurularak resim yapıştırılacak ve tel zımba kullanılmayacaktır. (2 Adet)

BELGELERİN TESLİM YERİ


Adayların atamaya esas belgeleri **26/10/2018 Cuma saat 17:00'a** kadar Ziyabey Caddesi No:6 Balgat/ ANKARA adresinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı 5.Kat 524 nolu odaya elden veya posta ile (postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir.) teslim etmeleri gerekmektedir.

Bu müracaatlarla ilgili olarak tüm duyurular www.sgk.gov.tr internet adresinden yayımlanmak suretiyle ilan edilecek olup ilgililere tebliğ edilmiş sayılacaktır.

YERLEŞTİRME İŞLEMLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin yerleştirilmeleri geçersiz sayılarak atamaları yapılmaz, atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talep edemezler ve haklarında, Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.

İlanen duyurulur.

 SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI ATAMA BAŞVURU FORMU				
KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ				
T.C. KİMLİK NO				
ADI SOYADI				
TEBLİGAT ADRESİ				
CEP TELEFONU				
EV TELEFONU				
E-POSTA ADRESİ				
SAĞLIK, ADLI SİCİL VE ASKERLİK DURUMU BEYANI				
Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal duysal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuma göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yüzde kırk ve üzerinde özürüm ile sağlık açısından görevimi devamlı yapmama engel bir durumum.	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>		
Memur olarak atanmama engel adli sicil kaydım.	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>		
Askerlik durumum.	Yaptım <input type="checkbox"/>	Tecilli <input type="checkbox"/>	Muaf <input type="checkbox"/>	Askerde <input type="checkbox"/>
	Belgelendirilmesi gerekmektedir.			Muhtemel Terhis Tarihi/...../.....
HİZMET BİLGİLERİ				
657 Sayılı Kanuna göre Devlet Memuru olarak çalışıyor veya daha önce çalışmış ise	Kurumu			
	Kurum Sicili			
	Unvanı			
	Başlayış/Ayrılış Tarihleri			
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA ANKARA				
Sosyal Güvenlik Kurumunaolarak iline yerleştirildim. İşbu form tarafımdan eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurulmuş olup, atamam sırasında ya da sonrasında beyanlarımda ve ekte sunmuş olduğum belgelerde gerçeğe aykırılık tespit edilmesi durumunda doğacak her türlü hukuki sonucu kabul eder, atamamın yapılması hususunda, Gereğini arz ederim./..../2018				
Adı Soyadı İmza				

KAMU GÖREVLİLERİ ETİK SÖZLEŞMESİ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

* Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,

* Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,

* Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,

* Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,

* Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,

* Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlanarlara, çalışma arkadaşlarıma ve diğer muhataplarıma karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,

* Kamu görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.

T.C. Kimlik No :

Adı Soyadı :

Unvanı :

Birimi :

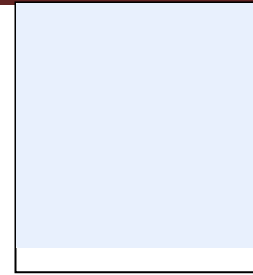
..... SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İmza :

Tarih :

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU

TC Kimlik No	
Soyadı	
Adı	



1- İkametgah Adresi			
2- Halen Oturma Adresi			
İş Telefonu		Cep Telefonu	

3- Öğrenim Durumu (En Son Bitirdiği Okul)			
Adı ve Yeri			
Tarihi (Tarihten - Tarihe)			

4- Aile Bilgileri	Soyadı Adı	Doğum Yeri ve Tarihi	Uyruğu	Yaşayanların Adresi
Babasının				
Annesinin				
Eşinin				
Kardeşlerinin (18 Yaşından Büyük Olanlar)				

5- En Son Çalıştığı Yer			
İşin Çeşidi	Tarihten – Tarihe	İşverenin Adresi	Ayrılış Sebebi

6- Hakkında Verilmiş Bulunan Mahkumiyet Hükmü veya Halen Devam Eden Ceza Davası Bulunup Bulunmadığı			
	VAR <input type="checkbox"/>	YOK <input type="checkbox"/>	

YUKARIDAKİ BİLGİLERİN DOĞRU OLDUĞUNU BİLDİRİRİM.

..../..../201..

İMZA

Askerlik Hizmeti	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Cezaları

NÜFUS CÜZDANI SURETİ

Soyadı		Uyruğu		Sıra No	
Adı		Dini		Aile Sıra No	
Baba Adı		İli		Verildiği Yer	
Ana Adı		İlçesi		Veriliş Nedeni	
Doğum Yeri		Mahallesi		Veriliş Tarihi	
Doğum Tarihi		Köyü		Seri No	
Medeni Hali		Cilt No		Kayıtlı Ol.Nüf.İdaresi	

NÜFUS CÜZDANI SURETİNİ ONAYLAYANIN

SOYADI	ADI	GÖREVİ	İMZA	MÜHÜR	TARİH

NOT: BU FORM BİLGİSAYARDA DOLDURULACAKTIR.

GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMUNUN DOLDURULMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- 1- Form 2 nüsha eksiksiz, hatasız, silinti, kazıntı yapılmadan bilgisayarda doldurulmalıdır.
- 2- Bütün adresler, kısaltma yapılmaksızın semt, cadde, sokak ve kapı numaraları yazılmak suretiyle doldurulmalıdır.
- 3- Nüfus Cüzdanı bilgilerinde özellikle isimlerde kesinlikle kısaltma yapılmamalıdır.
- 4- Kılık kıyafet yönetmeliğine uygun fotoğraf formda belirtilen bölüme yapıştırılacak zımba yapılmayacaktır.
- 5- Nüfus Cüzdanı Seri No kısmına harfli kısım ve seri numarası yazılacaktır. A02-123456 gibi
- 6- Onay kısmı boş bırakılacak, herhangi bir yere onaylatılmayacaktır.
- 7- Askerliği tecilli olanlar, askerlik başlama hanesine “tecilli” yazacaklardır.
- 8- Kayıtlı olduğu nüfus idaresi kısmına il ve ilçe yazılacaktır.