



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 kullanılacak 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.

İrtibat Telefonu

207 87 77 – 207 84 10 – 207 82 99

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 :

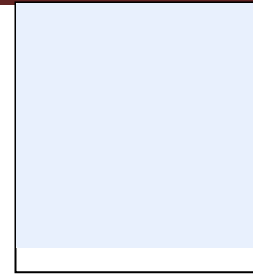
Birimi : SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

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 Hükümü 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.