



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı

SOSYAL GÜVENLİK UZMAN YARDIMCILIĞI
YEDEK ADAYLAR İÇİN TERCİH VE ATAMA DUYURUSU

Kurumumuz Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcısı ihtiyacının karşılanmasını teminen, Sosyal Güvenlik Uzmanlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde 31/10/2016-04/11/2016 tarihleri arasında yapılan giriş sınavı sonuçlarına göre 26/04/2017 tarihinde Kurumumuz internet sitesinde ilan edilen kadrolardan, boş kalan 15 kadroya yedek adaylardan atama işlemi yapılacak olup söz konusu boş kadrolar için yedek başarı sırasına göre adayların atamalarına ilişkin iş ve işlemler aşağıdaki şekilde yürütülecektir.

İSTENEN BELGELER VE TESLİM YERİ

Adaylar atamalarına esas olmak üzere aşağıda yer alan belgeleri, 21/10/2017 Cuma günü saat 17:00'a kadar Ziyabey Caddesi No:6 Balgat/ANKARA adresinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı 5. kat 530 nolu odaya elden teslim etmesi gerekmektedir. (Posta yolu ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.)

İstenen belgeler;

- 1- Atama Başvuru Formu (Ek-1)
- 2- Ortaokul ve/veya lisede hazırlık okunmuş ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise tasdikli belgesi.
- 3- 2 adet vesikalık fotoğraf (4,5 x 6 cm son altı ay içerisinde çekilmiş, resmi işlemlerde kullanılabilir şekilde olması gerekmektedir.)
- 4- Askerlik durumu;
 - Tecilli olanlar: Tecilli olduklarını gösterir belge.
 - Terhis olanlar: Sevk ve terhis tarihlerini belirten detaylı askerlik terhis belgesi.
 - Muaf olanlar : Muaf olduklarını gösterir belge.
 - Terhis ve muaf olanlar için, e-devlet sistemi üzerinden alınan belge yeterli değildir. Askerlik şubesinden alınması gerekmektedir.
 - Müracaat tarihi itibarıyla halen askerlik görevini yapanların asker dönüşü atamaları yapılacaktır. Bu durumda olanların askerde olduklarını beyan etmeleri ve asker dönüşü terhis belgeleri ile Kurumumuza başvurmaları gerekmektedir.
- 5- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-2),
- 6- Mal Bildirim Belgesi (Ek-3) (El yazısı ile eksiksiz doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde)
- 7- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (2 Adet) (Bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak, çıktısı alınacak ve imzalanacaktır.) (Ek-4)
- 8- Adli Sicil Kaydı (Güvenlik Soruşturması için)
- 9- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Adet)

GENEL AÇIKLAMALAR

- Bildirilen süre içerisinde geçerli bir mazeret olmadığı halde müracaat etmeyenlerin atama işlemleri yapılmayacaktır.
- Atamalar, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının tamamlanmasını müteakip yapılacaktır.
- Başvuru belgelerinde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin sınavları geçersiz sayılarak atamaları yapılmayacak, yapılmış olsa dahi iptal edilecek ve ilgililer hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulacaktır.
- Bu duyuruda yer almayan hususlarda, Sosyal Güvenlik Uzmanlığı Yönetmeliği, diğer ilgili mevzuat ve Başkanlığımızca yapılacak açıklamalar çerçevesinde işlem yapılacaktır.
- Bu müracaatlarla ilgili olarak tüm duyurular www.sgk.gov.tr internet adresinden yayımlanmak suretiyle ilan edilecek olup ilgililere tebliğ edilmiş sayılacaktır.

İlanen duyurulur. 12/10/2017

İletişim :

0 (312) 207 84 42

0 (312) 207 85 05



**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, ADLİ SİCİL VE ASKERLİK DURUMU BEYANI

Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal 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
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)**

Sosyal Güvenlik Kurumu Sosyal Güvenlik Uzman Yardımcılığı giriş sınavında başarılı oldum.
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. / / 2017

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 yararlananlara, 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 :

İmza :

Tarih :

