



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

**KPSS 2017/2 YERLEŞTİRME SONUÇLARINA GÖRE**  
**KURUMUMUZ KADROLARINA YERLEŞTİRİLEN**  
**ADAYLARA İLİŞKİN DUYURU**

KPSS 2017/2 Yerleştirme sonuçlarına göre Kurumumuz teşkilatı boş kadrolarına yerleştirilen adayların, aşağıdaki belgeleri en geç 22/12/2017 tarihi mesai bitimine kadar Ziyabey Cad. No:6 Kat:5 PK. 06520 Balgat/ANKARA adresinde bulunan Kurumumuz İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı 530 Nolu odaya elden veya posta ile (postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir.) teslim etmeleri gerekmektedir.

**İSTENEN BELGELER**

- 1- KPSS Atama Başvuru formu, (Eksiksiz olarak doldurulacaktır.) (Ek-1)
- 2- Mezuniyet belgesinin aslı veya noter tasdikli ya da aslı gösterilmek kaydıyla Kurumumuz İl Müdürlükleri yetkili personelince tasdik edilmiş örneği, Yurt dışından mezun olanlar için Yüksek Öğretim Kurulundan alacağı Diploma Denklik Belgesi, Ortaokul ve/veya lisede hazırlık okunmuş ise ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise tasdikli belge,
- 3- 4 adet vesikalık fotoğraf, (son altı ay içerisinde çekilmiş kılık kıyafet yönetmeliğine uygun)
- 4- Askerlik durumu; yapılmış ise terhis belgesi, tecilli veya muaf ise bu durumu gösterir belge. (Müracaat tarihi itibarıyla askerde olanların, bu durumlarını beyan etmeleri ve asker dönüşü terhis belgesi ile Kuruma başvurmaları gerekmektedir.)
- 5- Mal Bildirim Formu, (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulacak, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Ek-2)
- 6- Avukatlık Ruhsatı Belgesinin aslı veya noter onaylı ya da aslı gösterilmek kaydıyla Kurumumuz İl Müdürlükleri yetkili personelince tasdik edilmiş örneği,
- 7- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-3),
- 8- Kuruma yerleştirildiğine dair ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi,
- 9- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (2 adet) (Bilgisayar ortamında eksiksiz doldurulacak, çıktısı alınacak ve imzalanacaktır.) (EK-4)
- 10- Nüfus Cüzdanı fotokopisi (2 adet)
- 11- Adli Sicil Kurumundan alınacak Adli Sicil Belgesi (2 adet) (E-devletten alınan belge kabul edilmemektedir.)

İlanen duyurulur. 13.12.2017



**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, duyuşal 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



<b>BÖLÜM-5 BANKA VE MENKUL DEĞERE AİT BİLGİLER</b>				
SIRA NO	PARA VEYA MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ(5)	MİKTARI	CİNSİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO:
<b>BÖLÜM-6 ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ</b>				
SIRA NO	CİNSİ	DEĞERİ	MİKTARI	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO:
<b>BÖLÜM-7 BORÇ-ALACAK BİLGİLERİ</b>				
SIRA NO	BORÇLUNUN ADI VE SOYADI	ALACAKLININ ADI VE SOYADI	BORÇ ALACAK TUTARI	
<b>BÖLÜM-8 HAKLAR VE BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI</b>				
SIRA NO	HAK(7) VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI	EDİNME ŞEKLİ	SAHİBİNİN TC KİMLİK NO:	
<b>AÇIKLAMALAR</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Yakınlığı sütununa kendi eşi ve çocukları yazılacaktır</li><li>2) Bu bölüme "bina", "arsa" veya "arazi" yazılacaktır.</li><li>3) Bu bölüme kara deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır.</li><li>4) Silah, pul, diğer koleksiyonlar, antikalara, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.</li><li>5) Yurt içindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kurumlarında bulunan para veya menkul değerler yazılacaktır.</li><li>6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.</li><li>7) Menkul mallara ait ihtira berati, alameti farika ve telif hakkı gibi haklar yazılacaktır.</li></ol>			<b>BİLDİRİM SAHİBİNİN</b> <b>ADI :</b> <b>SOYADI :</b> <b>TARİH :</b>  <b>İMZA :</b>	

## 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 :

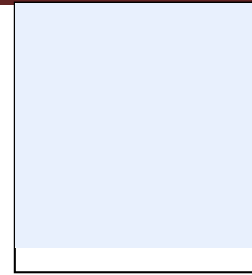
Birimi :

İmza :

Tarih :

## 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 3 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.