



**T.C.**  
**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**  
**Personel Daire Başkanlığı**

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI**  
**2828 SAYILI SOSYAL HİZMETLER KANUNU KAPSAMINDA**  
**KURUMUMUZ TEŞKİLATINA YERLEŞTİRİLEN ADAYLARIN**  
**ATAMALARINA İLİŞKİN DUYURU**

**A- İSTENEN BELGELER**

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında Kurumumuza yerleştirilen adaylardan atamalarına esas olmak üzere istenen belgeler;

- 1- Atama Başvuru Formu (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 ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise tasdikli belgesi)
- 3- 2 adet vesikalık fotoğraf. (4,5 x 6 cm son altı ay içerisinde resmi işlemlerde kullanılabilir şekilde çekilmiş olması gerekmektedir.)
- 4- Askerlik durumunu gösterir belge aslı veya onaylı örneği (Terhis belgesi, tecilli veya muaf olduklarını gösterir belge) (E-Devletten alınan belgeler Kabul edilecektir.)
- 5- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Ek-2)
- 6- Kuruma yerleştirildiğine dair ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi, (Memur kadrosuna atanarlardan istenen bir belgedir.)
- 7- Mal bildirim formu. (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Ek-3)
- 8- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu bilgisayarda doldurularak resim yapıştırılacak, imzalanacak ve tel zımba kullanılmayacaktır. (2 Adet)
- 9- Nüfus Cüzdanı veya T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi (1 Adet )
- 10- Adli sicil kaydı ( 1 Adet)

**B- BELGELERİN TESLİM YERİ**

Adayların atamaya esas belgeleri **14/01/2019 Pazartesi 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 veya herhangi bir Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne elden teslim etmeleri gerekmektedir.

Bu müracaatlarla ilgili olarak tüm duyurular [www.sgk.gov.tr](http://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



**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, 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 Kurumuna ..... olarak ..... İline 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. ..../..../2019

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 : ..... SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İmza :

Tarih :



