

T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI  
Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu

02/11/2014  
660 6150

Sayı : 63453495-903-02/ 7249  
Konu : KPSS 2014/2 evrak teslimi

..... KAMU HASTANELERİ BİRLİĞİNE  
(Genel Sekreterlik)

ÖSYM tarafından 01/12/2014 tarihinde açıklanan KPSS 2014/2 yerleştirme sonucuna göre Kurumumuz kadrolarına yerleştirilmesi yapılan adayların, Başkanlık Makamı Onayına istinaden aşağıda belirtilen atamaya esas teşkil edecek belgelerin Genel Sekreterliğinizce **12/12/2014 tarihi mesai bitimine kadar** teslim alınarak, Genel Sekreterliğinizce görevlendirilecek personel vasıtasıyla **17/12/2014 tarihi mesai bitimine kadar** Kurumumuz İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı'nın Tabip Dışı Personel Atama Daire Başkanlığına elden teslim edilmesi gerekmektedir.

**İSTENİLEN BELGELER:**

1. İnternet adresimizde yayımlanan **KPSS 2014/2 Açıktan Atama Başvuru Formunun** (eksiksiz doldurularak imzalanması) aslı.

2. **Yerleştirme Sonuç Belgesinin internet çıktısı** : Yerleştirilen adaylar tarafından ÖSYM sitesinden alınacaktır.

3. Mezuniyet Belgesi:

- Adayın yerleştiği unvanını belirten öğrenim durumunu gösterir **diploma** aslı,
- Diplomalarının düzenlenmemiş olması halinde **geçici mezuniyet belgesinin** aslı,

-Eğitimi yurt dışında tamamlayanlardan diplomalarının denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan denklik belgesinin aslı.

(Yukarıda belirtilen eğitim durumunu gösterir belgelerin noter onaylı sureti veya belgelerin aslı ile birlikte Genel Sekreterliğe diplomalarının arkalı önlü bir adet fotokopilerini getirmeleri halinde ilgili Genel Sekreterlikçe aslı görülmüştür şeklinde onaylanarak aslı geri verilecektir.)

4. **2 (iki) Adet Fotoğraf** (4,5 x 6 cm ebadında),

5. **Mal Bildirim Beyannamesi** (tarih ve imzalı olarak doldurulup teslim edilecektir).

6. **Kaza-i rüşt kararı**: 18 yaşını doldurmamayan adayların kaza-i rüşt kararı aldığına dair belge.

7. KPSS 2014/2 atamalarına göre kurumumuz kadrolarına yerleşip halen Bakanlığımız ve Bağlı Kuruluşları ile başka bir kamu kurumunda 657 sayılı Kanununun 4/A maddesine tabi kadrolu memur statüsünde çalışanların kendi kurumlarından alacakları **hizmet cetveli ve kurumumuza atanmak istediklerine** dair dilekçelerini evrak teslimi esnasında vermeleri gerekmektedir.

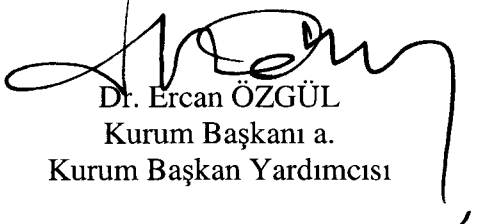
### **GENEL BİLGİLER VE ÖNEMLİ HUSUSLAR:**

1 – Belgelerin eksiksiz olarak elden teslim alınması ve Genel Sekreterlikçe evrak kaydının yapılarak **başvuru formuna kayıt tarih ve sayısının işlenmesi**,

2. İmzasız ve tarihsiz olarak doldurulan mal bildirim beyannamesi ile başvuru formunun eksiklerinin tamamlanması,

3. Diploma veya mezuniyet belgelerinin noter onaylı sureti ya da iki taraflı fotokopisi Genel Sekreterliğinizce görevlendirilen personel tarafından aslının görülerek aslı görülmüştür şeklinde onaylanması (onaylayanın adı soyadı ve unvanının belirtildiği) ve bunların dışında öğrenim belgesi olarak verilen herhangi bir belgenin kabul edilmemesi,

Hususlarında bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

  
Dr. Ercan ÖZGÜL  
Kurum Başkanı a.  
Kurum Başkan Yardımcısı