

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

DUYURU

KPSS 2013/2 Sonuçlarına ilişkin duyuru ektedir.
İlgililere önemle duyurulur. 02.12.2013

EK:

1- Duyuru (5 sayfa)

Ayrıntılı bilgi için:

0 312 207 85 08

0 312 207 84 19

0 312 207 87 77

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINDAN
2013-2 KPSS SONUÇLARINA İLİŞKİN DUYURU

A- GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR

ÖSYM tarafından 28/11/2013 tarihinde açıklanan KPSS 2013-2 sonuçları ile Kurumumuz teşkilatına yerleştirilen adaylardan istenilen belgeler;

- 1- KPSS Atama Başvuru Formu (Eksiksiz olarak doldurulacaktır.) (Örnek-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 çekilmiş olacak.)
- 4- Askerlik durumu gösterir belge (Terhis belgesi, tecilli veya 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 Kuruma başvurmaları gerekmektedir.
- 5- Mal bildirim formu. (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Örnek-2)
- 6- Mütercim kadrosuna atanacaklarda, geçerliliği devam eden KPDS/YDS belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği. (Aslı gösterilmek kaydıyla Kurumca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.)
- 7- Avukat kadrosuna atanacaklarda, avukatlık ruhsatnamesi ve Avukatlık staj belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği (Aslı gösterilmek kaydıyla Kurumca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.)
- 8- Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna atanabilmek için Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı bilgisayar işletmenliği sertifikası veya örgün eğitim yoluyla zorunlu/ortak/seçmeli bilgisayar dersi aldığına dair belge ya da kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen aynı mahiyetteki kursta başarılı olduğuna dair belge. (Aslı gösterilmek kaydıyla Kurumca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.)
- 9- Kuruma yerleştirildiğine dair ÖSYM Yerleştirme Sonuç Belgesi,
- 10- Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (Örnek-3)

B- BELGELERİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Adayların KPSS Atama Başvuru Formu ile atamaya esas belgeleri **13/12/2013** Cuma Saat 17:00'a kadar Ziyabey Cad. No:6 06520 Balgat/ANKARA adresinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı 5. kat 522, 524 ve 530 nolu odalara elden veya posta ile (postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir.) teslim etmeleri gerekmektedir.

2- **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.**

3- Bu müracaatlarla ilgili olarak tüm duyurular www.sgk.gov.tr internet adresinden yayımlanmak suretiyle ilan edilecek olup, ilgililere bu durum tebliğ edilmiş sayılacaktır.

İlanen duyurulur.



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
KPSS 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"/>
Her türlü koşul ve iklim şartlarında görev yapabilecek derecede sağlığıma engel bir durumum. (İcra Memurları için)	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 İli
(merkez veya taşra yazılacak) teşkilatına 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./...../2013

Adı Soyadı
İmza

Ekler:

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 :