

## **2828 sayılı Kanun ve 3713 sayılı Kanun Kapsamında Üniversitemize Yerleşen İdari Personelden İstenilen Belgeler**

1 - Atanma Dilekçesi

2 - Nüfus Cüzdan Fotokopisi

3 - Adrese Dayalı Aile Nüfus Kayıt Örneği (Güncel)

4 - Diplomalar ve Transkriptler (**Noter Onaylı**)

5 - Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden Alınmış Heyet Raporu) (Güncel)

6 - Savcılık İyi hal Belgesi (Sabıka Kaydı) (Güncel)

7 - Mal Bildirim Beyannamesi

8 - 6 Adet Fotoğraf (Güncel)

9 – Hizmet Dökümü (Sosyal Güvenlik Kurumuna tabi Kamu veya özel kurum/kuruluşlarda çalışılan hizmetlere ilişkin SGK dan alınan onaylı hizmet belgesi.)

10 - Başvuru şartları arasında adayların atandıkları kadrolara göre istenen durum veya özel durum belirten belgelerin asılları ile başvuruda istenmeyen ancak atama esnasında değerlendirilmek üzere Atama Dilekçesinde doldurulması istenilen öğrenim ve çalışmalara ilişkin belgelerin de dahil edilmesi gerekmektedir.(Örnek: Hizmet Dökümü, Hazırlık Sınıfı Belgesi gibi)

11 - Yerleştirilmiş oldukları kadroyu gösterir belge (Ekran çıktısı)

\*Adayların; herhangi bir kamu kurumunda çalışmakta iken naklen atanmak istemeleri halinde Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının web sitesi Formlar Linkinde yer alan İdari Personel Naklen Atama Dilekçesini, herhangi bir kamu kurumunda çalışmayanlar ise İdari Personel Açıktan Atama Dilekçesini doldurmaları gerekmektedir.

\*\* Atanma Dilekçesi ve Mal Bildirim Beyannamesine Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığının Web Sitesi Formlar Linkinden ulaşılabilir.

\*\*\* Savcılık İyi hal Belgesi (Sabıka Kaydı),Adrese Dayalı Aile Nüfus Kayıt Örneği E-Devlet'ten kabul edilir.

\*\*\*\*Yukarıda belirtilen belgelerin 15.02.2021 tarihi mesai bitimine kadar Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına elden teslim edilmesi gerekmektedir.