



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

04.12.2012

KPSS 2012/2 SONUÇLARINA İLİŞKİN DUYURU

KPSS 2012/2 sonuçlarına ilişkin duyuru ektedir. Evrakların son teslim tarihi 18/12/2012 tarihi mesai sonudur.

İlgililere önemle duyurulur.

EKLER:

- 1- Duyuru
- 2- İş talep formu
- 3- Sağlık beyanı
- 4- Askerlik durum beyanı
- 5- Mal bildirim formu
- 6- İcra Memurları için sağlık durumu beyanı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından

KPSS 2012/2 SONUÇLARINA İLİŞKİN DUYURU

A- GENEL VE ÖZEL ŞARTLAR

Kurumumuz hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için merkez ve taşra teşkilatımızda boş kadroları gösterir kadro cetvelleri Devlet Personel Başkanlığına gönderilmiş olup, ÖSYM tarafından 30/11/2012 tarihinde KPSS 2012/2 yerleştirme sonuçları ilan edilmiştir.

Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Kurumumuz merkez ve taşra teşkilatına KPSS 2012/2 yerleştirme sonuçlarına göre yerleştirilmeleri uygun görülen adaylardan istenilen belgeler;

- 1- İş talep formu (Eksiksiz olarak doldurulup ekleri eklenecektir.)
- 2- Mezuniyet belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği. (aslı gösterilmek kaydıyla Kurumumuzca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.) Yurtdışından mezun olanlar için Yüksek Öğretim Kurulundan alacağı Diploma Denklik Belgesi gereklidir. (Ortaokul ve/veya lisede hazırlık okumuş ise, ya da yüksek lisans/doktora yapılmış ise belgesi)
- 3- 2 adet vesikalık fotoğraf. (4,5 x 6 cm son altı ay içerisinde çekilmiş olacak)
- 4- Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yüzde kırk ve üzerinde özürlü olmadığına dair beyanı. (Örnek-1)
- 5- Askerlik durum beyanı. (Örnek-2) (Askerlik yapmış ise terhis belgesi) Müracaat tarihi itibarıyla halen askerlik görevini yapanların asker dönüşü atamaları yapılacaktır. Ancak bunların askerde olduklarını beyan etmeleri ve asker dönüşü terhis belgesi ile Kuruma başvurmaları gerekmektedir.
- 6- Mal bildirim formu. (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Örnek-3)
- 7- İcra Memuru kadrosuna atanacaklardan, görev yapabilmesine sağlık yönünden engel bir durum bulunmadığına ilişkin yazılı beyanı (Örnek-4)
- 8- Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna atanabilmek için Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı bilgisayar işletmenliği sertifikası veya bitirdiği okul itibarıyla verilen ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığına dair belge ya da kamu kurum ve kuruluşlarınınca düzenlenen aynı mahiyetteki kursta başarılı olduğuna dair belge.
- 9- KPSS 2012/2 Sınav Sonuç Belgesi.

B- BELGELERİN TESLİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

1- Adayların iş talep formu ile atamaya esas belgeleri 18/12/2012 Salı mesai sonuna kadar Ziyabey Cad. No:6 06520 Balgat/ANKARA adresinde bulunan Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı 5. kat 524 nolu odaya 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.

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)
İŞ TALEP FORMU

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)
ANKARA

Sosyal Güvenlik Kurumuna olarakİli (merkez veya taşra yazılacak) teşkilatına yerleştirildim. Atamaya esas gerekli belgelerim ekte sunulmuştur. Gereğini arz ederim. / / 20.....

İmza
Adı Soyadı

Tebliğat Adresi (*):

Ev Telefonu :
Cep Telefonu :
Bilgilendirme İçin Elektronik Posta Adresi :

657 Sayılı Kanuna göre Devlet Memuru olarak çalışıyor veya daha önce çalışmış ise:
Kurumu:
Kurum Sicili:
Unvanı:
Başlangıç ve Ayrılış tarihi:

EKLER:

- 1- Mezuniyet belgesinin aslı veya noter tasdikli örneği. (aslı gösterilmek kaydıyla Kurumumuzca tasdik edilmiş sureti kabul edilir.) Yurtdışından mezun olanlar için Yüksek Öğretim Kurulundan alacağı Diploma Denklik Belgesi gereklidir
- 2- 2 adet vesikalık fotoğraf. (4,5 x 6 cm son altı ay içerisinde çekilmiş olacak)
- 3- Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybı oranının yüzde kırk ve üzerinde özürlü olmadığına dair beyanı.(Örnek-1)
- 4- Askerlik durum beyanı. (Askerlik yapmış ise terhis belgesi) (Örnek-2)
- 5- Mal bildirim formu. (El yazısı ile eksiksiz olarak doldurulmuş, imzalı ve kapalı zarf içinde) (Örnek-3)
- 6- İcra Memuru kadrosuna atanacaklardan, görev yapabilmesine sağlık yönünden engel bir durum bulunmadığına ilişkin yazılı beyanı (Örnek-4)
- 7- Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni kadrosuna atanabilmek için Milli Eğitim Bakanlığınca onaylı bilgisayar işletmenliği sertifikası veya bitirdiği okul itibarıyla verilen ders müfredatında bilgisayarla ilgili ders aldığına dair belge ya da kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen aynı mahiyetteki kursta başarılı olduğuna dair belge.
- 8- KPSS 2012/2 Sınav Sonuç Belgesi.

(* Zorunlu olarak doldurulacaktır.)

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)

Askerlik durumuma ilişkin beyanım aşağıda belirtilmiştir.
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim./...../20....

- Tecilli
- Yaptı
- Muaf (Erkek adaylar için belgelendirilmesi gerekmektedir)
- Askerde (Terhis olacağı tarih :)

İmza
Adı Soyadı

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)

Doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyusal ve sosyal yetenekleri bakımından özür durumuna göre tüm vücut fonksiyon kaybının yüzde kırk ve üzerinde özürlü olmadığımı beyan ederim. / / 20....

İmza
Adı Soyadı

| BÖLÜM - 5 BANKA VE MENKUL DEĞERLERE AİT BİLGİLER | | | | |
|---|---------------------------------------|---------|-------|------------------------|
| SIRA NO. | PARA VEYA MENKUL DEĞERİN NİTELİĞİ (5) | MİKTARI | CİNSİ | SAHİBİNİN TC KİMLİK NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| BÖLÜM - 6 ALTIN VE MÜCEVHERAT BİLGİLERİ | | | | |
|--|-------|--------|---------|------------------------|
| SIRA NO. | CİNSİ | DEĞERİ | MİKTARI | SAHİBİNİN TC KİMLİK NO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| BÖLÜM - 7 BORÇ -ALACAK BİLGİLERİ | | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| SIRA NO. | BORÇLUNUN ADI VE SOYADI (6) | ALACAKLININ ADI VE SOYADI (6) | BORÇ / ALACAK TUTARI |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| BÖLÜM - 8 HAKLAR VE BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI | | | |
|--|--|--------------|------------------------|
| SIRA NO. | HAK (7) VEYA BEYANI GEREKLİ GÖRÜLEN DİĞER SERVET UNSURLARI | EDİNME ŞEKLİ | SAHİBİNİN TC KİMLİK NO |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

AÇIKLAMALAR

- 1) Yakınlığı sütununa "kendisi", "eşi" veya "çocuğu" ibaresi yazılacaktır.
- 2) Bu bölüme "bina", "arsa" veya "arazi" yazılacaktır.
- 3) Bu bölüme kara, deniz veya hava ulaşım araçları yazılacaktır,
- 4) Silah, pul, diğer koleksiyonlar, antikalarda, kıymetli tablolar, hayvanlar vs.
- 5) Yurtiçindeki veya yurt dışındaki bankalar ile özel finans kuruluşlarında bulunan para veya menkuldeğerler yazılacaktır.
- 6) Tüzel kişilerde unvan yazılacaktır.
- 7) Menkul mallara ait ihtira berati, alameti farika ve telif hakkı gibi haklar yazılacaktır.

BİLDİRİM SAHİBİNİN

ADI :
SOYADI :
TARİH :
İMZA

PUL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞINA
(İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı)

Her türlü koşul ve iklim şartlarında görev yapabilecek derecede sağlıklı olduğumu beyan ederim. / / 20....

İmza
Adı Soyadı