

ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE
Personel Daire Başkanlığı

Üniversitenizin 11 Kasım 2021 tarihli ve 31656 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4/B Sözleşmeli Personel alım ilanına başvurarak atanmaya(... yedek) hak kazanmış bulunmaktayım.

İstenilen Belgeler ilişikte sunulmuş olup, 5917 Sayılı Kanununun 47. maddesi gereğince son 1 yıldır (istifa tarihinden itibaren) herhangi bir devlet kurumunda sözleşmeli personel (657 4/B) olarak çalışmadığımı beyan eder; göreve başlatılabilmem için gereğini arz ederim.

.../.../2022

İmza

Adı ve Soyadı :
Doğum Yeri Yılı :
T.C. Kimlik No :
Tel. No :
Unvan (Pozisyon) :
Yazışma Adresi :

İSTENİLEN BELGELER

- 1) Dilekçe
- 2) Kimlik Fotokopisi
- 3) 4 Adet Vesikalık Fotoğraf
- 4) Öğrenim Belgesi (diploma veya mezuniyet belgesinin aslı ve fotokopisi, barkotlu e-devlet çıktısı kabul edilecektir.)
- 5) Sabıka Kaydı (Cumhuriyet Savcılığı veya e-devlet sayfanızdan evrak teslim tarihinden en fazla 1 ay önce Resmi Kuruma verilmek üzere alınmış olmalıdır.)
- 6) Sağlık Raporu (Psikiyatri alanı bulunması zorunludur.)
- 7) Askerlik Belgesi (Erkek Adaylar İçin - Askerlik Şubesinden veya e-devlet sayfanızdan alınmış olmalıdır.)
- 8) Mal Bildirim Beyannamesi (Göreve başladıktan sonra 1 ay içerisinde Üniversitemiz www.ardahan.edu.tr adresinden çıktısı alınarak doldurulacak ve görev yeri tarafından Personel Daire Başkanlığına iletilecektir.)
- 9) SGK Hizmet Dökümü (e-devlet üzerinden alınabilir. Herhangi bir Sosyal Güvenlik kaydı olmayanlar SGK' dan veya e-devletten kayıt sorgulanmasını temin etmesi gerekmektedir. Daha önce herhangi bir kamu kurumunda görev yapmış olanlar SGK' dan detaylı işyeri dökümü listesi temin etmesi gerekmektedir.)
- 10) Güvenlik Kimlik Kartı Aslı ve Fotokopisi (Koruma ve Güvenlik Görevlisi kadrosuna atanarlardan talep edilecektir.)