**İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE**

**(Personel Daire Başkanlığı)**

 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu’nun ek 1.maddesi hükümleri kapsamında, T.C. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından Üniversiteniz ………. derece ………. kadrosuna yerleştirmem yapıldığından, atama işlemlerimin yapılması için gereken belgeler ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve atama işlemlerimin başlatılması hususunu saygılarımla arz ederim.

 İmza : ……………………….

Tarih : ……………………….

Ad-Soyad : ……………………….

**İletişim Bilgileri:**

Adres : ……………………………………………………………..

 ……………………………………………………………..

Tel : ……………………………………………………………..

E-Posta : ……………………………………………………………..

**İstenen Belgeler:**

1. Açıktan Atama Başvuru Dilekçesi *(Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı internet sitesinin “Belge ve Formlar” kısmından temin edilecektir.)*
2. Açıktan Atama Başvuru Formu *(Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı internet sitesinin “Belge ve Formlar” kısmından temin edilecektir.)*
3. Diploma veya Mezun Belgesi, *(e-Devlet’ten alınan* ***karekodlu****, noter onaylı sureti veya resmi kurumlarca onaylanmış ıslak imzalı/mühürlü örneği),*
4. Nüfus Cüzdanının Aslı ve Fotokopisi
5. Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş 12 Adet Vesikalık Fotoğraf
6. Mal Bildirim Formu *(Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı internet sitesinin “Belge ve Formlar” kısmından temin edilecektir, tüm bilgiler eksiksiz doldurulup arkalı-önlü çıktı alınacaktır.)*
7. Adli Sicil Kaydı *(E-Devlet sistemi üzerinden temin edilebilir.)*
8. Askerlik Terhis/Tecil veya Muaf *(e-Devlet sistemi üzerinden* ***karekodlu*** *olarak temin edilebilir. Tecil, muafiyet veya askerliğin yapıldığına dair belgelerde, ilgili* ***başlangıç ve bitiş tarihleri*** *belirtilmemiş ise askerlik şubesinden askerlik durum belgesi alınacaktır.) (Askerliğini yedek subay olarak yapanlar için “Askerlik Safahat Belgesi”)*
9. Sağlık Kurulu Raporu *(Tam Teşekküllü Devlet Hastanesinden* ***“Memur Olabilir”*** *ibareli olacaktır.)*
10. Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi *(e-Devletten alınan* ***karekodlu*** *belgeler kabul edilir.)*
11. Evlilik Cüzdanı Fotokopisi *(Evli ise)*
12. Aile Nüfus Kayıt Örneği *(Vukuatlı). (e-Devletten alınan* ***karekodlu*** *belgeler kabul edilir.),*
13. T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından Üniversitemize yerleştirmenizin yapıldığına dair belge *(E-Devlet sistemi üzerinden veya T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı sistemi üzerinden* ***karekodlu*** *olarak temin edilebilir.)*
14. SGK Tescil ve Hizmet Dökümü *(e-Devlet sistemi üzerinden SGK* ***sayfasından “SGK Tescil ve Hizmet Dökümü”*** *başlığı altında* ***“Barkodlu Belge Oluştur”*** *sekmesinden alınmaktadır.) (****Sigortalı hizmeti olan veya olmayan*** *tüm adaylar bu belgeyi teslim etmek zorundadır* ***(Barkodu/Karekodu okunaklı)****.*
* *Atamaya esas başvuru belgeleri fiziki olarak Personel Daire Başkanlığına teslim edilecektir.*
* *Yukarıdaki bilgiler bilgisayar ortamında* ***(dijital)*** *olarak doldurulacak olup ıslak imzalı teslim edilecektir.*
* *Başvurular şahsen yapılacak olup, süresi içinde yapılmayan ya da eksik belgeli yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.*
* *Şahsen yapılan başvurularda belgelerin asıllarını ibraz edenlere resmi onay kurumumuzca yapılabilir.*
* *Göreve* ***başlamamam*** *halinde 2 (iki) iş günü içerisinde Rektörlüğünüze yazılı dilekçe ile bildireceğimi taahhüt ederim.*