**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 hak kazanmış bulunmaktayım.

İstenilen Belgeler ilişikte sunulmuş olup, 5917 Sayılı Kanunun 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 ederim.

…./…./2023

**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, barkodlu 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](http://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 atananlardan talep edilecektir.)