|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üniversitemize Ataması Yapılacak Olan İdari Personelden İstenilen Evraklar**  **İlk Defa / Açıktan Atanacak İdari Personelden İstenilen Evraklar** | | |
| 1- ÖSYM Sınavı Sonuç Belgesi |  |  |
| 2- Üniversitemize Yerleştirildiğine Dair Belge |  |  |
| 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | | |
| 4- (4,5x6) Ebadında 6 Adet Fotoğraf |  |  |
| 5- Tam Teşekküllü Hastaneden Heyet Raporu |  |  |
| 6- Askerlik Durum Belgesi | | |
| 7-Mezuniyet Belgesinin aslı veya noter tasdikli Örneği ( Aslı Gösterilmek Kaydıyla Kurumumuzca da tasdik edilmiş sureti kabul edilecektir. )  8- Ortaokul veya Lisede Hazırlık Okuduğuna Dair Belge  9- SSK – Bağ Kur Hizmet Dökümleri ( Daha Önce Çalışılmış İse)  10- Adli Sicil Kaydı  **Naklen Ataması Yapılacak Olan İdari Personelden İstenilen Evraklar**  1-Hizmet Belgesi  2- Diploma Fotokopisi  3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  4- Askerlik Belgesi  5-Daha Önce Değerlendirilmemiş İse Ortaokul veya Lisede Hazırlık Okuduğuna Dair Belge | |  |

Not: Bu duyuru tebligat niteliğinde olup, ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde şahsen üniversitemiz Personel Daire Başkanlığına müracaat edilecektir.