|  |
| --- |
| **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 Belge9- SSK – Bağ Kur Hizmet Dökümleri ( Daha Önce Çalışılmış İse)10- Adli Sicil Kaydı**Naklen Ataması Yapılacak Olan İdari Personelden İstenilen Evraklar**1-Hizmet Belgesi2- Diploma Fotokopisi3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi4- Askerlik Belgesi5-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.