

**BAŞVURU SIRASINDA İSTENİLEN DOKÜMANLAR**

İSTENİLEN DOKÜMAN		AÇIKLAMA
1	BAŞVURU FORMU (EK1)	1 adet 1) Bilgisayar ortamında ve eksiksiz olarak doldurulacaktır. 2) Fotoğraf yapıştırılacak, kesinlikle zımba teli kullanılmayacaktır. 3) İşin niteliği satırında, formun 2 nci sayfasında yer alan açıklamalar doğrultusunda kodlama yapılacaktır. (örneğin ihale dökümanında veri giriş elemanı olarak zikredilen personel için 4 numaralı kod işaretlenecektir) 4) "Çalıştığı işyerinin sicil numarası" satırına alt işverenin (ilgili firmanın) sicil numarası yazılacaktır. 5) Başvuru Formu Başhekim veya yazılı olarak görevlendirilecek yetkili personel tarafından onaylanacaktır. 6) Başvurular aynı gün evrak kayıttan geçirilecektir. Evrak kayıttaki iki adet barkod dökümü alınarak, biri başvuru sahibine teslim edilecektir.
2	DAVA / İCRA TAKİBİ FERAGAT DİLEKÇESİ (ÖRNEK 1)	1 adet 1) Yalnızca İdareye karşı açılmış olan dava ve icra takiplerini kapsamaktadır. 2) Birden fazla dava veya icra takibi bulunması halinde, her birinin esas ve takip numarası ayrı ayrı belirtilerek tek bir beyan dilekçesi verilecektir. (Dava dosyası/icra takibi olanlar tarafından tanzim edilecek, idareye karşı açılmış olan dava ve/veya icra takibi bulunmuyorsa beyan alınmayacaktır.)
3	NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	1 adet Başvuru sırasında aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili kişi tarafından "aslı gibidir" yapılacaktır.
4	ÖĞRENİM DURUM BELGESİ	1 adet 1)Başvuru sırasında diploma/geçici mezuniyet belgesi/tasdiknamenin aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili kişi tarafından "aslı gibidir" yapılacaktır. 2) E-devlet üzerinden alınan öğrenim durumunu gösterir belge kabul edilecektir.
5	ADLI SİCİL KAYDI	1 adet 1) Arşiv Kayıtlı sorgu yapılacak ve aslı ibraz edilecektir. 2) E-devlet üzerinden alınan adli sicil kaydı kabul edilecektir.
6	ASKERLİK DURUM BELGESİ	1 adet 1) Aslı ibraz edilecektir. Terhis Belgesi sunulması halinde, aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili kişi tarafından "aslı gibidir" yapılacaktır. 2) E-devlet üzerinden alınan askerlik belgesi kabul edilecektir.
7	SAĞLIK RAPORU	1 adet 1)"Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek akıl hastalığı bulunmadığına dair" tek hekim raporunun aslı ibraz edilecektir. 2) Aile Hekimlerinden alınacak rapor yeterli olup; sağlık kurulu veya uzman hekim raporu sunulması zorunlu tutulmayacaktır.
8	FOTOĞRAF	5 adet 1) Biyometrik veya normal vesikalık fotoğraf kabul edilecektir. 2) Fotoğrafların arkasına kişilerin T.C. Kimlik Numaraları yazılarak teslim alınacak ve fotoğraflar zımbalanmayacaktır.
9	SGK HİZMET DÖKÜMÜ	1 adet E-devlet üzerinden alınan SGK Hizmet Dökümü kabul edilecektir.
10	HERHANGİ BİR SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNDAN EMEKLİLİK, YAŞLILIK VEYA MALULLÜK AYLIĞI ALMAYA HAK KAZANILMADIĞINA DAİR BELGE.	1 adet 1) Bu belge, başvuru sahiplerinden sigortalılık başlangıç tarihi; kadınlara için 23/5/1998, erkekler için 23/5/1994 ve öncesi olanlardan doğum tarihi kadınlarda 01.04.1974, erkeklerde 01.04.1970 tarihinden önce olanlar ile sigortalılık başlangıç tarihi bu tarihlerden sonra ise doğum tarihi kadınlarda 01.04.1968, erkeklerde 01.04.1963 tarihinden önce olanlardan, ayrıca engelliliği nedeniyle vergi indiriminden yararlananlardan sigortalılık başlangıç tarihi 06.08.2003 öncesi olanlardan talep edilecektir. 2) Doğum tarihi ve sigorta başlangıç tarihi bakımından, yukarıdaki şartların dışında kalanların bu belgeyi sunması istenmeyecektir.
11	GÜVENLİK SORUŞTURMASI VE ARŞİV ARAŞTIRMASI FORMU	3 adet 1) Kesinlikle Bilgisayar ortamında doldurulacaktır. 2) Her bir nüshaya fotoğraf yapıştırılacak, zımba kullanılmayacaktır. 3) "En son çalıştığınız yer" satırına; ilgili firma ve parantez içerisinde hastanenin adı yazılacaktır. 4) "İşin çeşidi" sütununda, EK1 Formda kullanılan kodlama esas alınacaktır. 5) "tarihten tarihe" sütununda, ilgili kurumda işe başlayış tarihi (gün/ay/yıl) yazılacak ve "devam ediyor" yazılacaktır. (örneğin; 01.01.2015 - devam ediyor) 6) Aynı hastanede çalışmakta iken, alt işveren değişmiş olsa bile, hastanede başlayış tarihi yazılacaktır. 7) "işverenin adresi" sütununa ilgili firmanın adresi yazılacaktır. 8) "ayrılış sebebi" sütununa "devam ediyor" yazılacaktır. 9) Onay işlemi Başhekimlikler tarafından yapılacaktır.