



## ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME MERKEZİ BAŞKANLIĞI (ÖSYM) TARAFINDAN KPSS-2019/3 İLE TAPU VE KADASTRO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SÖZLEŞMELİ PERSONEL POZİSYONLARINA YERLEŞTİRİLEN ADAYLAR HAKKINDA DUYURU

- ✓ Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından KPSS 2019/3 merkezi yerleştirme ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü taşra teşkilatında yer alan Tapu Müdürlüklerinde istihdam edilmek üzere Sözleşmeli Personel Pozisyonlarına yerleştirilen adayların atanmaya esas teşkil eden ve aşağıda liste halinde belirtilen belgeleri;
- ✓ **11/02/2019-15/02/2019** tarihleri arasında Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığına mesai saatleri içerisinde bizzat teslim etmesi gerekmektedir. (Posta ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.)
- ✓ Belirtilen tarihler arası mesai bitimine kadar evraklarını elden teslim etmeyen adayların atamaları yapılmayacak, adreslerine bilgi verilmeyecek ve haklarından feragat etmiş sayılacaktır.
- ✓ Ataması yapılan adaylara yapılacak tebligatlarda beyan ettikleri adresler geçerli olacaktır.
- ✓ Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar'ın Ek- 7 nci maddesine göre, ataması yapılanlardan gerçeğe aykırı belge verenler ya da eksik, yalan, yanlış, yanıltıcı veya gerçeğe aykırı beyanda bulunanların atamaları yapılmayacak, yapılmış olsa dahi atamaları iptal edilecek ve görevlerine son verilecektir. Ayrıca Kurumumuzca haklarında Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri gereğince yasal işlem yapılacak ve bu kişilere mali bir bedel (maaş gibi) ödenmişse ödenen bedel yasal faiziyle birlikte tahsil edilecektir.
- ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşlarında sözleşmeli personel pozisyonlarında görev yapmakta olan personelden Kurumumuza aynı unvanlı sözleşmeli personel pozisyonlarına yerleşenlerin **atamaları kesinlikle yapılmayacaktır.** Yanlış beyanları nedeniyle atandığı tespit edilenlerin atamaları iptal edilecek ve görevlerine son verilecektir. Ayrıca Kurumumuzca haklarında Türk Ceza Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince yasal işlem yapılacak ve bu kişilere mali bir bedel (maaş gibi) ödenmişse ödenen bedel yasal faiziyle birlikte tahsil edilecektir.
- ✓ Halen askerlik görevi nedeniyle silahaltında olanlardan haklarının saklı kalmasını isteyenlerin, yukarıda belirtilen süre içinde dilekçeye ekli askerde olduğunu gösterir bir belge ile durumlarını belgelemeleri ve terhis tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde atamaya esas olmak üzere istenilen belgelerle birlikte Kurumumuza bizzat müracaat etmeleri gerekmektedir.
- ✓ Kurum kadrolarına yerleşip atanmaya hak kazanan adaylardan eksik evrakları bulunanların başvuruları kesinlikle kabul edilmeyecektir.



- ✓ Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili tüm duyuru, ilanlar ve bilgilendirmeler Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü web sitesinde (<https://www.tkgm.gov.tr/>) yayımlanacak olup, bu duyuru, ilan ve bilgilendirmeler tebligat mahiyetinde olacağından, adaylara ayrıca bir tebligat yapılmayacaktır.
- ✓ Tercih işlemleri sonucunda atanmaya hak kazanan adaylardan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması olumlu sonuçlananların atamaları yapılacaktır.
- ✓ Atanmaya hak kazanan adayların aşağıdaki evrakları başvuruya gelirken yanlarında eksiksiz olarak getirmeleri gerekmektedir.
- ✓ Adaylar atanmaya esas belgelerini 2 (iki) ayrı dosya (telli plastik dosya) içerisinde aşağıda belirtilen sıraya riayet ederek teslim edeceklerdir.
- ✓ Adaylar atanmaya esas belgeleri Sözleşmeli Personel Pozisyonuna İlişkin Başvuru Evrakları Kontrol Formu **(Ek-1)** en üste ve anılan formda yazılı 1. sıradaki belge onun altında ve 10. sıradaki belge en altta olmak üzere belirtilen sıraya riayet ederek plastik dosya içerisinde teslim edeceklerdir. (1. dosya için)
- ✓ Adaylar atanmaya esas belgeleri Sözleşmeli Personel Pozisyonuna İlişkin Başvuru Evrakları Kontrol Formu **(Ek-2)** en üste ve anılan formda yazılı 1. sıradaki belge onun altında ve 6. sıradaki belge en altta olmak üzere belirtilen sıraya riayet ederek plastik dosya içerisinde teslim edeceklerdir. (2. dosya için)
- ✓ **Birinci Dosya İçerisinde Olması Gereken Belgeler; (Personel Dairesi Başkanlığına teslim edilecek)**
  1. KPSS Yerleştirme Sonuç Belgesi (İnternet Çıktısı)
  2. Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf (Kılık Kıyafet Yönetmeliğine Uygun)
  3. Askerlik Durum Belgesi (Terhis, Tecil veya Muaf olduğuna dair e-Devlet üzerinden alınabilir.) (1 Adet)
  4. Adli Sicil Belgesi (Cumhuriyet Savcılığından veya yeni tarihli e-Devlet üzerinden alınabilir.) (1 Adet)
  5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Adet)
  6. Diploma veya geçici mezuniyet belgesinin aslı ile birlikte 2 adet fotokopisi, (e-Devlet üzerinden alınan belgeler kabul edilmeyecektir)

**Açıklama:**

- a) Öğrenim Belgesi Fotokopisini okuldan tasdik ettirenlerin belge aslını ayrıca ibraz etmelerine gerek yoktur.
- b) Öğrenim belgesi aslı ile birlikte 2 adet fotokopisini ibraz edenlerin öğrenim belgesinin fotokopileri belgeleri teslim alan birimin Şube Müdürü tarafından onaylanarak belge aslı adaya iade edilecektir.



7. Güvenlik Soruşturması Formu (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurulup fotoğraf yapıştırılmak suretiyle teslim edilecektir. (2 Adet)

8. Personel Beyan Formu (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

9. Mal Bildirimi Formu (Tek kağıda arkalı-önlü) <https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

10. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

11. Personel Bilgi Formu (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

✓ **İkinci Dosya İçerisinde Olması Gereken Belgeler; (Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne)**

1. Son altı ay içerisinde çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf (Kılık Kıyafet Yönetmeliğine Uygun)

2. Öğrenim Belgesinin aslı ile birlikte 1 adet fotokopisi,

**Açıklama:**

a) Öğrenim Belgesi Fotokopisini okuldan tasdik ettirenlerin belge aslını ayrıca ibraz etmelerine gerek yoktur.

b) Öğrenim belgesi aslı ile birlikte 2 adet fotokopisini ibraz edenlerin öğrenim belgesinin fotokopileri belgeleri teslim alan birimin Şube Müdürü tarafından onaylanarak belge aslı adaya iade edilecektir.

3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1 Adet)

4. Personel Bilgi Formu (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

5. Aile Durumu Bildirimi (<https://www.tkgm.gov.tr/tr/icerik/formlar-2>) adresinden indirilen form bilgisayar ortamında doldurularak teslim edilecek. (1 Adet)

**Not:** Adaylar bilgisayar ortamında doldurdukları belgelerin bir suretini USB Bellek'e kaydetmek suretiyle yanlarında getireceklerdir.

✓ Atanmaya hak kazanan adaylara ilanen duyurulur.

**İLETİŞİM :**

**Yazışma adresi** : Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Personel Dairesi Başkanlığı

Dikmen Caddesi No:14 (06100) Bakanlıklar/ANKARA