

# **14 Mayıs 2017 Tarihinde Yazılı, 18 Eylül - 06 Ekim 2017 Tarihleri Arasında Sözlü Bölümü Yapılan Gelir Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavını Kazanan Adaylara İlişkin Duyuru**

Yayın Tarihi: 14/11/2017 - 00:00:00

**14 Mayıs 2017 Tarihinde Yazılı, 18 Eylül - 06 Ekim 2017 Tarihleri Arasında Sözlü Bölümü Yapılan Gelir Uzman Yardımcılığı Giriş Sınavını Kazanarak Tekirdağ Vergi Dairesi Başkanlığına Atanmaya Hak Kazanan ve Asil Listede Yer Alan Adaylardan İstenilen Belgeler**

## **1- Nüfus cüzdanı fotokopisi (3 adet)**

- Nüfus cüzdanının T.C. kimlik numarasını mutlaka içermesi gerekmektedir.
- Fotokopiler aslı ile karşılaştırılarak Başkanlığımızca onaylanacaktır.

## **2- Diploma veya öğrenim belgesi aslı veya Başkanlığımızca onaylanacak örneği**

- Yüksek öğrenim bitirme diplomasının veya çıkış belgesinin aslı veya Başkanlığımızca onaylanacak örneği,
- Ortaokul veya lise öğrenimi normal öğrenim süresinden fazla ise (hazırlık sınıfı veya 3+1 ibaresi olmak zorunda) buna ilişkin diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya Başkanlığımızca onaylanacak örneği, (Diplomada hazırlık sınıfı görünmüyor ise hazırlık sınıfı okuduğuna dair belge gerekmektedir.)
- Lisansüstü veya doktora eğitimini tamamlamış ise buna ilişkin belgenin aslı veya Başkanlığımızca onaylanacak örneği,

## **3- Son üç ay içinde çekilmiş 4 adet 4,5 x 6 ebadında renkli vesikalık fotoğraf** (Fotoğrafların "Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik" hükümlerine uygun olması gerekmektedir.)

**4- Erkek adaylar için askerlik ile ilişkisinin olmadığına dair beyan formu**, (Askerliğini yapmış veya askerlikten muaf olanların ilgili belge örneklerini de teslim etmeleri gerekmektedir. Askerliğini yapanlar Askerlik Şubesi'nden alınacak terhis belgesi getirecek olup, muaf veya tecilli olanlar e-devlet çıktısı getirebilir)

## **5- Adli sicil veya adli sicil kaydına ilişkin Cumhuriyet Savcılığ'ından alınan belgenin aslı,**

**6- Mal Bildirimi Formu** (önlü arkalı çıktı alınıp tek sayfa halinde doldurulup imzalanacak)

## **7- Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu (2 adet)**

**- "Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formunu Doldururken Dikkat Edilecek Hususlar" yazısına göre, doldurulacaktır.**

Formun, biçimine ve aşağıdaki açıklamalara uygun şekilde bilgisayar ile üç nüsha olarak, silinti ve kazıntı yapılmadan eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

a. Adrese dayalı nüfus kayıt bilgi sistemine göre, "ikametgâh adresi" ile "halen oturma adresinin" aynı olması gerekmektedir.

b. Bütün adresler (anne, baba ve kardeş adresleri de dahil) kısaltma yapılmaksızın, şehir, semt, cadde, sokak, kapı numarası yazılmak suretiyle eksiksiz doldurulacak; geçici oturma adresleri yazılmayacaktır. Vefat eden yakınlar için adres kısmına "VEFAT" yazılacaktır.

c. Nüfus cüzdanı bilgilerinde (özellikle isimlerde) kesinlikle kısaltma yapılmayacaktır. Nüfus cüzdan sureti ile ilgili bölüm nüfus cüzdanı bilgileri ile aynı olacaktır. (Nüfus cüzdanı eski olanlar "Aile Sıra No" bölümüne "Kütük No"yu yazacaklardır.)

d. İki adet fotoğraf her bir forma çerçeve ile belirlenen bölüme uygun boyutta kesilerek zımbalanmadan yapıştırılacaktır.

e. Kişi hakkında verilmiş mahkûmiyet veya halen devam eden ceza davası varsa ilgili yer işaretlenecektir.

f. Formlar fotoğraf yapıştırıldıktan sonra fotokopi ile çoğaltılmayacaktır.

g. En son çalışılan yer kısmına iş yeri yazıldıktan sonra alt kısımdaki kutucuklar doldurulacaktır. Daha önce hiçbir yerde çalışmayanlar bu bölümü boş bırakacaklardır.

h. Formun en alt kısmında yer alan nüfus cüzdanı suretini onaylayan kısmının boş bırakılması gerekmektedir. (Formun bu bölümü Başkanlığımızca onaylanacaktır.)

i. Kardeş sayısı dörtten fazla olanlar, listeye sığmayan kardeş bilgilerini aynı başlıklar altında aynı boyut ve ebatla beyaz dosya kâğıdına, yine bilgisayar ile iki nüsha olarak doldurup isim ve tarih yazarak imzalayacaklardır.

j. Tarih ve imza bölümüne formun doldurulduğu tarih yazılıp imzalanacaktır.

k. Kardeş sayısı dörtten fazla olanlar hariç, formun bütünü, tek sayfa olarak hazırlanacaktır.

l. Güvenlik Soruşturması Formundan 2 adet çıktı alınacak. Ayrıca flash belleğe kaydedilecek ve ilgililer yanlarında getireceklerdir.

**- Formun alt kısmındaki bölüm Başkanlığımızca onaylanacaktır.**

**8- Halen herhangi bir Kamu Kurum veya Kuruluşunda çalışıyor ise, çalıştığı kurum, statü, göreve başlama tarihi ve sosyal güvenlik sicil numarasını gösterir çalıştıkları kurumdan alacakları belge.** (399 ve 4/B'ye tabi kişiler ile sözleşmeli banka personeli belge getirmeyecek. 657'ye tabi çalışan personel belge getirecektir.)

**NOT : İstenilen belgelerin aşağıda belirtilen iletişim adresine şahsen ulaştırılması gerekmektedir.**

- 4, 6 ve 7 inci maddelerdeki belgelerin örnek nüshaları [www.tvdb.gov.tr](http://www.tvdb.gov.tr) internet adresinden temin edilerek doldurulacaktır.

- Eksik belge ve bilgisi bulunanların ataması yapılmaz.

- Adayların durumlarında değişiklik olması halinde (Adres, telefon, medeni durum vb.) buna ilişkin bilgi ve belgelerin zamanında ibraz edilmesi gerekmektedir.

- Belge aslı ile birlikte fotokopisini de getiren adayların belgeleri Başkanlığımızca onaylanacaktır.

- İstenilen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin atamaları yapılmaz. Atamaları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Bu kişiler hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

- Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen kişiler hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri uygulanmak üzere Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

**Adres:** Tekirdağ Vergi Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları Müdürlüğü  
Gündoğdu-Turgut Mah. 318. Sokak No: 3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ

[Listeyi görmek için tıklayınız.>>](#)