

# TUS/YDUS/DUS/EUS Sonuçlarına Göre Yapılacak Atamalara İlişkin Sıkça Sorulan Sorular

## -Başvuru başlama ve bitiş tarihleri nedir?

Yerleştirme sonuçlarının ÖSYM'nin internet sayfasında yayımlandığı tarihten bir iş günü sonra başlamak üzere 10 iş günü içerisinde başvuru yapılır.

Ana sayfadaki ilgili duyurumuzun başlığında son başvuru tarihi belirtilmiştir.

## -Başvurumu ONLINE olarak mı yapmalıyım?

\* Evet, sistem üzerinden Online yapmalısınız.

\* İstenilen belgeleri sisteme yüklemek koşuluyla başvuru yapabilirsiniz.

\* Taratılarak yüklenen evraklarınızın netliğinden emin olunuz.

**\*\*Göreve başlamak üzere geldiğinizde Fakülte Dekanlığına 4 adet vesikalık fotoğraf teslim ediniz.**

## -Başvurumun kabul edildiğini nasıl anlamalıyım?

\* Başvurunuz ile ilgili eksiklik veya hata tespit edildiğinde size sistem üzerinden bildirilecek olup, bütün evraklarınız onaylandığında yine sistem üzerinden "Başvurunuz Kabul Edildi" mesajı iletilecektir.

\* Bu süreçte zaman zaman hesabınızı kontrol etmeyi unutmayınız.

## -Açıktan atama nedir?

Herhangi bir kamu görevinde hiç çalışmamış veya bir dönem çalışmış ancak çeşitli nedenlerle bu görevinden ayrılmış kişiler için yapılan atama türüdür.

## -Açıktan ataması yapılacak Araştırma Görevlilerinden istenen belgeler nelerdir?

- Dilekçe
- Özgeçmiş
- Diploma
- Nüfus Kayıt Örneği
- İkametgâh Belgesi
- Adli Sicil Belgesi
- Sağlık Raporu
- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf
- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Adaylar İçin)
- Daha önce herhangi bir kamu kurumunda çalışıp ayrılmış iseniz, en son çalıştığınız kurumdan alacağınız Onaylı Hizmet Belgesi
- TUS/ YDUS/ DUS/ EUS Yerleştirme Sonuç Belgesi
- YAN DAL için + Uzmanlık Belgesi

## -Açıktan ataması yapılanlar için atama süreci nasıl tamamlanır?

\* Son başvuru tarihinden sonra, bilgileriniz güvenlik soruşturması yapılmak üzere ikametgah adresinize göre valiliklere gönderilir.

\* İllere göre değişen zaman aralıklarıyla güvenlik soruşturmaları tamamlanır.

\* Güvenlik soruşturması olumlu sonuçlandığında atamanız yapılır.

\* Atama işlemi gerçekleştiğinde ikametgah adresinize tebligat gönderilir.

\* Tebligat adresinize ulaştığında Ankara içinde ikamet ediyorsanız ertesi gün, Ankara dışında ikamet ediyorsanız 15 (on beş) gün içinde göreve başlamalısınız.

## -Naklen atama nedir?

\* Bir kamu kurumunda çalışan personelin farklı bir kamu kurumuna naklen atanması işlemidir.

\* Şu an Sağlık Bakanlığı ya da herhangi bir üniversitede çalışıyorsanız bu yolla atanabilirsiniz.

### **-Naklen ataması yapılacak Araştırma Görevlilerinden istenen belgeler nelerdir?**

- Dilekçe
- Özgeçmiş
- Diploma
- Nüfus Kayıt Örneği
- İkametgâh Belgesi
- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf
- Askerlik Durum Belgesi (Erkek Adaylar İçin)
- Hizmet Belgesi
- TUS/ YDUS/ DUS/ EUS Yerleştirme Sonuç Belgesi
- YAN DAL için + Uzmanlık Belgesi

### **-Naklen ataması yapılanlar için atama süreci nasıl tamamlanır?**

- \* Son başvuru tarihinden sonra, muvafakat isteme yazınız çalıştığınız kuruma EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gönderilir.
- \* Kurumunuzdan alınan muvafakat üzerine atama işleminiz yapılır.  
(Sağlık Bakanlığında Sözleşmeli Personel olarak çalışıyorsanız muvafakatınızın verilebilmesi için Kadrolu pozisyona geçmeniz gerekmektedir.)
- \* Atama işlemi gerçekleştiğinde çalıştığınız kuruma ilişik kesme, atandığınız fakülteye atama onayı yazısı gönderilir.
- \* Çalıştığınız kurumdan ayrıldıktan sonra Ankara içinde çalışıyorsanız aynı gün, Ankara dışında çalışıyorsanız 15 (on beş) gün içinde göreve başlamalısınız.

### **-Vesikalık Fotoğrafımı nasıl yüklemeliyim?**

- \* Fotoğrafınızı tarayıcıda taratarak sisteme yüklemelisiniz.
- \* Netliğinden emin olduktan sonra sisteme atınız.

### **-Dilekçeyi nasıl doldurmalıyım?**

- \* Sistem üzerinde bulunan Dilekçeyi doldurmalısınız.
- \* Çıktı alıp imzalamalı ve tekrar taratarak sisteme yüklemelisiniz.

### **-Özgeçmişi nasıl hazırlamalıyım?**

- \* Sistem üzerinde bulunan Özgeçmiş formunu doldurmalısınız.

### **-e-devlet üzerinden alabileceğim evraklar nelerdir?**

- \* İstenilen alanlarda "Kuruma ibraz" seçeneğini seçip "Gazi Üniversitesi" yazmalısınız.
- Nüfus Kayıt Örneği
- İkametgâh Belgesi
- Adli Sicil Belgesi
- Diploma (Mezun Belgesi Sorgulama)
- Askerlik Belgesi
- Hizmet Belgesi (Hitap Hizmet Dökümü)

### **-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneğini nasıl alabilirim?**

- \* e-devlet üzerinden almalısınız.
- \* Belgenin neden verileceği alanına "Kuruma ibraz" seçeneğini seçip "Gazi Üniversitesi" yazmalısınız.
- \* Bekar iseniz ailenizin, evli iseniz eşinizle beraber ailenizin de bilgilerini alınız. Kardeşleriniz için aile büyüklerinizden birinin adına belge almanız gerekebilir.

### **-Sağlık Raporunu nereden, ne şekilde alabilirim?**

- \* Tam teşekküllü devlet veya özel hastanelerden heyet raporu olarak alınabilir.
- \* Hastane uygulamaları değişmekte olduğundan raporda geçen bölümler ve hekim sayısı değişebilir.
- \* Sağlık raporunda "Asistanlık yapmasında... Araştırma Görevliliği yapmasında... Uzmanlık eğitimi almasında... sakınca yoktur." gibi ibareler yazılabilir.
- \* Aldığınız Sağlık Raporunu taratarak sisteme yüklemelisiniz.

#### **-Onaylı Hizmet Belgesi nedir, nereden alabilirim?**

- \* Şu an çalışmakta olan ya da daha önce herhangi bir kamu kurumunda çalışıp ayrılanlar için, en son çalıştıkları kurumdan alacakları göreve başlama, terfi ve görevden ayrılma gibi tarihlerin yer aldığı derece ve kademe durumunu gösteren bir belgedir.
- \* e-devlet üzerinden HİTAP HİZMET DÖKÜMÜ olarak almalısınız.
- \* Eğer aldığınız belgede bilgileriniz yoksa veya e-devlet üzerinden alamıyorsanız en son çalıştığınız kurumdan bir dilekçe ile talep edebilirsiniz.
- \* Sağlık Bakanlığına bağlı birimlerde çalıştıysanız Sağlık Bakanlığından, İl Sağlık Müdürlüklerinden alabilirsiniz.
- \* Harici aldığınız Hizmet Belgesini taratarak sisteme yüklemelisiniz.

#### **-Sağlık Bakanlığı Kadrosu ile Üniversitenizi kazandım, başvurumu nereye yapmalıyım?**

Başvurunuzu Sağlık Bakanlığına yapmalısınız.

#### **-Sağlık Bakanlığı Kadrosu ile Üniversitenizi kazandım, çalıştığım kurumdan ne zaman ayrılmalıyım?**

Sağlık Bakanlığı tarafından yapılan görevlendirme yazısının Üniversitemize ulaşip ilgili Fakülteye iletildiği bilgisi alındıktan sonra Sağlık Bakanlığındaki görevinizden ayrılışınızı yapınız.

#### **-Sağlık Bakanlığı Kadrosu ile Üniversitenizi kazandım, hangi belgeleri getirmeliyim?**

Göreve başlamak üzere ilgili Fakültemize geldiğinizde aşağıdaki belgeleri teslim ediniz.

- \*Özgeçmiş
- \*Diploma Örneği
- \*Nüfus Kayıt Örneği
- \*TUS/ YDUS/ DUS/ EUS Yerleştirme Sonuç Belgesi
- \*1 Adet Vesikalık Fotoğraf
- \*YAN DAL için + Uzmanlık Belgesi

#### **-Yabancı Uyruklu Kontenjanı ile Üniversitenizi kazandım, hangi belgeleri getirmeliyim?**

- Dilekçe
- Özgeçmiş
- \* Bilgi için sıkça sorulan sorular listesinden özgeçmişe göz atınız.
- Diploma
- \* Yabancı ülkelerdeki tıp fakültelerinin birinden mezun olduysanız diplomanızın noter tasdikli örneği ile YÖK'ten alınmış denklik belgesi aslı ve bir fotokopisi,
- \* Türkiye'deki tıp fakültelerinin birinden mezun olduysanız diploma aslı ve bir fotokopisi,
- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
- \* Pasaport fotokopisi geçerlidir, aslını da yanınızda getiriniz.
- İkamet İzin Belgesi
- \* Türkiye'de ikametinize izin verildiğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınmış belge
- Türkçe Dil Bilgisi Başarı Belgesi
- \* Mesleki konuları izleyebilecek derecede Türkçe bildiğinizi ölçmek amacıyla Tıpta Uzmanlık Kurulunun belirleyeceği bir kuruluş tarafından yapılan Türkçe dil bilgisi sınavında başarılı olduğunuza dair belgenin

aslı veya noter tasdikli örneğini getiriniz. Uzmanlık eğitimine başladığınız tarihten itibaren en geç bir yıl içerisinde temin etmelisiniz.

\* Türkiye'deki tıp fakültelerinin Türkçe bölümlerinden mezun olanlarda, Türkçe dil bilgisi başarı belgesi aranmaz.

- Sağlık Raporu
- \* Bilgi için sıkça sorulan sorular listesinden sağlık raporuna göz atınız.
- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf
- TUS/ YDUS/ DUS/ EUS Yerleştirme Sonuç Belgesi
- YAN DAL için + Uzmanlık Belgesi