



**T.C. SAĞLIK  
BAKANLIĞI**

---

**EKİP**

---

**YARDIM DOKÜMANI**

**İLK DEFA VE YENİDEN ATAMA KURASI**

## SİSTEME GİRİŞ İŞLEMLERİ

The screenshot displays the T.C. Sağlık Bakanlığı Ortak Giriş Noktası (OGN) website. The main content area features the following elements:


- Navigation Menu:** Includes 'Site', 'e-Devlet' (highlighted), 'e-İmza', 'Mobil İmza', and 'TC Kimlik Kartı'.
- Header:** T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI logo and 'Ortak Giriş Noktası' title.
- OGN Logo:** A red circular logo with a white arrow pointing right.
- OGN Description:** 'Orta Yapıdaki Uygulama: EKIP PREPROD' and 'T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulanmış gerekmektedir.'
- OGN Login Section:** 'e-Devlet üzerinden Giriş' title, 'Kayıt olduğum ya da devam etmeye istediğimde [Şartlar](#) ve [Gizlilik İskelerini](#) kabul ettiğimi onaylıyorum.' text, and a red button labeled 'e-Devlet Girişi İçin Tıklayınız'.
- Right Sidebar:** Contains four links: 'E-İmza Uygulaması İndir', 'Ortak Giriş Noktası', 'Erişilebilir Uygulamalar', and 'Aydınlatma Metni'.

The footer contains a disclaimer: 'Sitemizde sizlere daha iyi hizmet verebilmek için gizliliğe uygun şekilde çerezler kullanılmaktadır. Çerez politikamızı inceleyebilirsiniz.' with links for 'Çerez Politikası' and 'Tamamı'.

Sisteme E-Devlet Kapısından giriş yapmak için “**e-Devlet**” butonuna tıkladığında Sağlık Bakanlığı Ortak Giriş Noktasına yönlendirme yapılır. Ortak Giriş Noktasında “**e-Devlet Girişi İçin Tıklayınız**” butonuna tıklanarak E-Devlet portalından giriş yapmak için ilgili sayfaya ulaşılır.

# E-DEVLET PORTALINDAN GİRİŞ YAPMA

E-Devlet Şifresi, Mobil İmza, E-imza, T.C. Kimlik Kartı, İnternet Bankacılığı yöntemlerinden birisini seçerek sisteme giriş yapılır.

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres: <https://ogn.saglik.gov.tr/sso-edevlet>  
Giriş Yapılacak Uygulama: Sağlık SSO

e-Devlet Şifresi  Mobil İmza  e-İmza  T.C. Kimlik Kartı  İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.  
[e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

\* T.C. Kimlik No   Sanal Klavye  Yazarken Gizle

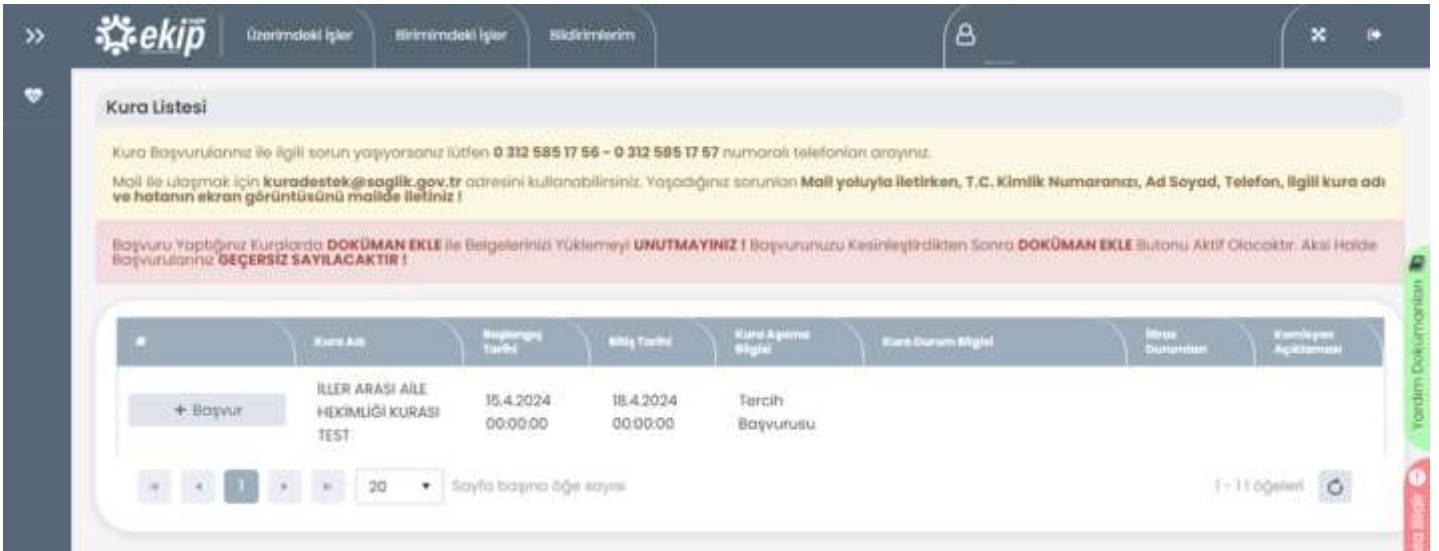
\* e-Devlet Şifresi   Sanal Klavye  Şifremi Unuttum

\* e-Devlet [e-Devlet](#) şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

© 2023, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik | Hızlı Çözüm Merkezi

## KURA BAŞVURUSU

Başvurular sadece ilan metninde belirtilen tarih aralıklarında yapılabilir. Sisteme giriş yapıldıktan sonra, sol menüden **Kura->Kura ve Talep Toplama Listesi** ekranı açılır, aktif olan ve tamamlanan tüm kuraların burada listelendiği görülür. Başvuru yapılacak olan kuranın solunda yer alan '**Başvur**' butonuna tıklanarak başvuru ekranı açılır.



## BAŞVURU BİLGİLERİ

Başvuru formu üzerindeki T.C. Kimlik No, Adı, Soyadı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi ve Doğum Yeri alanları dışındaki tüm bilgiler doldurulur.

**Sabit Telefon Numarası, Cep Telefonu Numarası ve Size Ulaşılabilir 2. Telefon Numarası :** Telefon numarası başında 0 olmadan yazılır. Sabit Telefon Numarası **zorunlu alan değildir**. Cep Telefonu Numarası ve Size Ulaşılabilir 2. Telefon Numarası **zorunlu alandır**.

**E-Posta :** **Zorunlu alan olup doğru ve geçerli bir e-posta adresi yazılmalıdır.**

**Adres :** Adresinizi yazınız. İl ve ilçe bilgisini bu bölümde tekrar yazmanıza gerek yoktur. Başvuru listesinde yer alan adres bilgisi doğru değilse veya değiştiyse, '**Adres Bilgisini Değiştirmek İstiyorum**' kutucuğuna tıklanarak değişiklik yapılabilmektedir.

**Adres İl Adı ve İlçe Adı :** İlgili listelerden seçilir. Adres alanında tekrardan il ve ilçe bilgisi yazılması gerek yoktur.

**Şuan ki Çalışma Durumu :** Son çalışma durumu girilir. Seçim yapmaya açık bir alandır. **Zorunlu alandır.**

**Aile Hekimliği Çalışma Durumu:** Seçili olarak gelmedi ise seçiniz. **Zorunlu alandır.**

**Başvuru Yapılacak Unvan:** Seçili olarak gelmedi ise seçiniz. **Zorunlu alandır.**

**Başvuru Yapılacak Branş:** Seçili olarak gelmedi ise seçiniz. **Zorunlu alandır.**

**ekip** Özellikler Beklenenler Bildirimler Profil Çıkış

**İLLER ARASI AİLE HEKİMLİĞİ KURASI TEST Başvuru Formu**

**Genel Bilgiler**

T.C. Kimlik No	Sicil No	Adı	Soyadı
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baba Adı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Doğum Yeri
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sabit Telefon Numarası	Cep Telefonu Numarası	Size Ulaşılabilir 2. Telefon Numarası	E-Posta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres			<input type="checkbox"/> Adres Bilgisini Değiştirmek İstiyorum
<input type="text"/>			
Şuan ki Çalışma Durumu	Aile Hekimi Çalışma Durumu		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Başvuru Yapılacak Unvan	Başvuru Yapılacak Branş		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Dikkat! Bu formda unvan ve branşınız seçili değilse, ilk önce kuraya başvuracağınız unvan ve branş seçiniz. Formu doldurduktan sonra "Kaydet" butonunu kullanarak başvurunuzu kaydediniz. "Kaydet" butonuna basıldıktan sonra tercih alanı açılacaktır. Başvurunuzu kaydettikten sonra tercihlerinizi yapınız.  
Tüm yazdığınız işlemlerden emin değilseniz "Başvurunuzu Kesinleştir" butonunu kullanarak başvurunuzu kesinleştiriniz.

Başvuru ekranında ilgili alanlar doldurulduktan sonra '**Kaydet**' butonuna tıklanır. Kişinin tercihlerini yapacağı münhal yerlerin listelendiği alan açılır.

# TERCİH EKLEME

Başvuru sayfasında yer alan **"Tercih Listesi"** butonuna tıklanarak açılan pencerede başvurduğunuz unvan ve branşa uygun tercih yapabileceğiniz münhal yerler listelenecektir. Münhal yerler listesinde sol tarafta bulunan kutucuklara tıklayarak tercihlerinizi ekleyebilirsiniz. En fazla yapılacak tercih sayısını aşmamalısınız. Tercihlerinizi seçtikten sonra **"Tercih Listesine Ekle"** butonuna tıklanır ve açılan münhal yer listesinden seçim yapılarak sırası ile tercihlerinizi başvuru sayfasına ekleyebilirsiniz.

**Tercih Listesi**

Eklelemek istediğiniz tercihleri seçerek "Tercih Listesine Ekle" butonuna basınız. Arama yapmak için filtre özelliğini kullanabilirsiniz.

Tercih Kodu	Tercih Adı	Durum	Açıklama
1110	ADYAMAN - ADYAMAN BESNİ 19 NOLU AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	
1111	ADYAMAN - ADYAMAN KAHTA 23 NOLU AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	
1121	AFYONKARAHİSAR - AFYONKARAHİSAR BAŞMAKÇI 001 AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	
829	AFYONKARAHİSAR - AFYONKARAHİSAR MERKEZ 088 NOLU AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	
357	AKSARAY - AKSARAY SULTANHANI 5 NOLU AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	
1389	AKSARAY - AKSARAY ESKİL 8 NOLU AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ	1	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 50 Sayfa başına öğe sayısı 1-50 603 öğeleri






Tercih Listesine Ekle

## TERCİH EKLEME VE BAŞVURUYU KESİNLEŞTİRME

Tercihlerinizi listeye ekledikten sonra listeden silinebilir, yeni bir münhal eklenebilir veya ok işaretleri ile sıralama değiştirilir. Tüm tercihlerinizi ekledikten ve diğer bilgilerinizin doğruluğunu kontrol ettikten sonra **“Güncelle”** butonuna tıklayarak başvurunuzu kaydedebilirsiniz.

En fazla yapılacak tercih sayısı: 5

← Tercih Listesi

Sıra No	Tercih Adı	Açıklama	İşlem Durumu	
1	ŞANLIURFA SİVEREK 045 NOLU AİLE HEKİMLÜĞÜ BİRİMİ		Yok	
2	AKSARAY SULTANHANI 5 NOLU AİLE HEKİMLÜĞÜ BİRİMİ		Yok	
3	İSTANBUL ESENLER 163 NOLU AİLE HEKİMLÜĞÜ BİRİMİ		Yok	
4	AFYONKARAHİŞAR BAŞMAKÇI 001 AİLE HEKİMLÜĞÜ BİRİMİ		Yok	
5	GAZİANTEP ŞEHİTKAMİL 232 NOLU AİLE HEKİMLÜĞÜ BİRİMİ		Yok	

Sayfa başına öğe sayısı: 10

1 - 5.5 öğeleri

**DİKKAT:** **“Güncelle”** butonuna basıldığında bilgileriniz sisteme kayıt edilir fakat henüz başvurunuz tamamlanmamıştır. **Başvurunuzun tamamlanması için *Başvurunuzu Kesinleştirmeniz* gerekmektedir. *Başvurunuzu Kesinleştirdikten sonra bilgileriniz ya da tercihlerinizde herhangi bir değişiklik yapamazsınız.*** Bu sebeple **“Güncelle”** butonuna tıklandıktan sonra bilgileriniz kaydedilir ve kuranın listelendiği ekranına döner. Buradan Güncelle, Görüntüle butonları işlemleri yapılabilir.

Güncelle butonuna tıklayarak başvurunuzu kesinleştirebilirsiniz.

Görüntüle butonuna tıklayarak başvuru ekranınızı görüntüleyebilirsiniz fakat herhangi bir işlem yapamazsınız.

# BİLGİLERİ KAYDETME VE BAŞVURUYU KESİNLEŞTİRME ONAYI

Başvuru sayfasında “**Güncelle**” butonuna basıldığında bilgileriniz ve tercihleriniz sisteme kayıt edilir. Fakat bu hali ile başvurunuz **geçersizdir**. Başvurunuzun tamamlanması ve geçerli hale gelmesi için “**Başvuruyu Kesinleştir**” işlemi yapmanız gerekmektedir.

**DİKKAT:** Başvurunuzu Kesinleştirdikten sonra bilgileriniz ya da tercihlerinizde herhangi bir değişiklik yapamazsınız. Kesinleştirme işlemi geri alınamaz.

## BAŞVURU KESİNLEŞTİRME İŞLEMİ

“**Güncelle**” butonuna basıldıktan sonra bilgileriniz kayıt edilir. “**Başvuruyu Kesinleştir**” butonu ile Başvurunuzu kesinleştirebilirsiniz. Başvuruyu Kesinleştir butonuna basmadan tercihlerinizin doğru olduğundan emin olmalısınız.

\*\*\*Onay kutusu işaretlenmeden “Başvurumu Kesinleştir” butonu aktif olmamaktadır.

**DİKKAT** ×

**Bilgileriniz Kaydedildi, Fakat Tercih Kesinleştirme İşlemini henüz yapmadığınızdan başvurunuz bu haliyle geçersizdir.**

Kesinleştirme İşlemi için Öncelikle Formdaki Bilgilerinizde Herhangi Bir Hata Olmadığından Emin Olmalısınız,

**Tercihleriniz Kesinleştikten Sonra Tercihlerinizde Değişiklik Yapamazsınız!**

Tercih Kesinleştirme İşlemini Gerçekleştirmek için onay kutucuğunu işaretleyerek **[TERCİHLERİMİ KESİNLEŞTİR]** butonuna tıklayın. Şayet Tercih Kesinleştirme İşlemini Şuan Yapmak İstemiyorsanız, **[KAPAT]** butonuna tıklayıp başvuru formuna geri dönebilirsiniz.

---

Yukarıdaki açıklamaları okudum ve Tercihlerimi Kesinleştirmek İstiyorum.

**Tercihlerimi Kesinleştir** **Kapat**



# BİLGİLERİ KAYDETME VE BAŞVURUYU KESİNLEŞTİRME ONAYI

Kesinleştirme sonrasında Kura listesinde sıralanan Doküman Ekle, Görüntüle ve Formu İndir alanları görüntülenir.

**ekip** Üzerindeki İşler Birimindeki İşler Bildirimlerim

Kura Listesi

Kura Başvurularınız ile ilgili sorun yaşıyorsanız lütfen **0 312 585 17 56 - 0 312 585 17 57** numaralı telefonları arayınız.

Mali ile ulaşmak için [kuradesstek@saaglik.gov.tr](mailto:kuradesstek@saaglik.gov.tr) adresini kullanabilirsiniz. Yaşadığınız sorunun Mali yoluyla İletirken, T.C. Kimlik Numaranızı, Ad Soyad, Telefon, ilgili kura adı ve hatanın ekran görüntüsünü malide iletiniz!

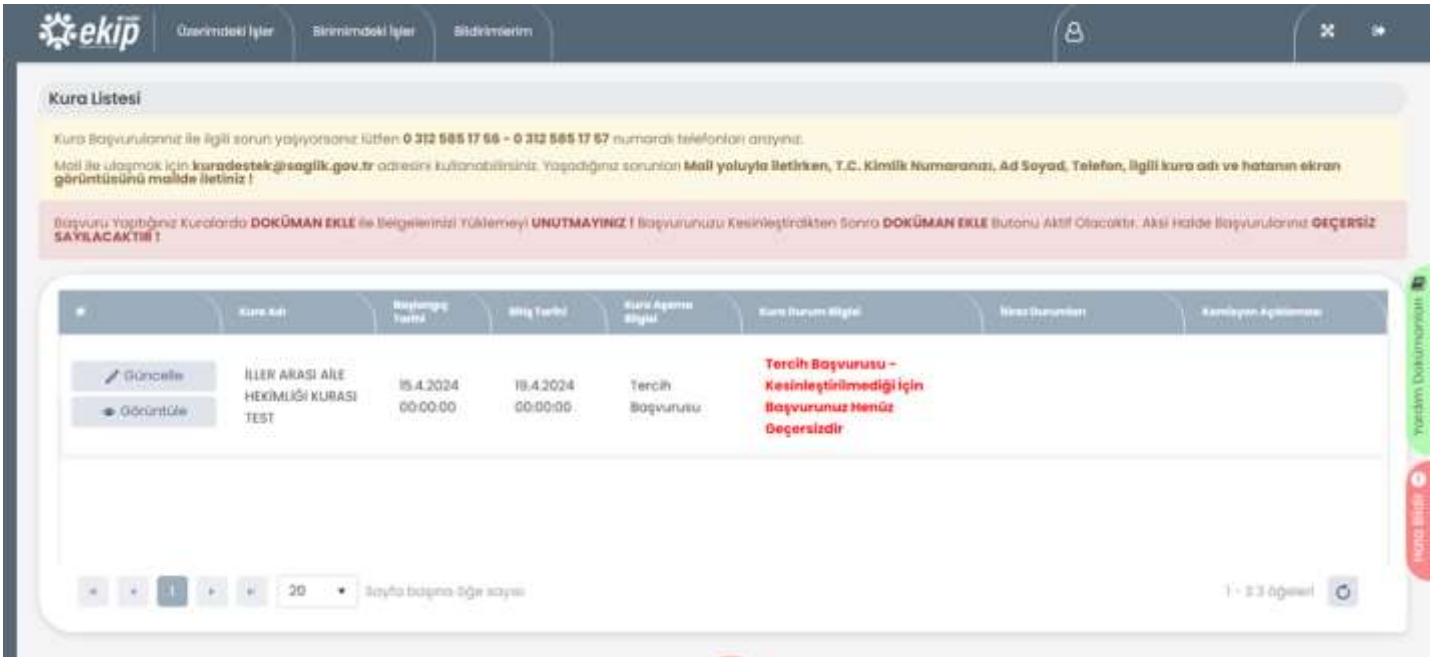
Başvuru yaptığınız kuralarda **DOKÜMAN EKLE** ile Belgelerinizi yüklemeyi **UNUTMAYINIZ**! Başvurunuzu Kesinleştirdikten Sonra **DOKÜMAN EKLE** Butonu Aktif Olacaktır. Aksi Halde Başvurularınız **GEÇERSİZ SAYILACAKTIR!**

#	Kura Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kura Açılım Durumu	Kura Durumu	Kura Durumu	Kura Açıklaması
	<b>Doküman Ekle</b> <b>Görüntüle</b> <b>Formu İndir</b>	İLLER ARASI AİLE HEKİMLİĞİ KURASI TEST	15.4.2024 00:00:00	15.4.2024 00:00:00	Tercih Başvurusu	Tercih	Tercih Başvurusu - Kesinleşti

1 - 11 Gözetil

## KAYITLI BAŞVURU BİLGİLERİNİ GÖRÜNTÜLEME

Başvuru formunda “**Güncelle**” butonuna basıldığında “**Başvuru Kesinleştirme**” onay kutusuna kesinleştirme onayı verilmemiş ise kesinleştirme işlemi yapılmadan bilgileriniz sisteme kayıt edilir. Sayfada kuraya ait henüz kesinleştirilmemiş (**geçerli hale gelmemiş**) bir başvurunuz bulunduğuna dair uyarı görüntülenir. Başvuru işleminize devam etmek için “**Görüntüle**” butonuna tıklayarak sisteme daha önce kaydetmiş olduğunuz başvuru bilgilerinizi görüntüleyebilirsiniz.



**Kura Listesi**

Kura Başvurularınız ile ilgili sorun yaşıyorsanız lütfen **0 312 585 17 66 - 0 312 585 17 67** numaralı telefonları arayınız.  
Mail ile ulaşmak için [kuradestek@saglik.gov.tr](mailto:kuradestek@saglik.gov.tr) adresini kullanabilirsiniz. Yaşadığınız sorunları **Mali** yoluyla **Bethken, T.C. Kimlik Numaranızı, Ad Soyad, Telefon, İlgili kura adı ve hatanın ekran görüntüsünü** malde iletiniz!

Başvuru Yayınlama Kurallarda **DOKÜMAN EKLE** ile belgelerinizi yüklemeyi **UNUTMAYINIZ!** Başvurunuzu Kesinleştirdikten Sonra **DOKÜMAN EKLE** Butonunu Aktif Olacaktır. Aksi Halde Başvurularınız **GEÇERSİZ SAYILACAKTIR!**

#	Kura Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kura Açama Durumu	Kura Durum Bilgisi	Notlar	Kampanya Açıklaması
	<b>Güncelle</b> <b>Görüntüle</b>	İLLER ARASI AİLE HEKİMLÜŞİ KURASI	15.4.2024	18.4.2024	Tercih Başvurusu	<b>Tercih Başvurusu - Kesinleştirilmediği için Başvurunuz Henüz Geçersizdir.</b>	

20 Sayfa başına öğe sayısı

1 - 33 öğe

## KESİNLEŞTİRİLMEMİŞ BAŞVURU BİLGİLERİNİ GÖRÜNTÜLEME VE BAŞVURUYU KESİNLEŞTİRME

Henüz kesinleştirme işlemi yapılmamış başvurunuza ait bilgiler ve uyarı mesajı görüntülenmektedir. “**Güncelle**” butonuna basıldıktan sonra başvuru ekranı tekrar açılacaktır. “**Başvuru Kesinleştir**” butonuna tıkladığınızda onay ekranı gösterilir. Bilgilerinizin ve tercihlerinizin doğruluğundan eminseniz Onay ekranında “**Yukarıdaki açıklamaları okudum ve Başvurumu Kesinleştirmek istiyorum**” onay kutusunu işaretleyip “**BAŞVURUMU KESİNLEŞTİR**” butonuna tıklayarak başvurunuzu kesinleştirebilirsiniz.

\*\*\*Onay kutusu işaretlenmeden “Başvurumu Kesinleştir” butonu aktif olmamaktadır.

**DİKKAT** ×

**Bilgileriniz Kaydedildi, Fakat Tercih Kesinleştirme işlemini henüz yapmadığınızdan başvurunuz bu haliyle geçersizdir.**

Kesinleştirme İşlemi için Öncelikle Formdaki Bilgilerinizde Herhangi Bir Hata Olmadığından Emin Olmalısınız,

**Tercihleriniz Kesinleştikten Sonra Tercihlerinizde Değişiklik Yapamazsınız!**

Tercih Kesinleştirme İşlemini Gerçekleştirmek için onay kutucuğunu işaretleyerek [**TERCİHLERİMİ KESİNLEŞTİR**] butonuna tıklayın. Şayet Tercih Kesinleştirme İşlemini Şuan Yapmak İstemiyorsanız, [**KAPAT**] butonuna tıklayıp başvuru formuna geri dönebilirsiniz.

---

**Yukarıdaki açıklamaları okudum ve Tercihlerimi Kesinleştirmek İstiyorum.**

**Tercihlerimi Kesinleştir** **Kapat**

# KESİNLEŞTİRİLMİŞ BAŞVURU BİLGİLERİ

Kesinleştirilmiş başvuruya ait bilgiler ana sayfada görüntülenmektedir. **“Formu indir”** butonu ile kesinleştirilmiş başvuruya ait başvuru formu görüntülenerek PDF formatında dosya olarak kaydedilebilir ve yazdırılabilir. Ek belge yüklenmesi gerekiyorsa ( İlan metninde belirtilmiş ise) **“Doküman Ekle”** butonu ile gerekli belgeler sisteme yüklenebilir.

**ekip** Üzerindeki İşler Birimindeki İşler Bildirimlerim

**Kura Listesi**

Kura Başvurularınız ile ilgili sorun yaşıyorsanız lütfen **0 312 585 17 56 - 0 312 585 17 57** numaralı telefonları arayınız.  
Mail ile ulaşmak için [kuradestek@saglik.gov.tr](mailto:kuradestek@saglik.gov.tr) adresini kullanabilirsiniz. Yaşadığınız sorunları **Mali yolla** iletirken, **T.C. Kimlik Numaranızı, Ad Soyad, Telefon, ilgili kura adı ve hatanın ekran görüntüsünü** mailde iletiniz!

Başvuru Yaptığınız Kurarlarda **DOKÜMAN EKLE** ile Belgelerinizi yüklemeyi **UNUTMAYINIZ** ! Başvurunuzu Kesinleştirdikten Sonra **DOKÜMAN EKLE** Butonu Aktif Olacaktır. Aksi Halde Başvurularınız **GEÇERSİZ SAYILACAKTIR** !

	Kura Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kura Açılma Tarihi	Kura Durumu	Kura Durumları	Kampanya Açıklamaları
<b>Doküman Ekle</b>	İLLER ARASI AİLE HEKİMLİĞİ KURASI TEST	15.4.2024 00:00:00	15.4.2024 00:00:00	Tercih Başvurusu	Tercih Başvurusu - Kesinleşt		

1 - 11 Gözetim

# KESİNLEŞTİRİLMİŞ BAŞVURU FORMUNU GÖRÜNTÜLEME

Kesinleştirilmiş başvuruya ait başvuru formu ana sayfadaki “**Formu İndir**” butonuna tıklanarak görüntülenebilmektedir. Görüntülenen form sayfa üzerindeki kontroller yardımı ile PDF dosyası formatında kaydedilir ya da yazdırılabilir.



T.C.  
SAĞLIK BAKANLIĞI



## İLLER ARASI AİLE HEKİMLİĞİ KURASI TEST BAŞVURU FORMU

T.C Kimlik No: CepTel:  
Ad: 2. Cep Tel:  
Soyad: E - Posta:  
Cinsiyet: Adres:  
Doğum Tarihi:  
Doğum Yeri:

Başvuru Unvanı: UZMAN TABİP Başvuru Branşı: AİLE HEKİMLİĞİ  
Çalışma Durumu: Sağlık Bakanlığı Çalışanı Başvuru No:  
Son Kurum Bilgisi: Başvuru Kesinleşme Tarihi:

### TERCİHLER

Sıra	Kod	Tercih Adı
1	386	
2	882	
3	892	
4	1128	
5	1323	

Bu belgedeki bilgiler ile EKİP veritabanındaki bilgiler uyumsuzdur taktirde, EKİP veritabanındaki bilgiler esas alınır. Bu evrak Sağlık Bakanlığına gönderilmeyecektir.

## BELGE EKLEME

Kura ilan metninde sisteme yüklenmesi gereken ilan metninde yayınlanan belgeler **belirtilmiş ise** görseldeki gibi PDF formatında yüklenir.

“Yeni Belge Ekle” butonu ile eklemek istediğiniz şahsi belgelerinizi ekleyebilirsiniz.

The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a header with the title "Belgeler". Below the header, a red warning message is displayed: "Dikkat: Hükümetin Oluşturduğu Belgeler Sistemi Çabucuk Olarak Kaydedilmekte ve sadece pdf formatında dosyalar yüklenir. UYARI: Belgeleri Sisteme Yüklendiğinde Belgelerin Üstü Üstüne Hatası Olmamasına ÖNEMLİ DİKKAT ETMELİSİNİZ! UYARI: İlan metninde belirtildiği üzere yüklenmesi gereken belgeler varsa aşağıdaki seçerek yüklemelisiniz!". To the right of the warning, there is a button labeled "Yeni Belge Ekle". Below the warning, there is a table with two columns: "Dosya Adı" and "Boyut". The table contains one row with the file name "BAĞLIK BAK. DIŞINDA ÇALIŞANLAR İÇİN ONAYU HİZMET BELGESİ" and the size "Yüklemek için tıklayınız.". At the bottom of the interface, there is a navigation bar with a "Geri" button and a "Belgenizi Farklıyken İnceleyin" button. The page number "1 / 11" is also visible in the bottom right corner.

Belge Türü seçildikten sonra “**Dosya Seç**” butonuna tıklayarak bilgisayarınızdaki PDF formatında ki, en fazla 3 MB (3072 KB) boyutunda olan dosyayı seçip belgenizi yükleyebilirsiniz.

# İTİRAZ SÜRECİ

Başvuruların değerlendirilmesine ve değerlendirme sonuçlarının açıklanmasına müteakip, belirtilen itiraz tarihleri arasında başvurusu reddedilen adaylardan red sebeplerine ve hizmet puanına itirazlar alınır. Kura listesi ekranında ilgili kura üzerinde “İtiraz İşlemleri” butonu bulunmaktadır. Redde itiraz ve hizmet puanına itiraz işlemleri aynı buton kullanılarak yapılmaktadır.

Kura Durum Bilgisi kısmında başvurunun kabul ya da red edildiği bilgisi görüntülenmektedir.

**Kura Listesi**

Kura Başvurularınıza ile ilgili sorularınızı telefonla 0 312 585 17 56 - 0 312 585 17 57 numaralı telefonlarımızla sorabilirsiniz.

Mail ile ulaşmak için [kuradestek@saglik.gov.tr](mailto:kuradestek@saglik.gov.tr) adresine ulaşabilirsiniz. Topladığınız soruların Mail yoluyla Retirilen, T.C. Kimlik Numarasınız, Ad Soyad, Telefon, İlgili kura adı ve hatasız ekran görüntüsünü mailde belirtiniz !

Başvuru yaptığınız kuralarda **DOKÜMAN EKLE** ile Başvularınızı Yüklemeyi **UNUTMAYINIZ** ! Başvurunuzu Keskinleştirdikten Sonra **DOKÜMAN EKLE** Butonunu Aktif Olacaktır. Aksi Halden Başvurularınız **BEĞERİSİZ SAYILACAKTIR** !

	Kura Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kura Açıklama Bilgisi	Kura Durumu	Başvuru Açıklaması
<a href="#">İtiraz İşlemleri</a>	SİER AMAŞI AŞİ HEKİMLİĞİ KURASI	17.4.2024	19.4.2024	00:00:00	00:00:00	Reddedildi

Sayfa başına kişi sayısı: 20

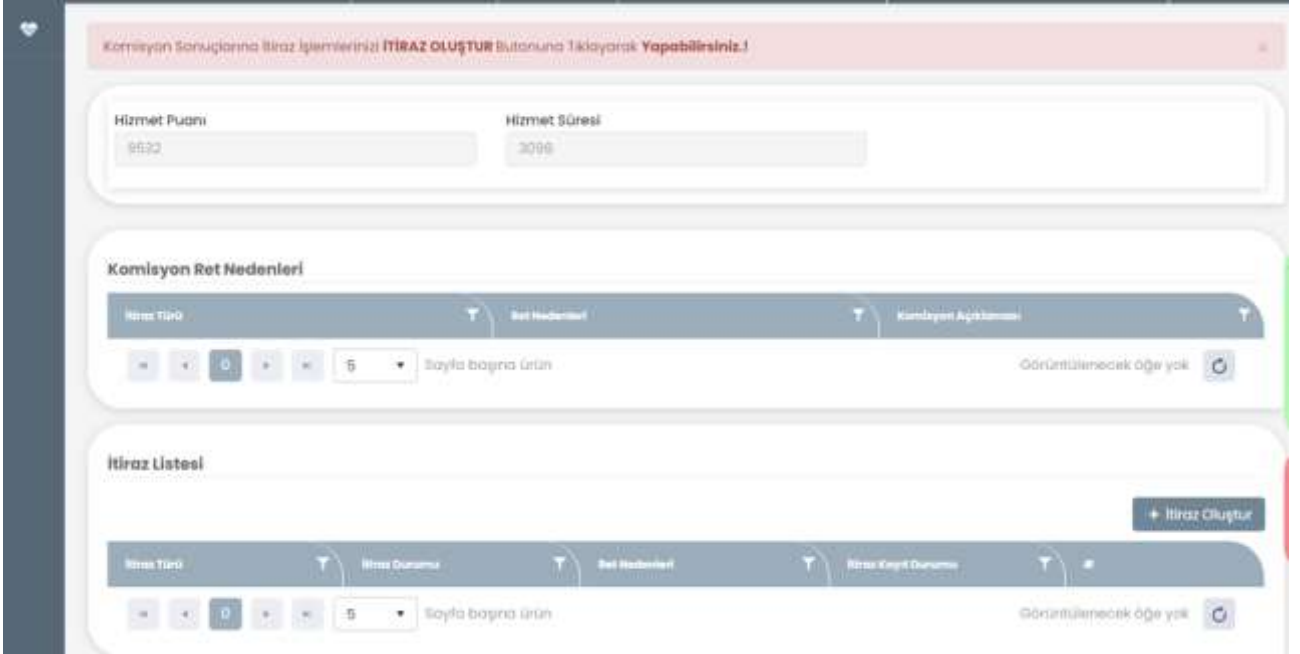
Gözetim

# REDDE VE HİZMET PUANINA İTİRAZ SÜRECİ VE BELGE EKLEME

Ana sayfada bulunan “İtiraz İşlemleri” butonuna tıklanarak açılan sayfada başvuru red edildi ise red nedeni görüntülenmektedir. “İtiraz Oluştur” butonuna tıklanarak açılan ekranda itiraz türünü “Komisyon Reddine İtiraz” seçerek her bir red nedeni için ayrı ayrı itiraz nedeni girip ve var ise itirazla ilgili belgenizi yükleyerek ve “Kaydet” butonuna basarak itirazınızı kaydedebilirsiniz.

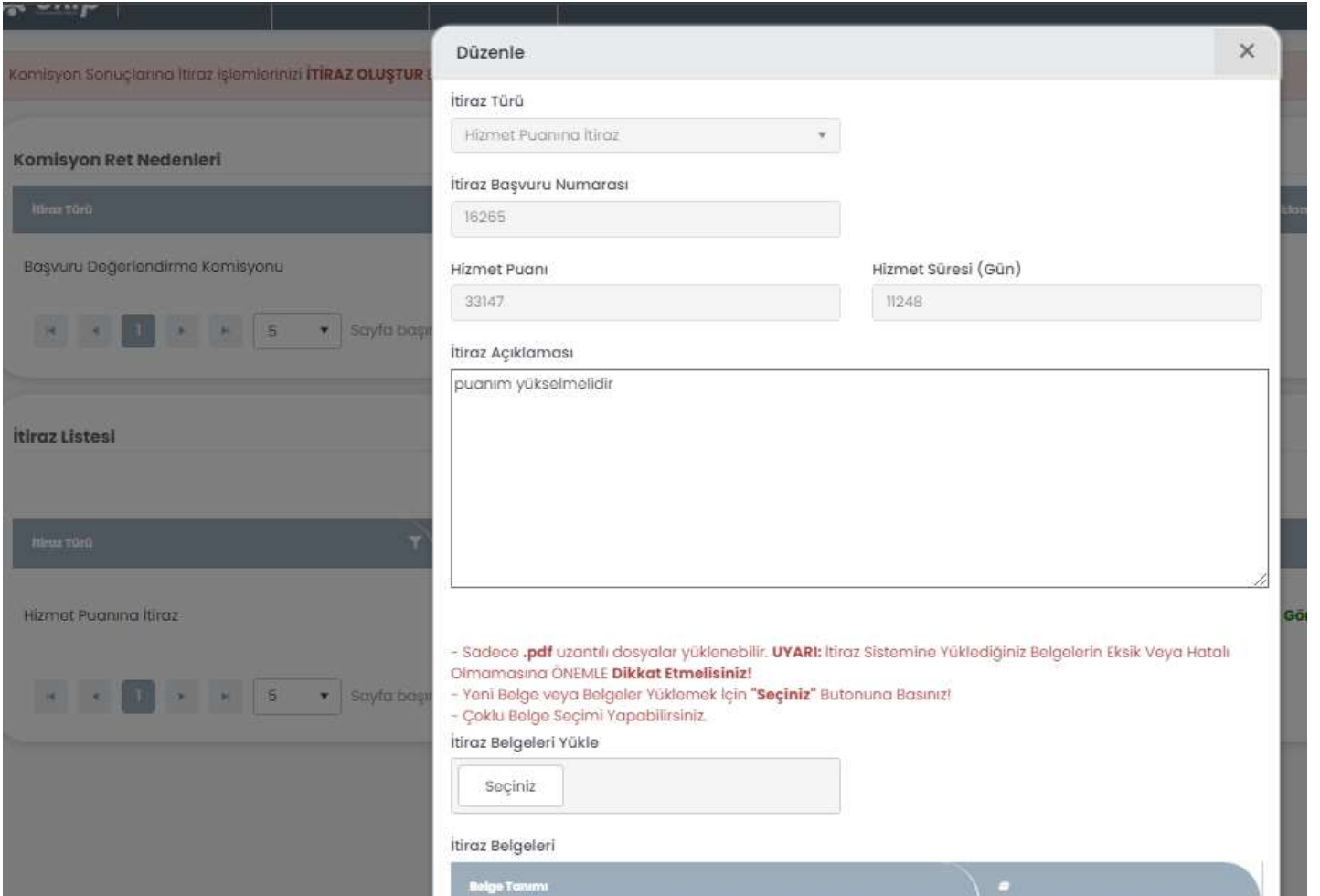
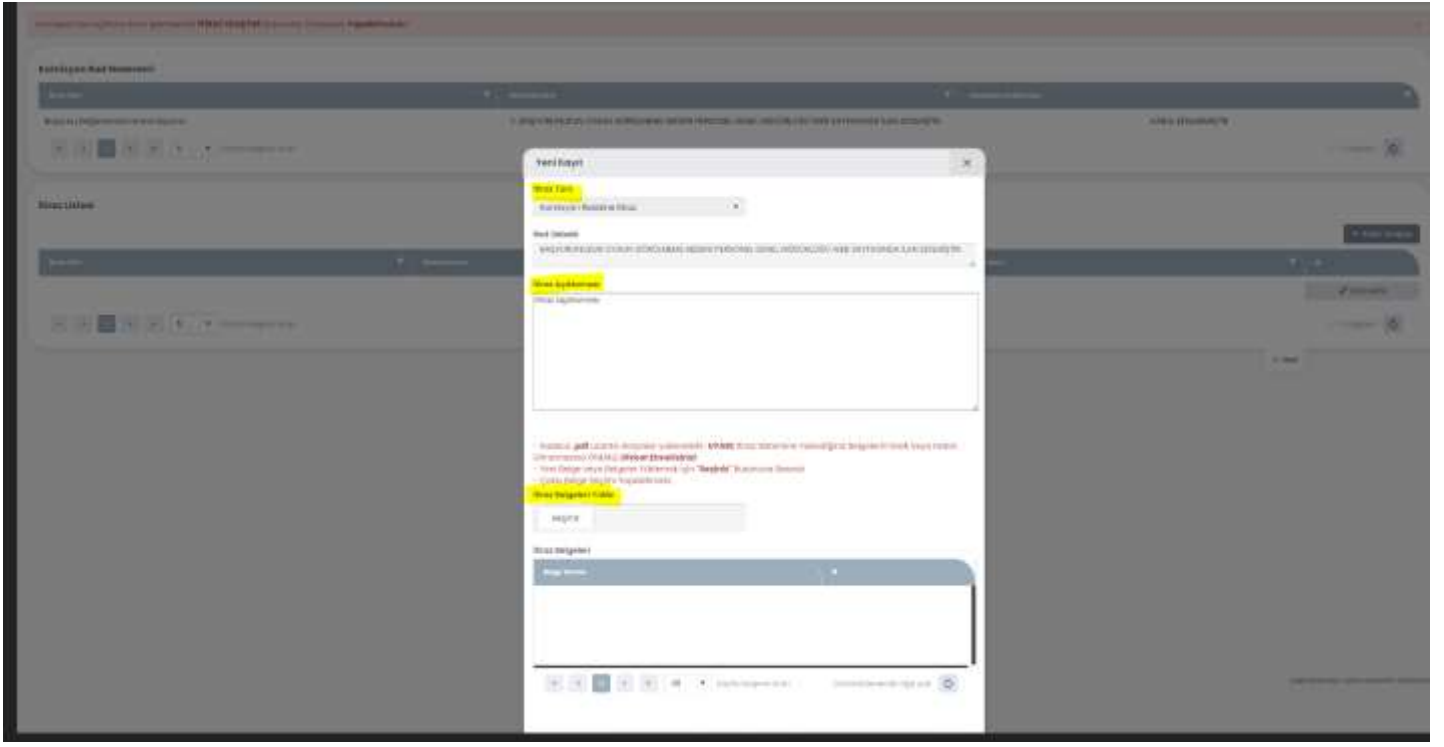
Tüm başvuru sahipleri aynı ekranda “İtiraz Oluştur” butonuna basarak itiraz türünü “Hizmet Puanına İtiraz” seçerek hesaplanmış ve kuraya gireceği hizmet puanı ve hizmet süresini ekranda görerek eğer hizmet puanı ya da süresi ile ilgili itirazı varsa itiraz açıklamasını girerek ve varsa belgesini ekleyerek hizmet puanı itirazını kaydedebilir.

İtiraz sürecinde yüklenen belgeler “İtiraz Belgeleri” bölümünde listelenir.



Red nedeni kontrol edilerek **İtiraz Oluştur** butonuna basılır.





İtiraz türü seçildikten sonra itirazınıza ilişkin açıklama ve belgelerinizi yükleyerek **KAYDET** butonuna basarak itiraz sürecinizi tamamlayabilirsiniz. İtiraz ile ilgili belge eklemek isteniyorsa itiraz nedeni kaydedildikten sonra **“Seçiniz”** butonuna tıklayarak bilgisayarınızdaki PDF ya da JPEG formatındaki, en fazla 3 MB (3072 KB) boyutunda olan dosyayı seçip yükleyiniz. Yüklenen belgeler **“İtiraz Sürecinde Yüklülmüş Belgeler”** bölümünde listelenecektir. İtiraz için yüklenmiş belge itiraz süresi içerisinde listeden silinip tekrar eklenebilecektir

# İTİRAZ SÜRECİ

İtirazlarınızı itiraz listesinde görüntüleyebilir ve belirtilen itiraz süresince değişiklik yapabilirsiniz. Yüklemiş olduğunuz PDF formatındaki belgelerinizi **Güncelle** butonuna basarak erişim sağlayabilirsiniz.

The screenshot displays the 'İtiraz Süreci' (Appeal Process) interface. It features a header with the title 'İTİRAZ SÜRECİ' and a subtitle 'İtirazlarınızı görüntüleyebilir ve belirtilen süre boyunca değişiklik yapabilirsiniz'. Below the header, there are two main sections: 'Koruyucu Red Nedenleri' (Protective Refusal Reasons) and 'İtiraz Listesi' (Appeal List). The 'İtiraz Listesi' section contains a table with columns for 'İtiraz No', 'İtiraz Nedeni', 'İtiraz Süresi', and 'İtiraz Durumu'. A row is visible with the text 'BAŞARISIZDAN YOLUN İZLENİMLERİNE İLİŞİMLİ OLARAK İTİRAZ EDİLMİŞTİR' and a 'Güncelle' button highlighted in yellow. The interface also includes a search bar and various navigation options.

# BAŞVURUNUN İPTAL EDİLMESİ

**Dikkat: Başvurunuzu iptal ettiğiniz takdirde kuraya tekrar başvuru yapamazsınız.**

İptal işlemi yapmak için kura listesi ekranında başvuru yapmış olduğunuz kura için güncelle butonuna tıklayınız. Açılan başvuru ekranında sayfanın en altında bulunan Başvurumu İptal Et butonuna tıklayınız. Açılan iptal onayı ekranında İptal nedeni girerek ve onay kutusunu işaretleyerek Başvurumu İptal Et butonuna tıklayarak başvurunuzu iptal edebilirsiniz.

Kura Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kura Açılım Durumu	Kura Durum Bilgisi	Kura Durumları	Komisyon Açıklaması
İLER ARASI AİLE HEKİMÜMÜ KURASI TEST	-	-	Biraz Değerlendirmiş	Komisyon İbraz Durumlarınızı Değerlendirmektedir.	- Hizmet Puanına İbraz - Beklemede. - Komisyon Reddine İbraz - Beklemede.	

Sıra No	Tercih Adı	Açıklama	İçerik Durumu
	[Redacted]		Yok

**DİKKAT**

**Başvuru İptal İşleminin Sonra Tekrar Başvuru Yapamayacaksınız!**

Başvuru İptal İşlemini Gerçekleştirmek için onay kutucuğunu işaretleyerek **[BAŞVURUMU İPTAL ET]** butonuna tıklayın. Şayet İptal Etmek İstemiyorsanız, **[KAPAT]** butonuna tıklayıp başvuru formuna geri dönebilirsiniz.

İptal Nedeni

Yukarıdaki açıklamaları okudum Başvurumu İptal Etmek İstiyorum.

## BAŞVURUNUN TAMAMLANMASI ve UYARILAR

- ⇒ Başvurunuzun geçerli olması için Başvuru Kesinleştirme işleminin yapılmış olması gerekmektedir. Kayıt işlemi yapılmış fakat kesinleştirilmemiş başvurular geçersizdir.
- ⇒ Aksi belirtilmediği sürece başvuru formunun çıktısı ya da pdf dosyası başvuru sahibinde kalacak, Sağlık Bakanlığı'na gönderilmeyecektir.
- ⇒ Kura başvurularının son başvuru tarih saatleri sistem tarafından otomatik olarak kontrol edildiğinden ilan metninde belirtilen son başvuru tarih ve saatinden sonra kaydetme ya da kesinleştirme işlemi yapılamamaktadır. Sisteme kura son başvuru saatinden hemen önce giriş yapmış olsanız dahi son başvuru saatinden sonra kaydetme ya da kesinleştirme işlemi yapılamayacaktır.
- ⇒ İlan metninde siteme belge yüklemeniz istenmiş ise başvurunuzun geçerli olması için istenen belge/belgeleri sisteme yükleyiniz.
  - ⇒ Başvuru işlemlerinizi tamamladıktan sonra bilgi güvenliğiniz için **Çıkış** butonuna tıklayarak çıkış yapmayı unutmayınız. Aksi takdirde oturumunuz belirli bir süre açık kalacaktır.

## YARDIM VE DESTEK

Kura Başvurularınız ile ilgili sorun yaşıyorsanız lütfen 0312 585 17 56 ve 0312 585 17 57 numaralı telefonları arayınız.