

Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreçleri Evrak Kontrol Formu Müracaat Eden Aday Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **T.C. Kimlik No** |  |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Başvuruda Bulunduğu Unvan** | ☐ | **Doktor Öğretim Üyesi** |
| **Atanma Durumu** | ☐ | **Açıktan** | ☐ | **Naklen** | ☐ | **Yeniden** | ☐ | **Kurum İçi** |

Müracaat Ettiği Birim Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu** |  |
| **Bölüm** |  |
| **Anabilim Dalı / Anasanat Dalı / Program** |  |

Üniversitemiz Rektörlüğüne Atama Süreçleri Esnasında Dosya Halinde Gönderilmesi İstenilen Belgeler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Doktor Öğretim Üyesi Atama Süreçleri Evrak Kontrol Formu** (Dosyasının üstünde bu evrak ilk sırada olacaktır.) | ☐ |
| **2** | **Atama Teklifi Üst Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı** | ☐ |
| **3** | **Adayın Dilekçesi ve Taahhütnamesi** (Islak İmzalı Hazır Form) | ☐ |
| **4** | **Adayın Özgeçmişi** (Islak İmzalı Hazır Form) | ☐ |
| **5** | **Nüfus Cüzdan Fotokopisi** | ☐ |
| **6** | **Diplomalar** (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlik, Tıpta uzmanlık) (Mezuniyet Belgeleri aslı gibidir onaylı sureti ile bu belgelerin e-devlet çıktıları) | ☐ |
| **7** | **Yabancı Dil Belgesi** (Doğrulaması yapılacak ve onaylanacak) | ☐ |
| **8** | **Askerlik Durum Belgesi** (E-devlet üzerinden alınan belgeler geçerlidir.) (E-devlet üzerinden alınan belgelerde terhis, tecil veya muafiyet tarihleri belirtilmemiş ise söz konusu belgelerin Askerlik Şubelerinden alınmış olması gereklidir) | ☐ |
| **9** | **Ayrıntılı Puanlı Yayın Listesi ve Beyannamesi** (Web sayfamızda yayımlanan 1.Kritere göre Islak İmzalı Hazır Form, 2. Kritere göre başvuru yapacak adayların kendilerinin düzenleyeceği form) | ☐ |
| **10** | **İlanda Belirtilen Özel Şartı Gösteren Belge veya Yayın** | ☐ |
| **11** | **Hizmet Belgesi** (Halen bir Kamu Kurumunda çalışmakta olanlar ile Daha önce Kamu kurumundan çalışıp ayrılmış olanlar getireceklerdir.) | ☐ |
| **12** | **Bilimsel Dosya Ön İnceleme Komisyonu Kurulduğuna ilişkin Yönetim Kurulu Kararı** | ☐ |
| **13** | **Bilimsel Dosya Ön İnceleme Komisyonu Tutanağı** (Islak İmzalı) | ☐ |
| **14** | **Bilim Jürisi Üyesi Görevlendirme Yazısı** | ☐ |
| **15** | **Bilim Jürisi Üyesi Raporları** (Islak İmzalı) | ☐ |
| **16** | **Açıktan ve Yeniden Atanacaklar için ilave Belgeler** |
| Sağlık Kurulu Raporu (Tıp Fakültesi veya Devlet Hastanesinden alınan Rapor) (”657 sayılı Devlet Memurları Kanun’un 48.maddesine istinaden”) | ☐ |
| Adli Sicil Kaydı | ☐ |
| Mal Bildirim Beyanı(Kapalı zarf içinde fiziki olarak Dosya ile birlikte gönderilecektir)--(EBYS’ye taranıp yüklenmeyecektir.) | ☐ |
| Tedavi Yardım Beyannamesi | ☐ |

**Not: Dosya düzeni bu sıraya göre yapılacaktır. Kontrol yapılınca yanındaki kutucuğa tik atılacak ve asılları dosya halinde gönderilecektir. (EBYS üzerinden tüm evraklar bu sıraya göre taranması gerekmektedir.)**

**KONTROL EDEN**

**Adı Soyadı : KONTROL EDEN**

**Adı Soyadı :**

**PERSONEL**

**İmza :**

**PERSONEL BİRİM AMİRİ**

**İmza :**