



Araştırma Görevlisi ve Öğretim Görevlisi Atama Süreçleri Kontrol Formu Müracaat Eden Aday Bilgileri

T.C. Kimlik No								
Adı Soyadı								
Başvuruda Bulunduğu Unvan	<input type="checkbox"/>	Öğretim Görevlisi	<input type="checkbox"/>	Araştırma Görevlisi				
Atama Durumu	<input type="checkbox"/>	Açıktan	<input type="checkbox"/>	Naklen	<input type="checkbox"/>	Yeniden	<input type="checkbox"/>	Kurum İçi

Müracaat Ettiği Birim Bilgileri

İlan No	
Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu	
Bölüm	
Anabilim Dalı / Anasanat Dalı / Program	

Üniversitemiz Rektörlüğüne Atama Süreçleri Esnasında Dosya Halinde Gönderilmesi İstenilen Belgeler

1	Araştırma ve Öğretim Görevlisi Atama Süreçleri Kontrol Formu (Dosyasının üstünde bu evrak ilk sırada olacaktır.)	<input type="checkbox"/>	
2	Atama Teklifi Üst Yazısı ve Yönetim Kurulu Kararı	<input type="checkbox"/>	
3	Öğretim Elemanı Başvuru Müracaat Formu (SAKİT) (Islak İmzalı Form)	<input type="checkbox"/>	
4	Öğretim Elemanı Ön Değerlendirme Sonuç Tutanağı (Islak İmzalı Form)	<input type="checkbox"/>	
5	Sınav Tutanakları (Soru ve Cevap)	<input type="checkbox"/>	
6	Öğretim Elemanı Giriş Sınavı Sonuç Tutanağı (Islak İmzalı Form)	<input type="checkbox"/>	
7	Sınav Jürisi Görevlendirme Yazıları	<input type="checkbox"/>	
8	Adayın Özgeçmişi	<input type="checkbox"/>	
9	Nüfus Cüzdan Fotokopisi	<input type="checkbox"/>	
10	Diplomalar (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) (Mezuniyet Belgeleri aslı gibidir onaylı sureti ile bu belgelerin e-devlet çıktıkları)	<input type="checkbox"/>	
	Lisans: <input type="checkbox"/>	Yüksek Lisans: <input type="checkbox"/>	Doktora: <input type="checkbox"/>
11	Transkript Belgeleri (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora) (Aslı gibidir onaylı sureti)	<input type="checkbox"/>	
	Lisans: <input type="checkbox"/>	Yüksek Lisans: <input type="checkbox"/>	Doktora: <input type="checkbox"/>
12	ALES Belgesi (Doğrulaması yapılacak ve onaylanacak)	<input type="checkbox"/>	
	ALES Sınav Tarihi:	ALES Puanı:	ALES Puan Türü:
13	Yabancı Dil Belgesi (Doğrulaması yapılacak ve onaylanacak)	<input type="checkbox"/>	
	Yabancı Dil Belge Adı:	Sınav Tarihi:	Yabancı Dil Puanı:
14	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)	<input type="checkbox"/>	
	Terhis Tarihi:	Tecil Tarihi:	Muaf (Nedeni):
15	1 (Bir) Adet Vesikalık Fotoğraf (Son altı ay içerisinde çekilmiş olmalı)	<input type="checkbox"/>	
16	Hizmet Belgesi (Halen bir Kamu Kurumunda çalışmakta olanlar ile Daha önce Kamu kurumundan çalışıp ayrılmış olanlar getireceklerdir.)	<input type="checkbox"/>	
17	Müracaat edilecek kadronun özel şartında (varsa) istenilen diploma, sertifika ve deneyim belgeleri (Çalışılan kurumdan yapılan göreve dair alınacak belgeye SGK hizmet dökümü eklenerek teslim edilecektir)	<input type="checkbox"/>	
18	Açıktan ve Yeniden Atanacaklar:		
	Sağlık Kurulu Raporu (Tıp Fakültesi veya Devlet Hastanesinden alınan Rapor) ("657 sayılı Devlet Memurları Kanun'un 48.maddesine istinaden")	<input type="checkbox"/>	
	Adli Sicil Kaydı (E-devlet çıktısı)	<input type="checkbox"/>	
	Mal Bildirim Beyanı (Kapalı zarf içinde fiziki olarak Dosya ile birlikte gönderilecektir)--(EBYS'ye taranıp yüklenmeyecektir.)	<input type="checkbox"/>	
	Tedavi Yardım Beyannamesi	<input type="checkbox"/>	

Not: Dosya düzeni bu sıraya göre yapılacaktır. Kontrol yapılırken yanındaki kutucuğa tik atılacak ve asılları dosya halinde gönderilecektir.

(EBYS üzerinden tüm evraklar bu sıraya göre taranması gerekmektedir.)

KONTROL EDEN
PERSONEL

Adı Soyadı :
İmza :

KONTROL EDEN
PERSONEL BİRİM AMİRİ

Adı Soyadı :
İmza :