**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ İLK ATAMA DOSYASI**

**EVRAK KONTROL FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Belge Türü** | | | | **Var** | **Yok** |
| 1 | Dekanlık/Müdürlük atama öneri yazısı. | | | |  |  |
| 2 | Fakülte/MYO/YO Yönetim Kurulu Kararı(Birden fazla başvuran aday olması halinde Yönetim Kurulu gerekçeli kararını belirtecektir) | | | |  |  |
| 3 | Jüri raporları | | | |  |  |
| 4 | Jüri görevlendirme yazıları | | | |  |  |
| 5 | ADEK Atama Değerlendirme Raporu | | | |  |  |
| 6 | Resmi Gazete ilan metni çıktısı. | | | |  |  |
| 7 | Islak imzalı başvuru dilekçesi. | | | |  |  |
| 8 | 2 adet fotoğraf. (Son 6 ay içerisinde çekilmiş) | | | |  |  |
| 9 | YÖKSİS Özgeçmiş. | | | |  |  |
| 10 | Yayın listesi | | | |  |  |
| 11 | Bilimsel çalışma ve yayınlarına ait bilgi ve belgeleri içeren CD/USB Bellek | | | |  |  |
| 12 | Akademik Değerlendirme Puan Bildirim Formu | | | |  |  |
| 13 | Yabancı dil sonuç/yeterlilik belgesi | | | |  |  |
| 14 | Nüfus cüzdanı sureti (onaylı) | | | |  |  |
| 15 | Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora belgelerinin onaylı sureti. | | | |  |  |
| 16 | Yabancı ülkelerde alınan diplomaların denklik belgesi | | | |  |  |
| 17 | HİTAP Hizmet Belgesi (Kamuda çalışan/daha önceden çalışanlar için) | | | |  |  |
| 18 | SGK Hizmet Dökümü | | | |  |  |
| 19 | Askerlik Durum Belgesi | Terhis | Tecilli | Bedelli |  |  |
| 20 | Adli Sicil Kaydı (Açıktan atanacaklar için) | | | |  |  |
| 21 | KVK Mevzuatı Uyarınca Personel Taahhütnamesi | | | |  |  |
| 22 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Açık Rıza Metni | | | |  |  |
| 23 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Aydınlatma Metni | | | |  |  |
| 24 | Sağlık Raporu (Ruh Sağlığı uzmanından alınacak görevini yapmasına engel bulunmadığına ilişkin raporun E-rapor sisteminden barkodlu olarak düzenlenmesi gerekmektedir) | | | |  |  |
| 25 | İkametgâh Belgesi (Açıktan atanacaklar için) | | | |  |  |
| 26 | Mal Bildirim Beyannamesi | | | |  |  |
| 27 | Aile Durumu Bildirimi | | | |  |  |
| 28 | Aile Yardımı Bildirimi | | | |  |  |
| 29 | Kamu Personeli Etik Sözleşmesi | | | |  |  |

**Yukarıda bulunan belgelerin, kontrol formunda belirtilen sıralamaya uygun olarak dosya içerisinde eksiksiz olarak teslim edildiğini/ teslim alındığını beyan ederim.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teslim Eden** | **Teslim Alan** |
| **Unvan-Adı-Soyadı:** | **Unvan-Adı-Soyadı:** |
| **Tarih:** | **Tarih:** |
| **İmza:** | **İmza:** |