|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Belge Türü** | **Var** | **Yok** |
| 1 | Dekanlık/Müdürlük Öğretim Görevlisi Atama Öneri Yazısı (pdb web sayfasında mevcuttur.) |[ ] [ ]
| 2 | Fakülte/MYO/YO Yönetim Kurulu Kararı ve Bölüm Başkanlığı Öneri Yazısı |[ ] [ ]
| 3 | Öğretim Görevlisi Atama Talep Formu (pdb web sayfasında mevcuttur.) |[ ] [ ]
| 4 | Nihai Değerlendirme Formu |[ ] [ ]
| 5 | Öğretim Görevlisi Alım İlanı Giriş Sınavı Notlarına İlişkin Tutanak |[ ] [ ]
| 6 | Sınava Katılan Adaylara İlişkin Giriş Sınavı Tutanağı |[ ] [ ]
| 7 | Öğretim Görevlisi Giriş Sınavına İlişkin Soru-Cevap Anahtarı ve Adayın Cevabına İlişkin Belgeleri |[ ] [ ]
| 8 | Ön Değerlendirme Jüri Karar Tutanağı-Ön Değerlendirme Formu |[ ] [ ]
| 9 | İlan Özel Şartına İlişkin Jüri Tutanağı (ilan özel şartında tecrübe yer alması halinde doldurulacaktır.) |[ ] [ ]
| 10 | Jüri Görevlendirme Yazıları ve Jüri Görevlendirmesine İlişkin Yönetim Kurulu Kararı |[ ] [ ]
| 11 | Başvuru Dilekçesi |[ ] [ ]
| 12 | 2 Adet Fotoğraf (Son 6 Ay İçerisinde Çekilmiş) |[ ] [ ]
| 13 | Özgeçmiş |[ ] [ ]
| 14 | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Ön Yüz) |[ ] [ ]
| 15 | ALES Sonuç Belgesi |[ ] [ ]
| 16 | Yabancı Dil Sonuç Belgesi |[ ] [ ]
| 17 | Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgelerinin **Onaylı Sureti**. Yabancı dilde olan Diplomaların Noter Onaylı Tercümeleri. |[ ] [ ]
| 18 | Yabancı Ülkelerden Alınan Diplomaların Denklik Belgesi |[ ] [ ]
| 19 | Lisans Transkripti (Aslı veya Islak İmzalı/Mühürlü Onaylı veya Karekodlu Transkript Belgesi |[ ] [ ]
| 20 | Tecrübe Belgeleri (Çalışılan Alanları ve Görev Yapılan Tarihleri Gösterir İmzalı Belge ile SGK Hizmet Dökümü gerekmektedir. Kurum içi atamalarda zorunlu değildir.HİTAP Hizmet Belgesi Kamuda Çalışan/Daha Önceden Çalışanlar İçin gerekmektedir. Kurum içi atamalarda zorunlu değildir.) |[ ] [ ]
| 21 | Askerlik Durum Belgesi (e-Devlet kapısı üzerinden veya askerlik şubesinden alınan; terhis, tecilli veya muaf olduğu gösterir belge eklenecektir.  | Terhis [ ]  | Tecilli [ ]  | Bedelli [ ]  |[ ] [ ]
| 22 | İlan Özel Şartlarında Belirtilen Belge ve Sertifikalar |[ ] [ ]
| 23 | Adli Sicil Kaydı (Açıktan Atanacaklar İçin) (Kurum içi atamalarda zorunlu değildir.) |[ ] [ ]
| 24 | KVK Mevzuatı Uyarınca Personel Taahhütnamesi |[ ] [ ]
| 25 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Adayı Açık Rıza Metni |[ ] [ ]
| 26 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Adayı Aydınlatma Metni |[ ] [ ]
| 27 | İlan Metni (Tüm Sayfalar eklenecektir.) |[ ] [ ]
| 28 | Sağlık Raporu Barkodlu E-Rapor Sistemi Üzerinden Düzenlenen (Görevini Devamlı Yapmasına Engel Akıl Hastalığı Bulunmadığına İlişkin Durum Bildirir Tek Hekim Raporu Halen Kamuda Görev Yapmayanlardan Alınır) (Açıktan Atanacaklar İçin) |[ ] [ ]
| 30 | İkametgâh Belgesi (Açıktan Atanacaklar İçin) (Kurum içi atamalarda zorunlu değildir.) |[ ] [ ]
| 31 | Mal Bildirim Formu (Açıktan Atanacaklar İçin) |[ ] [ ]
| 32 | Kamu Personeli Etik Sözleşmesi |[ ] [ ]

Yukarıda bulunan belgelerin **asıllarının,** 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:** |