

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ALIMINDA İZLENECEK YOL

BASVURUDA İSTENEN BELGELER

Başvuru Formu	<ul style="list-style-type: none">➤ İlan ile birlikte Üniversitemiz Web sayfasında duyurulmaktadır.➤ Başvuru formunda adayın fotoğrafı bulunmalıdır.➤ Başvuruda alınan evraklar işaretlenmiş olmalıdır.➤ Başvuruyu alan personelin imzası olmalıdır.➤ Evrak kayıt kaşesi mutlaka bulunmalıdır.
Özgeçmiş ve Eserler Listesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Özgeçmiş ve Eserler Listesi doldurulmalıdır.
Türkçe Özgeçmiş	<ul style="list-style-type: none">➤ http://personel.tarsus.edu.tr/tr/page/formlar/2586 sisteminden alınacak Türkçe Özgeçmiş.
Genel Puanlama Tablosu	<ul style="list-style-type: none">➤ Genel Puanlama Tablosu doldurulmalı ve aday tarafından imzalı olmalıdır.
Mezuniyet Belgesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Belgesi (Onaylı)➤ Yabancı yükseköğretim kurumu mezunlarının lisans ve yüksek lisans diplomalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca, doktora için Üniversitelerarası Kurulca denkliğini gösterir belge bulunmalıdır.
Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	<ul style="list-style-type: none">➤ İlk başvuru aşamasında onaysız fotokopisi kabul edilebilir.➤ Atamada onaylı (aslı gibidir) olmalıdır.
Fotoğraf	<ul style="list-style-type: none">➤ 2 adet son 6 ay içinde çekilmiş olmalıdır.
Yabancı Dil Belgesi	<ul style="list-style-type: none">➤ ÖSYM'nin yaptığı yabancı dil belgelerinin https://sonuc.osym.gov.tr/belgekontrol.aspx adresinden başvuruyu alan tarafından mutlaka kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir.➤ YÖKDİL belgelerinin https://sinavbasvuru.anadolu.edu.tr/belgedogrulama adresinden başvuruyu alan tarafından mutlaka kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir.
CD/Flash Bellek	<ul style="list-style-type: none">➤ Başvuru dosyasındaki tüm belgeleri içeren (başvuru formu hariç) 4 adet CD veya Flash Bellek (biri fiziksel dosyaya eklenmek, diğer 3 ü jüriye gönderilmek üzere)
<p><i>Başvuruda belgelerin eksik ya da adayın ilan şartını taşımaması durumu olsa dahi başvuru formu kayıt altına alınmalı, ilgili birim tarafından bir yazı ile başvuru sahibine başvurusunun kabul edilmediği gerekçesi ile birlikte bildirilmelidir.</i></p>	

YABANCI DİL:

- ✓ Kabul edilebilecek yabancı dil belgeleri: YDS, YÖKDİL, KPDS, ÜDS veya ÖSYM tarafından yayımlanan **güncel eş değerlik duyurusunda** belirtilen eş değeri kabul edilen sınavlardan alınan belgelerdir.
- ✓ Yüzde yüz yabancı dille eğitim yapılan birimlere yapılacak doktor öğretim üyesi başvurularında, adayın Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından **en az 80** puan veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olması gerekir. Diğer birimlere yapılacak doktor öğretim üyesi başvurularında ise adayın Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavından **en az 65 puan** veya eşdeğeri kabul edilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olması gerekir.

BİLİM JÜRİSİ OLUŞTURULMASI:

- ✓ İlan edilen kadrolar için adayların durumlarını (bilimsel dosyasını) incelemek üzere; fakülte dekanı, enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü, en az biri başka üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsünden olmak üzere adayın başvurduğu bilim alanı ile ilgili olan üç profesör veya **doçent kadrosunda bulunan doçenti**, ilana son başvuru tarihinden **on beş gün içinde** tespit eder. İlan edilen kadronun bulunduğu birimin bölüm başkanının, profesör veya doçent kadrosundaki doçent olması halinde, tespit edilecek üç profesör veya doçent kadrosundaki doçentten biri olarak belirlenmesi zorunludur.
- ✓ Dekan veya ilgili müdür her aday için bu öğretim üyelerine, adaylarla ilgili bilimsel yayın ve çalışmalara ilişkin dosyaları göndererek **bir ay içerisinde** yazılı görüşlerini bildirmelerini ister.
- ✓ Bilim jürileri adayın bilimsel dosyasını inceledikten sonra değerlendirme raporunu 1 ay içinde hazırlar ve yayınlar ile ilgili kişisel raporunu ilgili birime gönderir.

JÜRİ RAPORLARINDA OLMASI GEREKENLER:

- ✓ Bilim jürilerinden gelen değerlendirme raporlarının ayrı bir üst yazı ekinde gönderilmesine ve raporun her nüshasının parafı son sayfasının ise imzalı olmasına dikkat edilmelidir.
- ✓ İlan edilen kadroya başvuran aday sayısı kadro sayısından fazla ise bilim jürileri başvuran her aday için ayrı ayrı görüşünü bildirerek rapor düzenlemelidir.

ATAMA SÜRECİNİN BAŞLAMASI:

- ✓ Jüri raporları geldikten sonra İlgili Birim Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanır.
- ✓ Atanmaya hak kazananların evrakları ekte belirtilen düzende, evraklar dosyanın en üstünden en altına doğru son yapılan işlemden ilk yapılan işleme şeklinde düzenlenmeli ve ekteki kontrol çizelgesi doldurularak yetkili (Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri) tarafından imzalanarak Rektörlüğe sunulmalıdır.

ATAMA DOSYASINDA BULUNAN EVRAKLAR

- Dekan veya Müdürün atama için görüşünü içeren üst yazı
- Atanma önerisi için ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı
- Sosyal Güvenlik Beyan Formu (Ekleri ile birlikte)
- Adli Sicil Belgesi
- Mal Bildirimi Formu (Aslı)
- Son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğraf
- Askerlik durum belgesi (Erkek adaylar için),
- Nüfus cüzdanı fotokopisi (Onaylı/Aslı gibidir)
- Sağlık Kurulu Raporu (Aslı) (Devlet Hastanesi, Tıp Fak. Arş.Uyg.Hast.) (Nakillerde istenmeyecek)
- Jüri Raporları
- Bilim Jürisi oluşturulmasına ilişkin evraklar (Dekan/Yüksekokul/Enstitü Müdürü tarafından belirlenerek jüriye hitaben yazılmış yazı)
- İlan Başvuru Formu (Fotoğraflı)
- Özgeçmiş ve Eserler Listesi
- Türkçe Özgeçmiş
- Lisans, yüksek lisans ve doktora diplomaları (Noter Onaylı)(Yurtdışından alınmış diplomalar için denklik belgesi)
- Genel Puanlama Tablosu
- Yabancı Dil Belgesi
- CD/Flash Bellek (Yayın dosyasını içeren)
- İlan Metni

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri

Adı Soyadı

İmza