|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Belge Türü** | **Var** | **Yok** |
| 1 | Dekanlık/Müdürlük Öğretim Görevlisi Atama Öneri Yazısı |[ ] [ ]
| 2 | Fakülte/MYO/YO Yönetim Kurulu Kararı |[ ] [ ]
| 3 | Görev Talep Dilekçesi (hangi birimde ve hangi unvandaki kadroya atanmak istenildiği bilgisi yer alacak) |[ ] [ ]
| 4 | 2 Adet Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş) |[ ] [ ]
| 5 | Özgeçmiş |[ ] [ ]
| 6 | Yüksek Lisans Tezinin Basılı Birer Nüshası ile Elektronik Ortamdaki Türkçe Özetleri |[ ] [ ]
| 7 | Yabancı Dil Sonuç Belgesi  |[ ] [ ]
| 8 | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (Ön Yüz) |[ ] [ ]
| 9 | Lisans ve Yüksek Lisans Mezuniyet Belgesi Onaylı Suretleri ile Denklik Belgeleri |[ ] [ ]
| 10 | Yabancı ülkelerden alınan diploma vb. tüm belgelerin noter onaylı tercümesi  |[ ] [ ]
| 11 | Tecrübe Belgeleri çalışılan alanları ve görev yapılan tarihleri gösterir imzalı belge ile SGK hizmet dökümü HİTAP Hizmet Belgesi (Kamuda çalışan/daha önceden çalışanlar için) |[ ] [ ]
| 12 | Askerlik Durum Belgesi  | Terhis [ ]  | Tecilli [ ]  | Bedelli [ ]  |[ ] [ ]
| 13 | Adli Sicil Kaydı (Açıktan atanacaklar için) |[ ] [ ]
| 14 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Açık Rıza Metni |[ ] [ ]
| 15 | KVK Mevzuatı Uyarınca Akademik Personel Aydınlatma Metni |[ ] [ ]
| 16 | Sağlık Raporu barkodlu e-rapor sistemi üzerinden düzenlenen (görevini devamlı yapmasına engel akıl hastalığı bulunmadığına ilişkin durum bildirir tek hekim raporu halen kamuda görev yapmayanlardan alınır) |[ ] [ ]
| 17 | İkametgâh Belgesi (Açıktan atanacaklar için) |[ ] [ ]
| 18 | Mal Bildirim Beyannamesi |[ ] [ ]
| 19 | 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:** |