

ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ ALIMINDA İZLENECEK YOL

1. BAŞVURUDA 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.
Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	<ul style="list-style-type: none">- İlk başvuru aşamasında onaysız fotokopisi kabul edilebilir.- Atamada aslı gibidir onaylı olmalıdır.- Araştırma Görevlisi kadrosuna başvurabilmek için giriş sınavının yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak gerekmektedir.
Özgeçmiş	<ul style="list-style-type: none">- Adayın kendisinin düzenlediği veya Üniversitemizin Özgeçmiş ve Eserler Listesi olabilir.
Öğrenci Belgesi	<ul style="list-style-type: none">- Tezli Yüksek Lisans, Doktora veya Sanatta Yeterlilik güncel öğrenci belgesi (Doğrulanabiller için fotokopi, diğerleri için aslı)
Lisans Transkripti	<ul style="list-style-type: none">- Aslı veya aslı gibidir onaylı sureti olmalıdır.
Biyometrik Fotoğraf	<ul style="list-style-type: none">- 2 adet son 6 ay içinde çekilmiş olmalıdır.
ALES Belgesi	<ul style="list-style-type: none">- https://sonuc.osym.gov.tr/belgekontrol.aspx adresinden başvuruyu alan tarafından mutlaka kontrol edilerek belge imzalanmalıdır.
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 veya https://sonuc.osym.gov.tr/belgekontrol.aspx adreslerinden başvuruyu alan tarafından mutlaka kontrol edilerek imzalanması gerekmektedir.
Mezuniyet Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">- İlk başvuru aşamasında lisans ve yüksek lisans mezuniyet belgelerinin e-Devlet çıktıları veya fotokopileri kabul edilebilir.- Atanmaya hak kazanılması durumunda doğrulanabiller için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı suretinin getirilmesi gerekmektedir.- Yabancı öğretim kurumu mezunlarının lisans ve yüksek lisans diplomalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca denkliğini gösterir belge bulunmalıdır.
<i>Başvuruda belgelerin eksik ya da adayın ilan şartını taşımaması durumu olsa dahi başvuru formu kayıt altına alınmalıdır.</i>	

2. GİRİŞ SINAVI JÜRİSİNİN BELİRLENMESİ:

Yükseköğretim kurumlarında giriş sınavı jürisi; fakültelerde dekanın, konservatuar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürün önereceği, biri ilgili anabilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanı yoksa bölüm başkanı, yabancı diller yüksekokullarında ise yüksekokul müdürü olmak üzere **en az sekiz öğretim üyesi** arasından ilgili yönetim kurulunca seçilecek **üç asıl bir yedek** üyeden oluşur.

-Asıl üyelerden birinin ilgili anabilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanı yoksa bölüm başkanı, yabancı diller yüksekokullarında ise yüksekokul müdürü olması ve seçilecek üyelerin, atama yapılacak öğretim elemanı kadro unvanının gerektirdiği görev alanı ile ilgili olması esastır.

-Jüri üyeleri öğretim üyelerinden oluşmalıdır.(Prof., Doç. ve Dr.Öğr.Üyesi)

-Jüri, üyeleri arasından birini raportör olarak belirler.

NOT: Öncelikli alan için belirlenen giriş sınavı jürisi sadece ön değerlendirme yapacaktır. Sınavı yapacak jüri ayrıca 6. maddede belirtildiği gibi oluşturulmalıdır.

3. ÖN DEĞERLENDİRME:

Ön Değerlendirme Jürisi ön değerlendirme işlemini yaparken aşağıdaki hususlara dikkat etmelidir:

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	- Araştırma Görevlisi kadrosuna başvurabilmek için giriş sınavın yapıldığı yılın ocak ayının birinci günü itibarıyla otuz beş yaşını doldurmamış olmak gerekmektedir.
ALES Belgesi	- ALES'ten en az 70 puan almış olmak gerekir. - Belge sınav sonucunun açıklandığı tarihten itibaren 5 yıl geçerlidir. - İlan edilen bölüm/anabilim dalı/program hangi alanda öğrenci alıyorsa o alandaki ALES puan türü kullanılmalıdır. - Eğitim Bilimleri Bölümünde anabilim dallarındaki (Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık hariç) araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda adayın lisans mezuniyeti hangi alanda ise o alandaki ALES puan türü kullanılmalıdır. - Özel yetenekle öğrenci alan programlar ile yabancı dil puanı ile öğrenci alan programlardan mezun olanlar için herhangi bir ALES puan türü kullanılmalıdır. - Alan türü değişen lisans programlarından mezun olanlar, lisans öğrenimine başladıkları alandaki ALES puan türünü veya mezun oldukları programın ilan tarihinde öğrenci aldığı alandaki ALES puan türünü tercihlerine göre kullanabilirler. Bu durumda olanlar hangi ALES puan türünü tercih ettiklerini belgelendirmek suretiyle beyan etmelidir. - Yükseköğretim Kurumlarında öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarında çalışmış veya çalışmakta olanlar Merkezi sınavdan muaf olup, ALES belgeleri yoksa ALES puanı 70 olarak kabul edilir.
Lisans Transkripti	- Lisans mezuniyet puanının hesaplanmasında YÖK'ün yayınlamış olduğu 4'lük ve 5'lik sistemin 100'lük Sistemde Eşdeğerliliği olan ekteki tablolar dikkate alınacaktır (YÖK'ün ekteki yazısı uyarınca transkriptte 100'lük çevirisi bulunsa dahi YÖK'ün çeviri tablosu kullanılmalıdır)
Yabancı Dil Belgesi	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. - Merkezi yabancı dil sınavından (YDS-YÖKDİL-KPDS-ÜDS) en az ilanda belirtilen puanı veya ÖSYM tarafından yayımlanan güncel eş değeri duyurusunda belirtilen bir sınavdan bu puan muadili bir puan almış olmak.
Mezuniyet Belgeleri	- İlanda belirtilen mezuniyet şartını sağlayıp sağlamadığına bakılır. - İlk başvuru aşamasında lisans ve yüksek lisans mezuniyet belgelerinin e-Devlet çıktıları veya fotokopileri kabul edilebilir.
Öğrenci Belgesi	- İlanda belirtilen alanda öğrenci olup olmadığına (Y.Lisans için tezli olmalıdır), - Öğrenci Belgesinin güncel ve doğrulanabilir olup olmadığına, doğrulanamıyor ise aslı veya aslı gibidir onaylı olup olmadığına bakılmalıdır.

4. ÖN DEĞERLENDİRMEDE SINAV JÜRİSİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER:

	ALES	YABANCI DİL	LİSANS NOT ORTALAMASI
- Araştırma Görevlisi kadrolarına müracaatlarda	60%	40%	-

- Ön Değerlendirme Sonuç Açıklama Tutanağı Sınav Jürisi tarafından imzalanmalıdır.
- Ön Değerlendirme Formlarında yukarıda belirtilen puanların hesaplanmamış hali yazılmalıdır.

- Sınav Jürisi yukarıdaki hesaplamalar doğrultusunda toplam puan sıralamasına göre ilan edilen kadro sayısının 10 katına kadar adayı sınava girmek üzere tespit eder.
- Sınav Jürisi ilana başvuran tüm adayları yukarıda belirtilen kriterlere göre nedenini belirterek puan sıralamasına almalıdır. (Sınava Girmeye Hak Kazandı, Sınava Girmeye Hak Kazanamadı, Başvuru Koşullarını Sağlamıyor gibi)

5. İLANA ÇIKILAN BİRİMCE YAPILACAK İŞLEM:

- Ön Değerlendirme Sonuç Açıklama Formu ile Ön Değerlendirme sonucu ilan edilen birimin web sayfasında duyurularak Rektörlüğe bilgi verilmelidir.

6. GİRİŞ SINAVI

Sınav Jürisi tarafından;

- İlan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde **yazılı** olarak yapılır.
- Öncelikli alan Araştırma Görevlisi kadrolarına atama yapılacak ise;
 - o Sözlü giriş sınavı jürisi ön değerlendirme jürisinden farklı olarak en az bir öğretim üyesi başka bir devlet üniversitesinden olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur,
 - o Giriş sınavı **sözlü** olarak yapılır,
 - o Sözlü sınav sonucu 70 puanın altında olanlar başarısız sayılırlar ve nihai değerlendirme aşamasına geçemezler.
- Sınav jürisi yazılı ve sözlü sınavın nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar.
- Raportör olarak belirlenen üye, sınavların soru ve cevaplarını tutanak altına alır.

7. NİHAİ DEĞERLENDİRME:

	ALES	YABANCI DİL	LİSANS NOT ORTALAMASI	GİRİŞ SINAVI
- Araştırma Görevlisi kadrolarına müracaatlarda	30%	10%	30%	30%

- Sınavlarda başarılı olan adaylar, başarı puanları esas alınarak ilan edilir.
- İlan edilen kadro sayısı kadar **yedek** aday da ilan edilir. (Değerlendirme sonucunun 65 puan ve üzerinde olması gerekmektedir)
- Değerlendirme puanı 65 puanın altında olanlar sınavlarda başarısız sayılır.

8. NİHAİ DEĞERLENDİRMEDE SINAV JÜRİSİ TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER:

- Değerlendirme Sonuç Açıklama Tutanağı Giriş Sınavı Jürisi tarafından imzalanmalıdır.
- Değerlendirme Formlarında yukarıda belirtilen puanların hesaplanmamış hali yazılmalıdır.

9. İLANA ÇIKILAN BİRİMCE YAPILACAK İŞLEM:

- Değerlendirme Sonuç Açıklama Formu ile Değerlendirme sonucu ilan edilen birimin web sayfasında duyurularak Rektörlüğe bilgi verilmelidir.

10. SINAVLARDA BAŞARILI OLANLARIN ATANMASI:

- Atamalar yürürlükteki mevzuata göre yapılır.
- Atanmaya hak kazananların evrakları ekte belirtilen düzende, evraklar dosyanın en üstünden en altına doğru son yapılan işlemde ilk yapılan işleme şeklinde düzenlenmeli ve ekteki kontrol çizelgesi doldurularak yetkili (Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri) tarafından imzalanarak Rektörlüğe sunulmalıdır.

11. 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)
- Mal Bildirimi Formu (Aslı)
- Askerlik durum belgesi (Erkek adaylar için),
- Son 6 ay içinde çekilmiş 12 adet fotoğraf
- Adli Sicil Belgesi
- Sağlık Raporu (Aslı) (Psikiyatrik rahatsızlığı olmadığını gösteren) (Nakillerde istenmeyecek)
- Değerlendirme Sonuç Açıklama Formu
- Değerlendirme Tutanağı Formu (Aslı)
- Giriş Sınavı Soru ve Cevapları (Aslı)
- Giriş Sınavına Katılım Yoklama Çizelgesi
- Ön Değerlendirme Sonuç Açıklama Formu
- Ön Değerlendirme Tutanağı Formu (Aslı)
- Öncelikli Alan Araştırma Görevlisi için Giriş Sınavı Jürisi belirlenmesi ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı
- Giriş Sınavı Jürisi belirlenmesi ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı (Karar içerisinde belirtilmemiş ise önerilen 8 adayın isim listesi)
- İlan Başvuru Formu (Fotoğraflı)
- Adayın müracaat için hazırlamış olduğu özgeçmişi
- Nüfus cüzdanı fotokopisi (Aslı gibidir onaylı)
- Yüksek Lisans veya Doktora Öğrenci Belgesi (Doğrulama kodu ile doğrulanabilenler için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı)
- Lisans varsa yüksek lisans diplomaları (Doğrulama kodu ile doğrulanabilenler için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı)
- Lisans mezuniyet transkripti (Doğrulama kodu ile doğrulanabilenler için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı)
- ALES Belgesi
- Yabancı dil belgesi
- İlan Metni

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri

Adı Soyadı

İmza