**DR. ÖĞR. ÜYESİ ALIMINDA İZLENECEK YOL**

|  |  |
| --- | --- |
| **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | |
| **Başvuru Formu** | * İlan ile birlikte Üniversitemiz Web sayfasında duyurulmaktadır. * Başvuru formunda adayın fotoğrafı bulunmalıdır. * Başvuruda alınan evraklar işaretlenmiş olmalıdır. * Başvuruyu alan personelin imzası olmalıdır. * İlgili Temel Alan işaretlenmiş olmalıdır. * Evrak kayıt kaşesi mutlaka bulunmalıdır. |
| **Özgeçmiş ve Eserler Listesi** | - Özgeçmiş ve Eserler Listesi (Ek-2)(2021) doldurulmalıdır. |
| **Ön Koşullarının Sağlandığına Dair Beyanname** | - Ön Koşulların Sağlandığına Dair Beyanname (Ek-3) doldurulmalıdır. |
| **Genel Puanlama Tablosu** | - Genel Puanlama Tablosu (Ek-4)(2021) doldurulmalı ve aday tarafından imzalı olmalıdır. |
| **Mezuniyet Belgesi** | - Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora/Sanatta Yeterlilik/Tıpta Uzmanlık/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Belgesi (Doğrulama kodu ile doğrulanabilenler için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı).  - Yabancı yükseköğretim kurumu mezunlarının lisans ve yüksek lisans diplomalarının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca, doktora için Üniversitelerarası Kurulca denkliğini gösterir belge bulunmalıdır. |
| **Nüfus Cüzdanı Fotokopisi** | - İlk başvuru aşamasında onaysız fotokopisi kabul edilebilir.  - Atamada aslı gibidir onaylı olmalıdır. |
| **Biyometrik Fotoğraf** | - 2 adet son 6 ay içinde çekilmiş olmalıdır. |
| **Yabancı Dil Belgesi** | * 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. |
| **Flash Bellek** | * Başvuru dosyasındaki tüm belgeleri içeren (başvuru formu hariç) 4 adet Flash Bellek (biri fiziksel dosyaya eklenmek, diğer 3 ü jüriye gönderilmek üzere) |
| ***Başvuruda belgelerin eksik ya da adayın ilan şartını taşımaması durumu olsa dahi başvuru formu kayıt altına alınmalı, ön inceleme komisyonunun değerlendirmesinden sonra bir yazı ile başvuru sahibine başvurusunun kabul edilmediği gerekçesi ile birlikte bildirilmelidir.*** | |

**ÖN DEĞERLENDİRME KOMİSYONU OLUŞTURULMASI:**

* Üniversitemiz Senatosunun 04.05.2017 tarihli ve 2017/100 sayılı kararı ile oluşturulan “Mersin Üniversitesi Öğretim Üyesi Kadrosu İlan Başvuru Dosyalarını Ön İnceleme Komisyonu Yönergesi”nin 8. maddesi uyarınca**;** Doktor öğretim üyesi ilanına başvuran adayların başvurularını incelemek üzere Birim amiri tarafından 3 (üç) kişilik komisyon oluşturulmalıdır.

**ÖN DEĞERLENDİRME KOMİSYONU TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER:**

- 2547 sayılı Kanun ve Öğretim Üyeliğine Yükseltilme Atanma Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen şartları taşıyıp taşımadığı,

- Doktora; tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veterinerlikte uzmanlık ya da sanatta yeterlik unvanını ilgili alanda alıp almadığı,

- İlan edilen kadroda aranan nitelikleri taşıyıp taşımadığı,

- Özgeçmiş ve Eserler Listesinde beyan edilen yayınların Genel Puanlama Tablosundaki puan karşılıklarının tutarlı ve doğru hesaplanmış olup olmadığı,

- Mersin Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde belirtilen yayın ve puan koşulunu sağlayıp sağlamadığı,

- Akademik Etkinlikler ve Puanlar Listesi (A)’nın 5.1 (a, b, c, d) bentlerinde belirtilen projelerden birinde yürütücü, araştırmacı, danışman, eğitmen veya bursiyer olarak görev almak şartını sağlayıp sağlamadığı, bu şartın sağlanamaması durumunda ek olarak Akademik Etkinlikler ve Puanlar Listesi (A)’nın 2.1, 2.3 veya 2.4 bendi kapsamındaki dergilerde tam metinli 1 (bir) araştırma makalesi daha yayınlanmış olmak şartının sağlanıp sağlanmadığı kontrol edilmelidir.

- Yabancı Dil puanının yeterli olup olmadığı kontrol edilir.

-Adayların başvurdukları kadroya göre ön koşulları sağlayıp sağlamadığına dair Ön Koşulların Sağlandığına Dair Beyanname’nin alt kısmındaki imza alanının komisyonca imzalanması gerekmektedir.

**Yabancı Dil;**

* Kabul edilebilecek yabancı dil belgeleri: YDS, YÖKDİL, KPDS, ÜDS veya ÖSYM tarafından yayımlanan **güncel eş değerlik duyurusunda** belirtilen eş değerliği kabul edilen sınavlardan alınan belgelerdir.
* Eğitim dili % 100 yabancı dil olan bölümler için YDS, YÖKDİL, KPDS veya ÜDS’den en az 85 (seksen beş) puan, Yabancı Dil Öğretimi Yapan Bölümler için de YDS, YÖKDİL, KPDS veya ÜDS’den en az 90 (doksan) puan ya da ÖSYM tarafından yayımlanan **güncel eş değerlik duyurusunda** belirtilen eş değerliği kabul edilen sınavlardan bu puan muadili bir puan alındığını gösteren belge.

**BİLİM JÜRİSİ OLUŞTURULMASI:**

* Açılan kadroya başvuran adayın bilimsel dosyasını incelemek üzere fakülte dekanı, enstitü/devlet konservatuvarı/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü veya ilgili birim yönetim kurulu tarafından en az Doçent unvanına sahip ve en az 1’i üniversite dışından olmak üzere 3 (üç) asıl **öğretim üyesi** bilim jüri üyesi olarak belirlenir.
* Adayların yayınları oluşturulan jürilere gönderilir ve yayınlar ile ilgili kişisel raporların gönderilmesi istenir.
* Bilim jürileri adayın bilimsel dosyasını inceledikten sonra değerlendirme raporunu 1 ay içinde hazırlar ve yayınlar ile ilgili kişisel raporunu ilgili birime gönderir.

**ATAMA SÜRECİNİN BAŞLAMASI:**

**-**Jüri raporları geldikten sonra ilgili 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 12 adet fotoğraf
* Askerlik durum belgesi (Erkek adaylar için),
* Nüfus cüzdanı fotokopisi (Aslı Gibidir Onaylı)
* Sağlık Kurulu Raporu (Aslı) (Devlet Hastanesi, Tıp Fak. Arş.Uyg.Hast.) (Nakillerde istenmeyecek)
* Jüri Raporları
* Bilim Jürisi oluşturulmasına ilişkin evraklar (Yönetim Kurulu Kararı veya Dekan/Yüksekokul/Enstitü Müdürü tarafından belirlenen isim listesi veya jürilere hitaben yazılmış yazı)
* Ön Değerlendirme Komisyon Oluşturma Kararı ve Raporları
* İlan Başvuru Formu (Fotoğraflı)
* Mecburi Hizmet Yükümlüleri İçin Nakil Talep Formu (İlan Başvuru Formunda Mecburi Hizmetinin olduğunu beyan edenler için düzenlenecektir)
* Özgeçmiş ve Eserler Listesi
* Lisans, yüksek lisans ve doktora diplomaları (Doğrulama kodu ile doğrulanabilenler için fotokopi, diğerleri için aslı gibidir onaylı)( Yurtdışından alınmış diplomalar için denklik belgesi)
* Genel Puanlama Tablosu
* Yabancı Dil Belgesi
* Ön Koşullarının Sağlandığına Dair Beyanname
* Flash Bellek
* İlan Metni

Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri

Adı Soyadı

İmza