**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA ATANACAK ADAYLARIN**

**DOSYASINDA BULUNMASI GEREKEN EVRAKLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Kadro Talep Yazıları |  |
| 2 | İlan Metni |  |
| 3 | Başvuru Dilekçesi |  |
| 4 | Nüfus Cüzdan Fotokopisi  |  |
| 5 | Özgeçmiş |  |
| 6 | Sağlık Kurulu Raporu (Tam Teşekküllü Devlet veya Üniversite Hastanelerinden) |  |
| 7 | Askerlik Durum Belgesi |  |
| 8 | Mal Bildirim Formu |  |
| 9 | Adli Sicil Belgesi |  |
| 10 | Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora Diplomalarının Aslı veya Noter Tasdikli Suretleri  |  |
| 11 | Yabancı Dil Belgesi |  |
| 12 | Hizmet Belgesi\* |  |
| 13 | Mecburi Hizmeti Bulunmadığına Dair Belge (Üniversitemizde görev yapan personel hariç) |  |
| 14 | Muş Alparslan Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Puan Tablosu (EK-1) |  |
| 15 | Akademik Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı Yazısı |  |
| 16 | Jüri Üyelerinden Gelen Raporlar |  |
| 17 | Atama Yazısı ile ilgili Yönetim Kurulu Kararı  |  |
| 18 | Vesikalık Fotoğraf (2 adet) |  |

Not: Naklen atanacak adaylardan sağlık kurulu raporu ile adli sicil belgesi istenmeyecektir.

\*Naklen atanacak adayların çalıştıkları kurum tarafından onaylı hizmet belgesi göndermeleri gerekmektedir. (Kamu Kurumunda daha önce çalışıp ayrılmış veya halen çalışanlar da dosyalarına hizmet belgelerini ekleyecekler.)