

## DOÇENT VE PROFESÖR KADROLARINA MÜRACAATLARDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### I) DOÇENT KADROSU

#### A) Başvuru Sahiplerinin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar

1. Dilekçe (Üniversitemizde görev yapan akademisyenler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Personel Daire Başkanlığına hitaben dilekçelerini hazırlayacaklardır. Üniversitemizde görev yapmayan müracaat sahipleri müracaat dilekçesini Belge Yönetim Merkezine teslim edeceklerdir.)

#### 2. 4 adet dijital dosya.

a. CD-DVD-USB Bellek olarak teslim edilecek.

b. Teslim edilen tüm dijital dosyalarda; *“Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru İçin Gerekli Koşullar ve Uygulama Esasları”* Taşınabilir Belge Formatında (pdf) yer almalıdır.

c. Doçentlik Belgesi tüm dijital dosyalarda yer almalıdır.

d. Her bir dosyanın kabı, zarfı olması ve müracaat sahiplerinin **isimlerinin** üzerine yazılı olması gerekmektedir.

e. Dijital dosyalardan bir tanesi Personel Daire Başkanlığına diğer üç dijital dosya **Belge Yönetim Merkezine** teslim edilecektir.

#### B) Dekanlık/Müdürlük Tarafından Yapılması Gereken Hususlar

1. Jüri öneri listesi – 3 asıl ve 3 yedek. (Öneri niteliğinde olup Dekan/Müdür tarafından imzalanması gerekmektedir.)

a. Jürilerin tamamı müracaat sahibinin **alanı ile ilgili** olmalıdır.

b. Müracaat sahibinin alanı ile ilgili olması ve profesör olması şartıyla **“Bölüm Başkanı”** zorunludur. Bölüm Başkanı şartları (alan/unvan) sağlamıyorsa birim yöneticilerinden (anabilim dalı başkanı – dekan/müdür) aynı alanda olmaları şartıyla seçilmesi zorunludur. Ancak Yöneticilerin hiç biri **şartları sağlamıyorsa** aynı alanda farklı bir profesör unvanlı öğretim üyesi jüri olarak tayin edilebilir.

c. Jüri üyelerinden **en az biri** farklı bir Üniversitede görev yapıyor olmalı.

2. Kriter Komisyon Raporu (Müracaat sahibinin Üniversitemiz öğretim üyeliğine atanma kriterlerini sağladığına dair ilgili birimce kurulan komisyon tarafından hazırlanması gerekmektedir).

3. Hazırlanan jüri öneri listesi ve Kriter Komisyon Kararı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ya da elden Personel Daire Başkanlığına teslim edilmelidir. İlgili belgelerin EBYS üzerinden gönderilmeleri durumunda asılları ilgili birim tarafından muhafaza edilecektir.

## II) PROFESÖR KADROSU

### A) Başvuru Sahiplerinin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar

1. Dilekçe (Üniversitemizde görev yapan akademisyenler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden Personel Daire Başkanlığına hitaben dilekçelerini hazırlayacaklardır. Üniversitemizde görev yapmayan müracaat sahipleri müracaat dilekçesini Belge Yönetim Merkezine teslim edeceklerdir.)

#### 2. 6 adet dijital dosya

a. CD-DVD-USB Bellek olarak teslim edilecek.

b. Teslim edilen tüm dijital dosyalarda; *“Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Başvuru İçin Gerekli Koşullar ve Uygulama Esasları”* Taşınabilir Belge Formatında (pdf) yer almalıdır.

c. Doçentlik Belgesi tüm dijital dosyalarda yer almalıdır.

d. Her bir dosyanın kabı, zarfı olması ve müracaat sahiplerinin **isimlerinin** üzerine yazılı olması gerekmektedir.

e. Dijital dosyalardan bir tanesi Personel Daire Başkanlığına diğer beş dijital dosya **Belge Yönetim Merkezine** teslim edilecektir.

### B) Dekanlık/Müdürlük Tarafından Yapılması Gereken Hususlar

3. Jüri öneri listesi – 5 asıl ve 3 yedek (Öneri niteliğinde olup ilgili Dekan/Müdür tarafından imzalanması gerekmektedir.)

a. Jürilerin tamamı müracaat sahibinin **alanı** ile ilgili olmalıdır.

b. Jüri üyelerinden **en az üçü** farklı bir Üniversitede görev yapıyor olmalı.

4. Kriter Komisyon Raporu (Müracaat sahibinin Üniversitemiz öğretim üyeliğine atanma kriterlerini sağladığına dair ilgili birimce kurulan komisyon tarafından hazırlanması gerekmektedir).

5. Hazırlanan jüri öneri listesi ve Kriter Komisyon Kararı, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden ya da elden Personel Daire Başkanlığına teslim edilmelidir. İlgili belgelerin EBYS üzerinden gönderilmeleri durumunda asılları ilgili birim tarafından muhafaza edilecektir.