

BAŞVURANA AİT KİŞİSEL BİLGİLER		
T.C. KİMLİK NO / ADI-SOYADI		FOTOĞRAF
DOĞUM YERİ / DOĞUM TARİHİ (G/A/Y)		
CEP TELEFONU / EV TELEFONU		
TEBLİGAT ADRESİ / E POSTA ADRESİ		
BAŞVURULAN BİRİMLE İLGİLİ BİLGİLER		
BİRİM		
BÖLÜM		
ANABİLİM DALI / PROGRAM		
KADRO UNVANI / KADRO DERECE		
İLAN/DUYURU BAŞLAMA TARİHİ:		
PROFESÖRLÜK İÇİN BAŞLICA ARAŞTIRMA ESERİ		
ADAYIN BAŞVURU BEYANI VE İMZASI		
Üniversitenizin açmış olduğu .../.../20... ilana başvurmak istiyorum. Bu kapsamda, yukarıda belirtmiş olduğum bilgiler ve ekte sunduğum belgelerin doğru olduğunu, eksik ve yanlış beyanımın tespit edilmesi halinde, atamam yapılsa dahi tüm haklarımdan feragat edeceğimi, herhangi bir kuruma/kuruluşa karşı mecburi hizmetimin bulunmadığını şimdiden kabul ve taahhüt ediyorum.		
Başvuru Tarihi : .../.../20..	İmzası :	
EKLER 1-Özgeçmiş ve Eserler Listesi 2-Açık Rıza Beyan Formu (www.personel.kilis.edu.tr adresinden temin edilecektir.) 3- Askerlik Durum Belgesi (Atama esnasında istenecektir) (E-devletten alınan belgeler kabul edilir) 4- Varsa Yabancı Dil Belgesi 5- Adli Sicil Belgesi (E-devletten alınan belgeler kabul edilir) 6- Lisans, Y. Lisans, Doktora, Doçentlik Belgeleri ((Barkodlu E-devlet çıktısı kabul edilir.)Yabancı ülkelerden alınan diploma ve doktora belgelerinin Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversitelerarası Kurul tarafından onaylı olması şarttır. 7- Her hangi bir Kamu Kurumunda çalışıyor veya daha önce çalışmış olanlar için onaylı Hizmet Belgesi 8- Kimlik Fotokopisi 9- Fotoğraf (2 Adet) 10- Yayın Dosyaları ve Başvuru Evrakları ile birlikte (Doktor Öğretim Üyesi ve Doçentler için 1 (bir) adedi basılı 3 (üç) adedi jüri üyelerine gönderilmek üzere elektronik ortamda (CD veya Flash Bellek) olmak üzere 4 (dört) takım, Profesör adayları için de 1 (bir) adedi basılı 5 (beş) adedi elektronik ortamda (CD veya Flash Bellek) olmak üzere 6 (altı) Takım) 11- Akademik Kadrolara Yükseltme ve Atama Esaslarına İlişkin Puanlama Çizelgesi (Her Sayfası Parafli,) 12-Puanlama Şablonu 13- Sağlık durumuna dair beyan ve Mal Bildirim Formu.		
BAŞVURUYU KABUL EDEN (Bu kısmı evrakları teslim alan birim sorumlusu dolduracaktır. Doçent ve Profesör kadroları Personel Dairesi Başkanlığınca, Doktor Öğretim Üyesi kadroları ise ilgili birimlerce teslim alınacaktır.) <u>Adı-Soyadı ve İmzası</u>		