

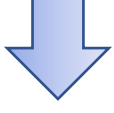


T.C
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
AKADEMİK PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



ÖĞRETİM ELEMANI (ÖĞR. GÖR. - ARŞ. GÖR.) ALIM İŞLEMLERİ

Adaylar ilanın Resmî Gazete’de yayımlanmasından sonra belirtilen süre içerisinde başvuru dosyalarını ilgili birimlere teslim eder.



Ön Değerlendirme ve Giriş Sınavı Jürilerinin belirlenmesi



Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in 9. maddesi uyarınca Yükseköğretim kurumlarında giriş sınavı jürisi; **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.

Madde 15-(1) Öncelikli alanlardaki araştırma görevlisi kadrolarına atamalar “...Yönetmelik uyarınca yapılacak ön değerlendirme sonucunda giriş sınavına katılmaya hak kazananlar için, giriş sınavı sözlü olarak yapılır. Sözlü giriş sınavı jürisi en az bir öğretim üyesi başka bir devlet üniversitesinden olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur.”



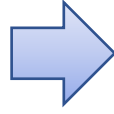
İlan edilen kadroya başvuran adayların dosyalarının Ön Değerlendirme Jürisince incelenmesi



Ön değerlendirme sonuçlarının Rektörlük web sayfasında yayınlanmak üzere Personel Daire Başkanlığı’na gönderilmesi



Giriş Sınav jürisi tarafından ilan edilen alanla ilgili Giriş Sınavı sorularının hazırlanması. Giriş Sınavının Yapılması.



Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in 11. Maddesinde;

“(1) Giriş sınavı, sınav jürisi tarafından; bilim alanı yabancı dille ilgili olan birimlerdeki öğretim görevlisi kadroları ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi uyarınca zorunlu yabancı dil dersini vermek üzere atama yapılacak öğretim görevlisi kadroları için adayların mesleki ifade ve bilgi becerisi ile anlatım yeteneğini ölçecek şekilde sadece sözlü, **bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kadrolar için ise ilan edilen alanla ilgili bilgi düzeyini ölçecek şekilde sadece yazılı sınav olarak yapılır.** Yabancı dille eğitim ve öğretim yapılan programlardaki öğretim görevlisi kadrolarında sözlü sınav yapılır. Ancak senato kararı olması halinde sözlü sınav sonucu 60 ve üzeri puan alanlar için yazılı sınav da yapılır. Bu durumda olanların giriş sınavı puanı, sözlü sınav ile yazılı sınavın puanlarının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Sınav jürisi, yazılı ve sözlü sınavın nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir olmasını sağlar. Raportör olarak belirlenen üye, yazılı ve sözlü sınavların soru ve cevaplarını tutanak altına alır.” hükümlerine dikkat edilmelidir.

Madde 15-(1) Öncelikli alanlardaki araştırma görevlisi kadrolarına atamalar “...Sözlü sınav sonucu 70 puanın altında puan alanlar, nihai değerlendirme aşamasına geçemezler. Bu Yönetmelik uyarınca yapılan değerlendirme sonucu başarılı olanların atamaları yürürlükteki mevzuat uyarınca yapılır.”



Giriş Sınavı sonrasında Nihai Değerlendirme Sonuçlarının Rektörlük web sayfasında yayınlanmak üzere Personel Daire Başkanlığı’na gönderilmesi.



Nihai değerlendirme sonucunda atanmaya hak kazanan adayın başvuru evraklarının Üst yazı ekinde Personel Daire Başkanlığı’na gönderilmesi.



Atama Teklifi Dosyasında Bulunması Gereken Evraklar:

- 1-Atama Teklif Yazısı
- 2-Yönetim Kurulu Kararı
- 3-Atama Teklifinde Doldurtulacak Taahhütname Belgesi
- 4-NİHAİ Değerlendirme Sonuçları
- 5-Sınav Giriş Tutanağı (**Sözlü Sınav Yapıldı ise sözlü sınav tutanağı**)
- 6-İlgilinin Cevap Kâğıdı (**Sınav Jürisi İmzalı/Parafı, Her sorunun kaçar puan olduğunu gösterir şekilde**), Öncelikli Alanlar Kapsamında Sözlü Sınav Yapıldı ise Kamera Kaydı
- 7-Giriş Sınav Jürinin Hazırlamış olduğu Soru – Cevap Anahtarı (**Puanlarını gösterir ve Jüri İmzalı/Parafı**)
- 8-Ön Değerlendirme Sonuçları (**Aslı/İslak İmzalı**)
- 9-Ön Değerlendirme Komisyonu ve Giriş Sınavı Jürisi Oluşturulduğuna dair Yönetim Kurulu Kararı
- 10-Adayın Başvuru Formu
- 11-Fotoğraf
- 12-Hizmet Belgesi (**Kamu Kurumunda Çalışanlar için**)
- 13-Diplomalar (**Lisans, Yüksek Lisans, Doktora vb. aslı yada aslı gibidir onaylı fotokopisi**)
- 14-Öğrenci Belgesi (**Lisansüstü Öğrenim Görenler için**)
- 15-Özgeçmiş
- 16-Transkript
- 17-SSK Hizmet Dökümü (**Tecrübe Gerektiren İlan ve Özel Kurumda Çalışanlar için**)
- 18-Yabancı Dil (**KPDS-ÜDS-YDS**) Puanını Gösterir Belge
- 19-ALES Puanını Gösterir Belge
- 20-Askerlik Durumunu Gösterir Belge (**Erkek Adaylar için**)
- 21-Adli Sicil Kaydı
- 22-Arşiv Araştırma Formu (**açıktan veya yeniden ataması yapılacak olanlar için**)

Atama Teklif dosyası gelen adayın atama işlemlerinin Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesi.