|  |
| --- |
| **Öğretim Görevlisi / Araştırma Görevlisinin** |
| **T.C. Kimlik No** |  |
| **Adı Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Kadrosunun Bulunduğu Birim** |  |
| **Halen Çalıştığı Birim** |  |
| **Görev Süresinin Biteceği Tarih** |  |

|  |
| --- |
| **Atama Esnasında İbraz Edilen Yabancı Dil Bilgileri** |
| **Sınav Adı (YDS, YÖKDİL vb.)** | **Dil Türü (İngilizce, Almanca vb.)** | **Belge Tarihi** | **Puanı** |
|  |  | ……/……/………. |  |
| **Güncel Yabancı Dil Bilgileri (Varsa ek olarak gönderilmelidir.)** |
| **Sınav Adı (YDS, YÖKDİL vb.)** | **Dil Türü (İngilizce, Almanca vb.)** | **Belge Tarihi** | **Puanı** |
|  |  | ……/……/………. |  |

|  |
| --- |
| **LİSANSÜSTÜ EĞİTİM DURUMU** |
|[ ]  Yüksek Lisans |[ ]  Doktora |[ ]  Yapmıyorum |
| 1. **Yüksek Lisans Eğitimi Bilgileri**
 |
| **Üniversite**  |  |
| **Enstitü**  |  |
| **Anabilim Dalı** |  |
| **Kayıt Tarihi** |  |
| **Durumu** |[ ]  Ders Aşamasında |[ ]  Tez Aşamasında |[ ]  Tez Savunma Sınava Gireceğim |[ ]  Tamamladım(……/……/……..) |
| 1. **Doktora Eğitimi Bilgileri**
 |
| **Üniversite**  |  |
| **Enstitü**  |  |
| **Anabilim Dalı** |  |
| **Kayıt Tarihi** |  |
| **Durumu** |[ ]  Ders Aşamasında |[ ]  Tez Aşamasında |[ ]  Tez Savunma Sınava Gireceğim |[ ]  Tamamladım(……/……/……..) |

|  |
| --- |
| **İdari Görev Bilgisi 1** |
| **İdari Göreviniz Var mı?** |[ ]  *VAR* |[ ]  *YOK* |
| ***Cevabınız VAR ise aşağıdaki kısmı doldurunuz.*** |
| **İdari Görevin Adı** | **Görevin Yapıldığı Birim** | **Başlama Tarihi** | **Bitiş Tarihi** |
|  |  | ……/……/………. | ……/……/………. |
|  |  | ……/……/………. | ……/……/………. |

**Ek: Yapılan Faaliyetler**

Yukarıda vermiş olduğum bilgilerin doğru olduğunu beyan eder, görev süremin uzatılması hususunda gereğini arz ederim. ….. /….. / 20…...

**İmza**

**Adı Soyadı**

**1** *İhtiyaca göre satır eklemesi yapılabilir.*

**NOT:** Bu form eksiksiz olarak doldurulduktan sonra;

-Fakülteler; ilgili ana bilim dalı, bölüm başkanlığı görüşü ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı,

-Meslek Yüksekokulları; ilgili bölüm başkanlığı görüşü ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı,

ile birlikte Personel Daire Başkanlığına göndereceklerdir.