

Başkent Üniversitesi Rektörlüğüne DSÜ olarak görevlendirilecek öğretim elemanları için dönem başlamadan BÜKSAM tarafından yazı yazılacak Rektörlüğün ve Personel Dairesinin olumlu görüşünü takiben aşağıda belirtilen evraklar talep edilecektir.

A- İlk Defa DSÜ Ücretli Olarak Başvuracak Öğretim Elemanları İşlemleri

- 1- Denizbank Başkent Üniversitesi Şubesinde (Kampus içinde) Hesap Açılması
- 2- [Taahhütname Doldurulması](#) (Üzerine tıklayarak açılabilir)
- 3- [Kişisel Bilgi Formunun Doldurulması](#)
- 4- E-devlet Üzerinden Adli Sicil Belgesi Alınması
- 5- TC Kimlik Kartı Fotokopisi
- 6- Fotoğraflı Özgeçmiş (CV)
- 7- Diploma Belge Örnekleri (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Doçentlik)
- 8- Ders vereceği alanla ilgili alınmış Sertifika ve diğer belgeler
- 9- **Sözleşme İmzalanması (Personel Dairesine şahsen giderek)**

1-7 arasında Taahhütname dışındaki belgeler PDF formatında buksam@baskent.edu.tr eposta adresine gönderilebilir. Taahhütname ıslak imzalı olarak elden BÜKSAM Müdürlüğüne teslim edilmelidir.

Belge teslimlerinden sonra **Sözleşme İmzalanması** için Başkent Üniversitesi Bağlıca Kampüsünde bulunan **Personel Müdürlüğüne** şahsen gidilmesi gerekmektedir. (Dönem başlamadan 1 hafta önce)

B- Önceki Yarıyıllarda Ders Vermiş Olan DSÜ Öğretim Elemanları İşlemleri

- 1- [Taahhütname Doldurulması](#) (Üzerine tıklayarak açılabilir)
- 2- [Kişisel Bilgi Formunun Doldurulması](#)
- 3- E-devlet Üzerinden Adli Sicil Belgesi Alınması
- 4- TC Kimlik Kartı fotokopisi
- 5- Fotoğraflı Özgeçmiş (CV)
- 6- Diploma Belge Örnekleri (Lisans, Yüksek Lisans, Doktora, Doçentlik)
- 7- Ders vereceği alanla ilgili alınmış Sertifika ve diğer belgeler
- 8- **Sözleşme İmzalanması (Personel Dairesinde şahsen Giderek)**

Not: (4-7 arasındaki belgeler teslim edilmişse tekrar verilmesine gerek bulunmamaktadır. **1-3** arasında Taahhütname dışındaki belgeler PDF formatında buksam@baskent.edu.tr e posta adresine gönderilebilir. Taahhütname ıslak imzalı olarak elden BÜKSAM Müdürlüğüne teslim edilmelidir.

Belge teslimlerinden sonra **Sözleşme İmzalanması** için Başkent Üniversitesi Bağlıca Kampüsünde bulunan **Personel Müdürlüğüne** şahsen gidilmesi gerekmektedir. (Dönem başlamadan minimum 2 hafta önce)