**Fakülte/Enstitü/ Bölüm Başkanı/ Anabilim Dalı Başkanlıklarının Misafir Öğretim Üyesi Talebinde Dikkate Alacağı Kriterler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Evet** | **Hayır** |
| Bölüm/Anabilim Dalı Başkanının gerekçeli talep üst yazısı mevcut mu? |  |  |
| Bölüm içi ders dağılımında bu derse ihtiyaç var mı? |  |  |
| Fakülteniz/Enstitünüz diğer bölümlerinden veya Üniversitemiz diğer akademik birimlerden talep yapıldı mı? |  |  |
| Talep edilen Öğretim üyesinin uzmanlık alanı (doktora veya doçentlik alanı) ile vereceği ders uyumlu mu? |  |  |
| Talep edilen Öğretim üyesi tarafından lisans/lisansüstü eğitimi seviyesinde benzer bir ders yürütülmüş mü? |  |  |
| Öğretim üyesinin yüksek lisans veya doktora tez konusu, vereceği dersin içeriği ile aynı veya benzer mi? |  |  |
| Öğretim üyesinin dersin içeriği ile ilgili konularda sektör veya ders verme deneyimi var mı? |  |  |
| Öğretim üyesi yüksek lisans veya doktora eğitiminiz sırasında aynı veya benzer isimde ya da içerikte bir ders almış mı? |  |  |
| Öğretim üyesi dersin içeriği ile ilgili konularda yüksek lisans veya doktora tezi danışmanlığı yapmış mı? |  |  |
| Öğretim üyesinin özgeçmişi bulunmakta mı? |  |  |
| Misafir öğretim eleman talep bilgileri listesi hazırlandı mı? |  |  |

*Görevlendirme Süreci*: Bölümün/ Anabilim Dalı/Programın istek yazısı- Fakülte/Enstitü/MYO Yönetiminin değerlendirmesi- Fakülte/Enstitü/MYO YK kararı- Üniversite YK kararı-Fakülte/Enstitü/MYO ve İK işlemleri

Ekler:…………………………………..

**Fakülte Dekanlığı/Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü/Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü**