**31.madde ile görevlendirilen Akademisyenler için İş Başı Evrak Listesi ;**

* Başvuru Dilekçesi
* YÖK Formatlı veya detaylı kişisel CV
* 2 adet fotoğraf,
* Nüfus cüzdan fotokopisi,
* Vukuatlı nüfus kayıt örneği, (E-devlet üzerinden alınabilir)
* Adli sicil kaydı, (E-devlet üzerinden alınabilir)
* İkametgâh, (E-devlet üzerinden alınabilir)
* **Varsa** Noter onaylı diploma fotokopileri
* **Yok ise** diplomaların asılları getirildiği takdirde ABÜ Genel Sekreterliği tarafından “Aslı Gibidir” yapılacaktır.
* Personelin kendisine ait bir hesabın IBAN NO’su
* Şahsi mail kurumsal Mail açılışı için gerekli olacaktır.

**The List of Documents Required for the Academics Assigned Through the 31th Article**

* Letter of Application
* CV in YÖK Format or a detailed personal CV
* 2 photos
* A copy of the identity card
* Certificate of Identity Register Copy (it can be obtained from E-devlet)
* Criminal Record (it can be obtained from E-devlet)
* Place of residence (it can be obtained from E-devlet)
* **If any**, certified diploma copies
* **If not,** ABU General Secretariat will provide you with the “Same as Original” document provided that you bring the original diploma
* An IBAN No that belongs to the staff member
* Personal e-mail address (it is necessary for setting up an institutional e-mail address)