



Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlisi İlan ve Değerlendirme Kılavuzu

(Jüri ve Birimlere Yönelik)

personel.bartın.edu.tr
0 378 5011000-2004
personel@bartın.edu.tr

2021

İÇİNDEKİLER

A. ÖNSÖZ.....	3
B. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARININ İLAN SÜRECİ	3
B.1 İlan Taleplerinin Yapılması.....	3
B.2 İlanın Yayınlanması	3
C. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA BAŞVURU, JÜRİ VE ÖN DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	3
C.1 Başvuruların Alınması	3
C.2 Jürinin Kurulması.....	3
C.3 Jürinin Ön Değerlendirme Süreci	4
C.4 Ön Değerlendirme Sonuçlarının İlanı	5
C.5.Ön Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz ve İtirazların Değerlendirilmesi	5
D. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA GİRİŞ SINAVI VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ	5
D.1 Giriş Sınavının Yapılması.....	5
D.2 Nihai Değerlendirmenin Yapılması.....	6
D.3 Giriş Sınavı Sonuçlarının İlanı	6
D.4 Giriş Sınavı Sonuçlarına İtiraz ve İtirazların Değerlendirilmesi	7
E. KAZANAN ADAYLARIN ATANMA SÜRECİ	7
E.1 Atama Belgelerinin Teslimi ve Kontrol Süreci.....	7
E.2 Rektörlüğe Atama Tekliflerin Yapılması	7
F. İLGİLİ MEVZUAT VE GÖRÜŞLER	7
F.1 Kanunlar	7
F.2 Yönetmelikler	7
F.3 YÖK Görüşleri	7
G. REVİZYON BİLGİLERİ	10

A. ÖNSÖZ

Üniversitemiz öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda adayların başta olmak üzere değerlendirme sürecinde yer alan jüri üyeleri ile akademik birim idari çalışanlarının ilan başlangıcından olmak üzere atama aşamasına kadar yaşanan süreci bir araya toplaması ve uygulamada birlikteliği sağlanması bakımından bu kılavuzu hazırlamış bulunmaktayız.

Kılavuzun hazırlanması sürecinde başta Bilgisayar İşletmeni Faruk SARIKAYA olmak üzere katkı veren tüm iç ve dış paydaşlarımıza şükranlarımızı sunarız.

Bartın Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı olarak bu kılavuzun faydalı olmasını temenni ederiz.

B. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARININ İLAN SÜRECİ

B.1 İlan Taleplerinin Yapılması

"Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kadro aktarımı uygun bulunan öğretim görevlisi (ders verecek), öğretim görevlisi (zorunlu ortak ders), öğretim görevlisi (uygulamalı birim) ve araştırma görevlisi kadrolarına ilişkin ilanda aranan özel şartlar ilgili akademik birim yönetim kurulu kararıyla Rektörlüğe gönderilir.

B.2 İlanın Yayımlanması

İlgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile Rektörlüğe gönderilen ilan özel şartları Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülerek nihai olarak uygun bulunanlar ilan edilmek üzere, Kamu E-Uygulama Sistemine ve 10 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Resmi Gazete'de yayımlattırılmak üzere ilan tarihinden en geç 5 (beş) iş günü önce Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığına bağlı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne yazılı olarak KEP üzerinden gönderilir. Ayrıca İlanın Resmi Gazetede yayımlanmasından sonra üniversitemiz web sitesinde de yayınlanır.

C. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA BAŞVURU, JÜRİ VE ÖN DEĞERLENDİRME SÜRECİ

C.1 Başvuruların Alınması

Resmi Gazete'de ilan edilen kadrolar için ilanda belirtilen takvim içerisinde başvurular şahsen veya posta yoluyla yapılır. Şahsen veya posta harici yapılan başvurular kabul edilmez. Belgelerin birimlere eksiksiz olarak tesliminden adaylar sorumludur. Eksik belgeyle veya yanlış birime yapılan başvurulardan doğacak sonuçlardan aday sorumludur. Başvurularda evrakların süresi içerisinde ilanda belirtilen birime ulaşmaması durumunda müracaatlar değerlendirmeye alınmaz.

Rektörlük gerekli gördüğü hallerde başvuru takviminde değişiklik yapabilir veya ilanın her aşaması iptal edilebilir.

Adaylar aynı ilan dönemi içerisinde şartlarını taşıdığı yalnızca bir kadroya başvuru yapabilir. Birden fazla kadroya başvuru yaptığı tespit edilen adayların müracaatları değerlendirme dışı bırakılır.

C.2. Jürinin Kurulması

"Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 9 uncu maddesinin 1 inci fıkrasında yer alan; "Yükseköğretim kurumlarında giriş sınavı jürisi; fakültelerde dekanın; konservatuar, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürün önereceği, 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. Asıl üyelerden birinin ilgili anabilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanı yoksa bölüm başkanı, yabancı diller yüksekokullarında ise yüksekokul müdürü olması ve seçilecek üyelerin, atama yapılacak öğretim elemanı kadro unvanının gerektirdiği görev alanı ile ilgili olması esastır" düzenlemesine göre ilan edilen kadrolar için ayrı ayrı olarak akademik birim yönetim kurulunca jüri kurulur.

Öncelikli alanlardaki araştırma görevlisi kapsamında ilan edilen araştırma görevlisi kadroları için, yapılacak ön değerlendirme sonucunda giriş sınavına katılmaya hak kazananlar için, giriş sınavı sözlü olarak yapılır ve sözlü giriş sınavı jürisi en az bir öğretim üyesi başka bir devlet üniversitesinden olmak üzere üç öğretim üyesinden kurulur. Rektörlük kadrosunda ilan edilen kadrolar için Üniversite Yönetim Kurulu Kararı alınır.

Kurum dışından jüride yer alması gereken öğretim üyeleri için akademik birimlerce alınan kararlar son başvuru tarihinden en geç 5 (beş) iş günü önce Rektörlüğe ilgili üniversiteden izin alınması için gönderilir.

C.3 Jürinin Ön Değerlendirme Süreci

İlgili akademik birime teslim edilen başvuru belgeleri sınav jürisine tutanakla eksiksiz şekilde teslim edilir. Jüri, teslim aldıkları belgelerle ilgili gerekli kontrollerini yaptıktan sonra "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 10 uncu maddesinin 1 inci fıkrasında yer alan; "Sınav jürisi; başvuran adaylar arasından ilan edilen kadro sayısının on katına kadar aday, meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dâhil olmak üzere bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası kapsamındaki öğretim görevlisi kadrolarında ALES puanının %40'ını ve yabancı dil puanının %60'ını; bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kadrolarda ALES puanının %60'ını ve yabancı dil puanının %40'ını; meslek yüksekokullarına müracaatlarda ise ALES puanının %70'ini ve lisans mezuniyet notunun %30'unu dikkate alarak belirler ve kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan eder. Bu sıralamaya göre son sırada aynı puana sahip birden fazla adayın olması halinde, bu kişilerin tamamı sınava çağrılır. Başvuru sayısının ilan edilen kadronun on katından az olması halinde, adayların tamamı giriş sınavına alınır. Adayların ön değerlendirmede dikkate alınan puanları ile lisans mezuniyet notları, kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir." hükmüne göre aşağıda farklı unvan gruplarına göre hazırlanan kontrol formlarını her başvuru için ayrı ayrı doldurmak suretiyle ön değerlendirme sürecini tamamlar.

- [FRM-0564 Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılan Başvurulara Ait Evrakların Sınav Jürisine Teslim Tutanağı](#)
- [FRM-0570 Araştırma Görevlisi Alım İlanı Ön Değerlendirme Kontrol Formu](#)
- [FRM-0571 Öğretim Görevlisi Alım İlanı Ön Değerlendirme Kontrol Formu \(Meslek Yüksekokulu Kadroları İçin\)](#)
- [FRM-0572 Öğretim Görevlisi Alım İlanı Ön Değerlendirme Kontrol Formu \(Rektörlüğü Bağlı Birimler İçin\)](#)

Üniversitemizce ön değerlendirme sürecinde sınav komisyonları tarafından kullanılacak tutanaklara aşağıdan ulaşabilirsiniz.

- [FRM-0163 Ön Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Fakülte, Yüksekokul Ve Rektörlüğe Bağlı Birimlere Alınacak Öğretim Görevlisi Ve Araştırma Görevlileri İçin\)](#)
- [FRM-0164 Ön Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Meslek Yüksekokulları İçin\)](#)

- [FRM-0165 Ön Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Yabancı Dil Öğretim Görevlisi İçin\)](#)

C.4 Ön Değerlendirme Sonuçlarının İlanı

"Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 10 uncu maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca ilan metninde belirtilen tarihte ön değerlendirme sonuçları 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak Üniversitemiz sitesinde ilan edilir.

Birimler ön değerlendirme sonuç tutanaklarını hem maskeli hem de adayların bilgilerini gösterir şekilde personel@bartin.edu.tr adresine excel formatında ilan tarihinden en az 2 (iki) gün önce gönderir.

C.5.Ön Değerlendirme Sonuçlarına İtiraz ve İtirazların Değerlendirilmesi

"Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 10 uncu maddesi uyarınca ilan edilen ön değerlendirme sonuçlarına itiraz etmek isteyen adaylar sonuçların ilan tarihinden itibaren 2 (iki) iş günü içerisinde yazılı olarak ilgili birime başvurabilir. İlgililerin başvuruları jüri tarafından 1 (bir) iş gününde değerlendirilerek sonuç yazılı olarak ilgiliye başvuru yapılan birim tarafından bildirilir. Ön değerlendirme sonuçlarının değişmesi halinde Rektörlüğe yazılı olarak ve excel formatında (hem maskeli hem de aday bilgilerini gösterir şekilde) sınav jürisinin itiraz raporunun bir örneği ile birlikte personel@bartin.edu.tr adresine gönderilir.

İtiraz sonucunda itiraz başvurusu yapan aday dışında olup ilan edilen ilk Ön Değerlendirme Sonucunda sınava girmeye hak kazanma konusunda farklı bir sıralamaya kayan adayın olması durumunda yeni durumları başvuru yapılan birim tarafından ilgili adaylara da ayrıca bildirilir.

D. ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA GİRİŞ SINAVI VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

D.1 Giriş Sınavının Yapılması

Sınav komisyonları giriş sınavını "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 11 inci maddesinde yer alan; "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 (1) 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. 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. Sözlü sınav sonuçları, kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir. Sözlü sınav sonucu 60 puanın altında olanlar başarısız sayılır ve nihai değerlendirme aşamasına geçemezler." hükmüne göre tamamlar.

Öncelikli alanlardaki araştırma görevlisi kapsamında ilan edilen araştırma görevlisi kadroları için, bu Yönetmelik uyarınca yapılacak ön değerlendirme sonucunda giriş sınavına katılmaya hak kazananlar için, giriş sınavı sözlü olarak yapılır. Sözlü sınav sonucu 70 puanın altında puan alanlar, nihai değerlendirme aşamasına geçemezler.

Sınav jürisi tarafından sınavda sorulacak sorularda hangi sorunun kaç puan olarak hesaplanacağını belirlenmesi gerekir ve bu husus her sorunun karşısında kaç puan olduğunun adaylara dağıtılan sınav soru kâğıtlarında belirtilecektir.

Üniversitemizce giriş sınavı sürecinde sınav komisyonları tarafından kullanılacak formlara aşağıdan ulaşabilirsiniz.

- [FRM-0565 Giriş Sınav Soruları](#)
- [FRM-0566 Giriş Sınavı Soruları Ve Cevap Anahtarı Formu](#)
- [FRM-0567 Giriş Sınavı Cevap Kâğıdı \(Yazılı\)](#)
- [FRM-0568 Öğretim Görevlisi Ve Araştırma Görevlisi Kadroları İçin Sınav Yoklama Tutanağı](#)
- [FRM-0569 Giriş Sınavı Evrak Teslim Tutanağı \(Sınav Sonrası\)](#)

D.2 Nihai Değerlendirmenin Yapılması

Sınav komisyonları nihai değerlendirmesini "Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 12 nci maddesinde yer alan; "Sınav jürisinin değerlendirmesinde; bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası kapsamındaki öğretim görevlisi kadrolarında, meslek yüksekokullarında bu kadrolarda istihdam edilecekler de dâhil olmak üzere ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %10'unu, yabancı dil puanının %30'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kadrolarda ALES puanının %30'unu, lisans mezuniyet notunun %30'unu, yabancı dil puanının %10'unu ve giriş sınavı notunun %30'unu; meslek yüksekokullarında ise ALES notunun %35'ini, lisans mezuniyet notunun %30'unu ve giriş sınavı notunun %35'ini hesaplayarak ilan edilen kadro sayısı kadar adayı başarı sırasına göre belirler. Değerlendirme puanı 65 puanın altında olanlar sınavlarda başarısız sayılır. Adayların değerlendirmede dikkate alınan puanları ile lisans mezuniyet notları, kadro ilanında belirtilen internet adresinde ilan edilir." düzenlemesine uygun olarak imza altına alır.

Öncelikli alanlardaki araştırma görevlisi kapsamında ilan edilen araştırma görevlisi kadroları için yapılan sözlü giriş sınavı sonucu 70 puan ve üzerinde olanlar sadece nihai değerlendirmeye tabi tutulurlar.

Üniversitemizce nihai değerlendirme sürecinde birimlere göre hazırlanan ve sınav komisyonları tarafından kullanılacak formlara aşağıdan ulaşabilirsiniz.

- [FRM-0153 Nihai Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Fakülte, Yüksekokul Ve Rektörlüğüne Bağlı Birimler İçin\)](#)
- [FRM-0154 Nihai Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Meslek Yüksekokulları İçin\)](#)
- [FRM-0155 Nihai Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Yabancı Dil Öğretim Görevlisi İçin\)](#)
- [FRM-0555 Nihai Değerlendirme Sonuç Tutanağı \(Öncelikli Alan Araştırma Görevlileri İçin\)](#)

D.3 Giriş Sınavı Sonuçlarının İlanı

"Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 13 üncü maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca ilan metninde belirtilen tarihte nihai değerlendirme sonuçları Kişisel Verileri Koruma Kanununa uygun olarak Üniversitemiz web sitesinde ilan edilir.

Birimler giriş sınavı sonuç tutanaklarını hem maskeli hem de adayların bilgilerini gösterir şekilde personel@bartin.edu.tr adresine excel formatında gönderir.

D.4 Giriş Sınavı Sonuçlarına İtiraz ve İtirazların Değerlendirilmesi

"Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"ın 13 üncü maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca ilan edilen giriş sınavı sonuçlarına itiraz etmek isteyen adaylar sonuçların ilan tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içerisinde yazılı olarak ilgili birime başvurabilir. İlgililerin başvuruları sınav komisyonunca 5 (beş) iş gününde değerlendirilerek sonuç yazılı olarak başvurana bildirilir. Sınav sonuçlarının değişmesi halinde Rektörlüğe yazılı ve excel formatında (hem maskeli hem de aday bilgilerini gösterir şekilde) personel@bartin.edu.tr adresine gönderilir.

E. KAZANAN ADAYLARIN ATANMA SÜRECİ

E.1 Atama Belgelerinin Teslimi ve Kontrol Süreci

Nihai sonuçlara göre atanmaya hak kazananlardan istenilen belgeler Rektörlük Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite ana sayfasında duyurulur. Kazanan adaylar, 15 (onbeş) gün içerisinde belgelerini hazırlamak suretiyle atanmaya hak kazanan birime şahsen veya posta ile teslim eder.

Adayların belgelerinin kontrolünü ilgili birim personeli ve akademik birim sekreteri yapmakla yükümlüdür. Sınav sürecinin ve belgelerin kontrolü için aşağıda yer alan formlar kullanılmalıdır.

- [FRM-0352 Araştırma Görevlisi Atama Süreçleri Kontrol Formu](#)
- [FRM-0353 Öğretim Görevlisi Atama Süreçleri Kontrol Formu](#)

E.2 Rektörlüğe Atama Tekliflerin Yapılması

Adayların belgelerin kontrolü sonrasında alınacak ilgili birim yönetim kurulu kararıyla birlikte atama teklifleri Rektörlüğe elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yapılır. Adaylara ait belgelerin tümü elektronik belge yönetim sisteminde yer aldığı gibi dosya halinde ayrıca Personel Daire Başkanlığına elden tutanakla teslim edilir.

Adayların başvuru koşullarını taşımasından giriş sınav komisyonu dahil olmak üzere ilgili mevzuatına göre tüm kontrollerden öncelikle ilgili akademik birim sorumlu ve yükümlüdür.

F. İLGİLİ MEVZUAT VE GÖRÜŞLER

F.1 Kanunlar

- [2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)
- [2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu](#)

F.2 Yönetmelikler

- [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)

F.3 YÖK Görüşleri

- [Öğretim Görevlisi kadrolarına başvurularda deneyim istenmesi halinde SGK şartının aranmasına dair](#)
- [TİPDİL belgesinin öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda kabul edilemeyeceğine dair](#)
- [E-devletten alınan öğrenci belgesi/mezun belgesinin ön değerlendirme aşamasında kabul edilmesi gerektiğine dair](#)
- [Yabancı dil alanında istihdam edilen öğretim görevlilerinin yabancı dil belgesinin ilanda belirtilen alanda olması gerektiğine dair](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda YÖK tarafından belirlenen dörtlük ve beşlik sistemin kullanılması gerektiğine dair](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarında ALES puan türünün üniversitelerce belirlenmesine dair.](#)
- [Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından ALES'ten muaf olarak belirlenen alanlar ve muafiyetten yararlanabilmek için en az iki yıl ilgili alanda tecrübe olmasına dair.](#)
- [ALES sonuçlarının açıklandığı tarihten itibaren 5 yıl geçerli olduğuna dair](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda ALES puan türüyle ilgili.](#)
- [Yabancı uyruklu öğretim elemanı olarak çalışan ve daha sonra Türk vatandaşlığına geçenlerin öğretim elemanı başvurularında ALES'ten muaf olmadıklarına dair.](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi olarak çalıştıktan sonra yeniden ilgili kadrolara başvuranların ALES muafiyetinden yararlanabileceğine dair.](#)
- [YDS ve YÖKDİL'in öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarında merkezi yabancı dil sınavı olarak kabul edilmesine dair.](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda YDS, YÖKDİL, ÜDS, KPDS sınavlarının geçerlilik sürelerine dair](#)
- [IELTS sınavının eşdeğerliğinin olmadığına dair.](#)

F.4 FAYDALI DİĞER DOSYALAR

- [Üniversitemiz akademik birimlerinde araştırma görevlisi kadrolarına başvurularda asgari ALES ve Yabancı Dil puan barajları.](#)
- [Öğretim görevlisi ve araştırma görevlisi kadrolarına başvuru, ön değerlendirme ve nihai değerlendirme oranları.](#)
- [ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen yabancı dil sınavları.](#)
- [2021 yılı ALES, YDS, e-YDS ve YÖKDİL sınav ve başvuru tarihleri](#)
- [Lisans mezuniyetinin dönüştürülmesinde kullanılan dörtlük not sistemi.](#)



Doküman No	KLV-0023
Yayın Tarihi	10.08.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

- [Lisans mezuniyetinin dönüştürülmesinde kullanılan beşlik not sistemi.](#)
- [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte bugüne kadar yapılan değişikliklere dair tarihi süre.](#)

G. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.