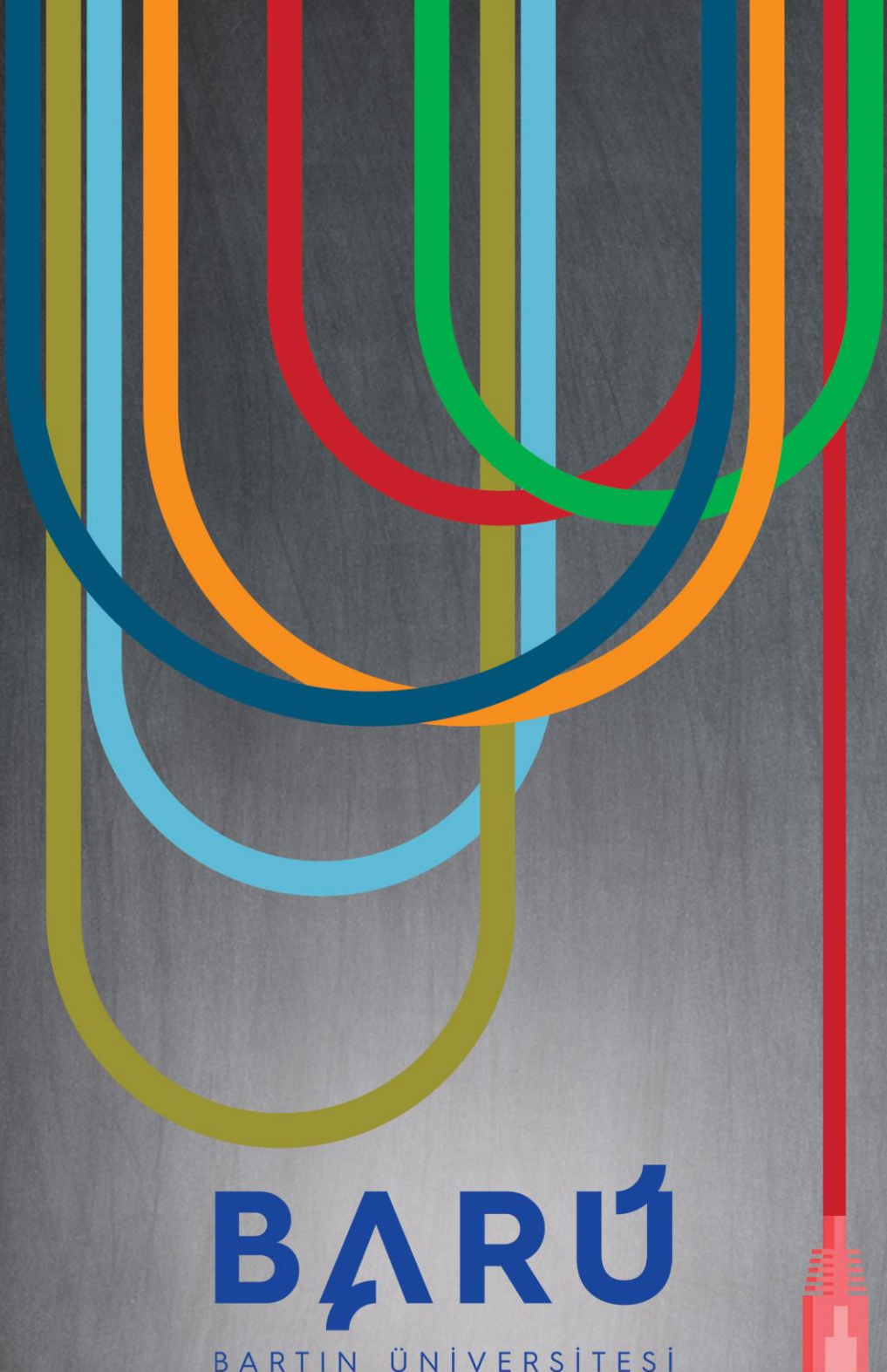




BARTIN

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA ÇEVİRİM İÇİ BAŞVURU KILAVUZU

0 378 223 50 17

0 378 223 50 33

personel.bartın.edu.tr

personel@bartın.edu.tr

Bartın Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Merkez/BARTIN

SCAN ME



İÇİNDEKİLER

A. ÖNSÖZ.....	3
B. İLAN EDİLEN ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA DAİR ELEKTRONİK BAŞVURU İŞLEMLERİ	4
B.1 Profesör Kadrosuna Başvuru İşlemleri	4
B.1.1. Sisteme Giriş	4
B.1.2. Başvurulacak Kadro Seçimi	5
B.1.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi	6
B.1.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi	7
B.1.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi	8
B.1.6. Başvurunun Tamamlanması	9
B.2 Doçent Kadrosuna Başvuru İşlemleri	10
B.2.1. Sisteme Giriş	10
B.2.2. Başvurulacak Kadro Seçimi	11
B.2.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi	12
B.2.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi	13
B.2.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi	14
B.2.6. Başvurunun Tamamlanması	15
B.3 Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuru İşlemleri	16
B.3.1. Sisteme Giriş	16
B.3.2. Başvurulacak Kadro Seçimi	17
B.3.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi	18
B.3.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi	19
B.3.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi	20
B.3.6. Başvurunun Tamamlanması	21
C. Faydalı Dokümanlar	22
Ç. REVİZYON BİLGİLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

A. ÖNSÖZ

Üniversitemiz tarafından dijitalleşme çalışmaları kapsamında Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminde (ÜBYS) "*Akademik Kadro Başvuru Modülü*" geliştirilerek öğretim üyesi kadrolarına başvurularda fiziki dosya hazırlanması süreci bütünüyle kaldırılmıştır.

Böylelikle, bir yandan kâğıt israfı ortadan kaldırılmış, bir yandan da başvuru ve jüri süreçlerinin bütünüyle elektronik ortama taşınması sağlanarak işlemlerin çok hızlı bir şekilde yürütülmesi amaçlanmıştır.

Bu çerçevede, hazırlanan kılavuz adayların "*Akademik Kadro Başvuru Modülü*" sistemine başvuru aşamasında rehberlik yapmak üzere Personel Daire Başkanlığımızca yapılmıştır.

Amacımız, öğretim üyesi adaylarının başvuru aşamalarını kolay, hızlı ve sorunsuz bir şekilde yapmalarını temin etmektir.

Kılavuzun geliştirilmesi aşamasındaki katkılarından dolayı başta Bilgisayar İşletmeni Faruk SARIKAYA olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkürlerimi sunarım.

Turgay DELİALIOĞLU
Bartın Üniversitesi
Personel Daire Başkanı

Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	11.09.2023
Revizyon No	1



Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	11.09.2023
Revizyon No	1

B.1.2. Başvurulacak Kadro Seçimi

Başvurulmak istenilen kadro bilgileri üzerinde yer alan “İlan Başvur” seçeneği tıklanır.

YAYINDA BULUNAN İLAN LİSTESİ

Son başvuru tarihi 09.06.2022 23:59 olan, Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ile “Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi” hükümlerine göre Öğretim Üyesi alınacaktır.	
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Orman Entomolojisi ve Koruma Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Orman Mühendisliği alanında doçent unvanı almış olmak. Av Yaban Hayatı konuları üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede görev almış/aliyor olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Bilgi ve Belge Yönetimi alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgi toplumu üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Mantık Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Felsefe alanında doçent unvanı almış olmak. Mantık üzerine çalışmaları bulunmak. Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Arapça Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 1.Derece Arapça Mütercim Tercümanlık, Arap Dili ve Edebiyatı veya Arap Dili Eğitimi alanında doktora yapmış olmak. Konuşma ve dinleme üzerine çalışmaları bulunmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen Arapça dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Genel Sosyoloji ve Metodoloji Ana Bilim Dalı / Profesör - 1.Derece Sosyoloji alanında doçent unvanı almış olmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme bilim alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgisayarda bireyselleştirilmiş testler üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede yürütücü olarak görev yapmış olmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen İngilizce dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur

B.1.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde iletişim bilgileri girildikten sonra fotoğraf eklenir. Daha sonra yabancı dil sınavı bilgileri girildikten sonra geçerli yabancı dil belgesi eklenir.

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ	ÖĞRENİM BİLGİLERİ	BAŞVURU DOSYALARI
i Bilgilerinizi girdikten sonra EKLE butonuna basarak bilgilerinizi kaydediniz.		
	Fotoğraf yüklemek için sol taraftaki resim üzerine tıklayınız. Fotoğraf yüklemek zorunludur	
TC Kimlik No		
Adı Soyadı		
Cep Telefonu	X (XXX) XXX-XXXX	i
Ev Telefonu	X (XXX) XXX-XXXX	
E-Posta		i
Adres Bilgisi		
YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ		
Yabancı Dil Sınav Puanı	0.00	
Yabancı Dil Sınav Türü	Seçiniz...	
Dosya Ekle		
Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği birimlerde: MADDE 8 (7) Yükseköğretim kurumlarında yabancı dille verilen derslerin bu dille hâkim olan öğretim elemanları tarafından ve bu dille verilmesi sağlanır. Bu programlarda ancak aşağıdaki şartlardan birini taşıyan öğretim elemanları yabancı dilde ders verebilirler: a) Türkçe dışındaki öğretim dilinin, öğretim elemanının anadili olması. b) Öğretim elemanının lisans veya doktora öğreniminin tamamını öğretimin verileceği dilin anadil olarak konuşulduğu ülkede bu dille verildiği bir programda tamamlamış olması. c) Öğretimin verileceği dilin resmî dil olarak kabul edildiği bir ülkedeki, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ve ülkenin resmî dilinde eğitim veren yükseköğretim kurumlarının birinde toplamda en az bir yıl(iki yarıyıl) öğretim elemanı olarak çalışmış ve ders vermiş olması, bu durumu ilgili yükseköğretim kurumundan resmî olarak belgelendirmiş olması ve ilgili yükseköğretim kurumundan ayrılmasının üzerinden en fazla iki yıl geçmiş olması. ç) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından yüz tam puan üzerinden asgari seksen puanla başarılı olması. (Çalışılan yükseköğretim kurumundan ayrılan ve iki yıldan fazla öğretim elemanlığına ara verenlerin başka bir yükseköğretim kurumuna öğretim elemanı olarak geçişinde de söz konusu merkezî yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezî sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.		
EKLE		

KAPAT**BAŞVUR**

B.1.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi

Öğrenim bilgileri menüsüne gelindiğinde, mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans, doktora ve doçentlik) girilerek mezun belgeleri/diplomalar eklenir. "Ekle" seçeneği tıklanarak sıra ile yüklenen öğrenim bilgileri kontrol edilir.

Kişİ/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar  ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI

 En az bir öğrenim bilgisi kaydı girilmesi zorunludur.

 Öğrenim bilgilerinizi girdikten sonra EKLE butonuna basarak bilgilerinizi tabloya ekleyiniz.

Öğrenim Tipi	Seçiniz...	Öğrenim Durumu	Seçiniz...
Üniversite			
Bölüm			
Program			
Mezuniyet Tar.	XX.XX.XXXX  		
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)		 Dosya Ekle	

 YENİ

 EKLE

Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler
--------------	------------	-------------	----------

 KAPAT

 BAŞVUR

B.1.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0958 Profesör Kadrosuna Başvuran Adaylardan Alınacak Beyanname](#) “İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname” seçeneği tıklanarak bu alana yükleme yapılır.

Doldurulan [FRM-0166 Özgeçmiş ve Eserler Listesi](#) “Özgeçmiş ve Eserler Listesi” seçeneği tıklanarak yüklenir.

Kurum dışı personel için askerlik durum belgesi (Askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) “Askerlik Durum Belgesi” seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. E-devlet üzerinden alınan Hitap Hizmet Dökümü “Kurum Dışı Personel için Hizmet Belgesi” seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. Ayrıca, yine kurum dışı personel için “Adli Sicil Kaydı” E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.

Kimlik fotokopisi, “Nüfus Cüzdanı Fotokopisi” seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Önceden hazırlanan yayın dosyaları (Makaleler, Projeler, Kitaplar, Ansiklopedi Madde Yazarlıkları, Eleştiri, Katalog Yazısı, Biyografiler, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarımlar, Atıflar, H İndeksi, Bilimsel Etkinlik Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Arkeolojik Kazı ve Yüzey Araştırması Çalışmaları, Planlama, Mimarlık, Kentsel ve Peyzaj Tasarım Faaliyetleri, Yurt Dışı Deneyimlere Dair Kanıt Belgeler), “Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler” seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir.

Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0161 Öğretim Üyeliğine İlk Defa veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname](#) “Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname” seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Başvuran adayların, makalelerinin yayımlandığı dergilerin gerekli indeks koşullarını sağladığını çevrim içi başvuruda belgelendirmesi gerekir.

Doçentlik unvanı aldıktan sonra hazırlanan eserlerden ve ilgili Yönergede aranan şartları taşıyan eserlerden biri **BAŞLICA ARAŞTIRMA ESERİ** olarak belirlenerek, “Başlıca Araştırma Eseri” seçeneğine yüklenir.

Kişİ/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ**ÖĞRENİM BİLGİLERİ****BAŞVURU DOSYALARI**İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Özgeçmiş ve Eserler Listesi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Askerlik Durum Belgesi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin

Adli Sicil Kaydı **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin

Kurum Dışı Personel için Hizmet Belgesi (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Her pdf dosyasının boyutu 18 MB'ı geçmemelidir.

Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Başlıca Araştırma Eseri **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

KAPAT

BAŞVUR

B.1.6. Başvurunun Tamamlanması

İlgili bilgi ve belge girişi tamamlandıktan sonra **"BAŞVUR"** seçeneği tıklanarak başvuru tamamlanır.

B.2 Doçent Kadrosuna Başvuru İşlemleri

B.2.1. Sisteme Giriş

<http://ubys.bartın.edu.tr//HRM/AkademikBasvuru/PersonelBasvuru/Giris> bağlantı adresi üzerinden kimlik bilgileri ile sisteme giriş yapılır. (Halen Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan personel ÜBYS'ye giriş yaptıktan sonra solda yer alan MENÜ bölümünden "Akademik Kadro İlan Başvuru" seçeneğini tıklayarak ilan edilen kadrolara doğrudan ulaşabilir.)



AKADEMİK PERSONEL BAŞVURU GİRİŞ



Kimlik tipi seçimine göre ekranda istenilen bilgileri eksiksiz doldurarak Giriş'e tıklayınız. Sisteme giriş yaptıktan sonra, başvurabileceğiniz ilanların listesine ulaşabilirsiniz.
Bilgi için ube@bartin.edu.tr ile iletişime geçiniz.

Kimlik Tipi Seçimi

Yeni T.C. Kimlik Bilgileri ile Giriş

TC Kimlik No

Doğum Tarihi

Yeni Seri No

Son Geçerlilik Tarihi

Cep Telefonu Numarası

5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

16150

Yenile

Doğrulama kodunu giriniz.

Giriş

B.2.2. Başvurulacak Kadro Seçimi

Başvurulmak istenilen kadro bilgileri üzerinde yer alan “İlan Başvur” seçeneği tıklanır.

YAYINDA BULUNAN İLAN LİSTESİ

Son başvuru tarihi 09.06.2022 23:59 olan, Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ile “Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi” hükümlerine göre Öğretim Üyesi alınacaktır.	
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Orman Entomolojisi ve Koruma Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Orman Mühendisliği alanında doçent unvanı almış olmak. Av Yaban Hayatı konuları üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede görev almış/alıyor olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Bilgi ve Belge Yönetimi alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgi toplumu üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Mantık Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Felsefe alanında doçent unvanı almış olmak. Mantık üzerine çalışmaları bulunmak. Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Arapça Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 1.Derece Arapça Mütercim Tercümanlık, Arap Dili ve Edebiyatı veya Arap Dili Eğitimi alanında doktora yapmış olmak. Konuşma ve dinleme üzerine çalışmaları bulunmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen Arapça dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Genel Sosyoloji ve Metodoloji Ana Bilim Dalı / Profesör - 1.Derece Sosyoloji alanında doçent unvanı almış olmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme bilim alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgisayarda bireyselleştirilmiş testler üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede yürütücü olarak görev yapmış olmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen İngilizce dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur

B.2.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde iletişim bilgileri girildikten sonra fotoğraf eklenir. Daha sonra yabancı dil sınavı bilgileri girildikten sonra geçerli yabancı dil belgesi eklenir.

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ**ÖĞRENİM BİLGİLERİ****BAŞVURU DOSYALARI**

i Bilgilerinizi girdikten sonra **EKLE** butonuna basarak bilgilerinizi kaydediniz.

Fotoğraf yüklemek için sol taraftaki resim üzerine tıklayınız. Fotoğraf yüklemek zorunludur

TC Kimlik No

Adı Soyadı

Cep Telefonu

Ev Telefonu

E-Posta

Adres Bilgisi

YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ

Yabancı Dil Sınav Puanı

Yabancı Dil Sınav Türü

Dosya Ekle

Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği birimlerde:

MADDE 8

(7) Yükseköğretim kurumlarında yabancı dille verilen derslerin bu dille hâkim olan öğretim elemanları tarafından ve bu dille verilmesi sağlanır. Bu programlarda ancak aşağıdaki şartlardan birini taşıyan öğretim elemanları yabancı dilde ders verebilirler:

a) Türkçe dışındaki öğretim dilinin, öğretim elemanının anadili olması.

b) Öğretim elemanının lisans veya doktora öğreniminin tamamını öğretimin verileceği dilin anadil olarak konuşulduğu ülkede bu dille verildiği bir programda tamamlamış olması.

c) Öğretimin verileceği dilin resmî dil olarak kabul edildiği bir ülkedeki, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ve ülkenin resmî dilinde eğitim veren yükseköğretim kurumlarının birinde toplamda en az bir yıl(iki yarıyıl) öğretim elemanı olarak çalışmış ve ders vermiş olması, bu durumu ilgili yükseköğretim kurumundan resmî olarak belgelendirmiş olması ve ilgili yükseköğretim kurumundan ayrılmasının üzerinden en fazla iki yıl geçmiş olması.

ç) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından yüz tam puan üzerinden asgari seksen puanla başarılı olması. (Çalışılan yükseköğretim kurumundan ayrılan ve iki yıldan fazla öğretim elemanlığına ara verenlerin başka bir yükseköğretim kurumuna öğretim elemanı olarak geçişinde de söz konusu merkezî yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezî sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.

EKLE

KAPAT

BAŞVUR

B.2.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi

Öğrenim Bilgileri menüsü tıklanarak mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans, doktora ve doçentlik) girilerek mezun belgeleri/diplomalar eklenir ve "Ekle" seçeneği tıklanarak sıra ile yüklenen öğrenim bilgileri kontrol edilir.

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI

i En az bir öğrenim bilgisi kaydı girilmesi zorunludur.

i Öğrenim bilgilerinizi girdikten sonra EKLE butonuna basarak bilgilerinizi tabloya ekleyiniz.

Öğrenim Tipi	Seçiniz...	Öğrenim Durumu	Seçiniz...
Üniversite			
Bölüm			
Program			
Mezuniyet Tar.	XX.XX.XXXX x 📅		
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)		📁 Dosya Ekle	
		YENİ EKLE	
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

B.2.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve taranan [FRM-0960 Doçent Kadrosuna Başvuran Adaylardan Alınacak Beyanname](#) "İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Doldurulan [FRM-0166 Özgeçmiş ve Eserler Listesi](#) "Özgeçmiş ve Eserler Listesi" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Kurum dışı personel için Askerlik durum belgesi (askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) "Askerlik Durum Belgesi" seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. E-devlet üzerinden alınan Hitap Hizmet Dökümü "Kurum Dışı Personel için Hizmet Belgesi" seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. Ayrıca, yine kurum dışı personel için "Adli Sicil Kaydı" E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.

Kimlik fotokopisi, "Nüfus Cüzdanı Fotokopisi" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Önceden hazırlanan yayın dosyaları (Makaleler, Projeler, Kitaplar, Ansiklopedi Madde Yazarlıkları, Eleştiri, Katalog Yazısı, Biyografiler, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarımlar, Atıflar, H İndeksi, Bilimsel Etkinlik Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Arkeolojik Kazı ve Yüzey Araştırması Çalışmaları, Planlama, Mimarlık, Kentsel ve Peyzaj Tasarım Faaliyetleri, Yurt Dışı Deneyimlere Dair Kanıt Belgeler), "Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler" seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir.

Başvuran adayların, makalelerinin yayımlandığı dergilerin gerekli indeks koşullarını sağladığını çevrim içi başvuruda belgelendirmesi gerekir.

Önceden doldurularak imzalanan ve taranan [FRM-0161 Öğretim Üyeliğine İlk Defa veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname](#) "Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Kişİ/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ	ÖĞRENİM BİLGİLERİ	BAŞVURU DOSYALARI
		İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Özgeçmiş ve Eserler Listesi i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Askerlik Durum Belgesi i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin Adli Sicil Kaydı i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin Kurum Dışı Personel için Hizmet Belgesi (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Nüfus Cüzdanı Fotokopisi i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler i (Birden fazla dosya eklenebilir!) Dosya Ekle Açıklama: Her pdf dosyasının boyutu 18 MB'ı geçmemelidir. Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname i (Tek dosya eklenebilir!) Dosya Ekle

KAPAT BAŞVUR

B.2.6. Başvurunun Tamamlanması

İlgili bilgi ve belge girişi tamamlandıktan sonra **"BAŞVUR"** seçeneği tıklanarak başvuru tamamlanır.

B.3 Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuru İşlemleri

B.3.1. Sisteme Giriş

<http://ubys.bartın.edu.tr//HRM/AkademikBasvuru/PersonelBasvuru/Giris> linki üzerinden kimlik bilgileri ile sisteme giriş yapılır. (Halen Üniversitemiz bünyesinde görev yapmakta olan personel ÜBYS'ye giriş yaptıktan sonra solda yer alan MENÜ bölümünden "Akademik Kadro İlan Başvuru" seçeneğini tıklayarak ilan edilen kadrolara doğrudan ulaşabilir.)



AKADEMİK PERSONEL BAŞVURU GİRİŞ



Kimlik tipi seçimine göre ekranda istenilen bilgileri eksiksiz doldurarak Giriş'e tıklayınız. Sisteme giriş yaptıktan sonra, başvurabileceğiniz ilanların listesine ulaşabilirsiniz.
Bilgi için ubs@bartın.edu.tr ile iletişime geçiniz.

Kimlik Tipi Seçimi

Yeni T.C. Kimlik Bilgileri ile Giriş

TC Kimlik No

Doğum Tarihi

Yeni Seri No

Son Geçerlilik Tarihi

Cep Telefonu Numarası

5xxxxxxxxxxxxxx şeklinde giriniz

16150

Yenile

Doğrulama kodunu giriniz.

Giriş

B.3.2. Başvurulacak Kadro Seçimi

Başvurulmak istenilen kadro bilgileri üzerinde yer alan “İlan Başvur” seçeneği tıklanır.

YAYINDA BULUNAN İLAN LİSTESİ

Son başvuru tarihi 09.06.2022 23:59 olan, Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ile “Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi” hükümlerine göre Öğretim Üyesi alınacaktır.	
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Orman Entomolojisi ve Koruma Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Orman Mühendisliği alanında doçent unvanı almış olmak. Av Yaban Hayatı konuları üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede görev almış/alıyor olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Bilgi ve Belge Yönetimi alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgi toplumu üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Mantık Ana Bilim Dalı / Doçent - 1.Derece Felsefe alanında doçent unvanı almış olmak. Mantık üzerine çalışmaları bulunmak. Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az üç (3) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Arapça Mütercim Tercümanlık Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 1.Derece Arapça Mütercim Tercümanlık, Arap Dili ve Edebiyatı veya Arap Dili Eğitimi alanında doktora yapmış olmak. Konuşma ve dinleme üzerine çalışmaları bulunmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen Arapça dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Genel Sosyoloji ve Metodoloji Ana Bilim Dalı / Profesör - 1.Derece Sosyoloji alanında doçent unvanı almış olmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI, ESCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı / Doçent - 1.Derece Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme bilim alanında doçent unvanı almış olmak. Bilgisayarda bireyselleştirilmiş testler üzerine çalışmaları bulunmak. Son üç (3) takvim yılında Web of Science (SCI/SCI-Expanded, SSCI, AHCI) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış en az iki (2) makalesi bulunmak. Kurum dışı fonlarca desteklenen en az bir (1) ulusal ya da uluslararası projede yürütücü olarak görev yapmış olmak. Yükseköğretim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen İngilizce dil sınavından en az 85 (seksenbeş) puana sahip olmak.	İlan Detay İlan Başvur

B.3.3. Kişi Bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde iletişim bilgileri girildikten sonra fotoğraf eklenir. Daha sonra yabancı dil sınavı bilgileri girildikten sonra geçerli yabancı dil belgesi eklenir.

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ	ÖĞRENİM BİLGİLERİ	BAŞVURU DOSYALARI
------------------------	-------------------	-------------------

i Bilgilerinizi girdikten sonra **EKLE** butonuna basarak bilgilerinizi kaydediniz.

Fotoğraf yüklemek için sol taraftaki resim üzerine tıklayınız. Fotoğraf yüklemek zorunludur

TC Kimlik No

Adı Soyadı

Cep Telefonu

Ev Telefonu

E-Posta

Adres Bilgisi

YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ

Yabancı Dil Sınav Puanı

Yabancı Dil Sınav Türü

Dosya Ekle

Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği birimlerde:

MADDE 8

(7) Yükseköğretim kurumlarında yabancı dille verilen derslerin bu dille hâkim olan öğretim elemanları tarafından ve bu dille verilmesi sağlanır. Bu programlarda ancak aşağıdaki şartlardan birini taşıyan öğretim elemanları yabancı dilde ders verebilirler:

a) Türkçe dışındaki öğretim dilinin, öğretim elemanının anadili olması.

b) Öğretim elemanının lisans veya doktora öğreniminin tamamını öğretimin verileceği dilin anadil olarak konuşulduğu ülkede bu dille verildiği bir programda tamamlamış olması.

c) Öğretimin verileceği dilin resmî dil olarak kabul edildiği bir ülkedeki, Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan ve ülkenin resmî dilinde eğitim veren yükseköğretim kurumlarının birinde toplamda en az bir yıl(iki yarıyıl) öğretim elemanı olarak çalışmış ve ders vermiş olması, bu durumu ilgili yükseköğretim kurumundan resmî olarak belgelendirmiş olması ve ilgili yükseköğretim kurumundan ayrılmasının üzerinden en fazla iki yıl geçmiş olması.

ç) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen merkezî yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından yüz tam puan üzerinden asgari seksen puanla başarılı olması. (Çalışılan yükseköğretim kurumundan ayrılan ve iki yıldan fazla öğretim elemanlığına ara verenlerin başka bir yükseköğretim kurumuna öğretim elemanı olarak geçişinde de söz konusu merkezî yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezî sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.

EKLE

KAPAT**BAŞVUR**



Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	11.09.2023
Revizyon No	1

B.3.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi

Öğrenim Bilgileri menüsü tıklanarak mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans, doktora) girilerek mezun belgeleri/diplomalar eklenir ve "Ekle" seçeneği tıklanarak sıra ile yüklenen öğrenim bilgileri kontrol edilir.

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI

i En az bir öğrenim bilgisi kaydı girilmesi zorunludur.

i Öğrenim bilgilerinizi girdikten sonra EKLE butonuna basarak bilgilerinizi tabloya ekleyiniz.

Öğrenim Tipi	Seçiniz...	Öğrenim Durumu	Seçiniz...
Üniversite			
Bölüm			
Program			
Mezuniyet Tar.	XX.XX.XXXX x 📅		
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	📁 Dosya Ekle		

YENİ

EKLE

Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler
--------------	------------	-------------	----------

KAPAT

BAŞVUR

B.3.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [an FRM-0957 İlk Defa Doktor Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuran Adaylardan Alınacak Beyanname](#) **"İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname"** seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Doldurulan [FRM-0166 Özgeçmiş ve Eserler Listesi](#) **"Özgeçmiş ve Eserler Listesi"** seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Kurum dışı personel için askerlik durum belgesi (Askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) **"Askerlik Durum Belgesi"** seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. E-devlet üzerinden alınan Hitap Hizmet Dökümü **"Kurum Dışı Personel için hizmet Belgesi"** seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır. Ayrıca, yine kurum dışı personel için **"Adli Sicil Kaydı"** E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.

Kimlik fotokopisi, **"Nüfus Cüzdanı Fotokopisi"** seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Önceden hazırlanan yayın dosyaları (Makaleler, Projeler, Kitaplar, Ansiklopedi Madde Yazarlıkları, Eleştiri, Katalog Yazısı, Biyografiler, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarımlar, Atıflar, H İndeksi, Bilimsel Etkinlik Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Arkeolojik Kazı ve Yüzey Araştırması Çalışmaları, Planlama, Mimarlık, Kentsel ve Peyzaj Tasarım Faaliyetleri, Yurt Dışı Deneyimlere Dair Kanıt Belgeler), **"Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler"** seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir.

Başvuran adayların, makalelerinin yayımlandığı dergilerin gerekli indeks koşullarını sağladığını çevrim içi başvuruda belgelendirmesi gerekir.

Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0161 Öğretim Üyeliğine İlk Defa veya Yeniden Başvuracak Adayların Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname](#) **"Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname"** seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

Kişİ/Sınav Bilgileri, Öğrenim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvur** butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar **i** ikonuyla belirtilmiştir.

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI

İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Özgeçmiş ve Eserler Listesi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Askerlik Durum Belgesi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin

Adli Sicil Kaydı **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin

Kurum Dışı Personel için Hizmet Belgesi (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Her pdf dosyasının boyutu 18 MB'ı geçmemelidir.

Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

KAPAT

BAŞVUR

B.3.6. Başvurunun Tamamlanması

İlgili bilgi ve belge girişi tamamlandıktan sonra **"BAŞVUR"** seçeneği tıklanarak başvuru tamamlanır.

C. FAYDALI DOKÜMANLAR

Bartın Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerine ulaşmak için [TIKLAYINIZ.](#)

Öğretim Üyesi Kadrolarının İlan, Başvuru ve Jüri Süreçlerinin Elektronik Ortamda Yürütülmesine Dair Usul ve Esaslar için [TIKLAYINIZ.](#)