



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. FAYDALI DOKÜMANLAR	22
Ç. REVİZYON BİLGİLERİ	23

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

B. İLAN EDİLEN ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA DAİR ELEKTRONİK BAŞVURU İŞLEMLERİ


B.1 Profesör Kadrosuna Başvuru İşlemleri

B.1.1. 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@bartın.edu.tr ile iletişime geçiniz.

Kimlik Tipi Seçimi: Yeni T.C. Kimlik Bilgileri ile Giriş

TC Kimlik No:

Doğum Tarihi: x 

Yeni Seri No:

Son Geçerlilik Tarihi: x 

Cep Telefonu Numarası:
5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

16150 Doğrulama kodunu giriniz.
Yenile

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 Üyelikine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ile "Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi" hükümlerine göre Öğretim Üyesi alınacaktır.	
İlana Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Başvuru butonu yardımıyla başvurunuzu gerçekleştirebilirsiniz. Doldurulması zorunlu alanlar  ile belirtilmiştir.


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

 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

Programın öğretim müfredatının tamamının yabancı dilde verildiği birimlerde:
MADDE 8
(7) Yükseköğretim kurumlarında yabancı dilde verilen derslerin bu dile hâkim olan öğretim elemanları tarafından ve bu dile 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 dile 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 merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğeri 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 merkezi yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezi sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.

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.

Kişi/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	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Öğrenim Durumu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Üniversite	<input type="text"/>		
Bölüm	<input type="text"/>		
Program	<input type="text"/>		
Mezuniyet Tar.	<input type="text" value="XX.XX.XXXX"/>	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="📅"/>
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="button" value="📁 Dosya Ekle"/>		

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

B.1.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0672 Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuran Adayların İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair 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, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Atıflar, Bildiri ve Kongre Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Kazı Çalışmalarına 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.

Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0170 Profesör Kadrolarına Başvuran Adayların Asgari Koşulları Sağladığına Dair Beyanname](#) "**Asgari Koşulları Sağladığına Dair Beyanname (Profesör Kadrolarına Başvuran Adaylar için)**" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

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

Doçentlik unvanı aldıktan sonra hazırlanan eserlerden biri **BAŞLICA ARAŞTIRMA ESERİ** olarak belirlenerek, "**Başlıca Araştırma Eseri**" seçeneğine yüklenir.



Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ

ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI

İlanda ve Yönergede Aranılan Şartları Taşıdığına Dair Beyanname (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Özgeçmiş ve Eserler Listesi (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Askerlik Durum Belgesi (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin	
Adli Sicil Kaydı (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Açıklama: Kurum Dışı Personel İçin	
Kurum Dışı Personel İçin Hizmet Belgesi (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Nüfus Cüzdanı Fotokopisi (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Yayın Bilgileri ve Diğer Faaliyetlere Dair Kanıt Tüm Belgeler (1) (Birden fazla dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Açıklama: Her pdf dosyasının boyutu 18 MB'yi geçmemelidir.	
Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar İçin Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu-Beyanname (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Asgari Koşulları Sağladığına Dair Beyanname(Profesör Kadrolarına Başvuran Adaylar İçin) (1) (Tek dosya eklenebilir)	Dosya Ekle
Başlıca Araştırma Eseri (1) (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: x 

Yeni Seri No:

Son Geçerlilik Tarihi: x 

Cep Telefonu Numarası:
5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

16150 Doğrulama kodunu giriniz.

Yenile

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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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  ikonuyla belirtilmiştir.

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


 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 dilde verilen derslerin bu dile hâkim olan öğretim elemanları tarafından ve bu dile 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 dile 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 merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğeri 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 merkezi yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezi 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  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	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Öğrenim Durumu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Üniversite	<input type="text"/>		
Bölüm	<input type="text"/>		
Program	<input type="text"/>		
Mezuniyet Tar.	<input type="text" value="XX.XX.XXXX"/>  		
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text"/> 		
		<input type="button" value="YENİ"/>	<input type="button" value="EKLE"/>
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

 KAPAT

 BAŞVUR

B.2.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve taranan [FRM-0672 Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuran Adayların İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair 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, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Atıflar, Bildiri ve Kongre Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Kazı Çalışmalarına 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.



Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

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

İlanda ve Yönergede Aranılan 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'yi 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 İle Giriş

TC Kimlik No:

Doğum Tarihi: x 

Yeni Seri No:

Son Geçerlilik Tarihi: x 

Cep Telefonu Numarası:
5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

16150 Doğrulama kodunu giriniz.
Yenile

Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

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 Üyelikine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği ile "Bartın Üniversitesi Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri Yönergesi" hükümlerine göre Öğretim Üyesi alınacaktır.	
İlana Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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 Çıktılan 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  ikonuyla belirtilmiştir.


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

 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 dile 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 merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğeri 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 merkezi yabancı dil sınav puanlarına ilişkin belgeleri ilgili merkezi sınavın geçerlilik süresine göre yeniden ibraz etmeleri gerekir.

EKLE

 KAPAT

 BAŞVUR

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	<input type="text" value="Seçiniz..."/>	Öğrenim Durumu	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Üniversite	<input type="text"/>		
Bölüm	<input type="text"/>		
Program	<input type="text"/>		
Mezuniyet Tar.	<input type="text" value="XX.XX.XXXX"/>	<input type="text" value="x"/>	<input type="text" value="📅"/>
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text" value="Dosya Ekle"/>		
		<input type="button" value="YENİ"/>	<input type="button" value="EKLE"/>
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

B.3.5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsü tıklanarak önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan [FRM-0672 Öğretim Üyesi Kadrosuna Başvuran Adayların İlanda ve Yönergede Aranan Şartları Taşıdığına Dair 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, KÜSİ Faaliyetleri, Patentler, Atıflar, Bildiri ve Kongre Çalışmaları, Lisansüstü Eğitim Faaliyetleri, Editörlük ve Hakemlik, Ödüller, İdari Görevler, Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sportif Faaliyetler, Güzel Sanatlar Faaliyetleri, Kazı Çalışmalarına 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.



Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

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

İlanda ve Yönergede Aranılan 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'yi 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.

Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

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.](#)

Doküman No	KLV-0029
Yayın Tarihi	06.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Ç. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.