

# BAŖU

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

Personel Daire Başkanlığı

## ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA ÇEVİRİM İÇİ BAŞVURU KILAVUZU



## İÇİNDEKİLER

<b>A. ÖNSÖZ</b> .....	<b>3</b>
<b>B. İLAN EDİLEN ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA DAİR ELEKTRONİK BAŞVURU İŞLEMLERİ</b> .....	<b>4</b>
B.1 Öğretim Görevlisi Kadrosuna Başvuru İşlemleri.....	4
B.1.1. Sisteme Giriş.....	4
B.1.2. Başvurulacak Kadro Seçimi.....	5
B.1.3. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES), Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi.....	6
B.1.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi.....	7
B.1.5. Özgeçmiş ile Diğer İstenilen Belgelerin Girişi .....	8
B.1.6. Başvurunun Tamamlanması.....	8
B.2 Araştırma Görevlisi Kadrosuna Başvuru İşlemleri.....	9
B.2.1. Sisteme Giriş.....	9
B.2.2. Başvurulacak Kadro Seçimi.....	10
B.2.3. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES), Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi.....	11
B.2.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi.....	12
B.2.5. Özgeçmiş ile Diğer İstenilen Belgelerin Girişi .....	13
B.2.6. Başvurunun Tamamlanması.....	14
<b>C. FAYDALI DOKÜMANLAR</b> .....	<b>15</b>
<b>Ç. REVİZYON BİLGİLERİ</b> .....	<b>16</b>

## A. ÖNSÖZ

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

Böylelikle, bir yandan kâğıt israfı ortadan kaldırılmış, bir yandan da başvuru 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 görevlisi ve araştırma görevlisi adaylarının başvuru aşamalarını kolay, hızlı ve sorunsuz bir şekilde yapmalarını temin etmektir.

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



**Turgay DELİALİOĞLU**  
**Bartın Üniversitesi**  
**Personel Daire Başkanı**

## B. İLAN EDİLEN ÖĞRETİM ÜYESİ DIŞINDAKİ ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA DAİR ELEKTRONİK BAŞVURU İŞLEMLERİ


### B.1 Öğretim Görevlisi 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](mailto: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.

Son başvuru tarihi 22.09.2023 23:59 olan, Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Öğretim Görevlisi alınacaktır.	
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece En az tezli yüksek lisans mezunu olmak. Denizci Eğitimi Belgesi ve Simülasyon Eğiticilerinin Eğitimi Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece En az tezli yüksek lisans mezunu olmak. Denizci Eğitimi Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Belgelendirmek kaydıyla lisans mezuniyetinden sonra ilgili programın uygulama alanında en az 4 (dört) yıl mesleki tecrübe sahibi olmak. Denizci Eğitimi Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Marina ve Yat İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 3.Derece Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Belgelendirmek kaydıyla lisans mezuniyetinden sonra ilgili programın uygulama alanında en az 4(dört) yıl mesleki tecrübe sahibi olmak. Denizci Eğitimi Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Gemi İnşaatı Programı / Öğretim Görevlisi - 3.Derece Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği, Gemi ve Deniz Teknolojisi Mühendisliği veya Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği, Gemi ve Deniz Teknolojisi Mühendisliği veya Makine Mühendisliği alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
İlana Çıkkılan Birim / Kadro : Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı / Araştırma Görevlisi - 4.Derece Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans mezunu olmak. Bilgi ve Belge Yönetimi alanında Tezli Yüksek Lisans yapıyor olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>

### B.1.3. Kişi Bilgileri, Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde iletişim bilgileri girildikten sonra fotoğraf eklenir. Daha sonra Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) bilgileri ÖSYM'den Getir seçeneği tıklanarak geçerli ALES belgesi eklenir. Daha sonra yabancı dil sınavı bilgileri (**Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi kadroları hariç**) girildikten sonra geçerli yabancı dil belgesi eklenir.

Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı Öğretim Görevlisi Başvuru Formu

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  0,00 Minimum 50 puan gerekmektedir.

Yabancı Dil Sınav Türü  Seçiniz...

**ALES SINAV BİLGİLERİ**

Ales Sınav Puanı  0,00 Minimum 70 puan gerekmektedir.

Ales Puan Türü  Seçiniz... Sınav Tarihi  XX.XX.XXXX

|

### B.1.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi

Öğrenim bilgileri menüsüne gelindiğinde, mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans) girilerek mezun belgeleri/diplomalar ile lisans mezuniyetine dair transkript dosyası 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 **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"/>		
Lisans Mez.Not Ortalaması	<input type="text" value="0.00"/>	Not Sistemi Türü	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text"/>	Transkript Dosyası (Zorunlu)	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Dosya Ekle"/>		<input type="button" value="Dosya Ekle"/>
			<input type="button" value="YENİ"/> <input type="button" value="EKLE"/>
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

### B.1.5. Özgeçmiş ile Diğer İstenilen Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsüne gelindiğinde "Özgeçmiş" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

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


İlanda belirtilen diğer belgeler (tecrübe/eğitim/sertifika gibi belgeler) "Tecrübe/Eğitim/Sertifika Belgeleri" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.


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


KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ


ÖĞRENİM BİLGİLERİ


BAŞVURU DOSYALARI


Özgeçmiş  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Tecrübe/Eğitim/Sertifika Belgeleri  (Birden fazla 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 Araştırma Görevlisi 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](mailto: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 

Çep 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.

<b>Son başvuru tarihi 22.09.2023 23:59 olan, Üniversitemiz birimlerine 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Öğretim Görevlisi alınacaktır.</b>	
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece</b> En az tezli yüksek lisans mezunu olmak. Denizci Eğitimci Belgesi ve Simülator Eğitimcilerinin Eğitimi Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece</b> En az tezli yüksek lisans mezunu olmak. Denizci Eğitimci Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 4.Derece</b> Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Belgelendirmek kaydıyla lisans mezuniyetinden sonra ilgili programın uygulama alanında en az 4 (dört) yıl mesleki tecrübe sahibi olmak. Denizci Eğitimci Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Marina ve Yat İşletmeciliği Programı / Öğretim Görevlisi - 3.Derece</b> Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Belgelendirmek kaydıyla lisans mezuniyetinden sonra ilgili programın uygulama alanında en az 4(dört) yıl mesleki tecrübe sahibi olmak. Denizci Eğitimci Belgesine sahip olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Gemi İnşaatı Programı / Öğretim Görevlisi - 3.Derece</b> Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği, Gemi ve Deniz Teknolojisi Mühendisliği veya Gemi Makineleri İşletme Mühendisliği bölümü lisans mezunu olmak. Gemi İnşaatı ve Gemi Makineleri Mühendisliği, Gemi ve Deniz Teknolojisi Mühendisliği veya Makine Mühendisliği alanında tezli yüksek lisans yapmış olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>
<b>İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı / Araştırma Görevlisi - 4.Derece</b> Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü Lisans mezunu olmak. Bilgi ve Belge Yönetimi alanında Tezli Yüksek Lisans yapıyor olmak.	<a href="#">İlan Detay</a> <a href="#">İlan Başvur</a>

### B.2.3. Kişi Bilgileri, Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) bilgileri ve Yabancı Dil Sınavı Bilgilerinin Girişi

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde iletişim bilgileri girildikten sonra fotoğraf eklenir. Daha sonra Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) bilgileri ÖSYM'den Getir seçeneği tıklanarak geçerli ALES belgesi eklenir. Daha sonra yabancı dil sınavı bilgileri girildikten sonra geçerli yabancı dil belgesi eklenir.

Bilgi Yönetimi ve Teknolojisi Ana Bilim Dalı Araştırma Görevlisi Başvuru Formu

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.



Cep Telefonu

X (XXX) XXX-XXXX

**i**

Ev Telefonu

X (XXX) XXX-XXXX

E-Posta

**i**

Adres Bilgisi

**i**

YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ

Yabancı Dil Sınav Puanı

0.00

Minimum 60 puan gerekmektedir.

Yabancı Dil Sınav Türü

Seçiniz...

**i** Dosya Ekle

ALES SINAV BİLGİLERİ

**i** ÖSYM'den Getir

Ales Sınav Puanı

0.00

Minimum 70 puan gerekmektedir.

Ales Puan Türü

Seçiniz...

Sınav Tarihi

XX.XX.XXXX

**i** Dosya Ekle

**EKLE**

**KAPAT**

**BAŞVUR**

## B.2.4. Öğrenim Bilgilerinin Girişi

Öğrenim bilgileri menüsüne gelindiğinde, mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans) girilerek mezun belgeleri/diplomalar ile lisans mezuniyetine dair transkript dosyası 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 **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"/>		
Lisans Mez.Not Ortalaması	<input type="text" value="0.00"/>	Not Sistemi Türü	<input type="text" value="Seçiniz..."/>
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text"/>	Transkript Dosyası (Zorunlu)	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Dosya Ekle"/>		<input type="button" value="Dosya Ekle"/>
			<input type="button" value="YENİ"/> <input type="button" value="EKLE"/>
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

### B.2.5. Özgeçmiş ile Diğer İstenilen Belgelerin Girişi

Başvuru Dosyaları menüsüne gelindiğinde "Özgeçmiş" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.

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


İlanda belirtilen diğer belgeler (tecrübe/eğitim/sertifika gibi belgeler) "Tecrübe/Eğitim/Sertifika Belgeleri" seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.


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

KİŞİ / SINAV BİLGİLERİ


ÖĞRENİM BİLGİLERİ

BAŞVURU DOSYALARI


Özgeçmiş  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Tecrübe/Eğitim/Sertifika Belgeleri  (Birden fazla dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

 KAPAT

 BAŞVUR

## B.2.6. Başvurunun Tamamlanması

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

Doküman No	KLV-0039
Yayın Tarihi	12.09.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### C. FAYDALI DOKÜMANLAR

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

## Ç. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.