



SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ
ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖĞRETİM ELEMANI KADROLARINA
ELEKTRONİK BAŞVURU KLAVUZU

B- Öğretim Görevlisi / Araştırma Görevlisi Kadrolarına Başvuru İşlemleri

1. Sisteme giriş işlemleri

İlan web sitesinde yayınlandıktan sonra Üniversite dışından başvuracak adaylar

<https://ubys.sivas.edu.tr/HRM/AkademikBasvuru/PersonelBasvuru/Giris> adresinden kimlik bilgileri ile giriş yapılacaktır. Halen Üniversite personeli olan adaylar UBYS sisteminden giriş yaptıktan sonra menü kısmından “*akademik kadro ilan başvuru*” kısmından başvurularını yapabileceklerdir.

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 personel@sivas.edu.tr ile iletişime geçiniz.

Kimlik Tipi Seçimi

Yeni T.C. Kimlik Bilgileri İle Giriş

TC Kimlik No

Doğum Tarihi

Yeni Seri No

Son Geçerlilik Tarihi

Cep Telefonu Numarası

5xxxxxxxx şeklinde giriniz

74708

Yenile

Doğrulama kodunu giriniz.

GİRİŞ

2. İlan Listesinde Başvurulacak Kadro Seçimi

Giriş yapıldıktan sonra aktif ilanların listesinin olduğu sayfa açılacaktır. Buradan başvurulmak istenen ilanın üzerinde yer alan “İlana Başvur” seçeneği tıklanır.

YAYINDA BULUNAN İLAN LİSTESİ

Son başvuru tarihi 15.06.2022 00:00 olan, Araştırma Görevlisi Alım İlanı	
<p>İlana Çıkan Birim / Kadro : Havacılık Ve Uçak Teknolojisi Anabilim Dalı / Araştırma Görevlisi - 6.Derece</p> <p>Uçak Mühendisliği, Havacılık Mühendisliği, Havacılık ve Uzay Mühendisliği, Uzay Mühendisliği veya Uçak ve Uzay Mühendisliği Bölümünden lisans derecesine sahip olmak ve bu bölümlerde ya da Yapay Zekâ, Robotik Mühendisliği, Kontrol ve Kumanda, Mekatronik Mühendisliği, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği ile Savunma Teknolojileri Anabilim Dalı programlarında tezli yüksek lisans ya da doktora yapıyor olmak.</p>	İlan Detay İlan Başvur
<p>İlana Çıkan Birim / Kadro : Kontrol Anabilim Dalı / Araştırma Görevlisi - 6.Derece</p> <p>Uçak Mühendisliği, Havacılık Mühendisliği, Havacılık ve Uzay Mühendisliği, Uzay Mühendisliği veya Uçak ve Uzay Mühendisliği Bölümünden lisans derecesine sahip olmak ve bu bölümlerde ya da Yapay Zekâ, Robotik Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Kontrol ve Kumanda, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği ile Savunma Teknolojileri Anabilim Dalı programlarında tezli yüksek lisans ya da doktora yapıyor olmak.</p>	İlan Detay İlan Başvur
<p>İlana Çıkan Birim / Kadro : Hava Aracı Yapıları Ve Malzemeleri Anabilim Dalı / Araştırma Görevlisi - 7.Derece</p> <p>Uçak Mühendisliği, Havacılık Mühendisliği, Havacılık ve Uzay Mühendisliği, Uzay Mühendisliği veya Uçak ve Uzay Mühendisliği Bölümünden lisans derecesine sahip olmak ve bu bölümlerde ya da Yapay Zekâ, Robotik Mühendisliği, Mekatronik Mühendisliği, Kontrol ve Kumanda, Kontrol ve Otomasyon Mühendisliği ile Savunma Teknolojileri Anabilim Dalı programlarında tezli yüksek lisans ya da doktora yapıyor olmak.</p>	İlan Detay İlan Başvur

3. İstenen Belgeler

1. Başvuru Formu
2. Özgeçmiş
3. ALES Sınavı Sonuç Belgesi veya kare kodlu sonuç belgesi
4. Yabancı Dil Sınavı Sonuç Belgesi veya kare kodlu sonuç çıktısı
5. Lisans/ Lisansüstü Diploma veya Geçici Mezuniyet Belgesi (**E-Devlet çıktısı veya E- Devlet harici ise belgelerinin Aslı veya ıslak imzalı/mühürlü onaylı belge olmalıdır.**)
6. Lisans Transkript Belgesi (**E-Devlet çıktısı veya E- Devlet harici ise belgelerinin Aslı veya ıslak imzalı/mühürlü onaylı belge olmalıdır.**)
7. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
8. Fotoğraf
9. Askerlik Durum Belgesi (E-devletten alınan belgeler kabul edilir.)
10. Adli Sicil Kaydı (E-devletten alınan belgeler kabul edilir.)
11. Lisans Transkript Belgesi (Aslı veya ıslak imzalı/mühürlü onaylı belge olmalıdır. Kare kodlu transkriptler kabul edilecektir.)
12. Lisansüstü veya Doktora Öğrenci Belgesi (**Araştırma Görevlisi Kadrosuna Başvuran Adaylar**)
13. İş Deneyimi Belgesi (İlanda deneyim şartı olan kadrolar için çalışılan meslek kodlarını gösterir sigortalı hizmet döküm belgesi, çalışılan yerlerden alınan ıslak imzalı iş deneyim belgesi ve kamu personeli için onaylı hizmet belgesi) (**Öğretim Görevlisi Kadrosuna Başvuran Adaylar**)
14. İlanda belirtilen sertifika veya belgeler (**İlan Şartında Belirtilmişse**)

4. Kişi ve Sınav Bilgilerinin Doldurulması

Kişi/Sınav Bilgileri menüsünde İletişim bilgileri girilir ve fotoğraf eklenir. “*Dosya ekle*” sekmesinden ALES ve Yabancı Dil Belgesi yüklenir. (E-devletten alınan barkodlu belgeler kabul edilir.) “*Ekle*” sekmesi seçilerek dosyalar sisteme yüklenir.

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 85 puan gerekmektedir.

Yabancı Dil Sınav Türü

Seçiniz...

i Dosya Ekle

ALES SINAV BİLGİLERİ

i ÖSYM'den Getir



Ales Sınav Puanı

0,00

Minimum 85 puan gerekmektedir.

Ales Puan Türü

Seçiniz...

Sınav Açıklanma Tarihi

XX.XX.XXXX



i Dosya Ekle

i Kişisel Bilgileri Kaydet

i KAPAT

i Başvuruyu Tamamla

5. Öğretim Bilgilerinin Doldurulması

Öğretim bilgileri menüsünden mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, transkript, yüksek lisans vb.) girilerek mezun belgeleri/diplomalar eklenir. “Ekle” seçeneği tıklanarak aşağıdaki listeden öğrenim bilgileri kontrol edilir. (**Öğrenci belgeleri Diploma kısmına yüklenecektir.**)

Kişi/Sınav Bilgileri, Öğretim Bilgileri ve Başvuru Dosyaları kısımlarındaki bilgileri eksiksiz doldurarak **Başvuruyu Tamamla** 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 Öğretim bilgilerinizi girdikten sonra Öğretim Bilgisini Kaydet butonuna basarak bilgilerinizi tabloya ekleyiniz.


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

Öğretim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler
--------------	------------	-------------	----------

6. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

Öğretim görevlisi / Araştırma Görevlisi kadrosuna başvurularda başvuru dosyalarının yüklenmesi

1. Özgeçmiş
2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
3. Askerlik Durum Belgesi (E-devletten alınan belgeler kabul edilir.)
4. Adli Sicil Kaydı (E-devletten alınan belgeler kabul edilir.)
5. İş Deneyimi Belgesi (İlanda deneyim şartı olan kadrolar için çalışılan meslek kodlarını gösterir sigortalı hizmet döküm belgesi, çalışılan yerlerden alınan ıslak imzalı iş deneyim belgesi ve kamu personeli için onaylı hizmet belgesi) (**Öğretim Görevlisi Kadrosuna Başvuran Adaylar**)
6. İlanda belirtilen sertifika veya belgeler (**İlan Şartında Belirtilmişse**)


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


Özgeçmiş  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi  (Tek dosya eklenebilir!)


 Dosya Ekle

Askerlik Durum Belgesi  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Açıklama: E-devletten alınan belgeler kabul edilir.


Adli Sicil Kaydı  (Tek dosya eklenebilir!)

 Dosya Ekle

Açıklama: E-devletten alınan belgeler kabul edilir. Son 1 ay içerisinde alınmış olmalıdır.

 Sil

 KAPAT

 Başvuruyu Tamamla

7. Başvurunun Tamamlanması

İlgili bilgi ve belge girişi tamamlandıktan sonra “**Başvuruyu Tamamla**” seçeneği tıklanarak açılan “Başvuru Raporu” penceresinden başvuru onayladıktan sonra başvuru tamamlanır.