



SIVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖĞRETİM ÜYESİ

ÖĞRETİM ELEMANI

KADROLARINA ELEKTRONİK

BAŞVURU KILAVUZU

A- Profesör, Doçent, Doktor Öğretim Üyesi 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

5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

74708

Yenile

Doğrulama kodunu giriniz.

GİRİŞ

2. İlan Listesinde Başvurulacak Kadro Seçimi

Giriş yaptıktan sonra aktif ilanların listesinin olduğu sayfa açılacaktır. Buradan başvurulmak istenen ilanın üzerinde yer alan **“ilana başvur”** seçeneği tıklanır.

YAYINDA BULUNAN İLAN LİSTESİ

Son başvuru tarihi 14.06.2022 00:00 olan, Öğretim Üyesi Alım İlanı	
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Kimya Mühendisliği Anabilim Dalı / Profesör - 1.Derece Kimya Mühendisliği alanında lisans, yüksek lisans, doktora yapmış olmak. Doçentliğini Kimya Mühendisliği alanında almış olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgisayar Bilimleri Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 5.Derece Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Matematik Mühendisliği ya da Matematik lisans mezunu olmak. Doktorasını Bilgisayar Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri ya da Bilgisayar Bilimi ve Mühendisliği Anabilim Dallarından birinde yapmış olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgisayar Donanımı Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 4.Derece Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Matematik Mühendisliği ya da Matematik lisans mezunu olmak. Doktorasını Bilgisayar Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri ya da Bilgisayar Bilimi ve Mühendisliği Anabilim Dallarından birinde yapmış olmak.	İlan Detay İlan Başvur
İlana Çıkılan Birim / Kadro : Bilgisayar Yazılımı Anabilim Dalı / Doktor Öğretim Üyesi - 3.Derece Bilgisayar Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Elektrik-Elektronik Mühendisliği, Elektrik ve Elektronik Mühendisliği, Elektronik Mühendisliği, Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği, Telekomünikasyon Mühendisliği, Matematik Mühendisliği ya da Matematik lisans mezunu olmak. Doktorasını Bilgisayar Mühendisliği, Bilişim Sistemleri Mühendisliği, Yazılım Mühendisliği, Bilgisayar Bilimleri ya da Bilgisayar Bilimi ve Mühendisliği Anabilim Dallarından birinde yapmış olmak.	İlan Detay İlan Başvur

3. 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.

Havacılık Ve Uçak Teknolojisi Anabilim 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

Ev Telefonu

E-Posta

Adres Bilgisi

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

TC Kimlik No

Adı Soyadı

.

X (XXX) XXX-XXXX

.

SİVAS MERKEZ

YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ

Yabancı Dil Sınav Puanı

0.00

Minimum 70 puan gerekmektedir.

Yabancı Dil Sınav Türü

Seçiniz...

+ Dosya Ekle

ALES SINAV BİLGİLERİ

+ ÖSYM'den Getir

Ales Sınav Puanı

0.00

Minimum 70 puan gerekmektedir.

Ales Puan Türü

Seçiniz...

Sınav Tarihi

XX.XX.XXXX

+ Dosya Ekle

EKLE

KAPAT

BAŞVUR

4. Öğrenim Bilgilerinin Doldurulması

Öğrenim bilgileri menüsünden mezun olunan öğrenim bilgileri (lisans, yüksek lisans, doktora ve doçentlik) girilerek mezun belgeleri/diplomalar eklenir. “Ekle” seçeneği tıklanarak aşağıda bilgileri girilen öğrenimlerin sıralandığı 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="i"/>
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text" value="Dosya Ekle"/>		

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

5. Başvuru Dosyaları ile Kişisel Belgelerin Girişi

a- Profesör kadrosuna başvurularda başvuru dosyalarının yüklenmesi

1. Doldurulan Özgeçmiş ve Eserler Listesi ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak yüklenir. (Dosya PDF formatında olmalı ve 20 MB geçtiği takdirde birden fazla dosya olarak eklenmeli.)
2. Kimlik fotokopisi ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak PDF formatında yükleme yapılır.
3. Askerlik durum belgesi (Askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.
4. “Adli Sicil Kaydı” E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.
5. Kamu Kurum ve kuruluşlarında çalışmış veya çalışmakta olan personel için E-devlet üzerinden alınan ‘Hitap Hizmet Dökümü’ dosya ekle’ seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır.
6. 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 Faaliyetlerine Dair Belgeler), ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir. (Dosya PDF formatında olmalı ve 20 MB geçtiği takdirde birden fazla dosya olarak eklenmeli.)
7. Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan Öğretim Üyeliğine Başvuracak Adayların Yayınlarını Değerlendirme Formu (her sayfa parafı) ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak PDF formatında yüklenir.
<https://personel.sivas.edu.tr/media/uploads/images/02092020/Ogretim-Uyeligine-Basvuracak-Adaylarin-Yayinlarin-Degerlendirme---Formu.docx>
8. Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan Profesör Kadrolarına Başvuran Adayların [Asgari Koşulları Sağladığına Dair Beyanname Formu](#) ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak PDF formatında yüklenir.

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

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

Özgeçmiş **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Eklenecek belgeler pdf formatında olmalı ve 20 MB geçmemeli

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Askerlik Durum Belgesi **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Adli Sicil Kaydı **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Hizmet Belgesi (Kurum dışından başvurup herhangi bir Kamu Kuruluşunda çalışanlar ya da daha önce çalışıp ayrılmış olanlar) **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Bilimsel Çalışma, Yayın ve Eserleri **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Asgari Koşulları Sağladığına Dair Beyanname(Profesör Kadrolarına Başvuran Adaylar için) **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

KAPAT

BAŞVUR

b- Doçent kadrosuna başvurularda başvuru dosyalarının yüklenmesi

1. Doldurulan Özgeçmiş ve Eserler Listesi ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak yüklenir. (Dosya PDF formatında olmalı ve 20 MB geçtiği takdirde birden fazla dosya olarak eklenmeli.)
2. Kimlik fotokopisi ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak PDF formatında yükleme yapılır.
3. Askerlik durum belgesi (Askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.
4. “Adli Sicil Kaydı” E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.
5. Kamu Kurum ve kuruluşlarında çalışmış veya çalışmakta olan personel için E-devlet üzerinden alınan ‘Hitap Hizmet Dökümü’ dosya ekle’ seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır.
6. 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 Faaliyetlerine Dair Kanıt Belgeler), ilgili alanda “dosya ekle” seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir. (Dosya PDF formatında olmalı ve 20 MB geçtiği takdirde birden fazla dosya olarak eklenmeli.)
7. Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan Öğretim Üyeliğine Başvuracak Adayların Yayınlarını Değerlendirme Formu (her sayfa parafalı) ilgili alanda “**dosya ekle**” seçeneği tıklanarak PDF formatında yüklenir.
<https://personel.sivas.edu.tr/media/uploads/images/02092020/Ogretim-Uyeligine-Basvuracak-Adaylarin-Yayinlarin-Degerlendirme---Formu.docx>
8. Doçent Kadrosuna Başvuran Adaylar İçin Doçentlik Sözlü Sınav Formu (Daha Önce Sözlü Sınava Girmeyen Adaylar), veya Sözlü Sınav Başarı Belgesi (Daha Önce Sözlü Sınava Girip Başarılı Sayılan Adaylar)

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

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

Özgeçmiş **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Açıklama: Eklenen belgeler pdf formatında olmalı ve 20 MB geçmemeli

Nüfus Cüzdanı Fotokopisi **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Askerlik Durum Belgesi **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Adli Sicil Kaydı **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Hizmet Belgesi (Kurum dışından başvurup herhangi bir Kamu Kuruluşunda çalışanlar ya da daha önce çalışıp ayrılmış olanlar) **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Bilimsel Çalışma, Yayın ve Eserleri **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

Doçentlik Sözlü Sınav Formu **i** (Birden fazla dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

KAPAT

BAŞVUR

c- Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna başvurularda başvuru dosyalarının yüklenmesi

1. Doldurulan Özgeçmiş ve Eserler Listesi .) ilgili alanda “dosya ekle’ seçeneği tıklanarak yüklenir. (Dosya PDF formatında olmalı ve 20 MB geçmemeli)
2. Kimlik fotokopisi ilgili alanda “dosya ekle’ seçeneği tıklanarak PDF formatında yükleme yapılır.
3. Askerlik durum belgesi (Askerlik hizmetini yerine getirenlerin terhis belgesini eklemesi gerekmektedir.) ilgili alanda “dosya ekle’ seçeneği tıklanarak yükleme yapılır.
4. “Adli Sicil Kaydı” E-devlet üzerinden temin edilerek ilgili alana yüklenir.
5. Kamu Kurum ve kuruluşlarında çalışmış veya çalışmakta olan personel için E-devlet üzerinden alınan “Hitap Hizmet Dökümü” dosya ekle seçeneğine tıklanarak yükleme yapılır.
6. 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 Faaliyetlerine Dair Kanıt Belgeler), ilgili alanda “dosya ekle’ seçeneği tıklanarak her bir çalışma ayrı ayrı PDF formatında yüklenir.
7. Önceden doldurularak imzalanan ve PDF olarak taranan Öğretim Üyeliğine Başvuracak Adayların Yayınlarını Değerlendirme Formu (her sayfa parafı) ilgili alanda “**dosya ekle’** seçeneği tıklanarak PDF formatında yüklenir.

<https://personel.sivas.edu.tr/media/uploads/images/02092020/Ogretim-Uyeligine-Basvuracak-Adaylarin-Yayinlarin-Degerlendirme---Formu.docx>

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

Özgeçmiş i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Nüfus Cüzdanı Fotokopisi i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Askerlik Durum Belgesi i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Adli Sicil Kaydı i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Hizmet Belgesi (Kurum dışından başvurup herhangi bir Kamu Kuruluşunda çalışanlar ya da daha önce çalışıp ayrılmış olanlar) i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Başlıca Eser i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle
Öğretim Üyesi Kadrolarına Başvuran Adaylar için Yayın ve Faaliyetlerini Değerlendirme Formu i (Birden fazla dosya eklenebilir!)	Dosya Ekle

6. Başvurunun Tamamlanması

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

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

5xxxxxxxxx şeklinde giriniz

74708

Yenile

Doğrulama kodunu giriniz.

GİRİŞ

2. İlan Listesinde Başvurulacak Kadro Seçimi

Giriş yaptıktan sonra aktif ilanların listesinin olduğu sayfa açılacaktır. Buradan başvurulmak istenen ilanın üzerinde yer alan "ilana 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. 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.

Havacılık Ve Uçak Teknolojisi Anabilim 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.



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

TC Kimlik No

Adı Soyadı

Cep Telefonu

i

Ev Telefonu

E-Posta

i

Adres Bilgisi

i

YABANCI DİL SINAV BİLGİLERİ

i

Yabancı Dil Sınav Puanı

0.00

Minimum 70 puan gerekmektedir.

Yabancı Dil Sınav Türü

Seçiniz...

▼

+ Dosya Ekle

ALES SINAV BİLGİLERİ

+ ÖSYM'den Getir

i

Ales Sınav Puanı

0.00

Minimum 70 puan gerekmektedir.

Ales Puan Türü

Seçiniz...

▼

Sınav Tarihi

XX.XX.XXXX

×

📅

+ Dosya Ekle

+ EKLE

+ KAPAT

+ BAŞVUR

4. Öğrenim Bilgilerinin Doldurulması

Öğrenim 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, 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	<input type="text"/>		
Bölüm	<input type="text"/>		
Program	<input type="text"/>		
Mezuniyet Tar.	XX.XX.XXXX <input type="text"/> <input type="text"/>		
Lisans Mez.Not Ortalaması	<input type="text"/>	0.00	Not Sistemi Türü
			Seçiniz... ▼
Diploma Dosyası (Mezun durum için zorunlu)	<input type="text"/> <input type="button" value="Dosya Ekle"/>		
	<input type="text"/> <input type="button" value="Dosya Ekle"/>		
			<input type="button" value="YENİ"/>
			<input type="button" value="EKLE"/>
Öğrenim Tipi	Üniversite	Öğr. Durumu	İşlemler

5. 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- Lisans Transkripti (Aslı veya ıslak imzalı/mühürlü onaylı belge olmalıdır. Karekodlu transkriptler kabul edilecektir.)
- 6- Lisansüstü veya Doktora Öğrenci Belgesi
- 7- 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)

Kişî/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

Özgeçmiş **i** (Tek dosya eklenebilir!)

Dosya Ekle

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

Dosya Ekle

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

Dosya Ekle

Açıklama: E-devletten alınan belgeler kabul edilir.

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

Dosya Ekle

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

Sil

KAPAT

BAŞVUR

6. Başvurunun Tamamlanması

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