

2025

ÖĞRETİM ÜYESİ KADROLARINA BAŞVURU KILAVUZU

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1. GENEL BİLGİLER

- Bu kılavuz; Üniversitemiz birimlerinde çalıştırılmak üzere ilana çıkılan Doktor Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör kadrolarına ilişkin başvuru işlemlerinin yürütülmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- 2 Kasım 2018 tarihli ve 30583 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Öğretim Elemanı Norm Kadrolarının Belirlenmesine ve Kullanılmasına İlişkin Yönetmelik” kapsamında Üniversitemiz birimlerinde oluşan personel ihtiyacı dikkate alınmak suretiyle Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının da onayı alınarak ilan süreci başlatılan öğretim üyesi kadrolarına; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği ve Üniversitemiz Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi çerçevesinde iş ve işlemler yürütülmektedir.
- İlgililerin 657 sayılı Kanununun 48. maddesindeki şartları taşımaları gerekmektedir.
- Eksik belge ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Üniversitemiz “Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi”ne uygun olmayan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Profesör ve Doçent kadro başvuruları için Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığına, Doktor Öğretim Üyesi kadroları için ise ilana çıkılan birime şahsen müracaat edilmesi gerekmekte olup, posta ile yapılacak başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

2. PROFESÖR KADROSUNA İLİŞKİN BAŞVURU İŞLEMİ VE DETAYLAR

2.1. Başvuruya Esas Bilgiler

- Doçentlik belgesinde belirtilen tarih itibarıyla, ilana çıkılan profesör kadrosu ile ilgili bilim alanında en az 5 (beş) yıl akademik çalışma yapmış olmak gerekmektedir.
- Profesör kadrolarına daimî statüde atama yapılmaktadır.
- Profesörlük için öngörülen puanlar, doçentlik başvuru sonrası yapılan çalışmaları kapsar. Ancak, başvuruda bulunan adayın doçentlik öncesi çalışmalara aldığı atıflar da değerlendirmeye alınır.

2.2. Başvuru Esnasında İstenilen Belgeler

1. Başvuru dilekçesi (Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları),
 2. Özgeçmiş ve başlıca araştırma eserinin açıkça belirtildiği yayın listesi,
 3. 2 (iki) adet fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş),
 4. Nüfus cüzdanı fotokopisinin ilana çıkılan birim amiri (Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri) veya noter tarafından onaylı örneği,
 5. Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Diplomalarının ve Doçentlik Belgesinin, ilana çıkılan birimin amiri (Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri) veya noter tarafından onaylı örnekleri veya e-devlet üzerinden alınmış barkodlu mezuniyet belgeleri,
 6. Üniversitemiz kadrosu dışında herhangi bir kamu kuruluşunda çalışanların (daha önce çalışıp ayrılışları dahi) çalıştığı kurumdaki alacakları onaylı ayrıntılı hizmet belgesi (Hâlihazırda Üniversitemiz kadrosunda görev yapmakta olan adaylardan istenilmemektedir.),
 7. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Akademik Değerlendirme Puan Bildirim Formu (Aday tarafından ıslak imzalı) - (Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları)
- 7.1. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi gereğince Üniversitelerarası Kurul’a yapılan doçentlik başvurusu sonrasındaki tüm akademik çalışmaları kapsayacak şekilde puan beyanının yapılması gerekmektedir.

7.2. Adayın kendi eserlerine yaptığı hariç olmak üzere zaman sınırı olmaksızın tüm atıflar puanlamaya dâhil edilebilir.

8. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi (*Üniversitemiz Ana Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Mevzuat->Yönergeler*),
9. İlan metni,
10. Doçentlik sonrası yapılan bilimsel çalışma ve yayınlara ait bilgi ve belgeler.

2.3. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

1. Yukarıda belirtilen maddelerde yer alan tüm belgelerin belirtilen sıralamaya göre (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*) dijital ortama aktarılarak (*taranarak*), CD/DVD veya taşınabilir belleğin içerisine PDF dosya formatında ve salt okunur şekilde yüklenmesi gerekmektedir.
2. Dijital olarak hazırlanan tüm belgeler aynı şekilde fiziki olarak da bir klasörde yer alması gerekmektedir.
3. Ayrıca fiziki ve dijital olarak hazırlanan belgelere ek olarak; akademik çalışmalar hariç olmak üzere atamaya esas belgelerin, yukarıda belirtilen sıraya göre hazırlanmak suretiyle bir fiziki dosyanın daha hazırlanarak başvuru esnasında teslim edilmesi gerekmektedir.

Açıklama: İstenilen belgelerde yer alan 1. madde ile 9. madde arasında ilgili maddeler dâhil belirtilen belgelerin (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*) ayrıca hazırlanması gerekmektedir.

2.4. Başvuru Belgelerinin Teslim Edilmesi

Yukarıda belirtilen açıklamalar ışığında belgeler hazırlandığında;

- a. 1 (bir) adet klasör içerisinde; atamaya esas belgeler ve doçentlik sonrası yapılan tüm akademik çalışmalar,

Açıklama: Başlıca araştırma eserinin dosya içerisinde net bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

- b. 1 (bir) adet dosya içerisinde; akademik çalışmalar hariç olmak üzere sadece atamaya esas belgeler,

Açıklama: İstenilen belgelerde yer alan 1. madde ile 9. madde arasında ilgili maddeler dâhil belirtilen belgeler (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*),

- c. Atamaya esas belgelerin ve doçentlik sonrası yapılan tüm akademik çalışmaların yer aldığı 6 (altı) adet CD/DVD veya taşınabilir bellek,

Açıklama: Başlıca araştırma eserinin ve ilan metninde belirtilen şartları karşılayan akademik çalışmaların dosya içerisinde net bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

şeklinde oluşan başvuru materyalleriyle ilanda belirtilen süre içerisinde aday tarafından şahsen müracaat edilmek suretiyle doğrudan Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığı'na başvurunun yapılması gerekmektedir.

Açıklama: Adayın şahsen müracaat edemediği durumlarda, noter vekaletiyle vekili tarafından başvuru yapılabilir.

3. DOÇENT KADROSUNA İLİŞKİN BAŞVURU İŞLEMİ VE DETAYLAR

3.1. Başvuruya Esas Bilgiler

- Üniversitelerarası Kurul tarafından Doçentlik ünvanı almış olmak veya yurt dışında alınan doçentlik ünvanının, Üniversitelerarası Kurul tarafından Türkiye’de geçerli sayılmış olması gerekmektedir.
- Doçent kadrolarına daimî statüde atama yapılmaktadır.
- Doçent kadrosuna başvuracak adayın; Üniversitelerarası Kurul’a Doçentlik ünvanı için başvuru yaptığı tarih ile kadro ilanına başvurduğu tarih arasında, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranacak Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi’nin Akademik Değerlendirme Puan Tablosunda yer alan A1 – A5 kodlu kısımlarından toplamda en az 50 puan almış olması gerekmektedir.

3.2. Başvuru Esnasında İstenilen Belgeler

1. Başvuru dilekçesi (*Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları*),
2. Özgeçmiş ve yayın listesi,
3. İki (2) adet fotoğraf (son 6 ay içerisinde çekilmiş),
4. Nüfus cüzdanı fotokopisinin ilana çıkılan birim amiri (*Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri*) veya noter tarafından onaylı örneği,
5. Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Diplomalarının ve Doçentlik Belgesinin, ilana çıkılan birimin amiri (*Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri*) veya noter tarafından onaylı örnekleri veya e-devlet üzerinden alınmış barkodlu mezuniyet belgeleri,
6. Üniversitemiz kadrosu dışında herhangi bir kamu kuruluşunda çalışanların (*daha önce çalışıp ayrılışları dahi*) çalıştığı kurumdan alacakları onaylı ayrıntılı hizmet belgesi (*Hâlihazırda Üniversitemiz kadrosunda görev yapmakta olan adaylardan istenilmemektedir.*),
7. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Akademik Değerlendirme Puan Bildirim Formu (*Aday tarafından ıslak imzalı*) - (*Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları*)
 - 7.1. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranacak Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi gereğince Üniversitelerarası Kurul’a yapılan doçentlik başvurusu sonrasındaki çalışmaları kapsayacak şekilde puan beyan formunun düzenlenmesi gerekmektedir. Anılan Yönergede belirtilen “A1 – A5’den en az 50 puan almış olmak” şartının taşınıp taşınmadığı bu beyandan tespit edilecektir.
 - 7.2. Doktora sonrası yapılan tüm akademik çalışmaların **ayrıca** bir beyan formu ile hazırlanması gerekmektedir. Bu kapsamda, ayrıca hazırlanacak olan puan beyan formunun Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranacak Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi kapsamında hesaplanarak düzenlenmesi gerekmektedir.
8. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranacak Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi, (*Üniversitemiz Ana Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Mevzuat->Yönergeler*)
9. İlan metni,
10. Doktora sonrası yapılan akademik çalışma ve yayınlara ait tüm bilgi ve belgeler.

3.3. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

1. Yukarıda belirtilen maddelerde yer alan tüm belgelerin belirtilen sıralamaya göre (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*) dijital ortama aktarılarak (*taranarak*), CD/DVD veya taşınabilir belleğin içerisine PDF dosya formatında ve salt okunur şekilde yüklenmesi gerekmektedir.
2. Dijital olarak hazırlanan tüm belgeler aynı şekilde fiziki olarak da bir klasörde yer alması gerekmektedir.
3. Doktora sonrası yapılan tüm akademik çalışmaların yer aldığı klasör içerisinde Üniversitelerarası Kurul'a yapılan doçentlik başvurusu sonrasındaki anılan Yönergemizin A1 – A5 kodlu kısımlarından toplamda en az 50 puan almış olma şartını karşılayan bilimsel çalışmaların fiziki klasör içerisinde ve dijital ortamda ayrıca belirtilmesi gerekmektedir.
4. İlan metninde belirtilen şartı karşılayan akademik çalışmaların fiziki klasör içerisinde ve dijital ortamda ayrıca belirtilmesi gerekmektedir.
5. Ayrıca fiziki ve dijital olarak hazırlanan belgelere ek olarak; akademik çalışmalar hariç olmak üzere atamaya esas belgelerin, yukarıda belirtilen sıraya göre hazırlanmak suretiyle bir fiziki dosyanın daha hazırlanarak başvuru esnasında teslim edilmesi gerekmektedir.

Açıklama: İstenilen belgelerde yer alan 1. madde ile 9. madde arasında ilgili maddeler dâhil belirtilen belgelerin (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*) ayrıca hazırlanması gerekmektedir.

3.4. Başvuru Belgelerinin Teslim Edilmesi

Yukarıda belirtilen açıklamalar ışığında belgeler hazırlandığında;

- a. 1 (bir) adet klasör içerisinde; atamaya esas belgeler ve doktora sonrası yapılan tüm akademik çalışmalar,

Açıklama: Bahse konu klasör içerisinde atamaya esas belgelerle birlikte doktora sonrası tüm akademik çalışmalar (I), yönergede yer alan "A1 – A5'den en az 50 puan almış olmak" şartını karşılayan bilimsel çalışmalar (II), ilan metninde belirtilen şartları karşılayan akademik çalışmaların (III) net bir şekilde ayrıştırılarak bulunması gerekmektedir.

- b. 1 (bir) adet dosya içerisinde; akademik çalışmalar hariç olmak üzere sadece atamaya esas belgeler,

Açıklama: İstenilen belgelerde yer alan 1. madde ile 9. madde arasında ilgili maddeler dâhil belirtilen belgeler (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*),

- c. Atamaya esas belgelerin ve doktora sonrası yapılan tüm akademik çalışmaların yer aldığı 4 (dört) adet CD/DVD veya taşınabilir bellek,

Açıklama: (3.4.a) maddesinde belirtilen açıklama kapsamında, CD/DVD veya taşınabilir bellek içeriklerinin PDF dosya formatında ve salt okunur şekilde oluşturulması gerekmektedir.

şeklinde oluşan başvuru materyalleriyle ilanda belirtilen süre içerisinde aday tarafından şahsen müracaat edilmek suretiyle doğrudan Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığına başvurunun yapılması gerekmektedir.

Açıklama: Adayın şahsen müracaat edemediği durumlarda, noter vekaletiyle vekili tarafından başvuru yapılabilir.

4. DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA İLİŞKİN BAŞVURU İŞLEMİ VE DETAYLAR

4.1. Başvuruya Esas Bilgiler

- Doktora veya tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olmak gerekmektedir.

4.2. Başvuru Esnasında İstenilen Belgeler

1. Başvuru dilekçesi (*Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları*),
2. Özgeçmiş ve yayın listesi,
3. İki (2) adet fotoğraf, (son 6 ay içerisinde çekilmiş)
4. Nüfus cüzdanı fotokopisinin ilana çıkılan birim amiri (*Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri*) veya noter tarafından onaylı örneği,
5. Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Diplomalarının, ilana çıkılan birimin amiri (*Dekan, Dekan Yardımcısı veya Fakülte Sekreteri*) veya noter tarafından onaylı örnekleri veya e-devlet üzerinden alınmış barkodlu mezuniyet belgeleri,
6. Üniversitemiz kadrosu dışında herhangi bir kamu kuruluşunda çalışanların (*daha önce çalışıp ayrılışları dahi*) çalıştığı kurumdaki onaylı ayrıntılı hizmet belgesi (*Hâlihazırda Üniversitemiz kadrosunda görev yapmakta olan adaylardan istenilmemektedir.*),
7. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Akademik Değerlendirme Puan Bildirim Formu (*Aday tarafından ıslak imzalı*) - (*Üniversitemiz İnternet Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Formlar->Öğretim Üyeliği Dilekçe ve Atama Formları*),
8. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltme ve Atanmalarda Aranılan Değerlendirme Ölçütleri ve Puanlama Yönergesi (*Üniversitemiz Ana Sayfası->İdari->Personel Daire Başkanlığı->Mevzuat->Yönergeler*),
9. İlan metni,
10. Bilimsel çalışma ve yayınlara ait bilgi ve belgeler.

4.3. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

1. Yukarıda belirtilen maddelerde yer alan tüm belgelerin belirtilen sıralamaya göre (*onaylı olması gereken belgelerin onaylı şekilde*) dijital ortama aktarılarak (*taranarak*), CD/DVD veya taşınabilir belleğin içerisine PDF dosya formatında ve salt okunur şekilde yüklenmesi gerekmektedir.
2. Dijital olarak hazırlanan tüm belgeler aynı şekilde fiziki olarak 2 (iki) nüsha şeklinde hazırlanması gerekmektedir.

4.4. Başvuru Belgelerinin Teslim Edilmesi

Yukarıda belirtilen açıklamalar ışığında belgeler hazırlandığında;

- a. 2 (iki) adet klasör içerisinde; atamaya esas belgeler ve tüm akademik çalışmalar,
- b. Atamaya esas belgelerin ve tüm akademik çalışmaların yer aldığı 5 (beş) adet CD/DVD veya taşınabilir bellek,

şeklinde oluşan başvuru materyalleriyle ilanda belirtilen süre içerisinde aday tarafından şahsen müracaat edilmek suretiyle doğrudan ilana çıkılan birime (Fakültelerde Dekanlık; Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokullarda Müdürlüklere) başvurunun yapılması gerekmektedir.

Açıklama: Adayın şahsen müracaat edemediği durumlarda, noter vekaletiyle vekili tarafından başvuru yapılabilir.