

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

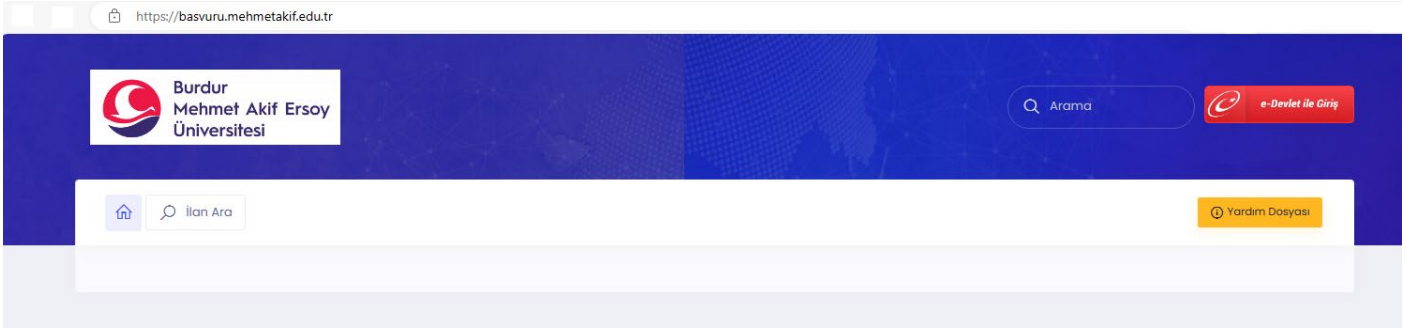
ÇEVİRİM İÇİ BAŞVURU SİSTEMİ KULLANMA KILAVUZU

Üniversitemizce, Resmi Gazete’de yayımlanarak ilan edilen öğretim üyesi/öğretim görevlisi/araştırma görevlisi kadro ilanlarına başvurular çevrimiçi olarak alınmaktadır. Bu nedenle şahsen ya da posta yolu ile yapılan başvurular kabul edilmemektedir.

Bu kılavuz; adayların çevrimiçi başvuru sistemine erişimi ve sisteme girişi ile başvuru aşamaları hakkında adayların bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

1- Başvuru Sistemine Erişim:

Çevrimiçi başvuru sistemine <https://basvuru.mehmetakif.edu.tr/> adresinden erişilmektedir.



2- Sisteme İlk Kez Giriş ve Kayıt

Başvuru sistemi e-Devlet ile entegre olarak çalışmaktadır. Bu nedenle sisteme ilk kayıt işlemi esnasında e-Devlet ile giriş sağlanması gerekmektedir.

Sayfanın sol üst köşesinde yer alan **e-Devlet ile Giriş** butonuna tıklandıktan sonra sistem, kullanıcıyı giriş.turkiye.gov.tr sayfasına yönlendirecek, e-devlet şifresi ile sisteme giriş yapılacaktır.

e-Devlet Kapısı
KİMLİK DOĞRULAMA SİSTEMİ

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Kurumsal
<https://giris.mehmetakif.edu.tr/EDevletLogin>

e-Devlet Şifresi

Mobil İmza

Elektronik İmza

T.C. Kimlik Kartı

İnternet Bankacılığı

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğinizin doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz. **e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?**

* T.C. Kimlik No

* e-Devlet Şifresi

* e-Devlet şifrenizi unutmanız durumunda doğruladığınız cep telefonunuzdan yenileme işlemi yapabilirsiniz.

[Şifremi Unuttum](#)

İptal

Giriş Yap

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

Ad

Soyad

E-posta

Doğum Tarihi

Seçiniz

Seçiniz

Seçiniz

Resimdeki harfleri metin kutusuna yazın:

WHSWYM

Aktivasyonu Tamamla

İlan ve Başvuru Otomasyonu Otomasyonu Yeni Kullanıcı

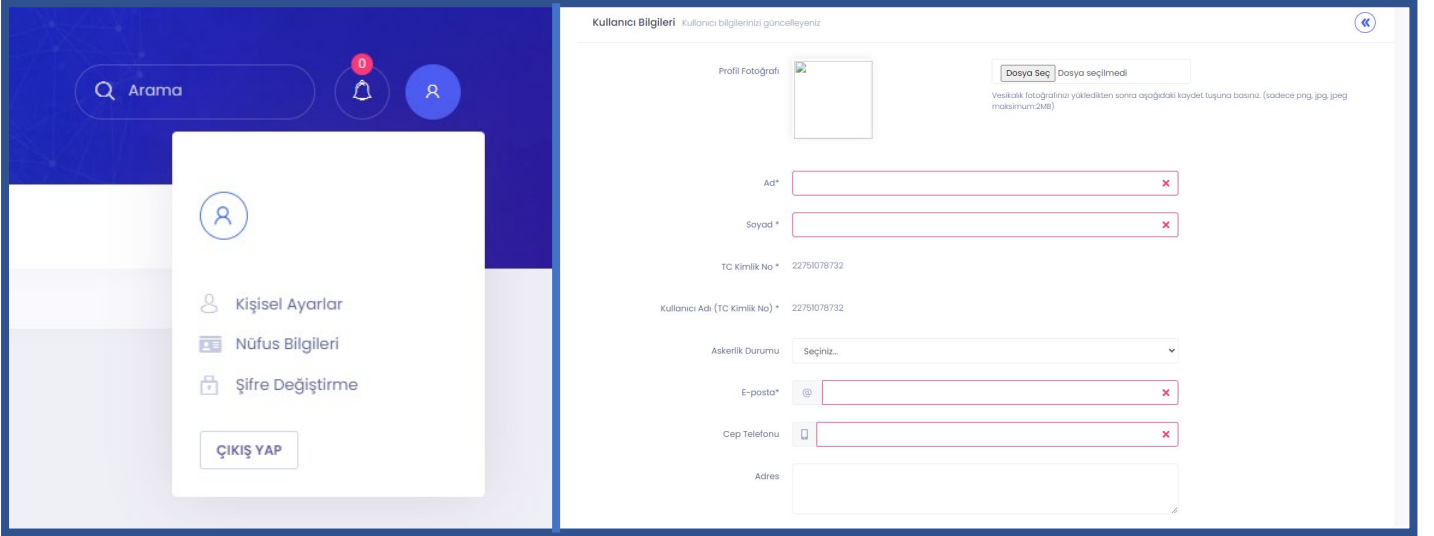
e-Devlet Giriş Ekranı

Aktivasyonu Tamamlama Ekranı

e-Devlet şifresi ile giriş yapıldıktan sonra kullanıcı aktivasyonu tamamlama ekranına yönlendirilecektir. İstenen bilgiler bu ekrana girildikten sonra **Aktivasyonu Tamamla** butonuna basılarak kayıt işlemi tamamlanır. E-Devlet ile giriş yapılabilmesi için iki aşamalı girişin aktif hale getirilmesi gerekmektedir. İki aşamalı giriş işlemi hakkında bilgiye [buradan](#) ulaşabilirsiniz.

3- Kişisel Bilgilerin Girilmesi

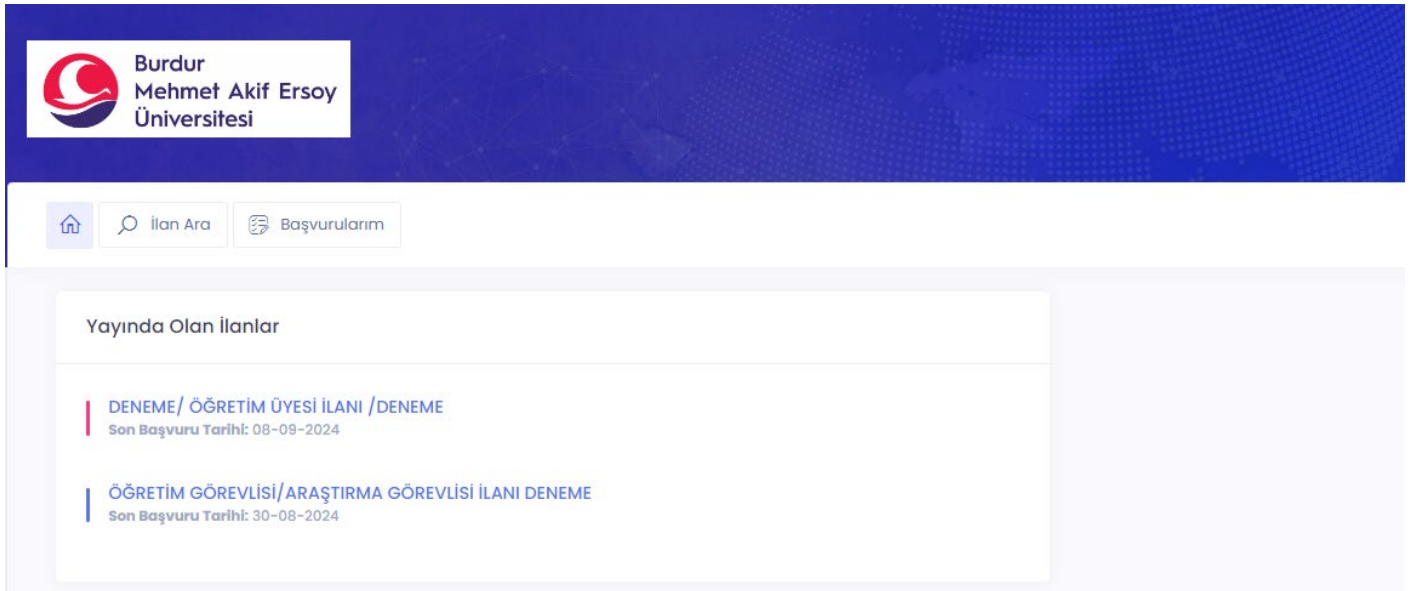
Aktivasyon tamamlandıktan sonra açılan sayfanın sol üst köşesinde yer alan  simgeye tıklanarak **Kişisel Ayarlar** menüsüne ulaşılır.



Kullanıcı bilgileri kısmında bulunan ve kırmızı ile gösterilen alanlara gerekli bilgiler girildikten sonra profil fotoğrafı yüklenerek kayıt butonuna basılarak kayıt işlemi tamamlanır.

4- İlan Arama ve Başvuru İşlemini Başlatma

www.basvuru.mehmetakif.edu.tr adresine şifre ile giriş yapıldıktan sonra ana sayfada aktif ilanlar *Yayında Olan İlanlar* başlığı altında sıralanacaktır.



Aday, başvuracağı ilanı bulduktan sonra ilgili ilanın üzerine tıklayarak ilan içeriğine erişim sağlar.

İlan sayfasında üst kısımda ilan metni ve ilana ilişkin açıklamalar yer almaktadır. Sayfanın alt kısmında ise ilana çıkılan kadrolar ve bunlara ilişkin bilgiler bulunmaktadır.

Kadrolara ilişkin olarak; unvan, birim, bölüm, program/anabilim dalı, kadro derecesi ve başvuru şartları her bir kadro için ayrı ayrı belirtilmiştir. Aday başvurmak istediği kadronun altında yer alan **BAŞVUR** butonuna basarak başvuru işlemi başlatmış olur.

A FAKÜLTESİ B BÖLÜMÜ C ANABİLİM DALI PROFESÖR Başvuru Şartları Resmî Gazete'de yayımlanan ilandaki şartlar. Başvuru için gereken bilgi ve belgeler
BAŞVUR
B FAKÜLTESİ C BÖLÜMÜ D ANABİLİM DALI DOÇENT Başvuru Şartları Resmî Gazete'de yayımlanan ilân şartları
BAŞVUR
D FAKÜLTESİ E BÖLÜMÜ F ANABİLİM DALI DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ Başvuru Şartları Resmî Gazete'de yayımlanan ilandaki şartlar.
BAŞVUR

5- Başvuru ve Belge Yükleme Süreci

BAŞVUR butonuna basıldıktan sonra ilgili kadro için talep edilen belgelerin yükleneceği sayfa açılır.

Bu sayfada, başvurulacak kadronun gerekliliklerine göre çeşitlilik göstermek üzere, belge yükleme yapılacaktır. Bazı belge satırında açıklama kısmı yer almaktadır. Açıklama kısımlarının mutlaka okunarak buradaki yönergelerin takip edilmesi gerekmektedir.

Belge yükleme ekranında; sistem tarafından otomatik olarak getirilen bilgiler de dahil olmak üzere mutlaka kanıtlayıcı belge yüklenmesi zorunludur.

Örneğin Lisans Mezuniyet Sorgulama bölümünde sistem YÖKSİS üzerinden sorgulama yaparak adayın eğitim durumunu lisans, yüksek lisans ve doktora olarak listeler. Aday liste içerisinde lisans mezuniyetini bulur ve **Kullan** butonuna tıklayarak lisans mezuniyetini **Kayıtlı Mezuniyet Bilgisi** alanına ekler.

YÖKSİS üzerinden mezuniyet sorgulama ekranında sorgulama yapılabilmesi için e-Devletten alınan mezuniyet belgesinin sol üst köşesinde yer alan **Belge Numarasının** ilgili yere girilmesi ve sonrasında kaydedilmesi gerekmektedir. **Her mezuniyet sorgulama (doktora, yüksek lisans, lisans) kutucuğuna ayrı ayrı belge numarası girilmesine gerek yoktur. Herhangi bir mezuniyete ilişkin belge numarasının bir kez girilmesi yeterli olacaktır.**

İstenen belgelerde yer alan **Yayın Dosyası** çoklu belge yükleme özelliği bulunduğu için pdf ya da sıkıştırılmış (zip, rar) belge yüklenebilir. Bu nedenle yüklenen evrakı ön izleme seçeneği bulunmamaktadır. Ayrıca sisteme sınırlamaları gereği yüklenecek tekil belgenin boyutunun 500 megabyte'tan küçük olması gereklidir. Bu alana 500 mb'tan küçük boyutlu 100 adede kadar belge yüklenebilir

Lisans mezuniyet belgesi yükleme alanında ise aday, mezuniyetine ilişkin diploma örneğini ya da e-Devlet üzerinden alacağı lisans mezuniyet bilgisini içerir doğrulama kodlu/barkotlu belgeyi **Dosya Seç** butonuna tıklayarak belgeyi seçer, tamam butonuna basarak yükleme işlemini tamamlar.

Yabancı Dil Sınavı Sorgulama bölümünde; kadro için istenen asgari yabancı dil puanı var ise ve adayın puanı bunun altında ise sistem adayı uyararak başvuru işlemini gerçekleştirmeyecektir.

Yabancı Dil Sınavı Sorgulama ekranında eski yıllara ait bazı sınav sonuçları çıkmamaktadır. Bu nedenle puanı sorgulaması yapan adaylar da dahil olmak üzere sınav sonuç belgesi yüklenmesi gerekmektedir. Yüklenen sonuç belgesinde doğrulama kodu barkod vb okunaklı olmalıdır.

Başvuru Dilekçesi: <https://pdb.mehmetakif.edu.tr/tr/content/23307/kadro-basvuru-formlari> sayfasından başvurulacak kadroya ilişkin başvuru dilekçesi indirilerek doldurulması ve sonrasında imzalanarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

Bazı belgelerin yüklenmesi zorunludur. Zorunlu belge yüklemesi tamamlamadan başvuru işlemi tamamlanamaz.

Belge yükleme ekranının üst kısmında bulunan Zorunlu Belge Tamamlama çubuğu bulunmaktadır.

Zorunlu belge tamamlama oranı 9/9

Zorunlu belgelerin tamamı yüklendiğinde çubuk yukarıdaki gibi görünmektedir.

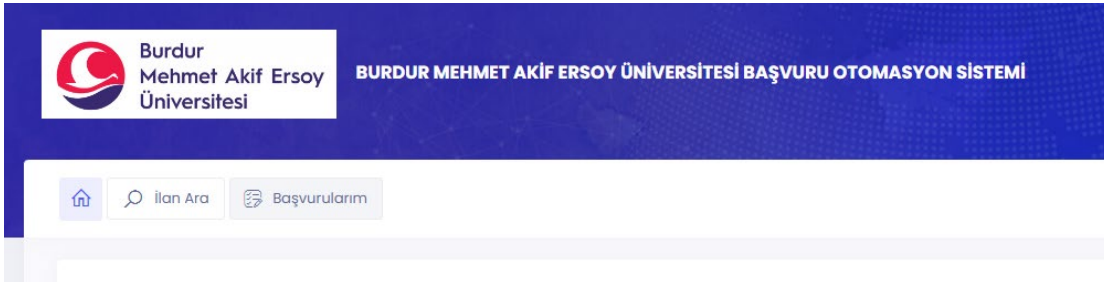
Tüm belgeler yüklendiğinde başvuru ekranının altında yer alan onay kutucuğu işaretlenir ve **Başvuruyu Tamamla** butonuna basılarak başvuru işlemi tamamlanır.



Kayıt Formunda yer alan bilgileri eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurduğumu taahhüt ederim.

6- Tamamlanan Başvuruda Değişiklik İşlemleri

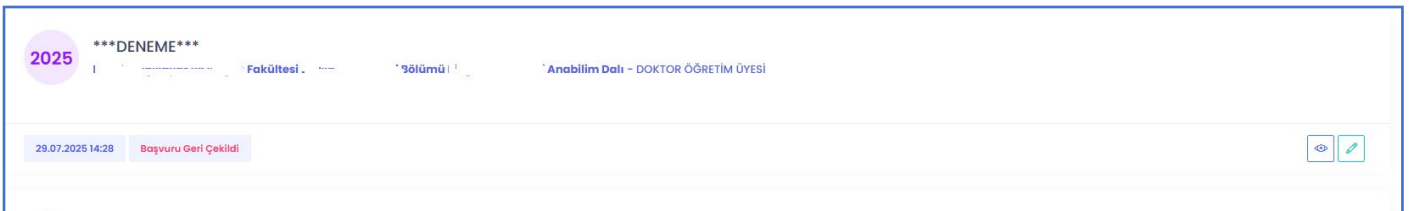
Başvuru işlemini tamandıktan sonra herhangi bir değişiklik yapmak için başvurunun iptal edilmesi gerekmektedir. Bunun için ana sayfadayken **Başvurularım** sekmesi tıklanır.



Açılan sayfada iptal edilecek başvuru bulunur ve **Başvuruyu İptal Et** butonuna basılır. Açılan onay penceresinden işlem onaylanır ve başvuru geri çekilmiş olur.



Geri çekilen başvuru Başvurularım sekmesi altında aşağıdaki gibi görüntülenir. Kalem simgesine tıklanarak gerekli düzenlemeler ve değişiklikler yapılabilir. Değişiklik işlemi tamamlandıktan sonra **Başvuruyu Tamamla** butonuna basılarak işlem tamamlanır.



Başvuru tarihleri arasında aday istediği zaman başvurusunu geri çekerek düzenleme yapılabilir.