

**Bursa Teknik Üniversitesi Rektörlüğünden:****ÖĞRETİM ÜYESİ ALIM İLANI**

Üniversitemizin aşağıda belirtilen birimine, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48. maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan ilgili yönetmelik hükümleri ve "Bursa Teknik Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltirme ve Atanma Yönergesi" doğrultusunda Öğretim Üyesi alınacaktır. Başvuru süresi ilanın Resmî Gazete'de yayımlandığı tarih itibarıyla başlar 15 inci günün mesai saati bitiminde sona erer.

| İLAN NO   | FAKÜLTE BÖLÜM ANABİLİM DALI                             | ÜNVANI | K/D | AD | ÖZEL ŞARTLAR   |
|-----------|---|--------|-----|----|--|
| A23-04/01 | İnsan ve Toplum Bilimleri Psikoloji Gelişim Psikolojisi | Doçent | 2   | 1  | Psikoloji veya Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık lisans mezunu olmak, Doktorasını Psikoloji alanında yapmış olmak, Doçentliğini Psikoloji veya Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık alanında almış olmak, Bireysel Gelişim İnişiyatifi, Üretken Özgeçicilik ve Kişilerarası Duyarlılık konularında çalışmalar yapmış olmak. |

**İSTENEN BELGELER**

|  |  |
|--|--|
| 1. Özgeçmiş  | 2. e-Devlet üzerinden alınan okunaklı karekodlu belge ya da onaylı diploma fotokopileri (Yurtdışı mezuniyetlerinde ayrıca denklik belgesi) |
| 3. Bir adet fotoğraf   | 4. Yayın listesi   |
| 5. Yabancı dil belgesi   | 6. Faaliyet Puanları Beyan Formu   |
| 7. Doçentlik belgesi   | 8. Asgari Şartlar Beyan Formu  |
| 9. Hizmet Belgesi (daha önce kamu kurumunda çalışmış veya halen çalışıyorsa)   | 10. Nüfus cüzdanı fotokopisi   |
| 11. Askerlik durum belgesi (erkek adaylar için)  | 12. Mal bildirimi (açıktan veya yeniden atanacaklar için)  |
| 13. Sağlık raporu (açıktan veya yeniden atanacaklar için)  | 14. Adli sicil belgesi (açıktan veya yeniden atanacaklar için)   |
| 15. 1 adet USB ya da CD/DVD içerisine 1-9 arasındaki belgeler ile 10-14 arasındaki belgeler ayrı ayrı sıkıştırılmış şekilde kaydedilerek teslim edilecektir. |  |
| 16. Yukarıdaki belgelerin tamamı (1-14) ayrıca basılı olarak teslim edilecektir.   |  |
| 17. Yayın listesi ile bilimsel çalışma ve yayınlarını kapsayan (2) iki adet USB ya da CD/DVD içerisine sıkıştırılmış olarak kaydedilip teslim edilecektir.   |  |

**BİRİMLERİN İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Personel Daire Başkanlığı : Mimar Sinan Mahallesi, Eflak Caddesi, No:177, Mimar Sinan Yerleşkesi, A Blok, Yıldırım/BURSA  
Tel: 0.224.300 3212 - 3752

**AÇIKLAMALAR:**

❖ Başvurular için Rektörlüğe (Personel Daire Başkanlığına) internet sayfasında yayımlanan form dilekçe ve dilekçede istenen belgelerle birlikte şahsen veya posta yoluyla yapılması gerekmektedir. Eksik ve onaysız belgelerle, süresi içinde yapılmayan başvurular ve postadaki gecikmeler kabul edilmeyecektir.

❖ Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda çalışanlar (daha önce çalışıp ayrıldılar dahi) e-Devlet üzerinden alacakları "HİTAP Hizmet Belgesini" başvuru formuna ekleyerek ibraz edeceklerdir. e-Devlet üzerinden alınan okunaklı karekodlu tüm belgeler geçerlidir. Yabancı ülkelerden alınan diploma ve doktora belgesinin denkliğinin Yükseköğretim Kurulu ve/veya Üniversitelerarası kurulca onaylanmış olması şarttır

❖ Adayların tümünü ilgilendiren, başvuru ve atama sürecindeki bilgilendirmeler [www.btu.edu.tr](http://www.btu.edu.tr) adresinden yapılacak olup ayrıca yazılı bildirim yapılmayacaktır.

**NOTLAR:**

1- Doçent kadrosu daimi statüdedir.

2- Rektörlük, gerekli gördüğü takdirde ilanın her aşamasını iptal edebilir.

İlan olunur.