

2022

AFYONKARAHİSAR SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

Personel İlan Başvuru Kılavuzu



1. GİRİŞ

Bu dokümanın amacı,Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi Personel alımı için oluşturulan ilanlara online olarak başvuru oluşturulmasında izlenecek yolu göstermektir.

ADAYLARIN DİKKATİNE:

Adayların tercih işlemini tamamlamadan önce, tercih etmek istediği tüm sözleşmeli pozisyonların koşullarını dikkatle incelemeleri, koşullarını taşımadıkları sözleşmeli pozisyonlardan tercih yapmamaları son derece önemlidir.

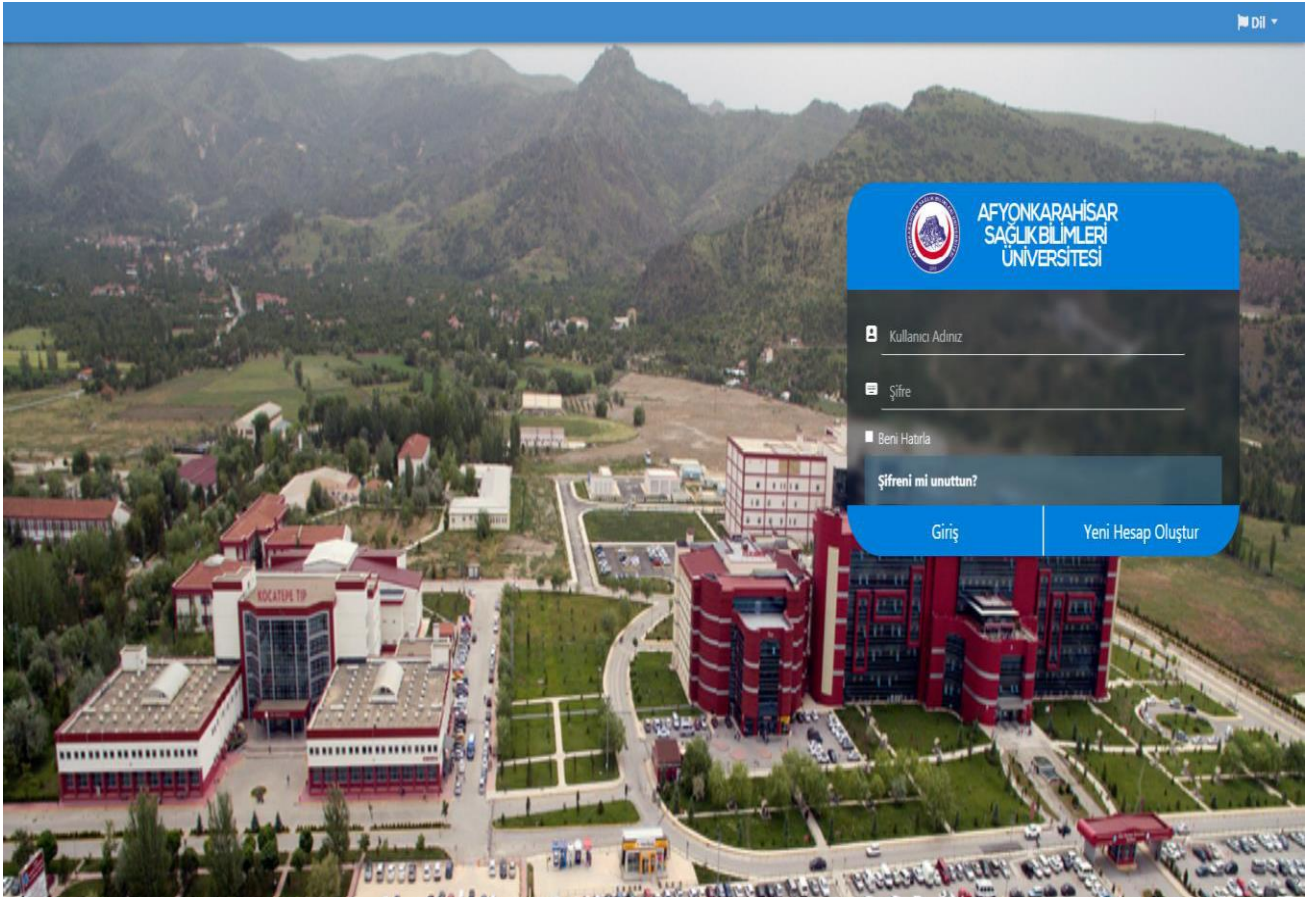
2. SİSTEME GİRİŞ

Sisteme giriş yapabilmek için telefon değil, bilgisayar kullanılmalıdır. Bilgisayarınızda <https://ekampus.afsu.edu.tr/basvuru/> linki Google Chrome tarayıcısında açılmalıdır. Kullanıcı adı olarak T.C Kimlik numaranızı ya da hesabı oluşturduğunuz mail adresinizi ve şifrenizi girerek sisteme erişim sağlayabilirsiniz.

BAŞVURU KLAVUSU

2.1 KAYIT OLMA

<https://ekampus.afsu.edu.tr/basvuru/> linki ile açılan sayfada kullanıcı kaydınızı oluşturmanız için Şekil-1’de gösterildiği gibi “Yeni Hesap Oluştur” linki tıklanır.



Şekil 1 Başvuru ekranı

Yeni Hesap Oluştur linki tıkladığında Kayıt Ol” işlemini Şekil-2 de gösterildiği gibi yapılması gerekmektedir.

Kayıt

Kullanıcı Adı
Kullanıcı Adınız
Kullanıcı adı zorunlu.

Tc Kimlik
Tc Kimlik Numaranız

Ad
Adınız

Soyad
Soyadınız

E-posta
E-posta adresiniz

Yeni Şifre
Yeni Şifreniz
Şifre zorunlu alandır.
Şifre karmaşıklığı:
■■■■■■■■

Yeni Şifre Tekrar
Yeni Şifreniz Tekrar

Kayıt Ol

Şekil 2 Kayıt Ol ekranı

- E-Posta adresi (Telefonunuz üzerinden kayıt oluşturduğunuzda E-posta adresinizin büyük harfle başlamamasına dikkat etmeniz gerekmektedir. Telefon ile kayıt da ilk harf büyük yazılmakta, kayıt işleminden sonra sisteme girişte sorun yaşanmaktadır. Yazmış olduğunuz E-posta adresi bizim için bir mail adresi yanında kullanıcı adı sayıldığından lütfen E-posta adresinizin doğru yazıldığından emin olunuz. Kayıt için en doğru yöntem bilgisayar ortamıdır.)
- T.C. Kimlik No (T.C. Kimlik numaranız nümerik bir alandır. Kaydınızı doğruladığınızda aynı T.C. Kimlik numaranızı kayıt oluşturmada kullanamayacaksınız.)
- Adı
- Soyadı
- Şifre
- Şifre Tekrar alanlarını doldurarak “Kaydet” butonunu tıklamanız gerekmektedir.

Kayıt Ol işleminde dikkat edilmesi gereken hususlar;

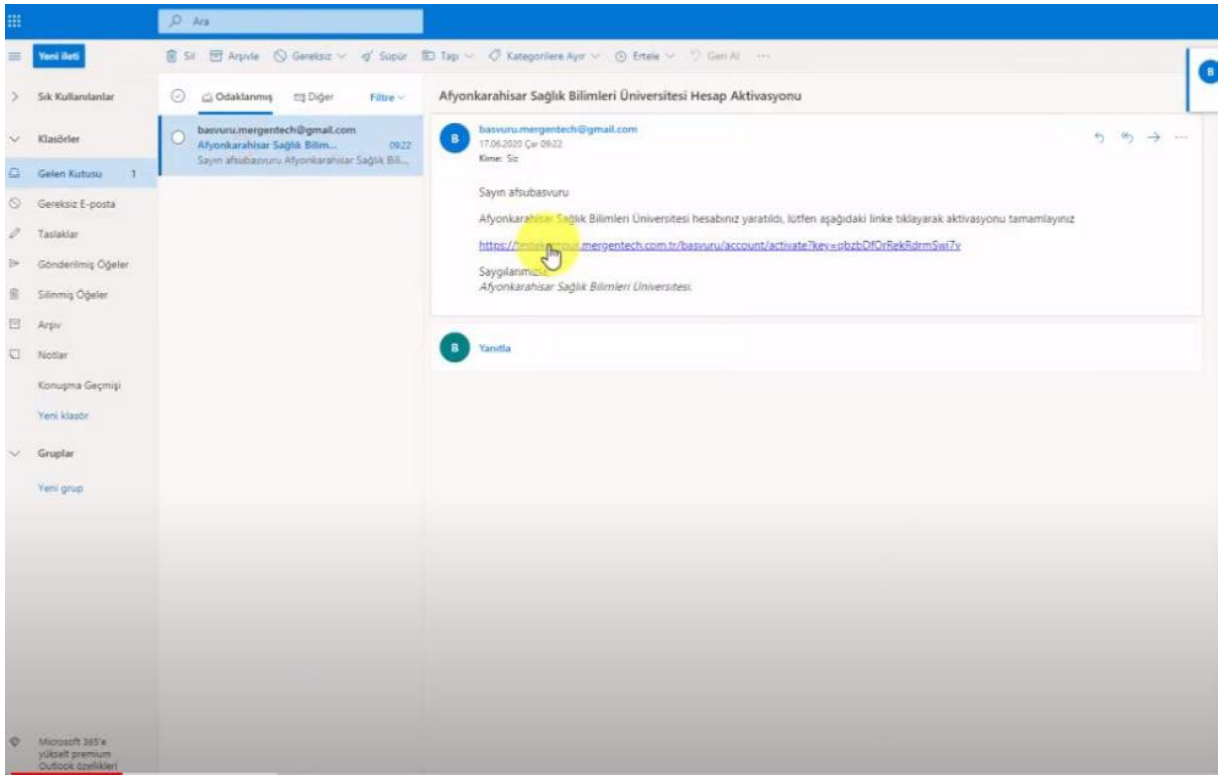
- “Kayıt Ol” işlemini lütfen bilgisayar ortamında gerçekleştiriniz.
- E-Posta adresinizi doğru yazdığınızdan emin olun.
- E-Posta adresinizin ilk harfini büyük yazmayınız. E-posta adresinin büyük-küçük harf yazılması mail gönderirken önemi yoktur. Ancak bu alan kullanıcı adı alanını kapsadığından büyük küçük harf duyarlılığı vardır. Sisteme giriş yapamadığınızda lütfen girişte yanlış yazma olasılığına karşın kullanıcı adında e-postanızı büyük harfle giriniz.

“Kayıt Ol” işlemini Şekil-3’te gösterildiği gibi doğru yapıldığından emin olunuz.



2.2 AKTİVASYON İŞLEMİ

Kayıt Ol butonu tıklandığında Şekil-4’te olduğu gibi e-posta adresinize aktivasyon maili gönderilecektir. Mailinize gelen aktivasyon linkine tıklamanız ile kullanıcı hesabınız onaylanacaktır.



Şekil 3 Aktivasyon işlemi

2.3 PAROLA HATIRLATMA İŞLEMİ

Başvuru ekranında “Parolamı Unuttum?” linki tıklandığında kullanıcı Şekil-5’de gösterildiği Parola oluşturma ekranına yönlendirilir.

Şekil 4 Parolamı Unuttum Linki

Parolamı unuttum linki tıklandığında Şekil-6’daki gibi ekran açılır. İlgili ekrana e-posta adresinizi yazarak “Gönder” butonunu tıklamalısınız. Mailinize gelen Parolam Yenileme linki ile yeni parolanızı oluşturarak sisteme giriş sağlayabilirsiniz.

Şekil 5 Parola Yenileme İşlemi

3.BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI

Sisteme giriş yapıldığında mutlaka açıklama alanını okuyunuz.

“Üniversitemiz Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde giderleri Özel Bütçeden ve Döner Sermaye gelirinden karşılanmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası sözleşmeli personel alımı için oluşturulan başvuru formunu doldurmalısınız.

Online başvuru oluşturmak için aşağıda belirtilen adımları tamamlamanız ve “Başvurunuzu Kesinleştiriniz” butonunu tıklamanız gerekmektedir.



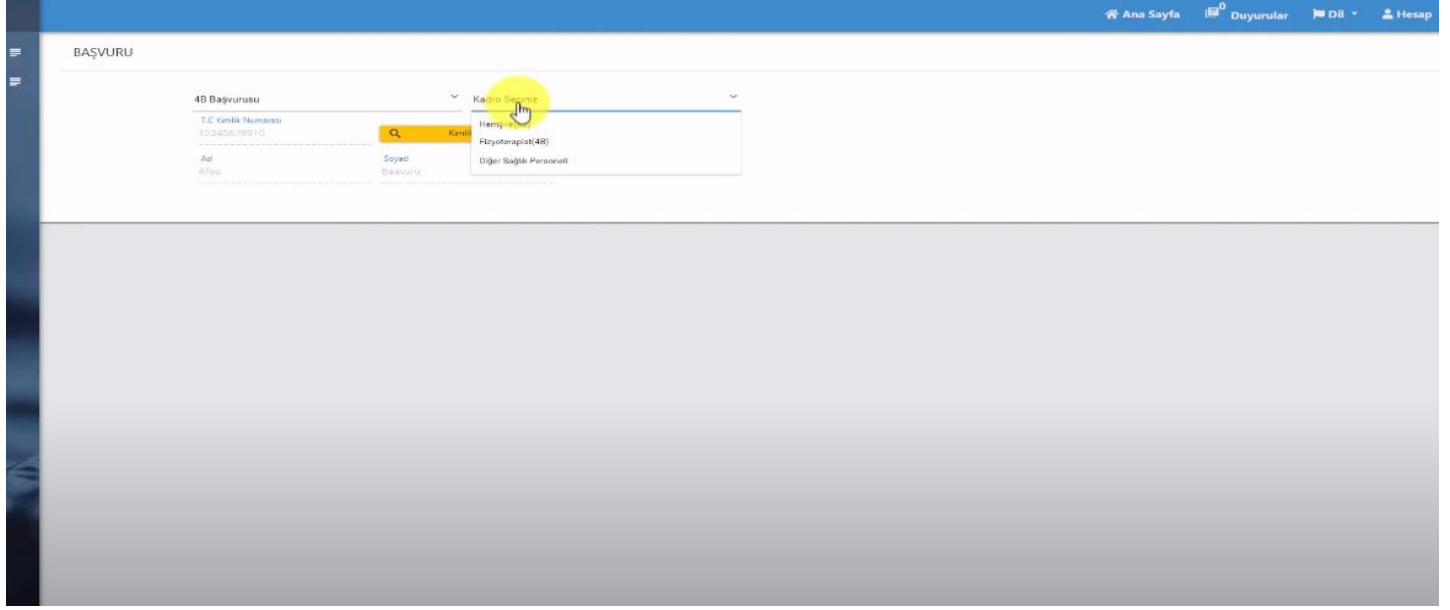
3.1.Kullanıcı Ayarları ve Özlük Bilgileri

Hesap menüsünden Ayarlar sekmesini tıklayarak Kullanıcı özlük bilgileri menüsü eksiksiz olarak doldurulması zorunludur. Aşağıda gösterilen sayfada özlük bilgilerinizi eksiksiz olarak doldurulması gerekmektedir.

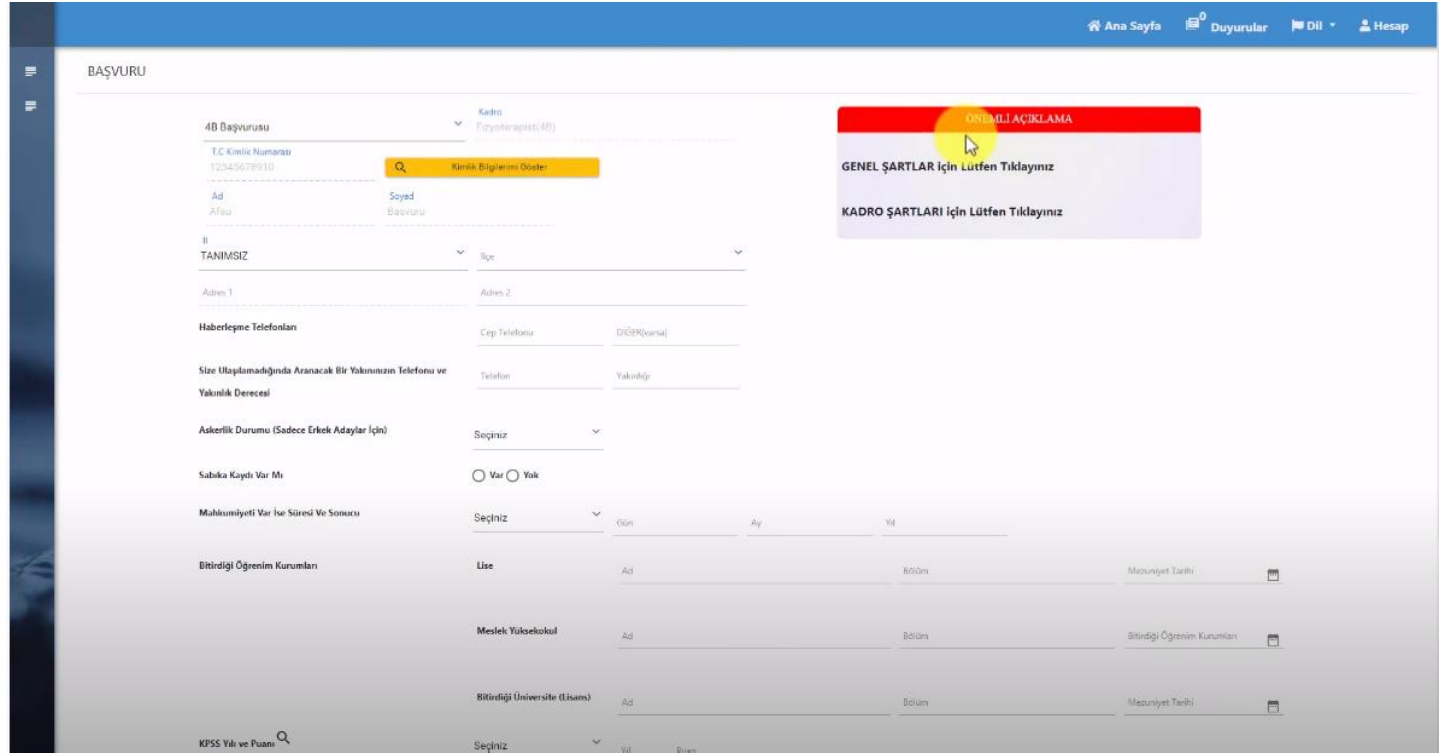
A screenshot of the user settings page. The top navigation bar is blue and contains links for 'Ana Sayfa', 'Duyurular', 'Dil', and 'Hesap'. The page title is 'Kullanıcı ayarları [afsubasvuru]'. The 'E-posta' field is filled with 'basvurumodal@hotmail.com'. The 'Dil' dropdown is set to 'Türkçe'. A 'Kaydet' button is visible. Below this is the 'Özlük Bilgileri' section, which includes a profile picture placeholder, a 'Uyruk' dropdown set to 'Uyruk Seçiniz', a 'Tc Kimlik' field with the value '12345678910', and a 'Seri No' field with the value 'Seri No Giriniz'. There is a 'Kışı Bilgilerimi Getir' button. The bottom part of the form contains fields for 'Ad', 'Soyad', 'Anne Adı', 'Baba Adı', 'Doğum Tarihi', 'Doğum Yeri', and 'İlçe'. The 'Ad' field is filled with 'Afsu', 'Soyad' with 'Basvuru', 'Anne Adı' with 'Annemizin Adı', 'Baba Adı' with 'Babamızın Adı', 'Doğum Tarihi' with 'Doğum Tarihiniz', 'Doğum Yeri' with 'Doğum Yeriniz', and 'İlçe' with 'İlçe Seçiniz'.

4.GENEL BİLGİLER

Kullanıcı Ayarlar kısmındaki bilgiler eksiksiz doldurulduktan sonra Ana Sayfa Ekranının sol tarafında açılacak olan Başvuru sekmesini tıklayarak 4/B sözleşmeli personel başvuru sayfası açılacaktır. Sisteme giriş yapılan tarihte aktif olan başvurular ve kadrolar görüntülenmektedir.



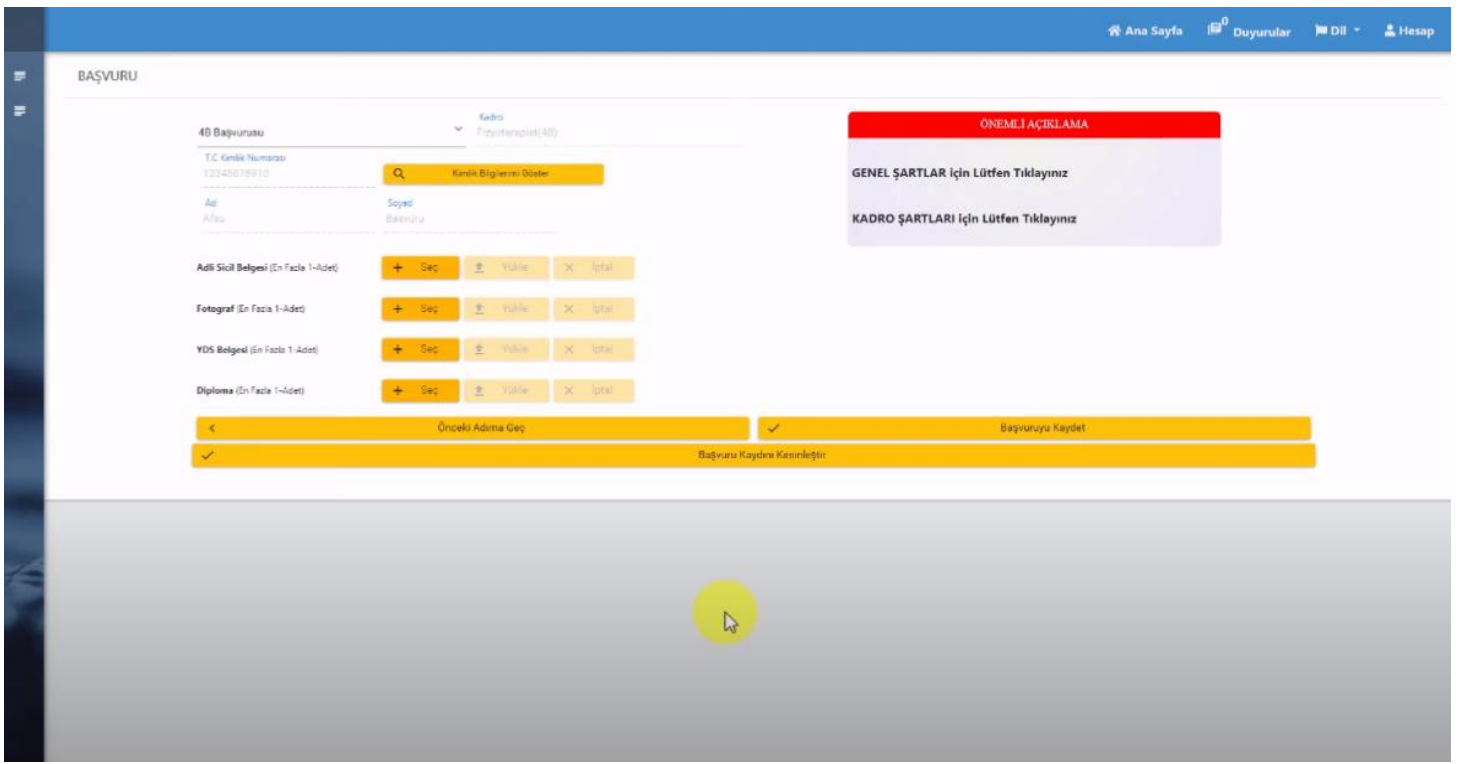
Önemli açıklamalar kısmında başvuru yaptığımız ilan için başvuru genel şartları ve başvuru yaptığımız kadro şartlarını okuyabilirsiniz.



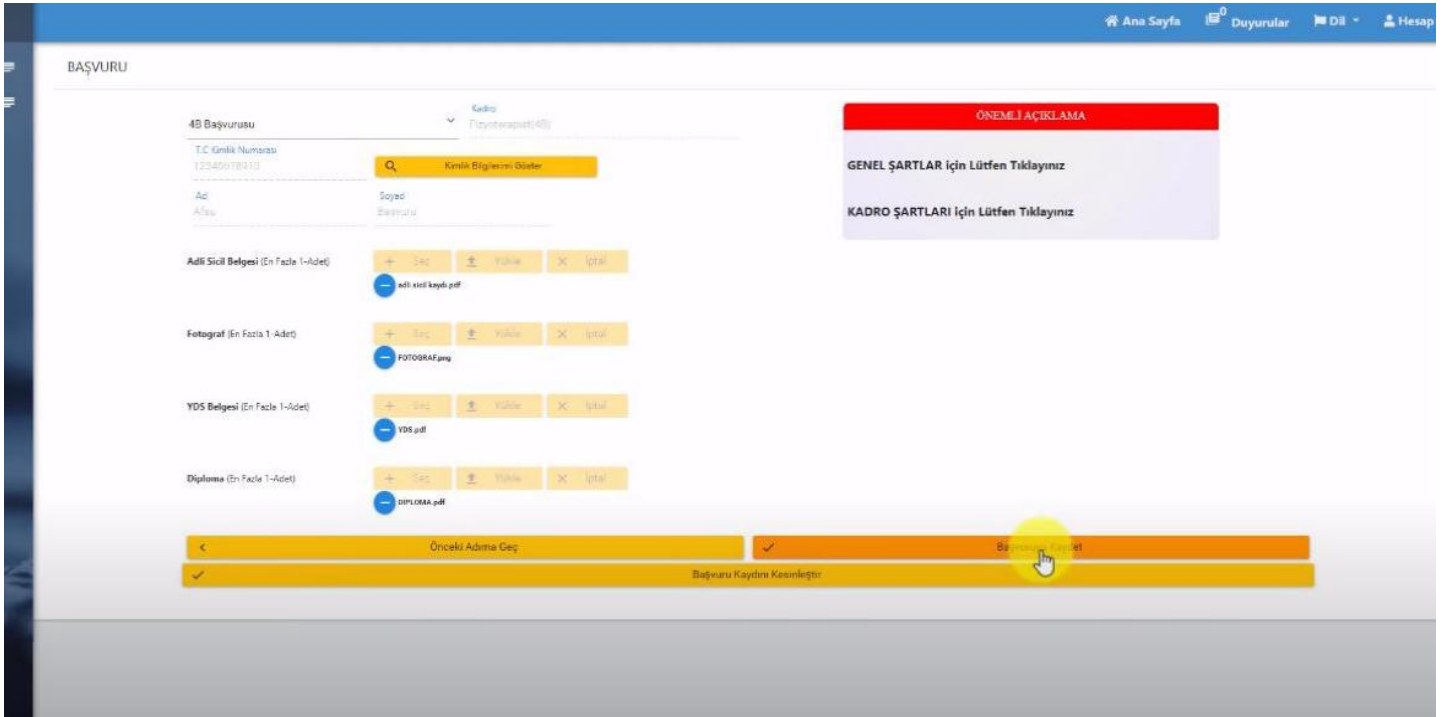
Birinci sayfa doldurulduktan sonra ikinci adıma geç sekmesine tıklayarak ikinci sayfaya geçiş yapmanız gerekmektedir.

İkinci sayfada başvuru esnasında başvuru yaptığımız kadro için yüklenmesi zorunlu evraklar bulunmaktadır.

Evrakları yükledikten sonra "KVKK metni okudum ve onaylıyorum kutucuğu ve başvuru bilgilerimin doğruluğunu kabul ediyorum" kutucuğuna işaret bırakılması zorunludur.



Başvurunuz bittikten sonra dilerseniz başvurunuzu kaydedip daha sonra bilgilerinizi ilan süresi içerisinde değişiklik ve düzeltme yapabilirsiniz veya direk başvuru kesinleştir sekmesine tıklayarak başvurunuzun işleme alınmasını sağlayabilirsiniz.



4.1. Başvurunuz alınmıştır.

Tüm bilgiler girildiğinde başvurunuz alınmıştır ibaresi görüntülenmektedir.