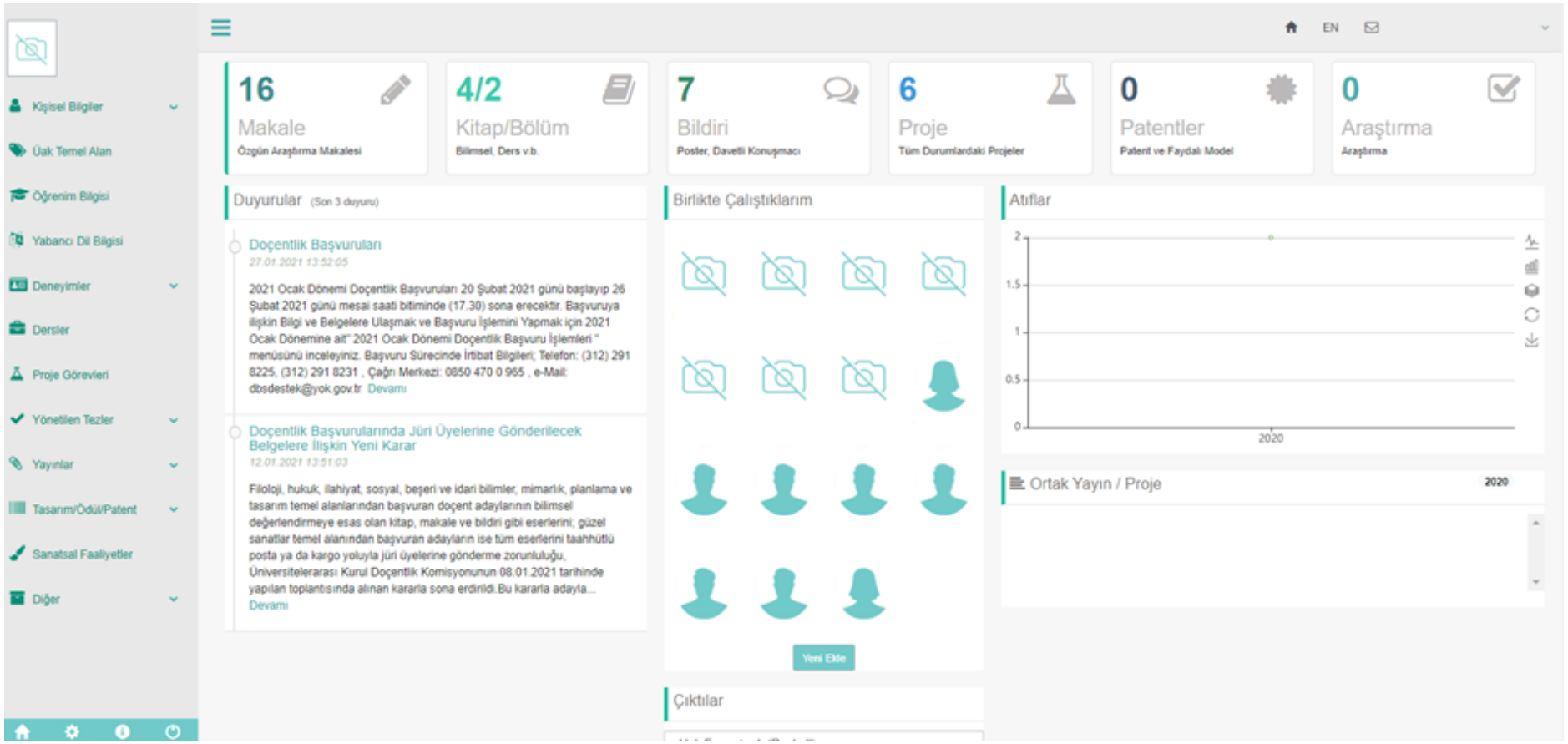
DOÇENTLİK BAŞVURU EKRANLARI YARDIM

İçindekiler

ADIM ADIM DOÇENTLİK BAŞVURUSU 3
1. ANASAYFA 3
2. KİŞİSEL BİLGİLER 4
3. ÜAK TEMEL ALAN 5
4. ÖĞRENİM BİLGİSİ 5
5. TEZ BİLGİSİ 9
6. YABANCI DİL 11
7. DENEYİMLER 14
8. DERSLER 16
9. PROJE GÖREVLERİ 17
10. YÖNETİLEN TEZLER 18
11. YAYINLAR 20
12. TASARIM/ÖDÜL/PATENT 27
13. SANATSAL FAALİYETLER 29
14. DİĞER/ARAŞTIRMA/ÜYELİK 30
DOSYA YÜKLEME / YÜKLEMEME 31
BAŞLICA YAZAR EKLEME 32
İLİŞKİLİ ESER 33
ATIFLAR 34
YAZAR EKLEME 36
GÜVENLİ BİLGİ 37
DERGİ LİSTESİ 37
ORTAK YAZAR 37
BAŞVURU EKRANLARI 38



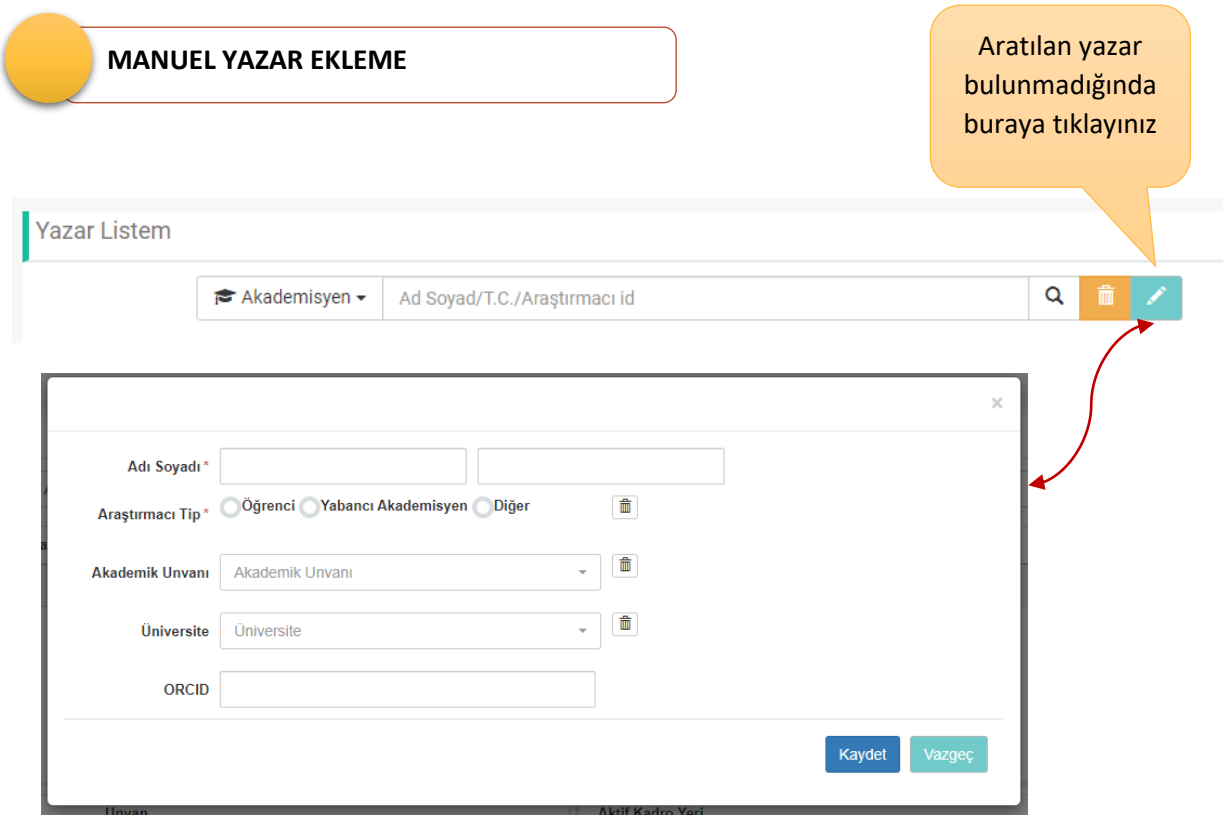
1

- Anasayfanın sol bölümündeki menüleri kullanarak faaliyetlerinizin girişlerini sağlayabilirsiniz.
- Sağ ana bölümünde faaliyetlerinize ait sayısal veriler bulunmaktadır. Bu bölümde Bazı faaliyetlerin sayısal verisi yansıtılmamıştır. Verilerinizi tamamına formlardan erişebilmektesiniz.
- Duyurular , Birlikte Çalıştığınız diğer akademisyenleri ekleyebileceğiniz bir alan, atıf istatistiği orta bölümü oluşturmaktadır.
- Ortak yayın/projeler atıf istatistiğinin altında bulunmaktadır. Diğer ortak yazarların veri girişini kendi sayfanızda gösterme imkanı sunmaktadır.
- Çıktılar bölümü tamamen kontrol amaçlı olup, Doçentlik başvurularında **kullanılmamaktadır**.
- Sağ üst bölümde de size ait sistem mesajlarına ulaşabilirsiniz.

ADIM ADIM DOÇENTLİK BAŞVURUSU

1. ANASAYFA

MANUEL YAZAR EKLEME

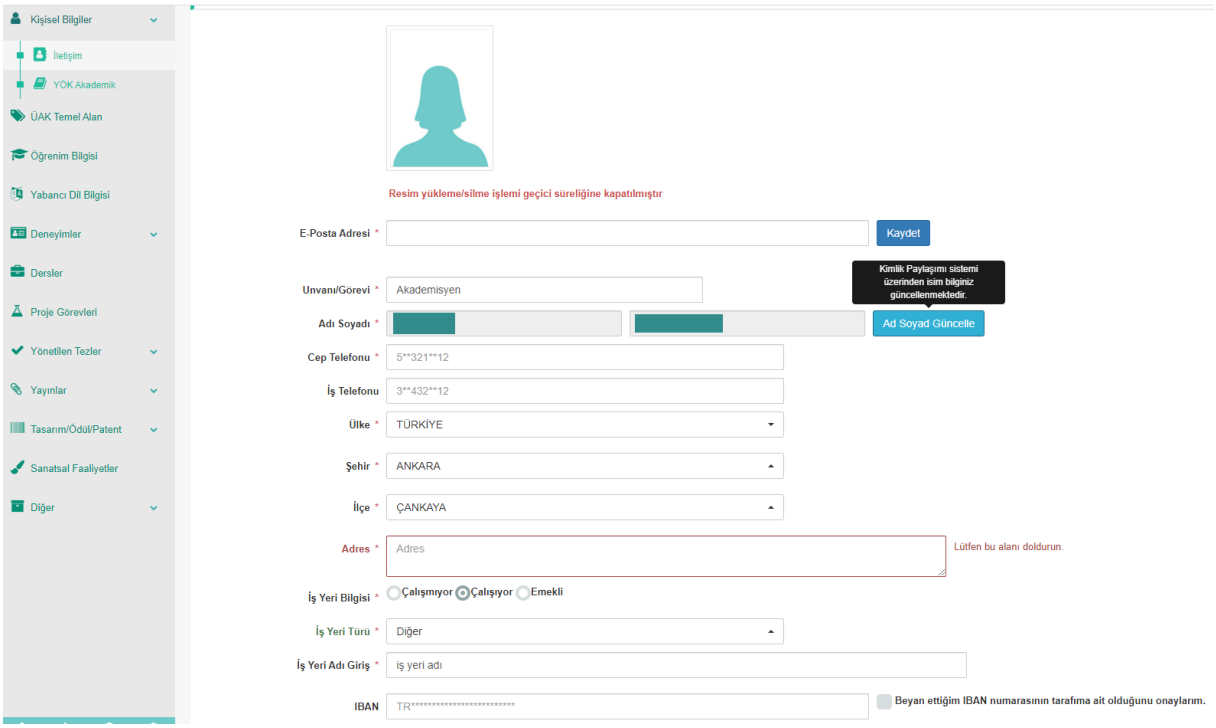


DOSYALAR BÖLÜMÜ

1. Eserlerinize ait dosya kontrolü, ana sayfadaki dosyalar bölümünde gösterilmiştir.
2. Eser türüne göre sınıflandırılarak gösterilmiştir.
3. İlgili eserinize ait bölüme bakmalı ve istenilen dosyaları yüklemelisiniz.
4. Arızalı dosya uyarısı aldığınız ilgili yayına ait dosyalarınızı başvurunuzu tamamlamadan silip tekrar yükleyiniz. Aynı hata devam ediyorsa ilgili pdf dosyasını tekrar taratıp tekrar yükleyiniz.

2. KİŞİSEL BİLGİLER

Kişisel Bilgiler menüsündeki İletişim linkine tıklayınız.

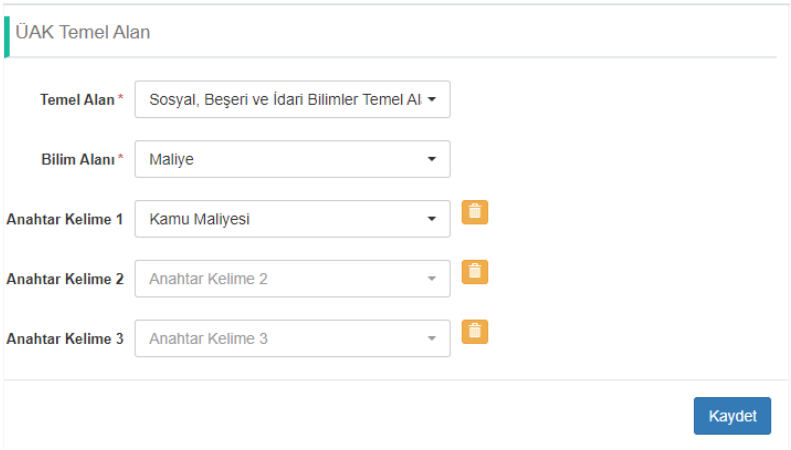


* ile işaretli alanlar zorunlu alanlardır. Zorunlu alanları doldurduktan sonra KAYDET butonu ile iletişim bilginizi sisteme ekleyebilirsiniz

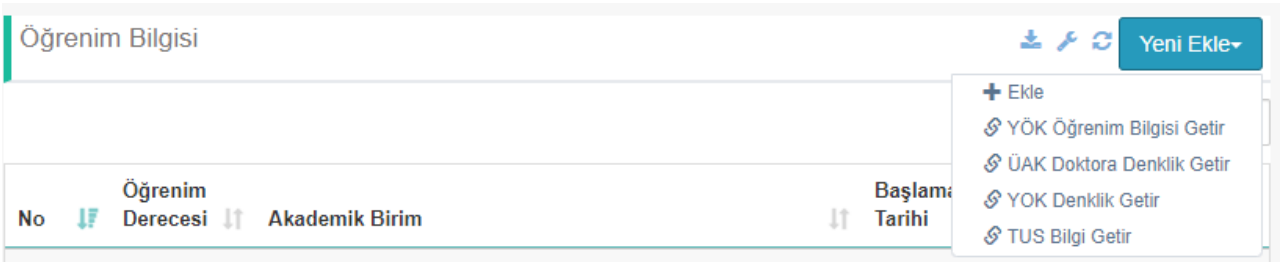
- Adres bölümü gerekli görüldüğünde tebligat adresi olarak kullanılacaktır.
- Bir üniversitede aktif kadroda bulunuyorsanız sistem kadro bilgilerini otomatik olarak getirecektir. Üniversite dışında iseniz unvan ve iş yer bilgilerini sisteme yazarak girebilirsiniz.
- Ad soyad bilgilerinizde bir değişiklik var ise MERNİS üzerinden “Ad Soyad Güncelle” butonunu kullanarak isimi bilginizi güncelleyebilirsiniz.
- E-posta adresiniz devamlı kontrol ettiğiniz bir adres olmalı sistemde güncel ve doğru tutmalısınız.

3. ÜAK TEMEL ALAN

5. Sağlık Bilimlerinde Anahtar kelime **bulunmamaktadır**.
6. Bazı alanlarda birden fazla anahtar kelime seçimi istenmektedir, Beyannamenizin tanımlar bölümünden öğrenebilirsiniz.

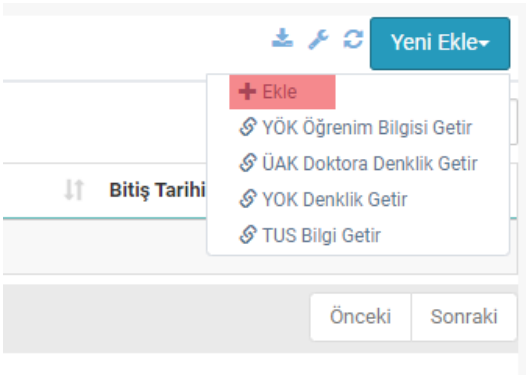


4. ÖĞRENİM BİLGİSİ



YENİ EKLE -> EKLE

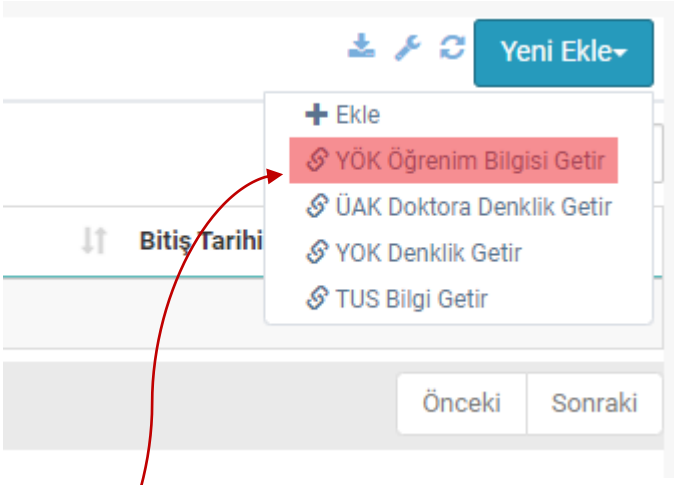
1. Yeni Ekle altında açılan "Ekle" formu çok eski mezuniyet bilgilerinin özgeçmiş üzerinde gösterilmesi içindir. Doçentlik başvurularında bu form kullanılmamalıdır.



YENİ EKLE -> YÖK ÖĞRENİM BİLGİSİ GETİR

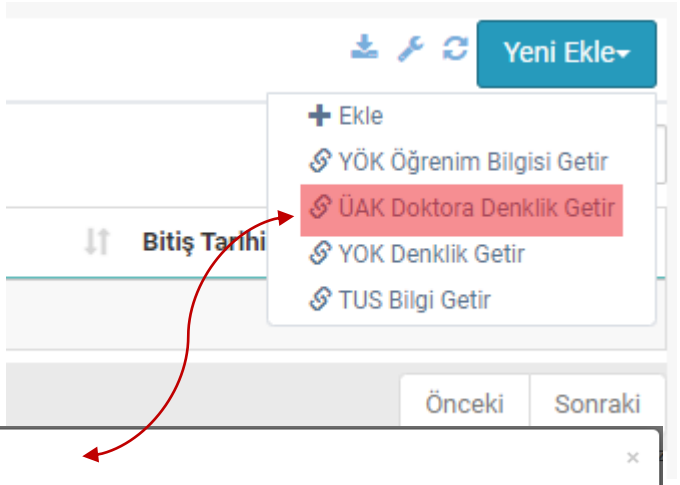
YÖK Öğrenim Bilgisi Getir tıklandığında açılan pencerede YÖKSİS Mezun/Öğrenci sistemine kayıtlı tüm öğrenim bilgileriniz gösterilecektir. Listede olmayan Yurtiçi mezuniyet bilgileriniz için mezun olduğunuz üniversite ile görüşüp öğrenim bilginizi YÖKSİS sistemine işletmelisiniz.

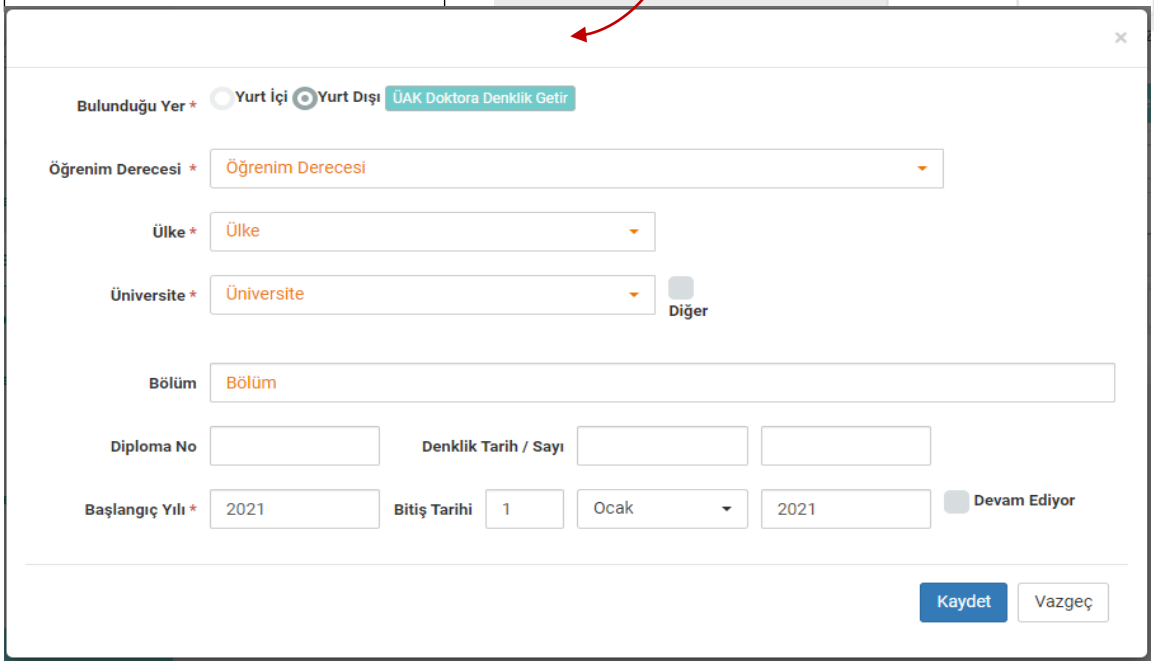
Üniversitenizin gönderdiği bilgilerde bir yanlışlık olması durumunda (Örneğin mezuniyet tarihleri) yine üniversiteniz ile görüşüp bu yanlış bilgiyi düzelttirmelisiniz.



YENİ EKLE -> ÜAK DOKTORA DENKLİK GETİR

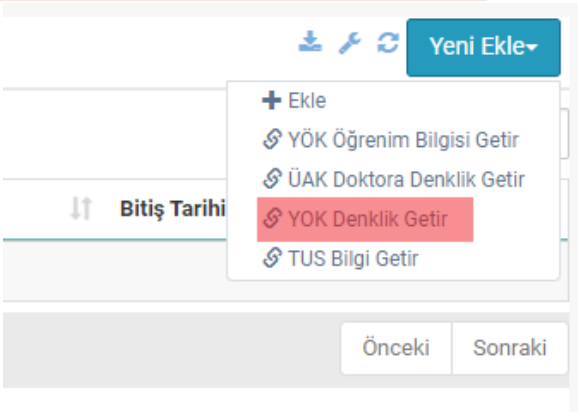
ÜAK Doktora Denklik Bilgi Yönetim Sisteminden (Doktora/Sanatta Yeterlik) elektronik ortama aktarılmış bilgiler bulunmaktadır. Sistemden aktarılan bilgileriniz için sistem sizden dosya yüklemenizi istemeyecektir.

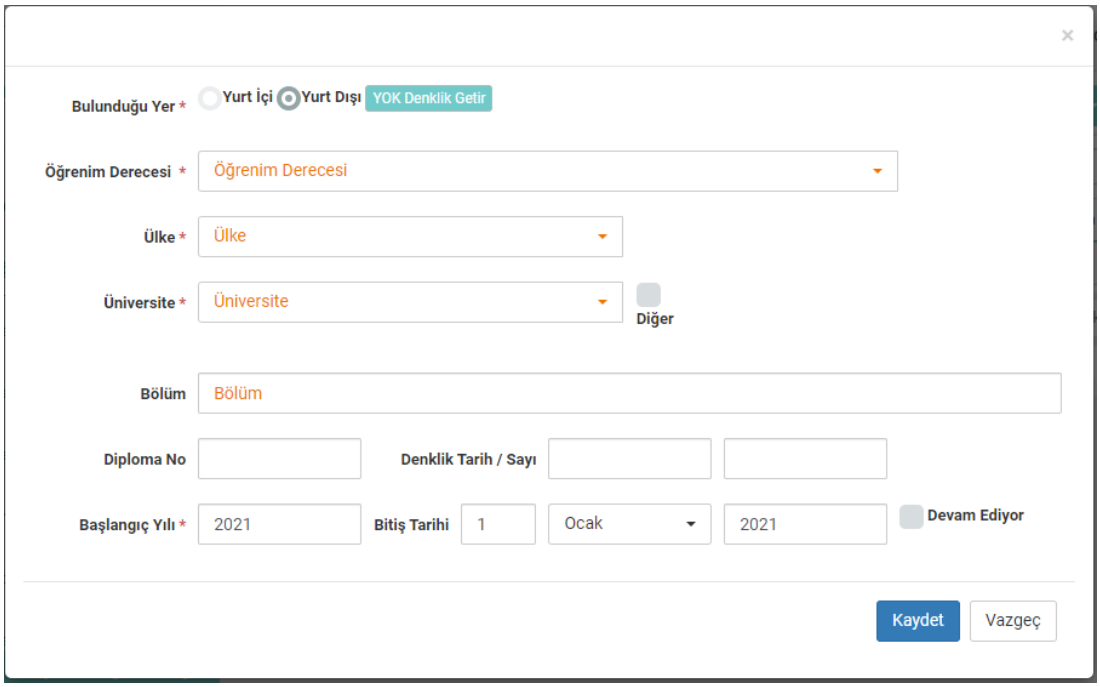




YENİ EKLE -> YÖK DENKLİK GETİR

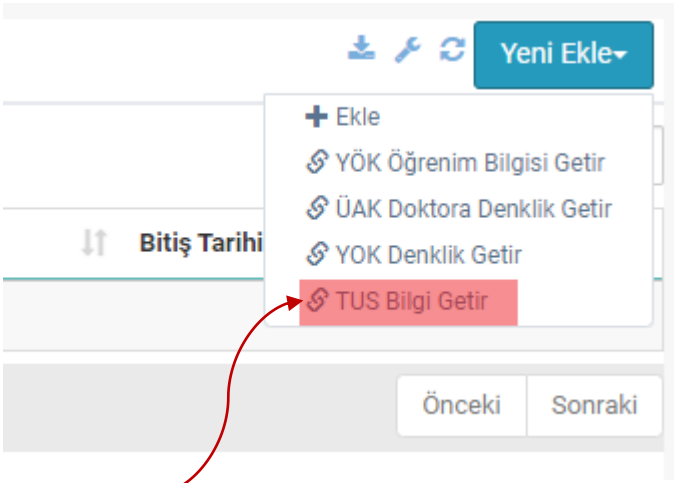
Denklik Bilgi Yönetim Sisteminde (Ön lisans, Lisans Yüksek Lisans eğitim düzeylerinde) elektronik ortama aktarılmış bilgiler bulunmaktadır. Bu listede bulunmayan denklik bilgilerinin sisteme aktarılması talebi için denklik@yok.gov.tr adresine e-posta göndermelisiniz. Sistemden aktarılan bilgileriniz için sistem sizden dosya yüklemenizi istemeyecektir. Denklik belgenizi manuel yüklemeniz durumunda yurt dışı mezuniyet belgeniz ile mezuniyet belgenize ait denklik belgenizi birleştirerek tek PDF olarak yükleyiniz.

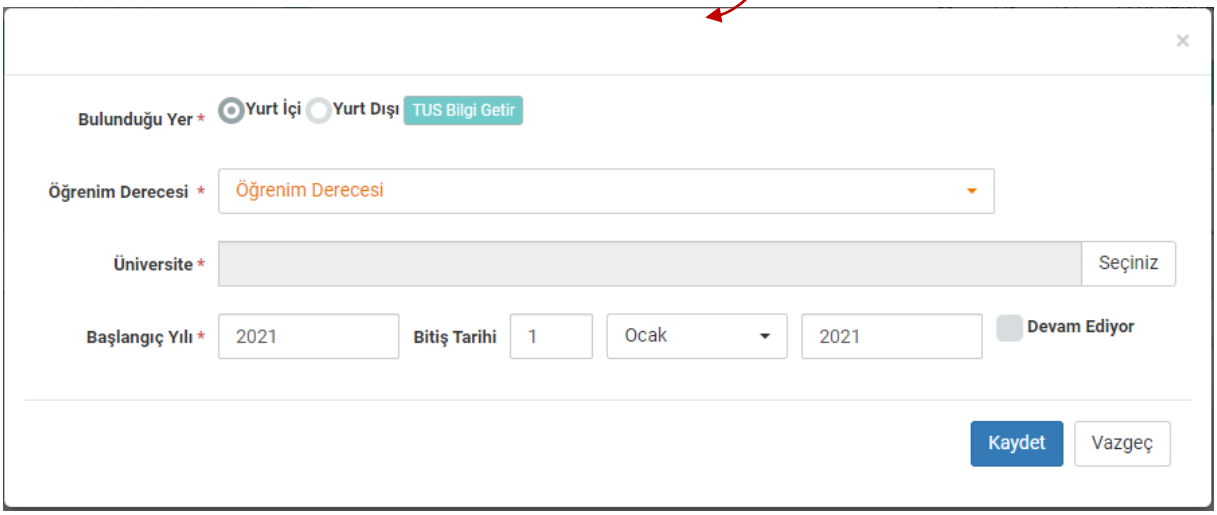




YENİ EKLE -> TUS BİLGİ GETİR

Sağlık bakanlığından Tescil Numarası ve Tescil tarihi gibi bilgileri sisteme aktarabilirsiniz. Bu bilgilerin aktarılması ile sistem sizden dosya yüklemenizi istemeyecektir.





5. TEZ BİLGİSİ

Tez bilginizi öğrenim bilgisi formundan "Tez Ara" butonunu kullanarak Ulusal Tez merkezinden bulup seçerek bu forma aktarmalısınız.

Bu seçme ve aktarma işleminden sonra yanda göründüğü gibi Tez numarası ve Tez adı dolu olarak form kaydedilmelidir.

DBS Başvuru sayfasında **yurt içi ve yurt dışı tüm tezler** Ulusal Tez Merkezinden çekilmesi gerekmektedir. **Öğrenim Bilgisi** bölümünde ilgili öğrenim derecenize ait **Tez Bilgisi** bölümünde bulunan **TEZ ARA** butonundan arattığınızda tezinizi bulamadıysanız Ulusal Tez Merkezi ile görüşmelisiniz.

Ulusal Tez Merkezi:

https://tez.yok.gov.tr/UlusalTezMerkezi/ bağlantısından iletişim bölümünden yardım alabilirsiniz.

Bilgi için 0312 2987379,80,81,82 telefon numaralarına başvurabilirsiniz.

YURT İÇİ TEZLER

Yurt içi teziniz sistemde görünmüyorsa veya görünüyor ancak DBS Başvuru Ekranına gelmiyor ise aşağıdaki adımları izleyiniz.

1. https://tez.yok.gov.tr/ adresinden **Üye Girişi** ve **E-Devletle Giriş** butonlarını takip ederek T.C. Kimlik Numarası ve e-Devlet şifreniz ile sisteme giriş yapınız.

2. Açılan ekranda **Tez Üst Veri Giriş Formu**'nu seçiniz.

3. **Tez Üst Veri Giriş Formu**nu doldurunuz.
4. Doldurduğunuz formun çıktısını alıp **tarayınız** ve **imzalayınız**.
5. Aşağıdaki belgeleri **tezmerkezi@yok.gov.tr** adresine gönderiniz.
    a. Tezinizin PDF'sini
    b. İmzalamış olduğunuz Tez Üst Veri Giriş Formunu

YURT DIŞI TEZLER

Denklik unvanı alınan yurt dışı mezuniyetlerinize ait teziniz sistemde görünmüyorsa veya görünüyor ancak DBS Başvuru Ekranına gelmiyor ise aşağıdaki adımları izleyiniz.

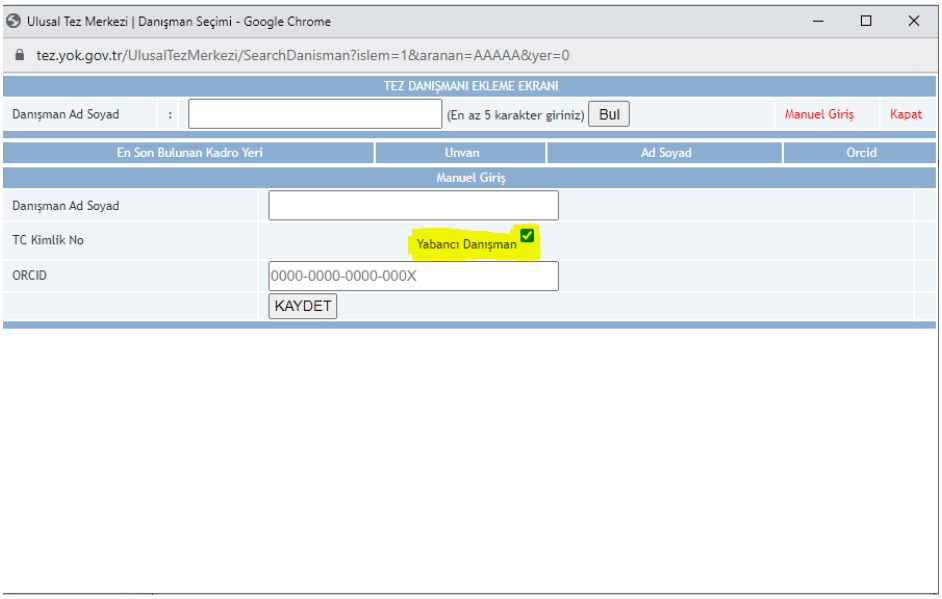
1. https://tez.yok.gov.tr/ adresinden **Üye Girişi** ve **E-Devletle Giriş** butonlarını takip ederek T.C. Kimlik Numarası ve e-Devlet şifreniz ile sisteme giriş yapınız.

2. Açılan ekranda **Tez Üst Veri Giriş Formu**'nu seçiniz.

3. **Lisansüstü Diploma Denklik Tezleri**ni seçiniz.

4. **Tez Üst Veri Giriş Formu**nu doldurunuz.
5. Doldurduğunuz formun çıktısını alıp **tarayınız** ve **imzalayınız**.
6. Aşağıdaki belgeleri **dokuman@yok.gov.tr** adresine gönderiniz.
   a. Tezinizin PDF'sini
   b. Diploma Denklik Belgenizi
   c. İmzalamış olduğunuz Tez Üst Veri Giriş Formunu

NOT: Yabancı danışmanınızı aşağıdaki gibi seçiniz.



Teziniz sisteme eklenecektir.

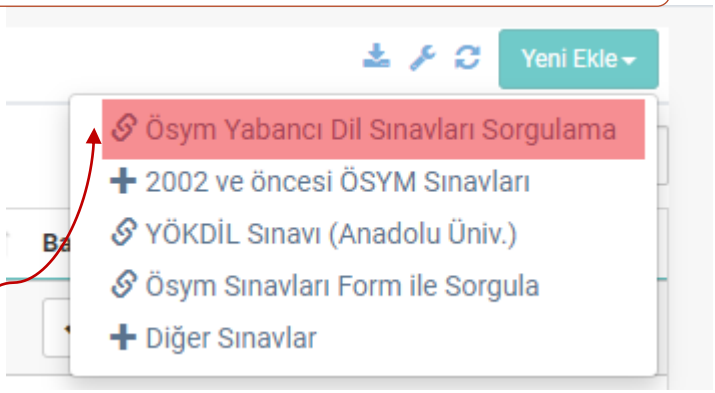
6. YABANCI DİL

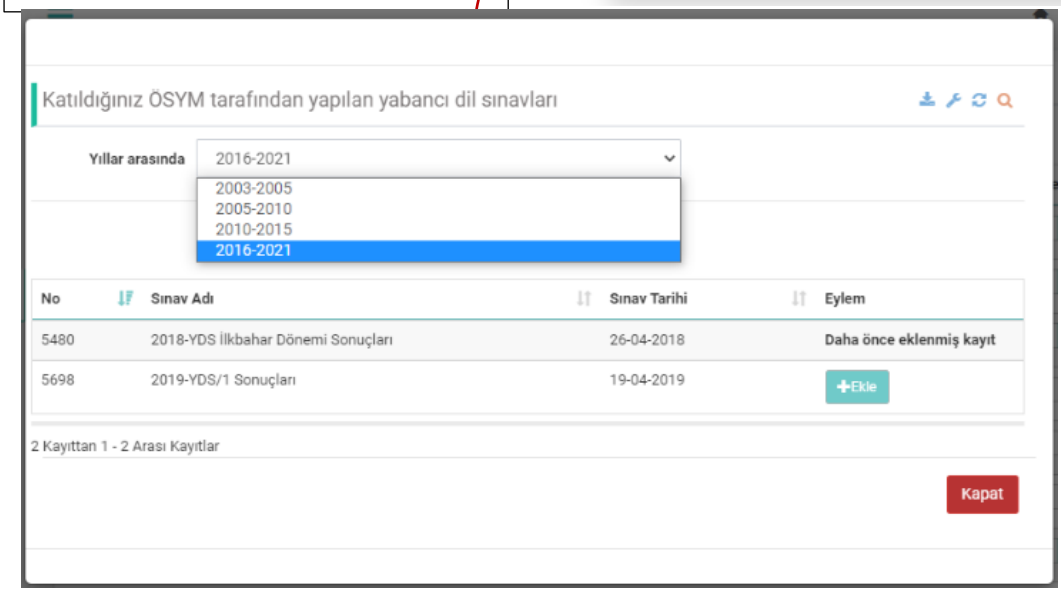
1. Yabancı Dil Bilgisi Formunda sadece kullanacağınız dil bilgisini bulundurmanızı öneririz.
2. Bu listedeki tüm yabancı dil puanları Doçentlik başvurusunda istenen baraj puanın üstünde olmalıdır.
3. ÖSYM Sınavları dışındaki tüm sınavlarda dosya yüklemek zorunludur.
4. Başvuru dil bölümünden başvuracağınız dil için onay vermelisiniz.
5. ÖSYM tarafından açıklanan yabancı dil bilginiz **açıldıktan 72 saat sonra** DBS'ye aktarılmaktadır.

YENİ EKLE -> ÖSYM YABANCI DİL SINAVLARI SORGULAMA

ÖSYM tarafından yapılan yabancı dil sınavlarınızı bu alandan sorgulayarak güvenli veri olarak seçebilirsiniz.

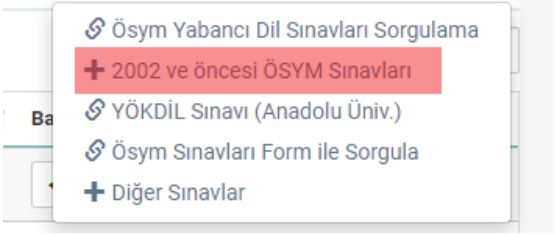
Yabancı dil bilginiz belirli yıl aralıklarına göre getirilmiştir. İlgili yabancı dilinizin ait olduğu aralığı seçip aramalı ve eklemelisiniz.





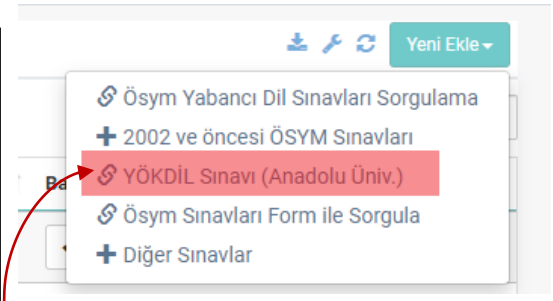
YENİ EKLE -> 2002 VE ÖNCESİ ÖSYM SINAVLARI

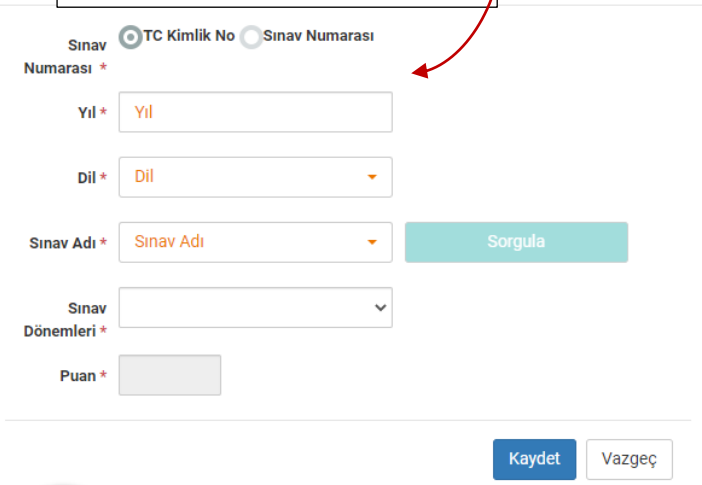
2002 ve öncesi ÖSYM Sınavları buradan manuel ekleyebilirsiniz. Manuel eklenen yabancı dil bilginiz için sistem dosya yüklemenizi isteyecektir.



YENİ EKLE -> YÖKDİL SINAVI (ANADOLU ÜNİV.)

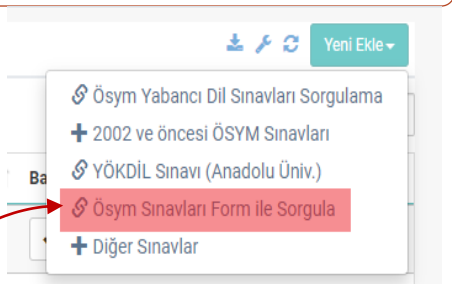
Anadolu Üniversitesinin yapmış olduğu YÖKDİL Sınav bilgisi, aşağıdaki görselde yıl, dil ve sınav adını girip sorguladığınızda sistem sınav dönemleri ve puanınızı getirecektir. Bilginizi kaydederek güvenli veri yapabilirsiniz.

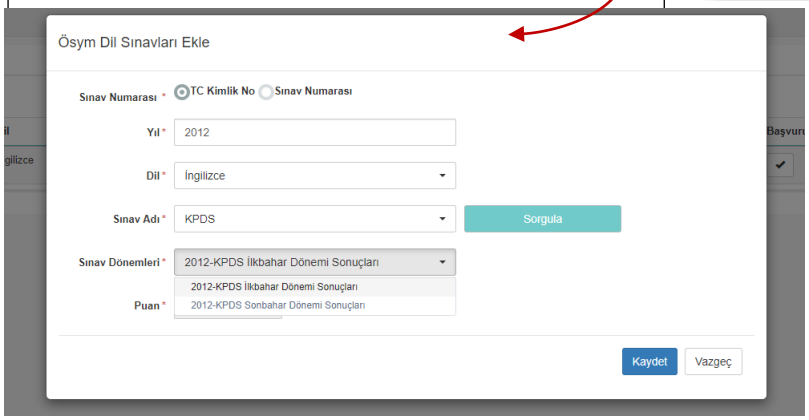




YENİ EKLE -> ÖSYM SINAVLARI FORM İLE SORGULA

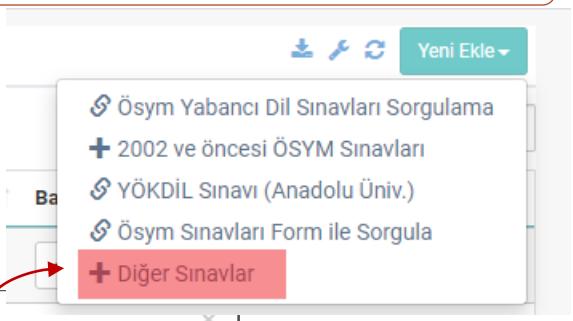
ÖSYM tarafından yapılan yabancı dil sınavlarınızı bu alandan sorgulayarak güvenli veri olarak sistemden çekebilirsiniz. Aşağıdaki görselde yıl, dil ve sınav adını girip sorguladığınızda sistem sınav dönemleri ve puanınızı getirecektir. Bilginizi kaydederek güvenli veri yapabilirsiniz.

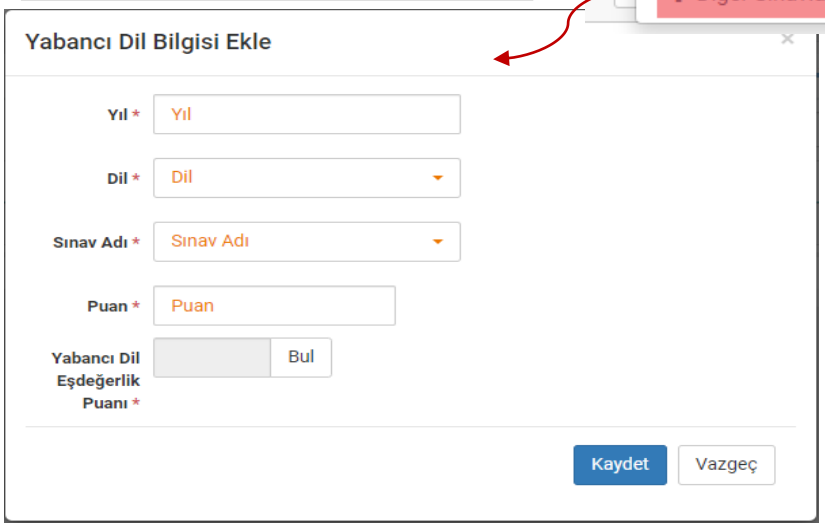




YENİ EKLE -> DİĞER SINAVLAR

Bu listedeki tüm yabancı dil puanları Doçentlik başvurusunda istenen baraj puanın üstünde olmalıdır. Manuel eklenen yabancı dil bilginiz için sistem dosya yüklemenizi isteyecektir.

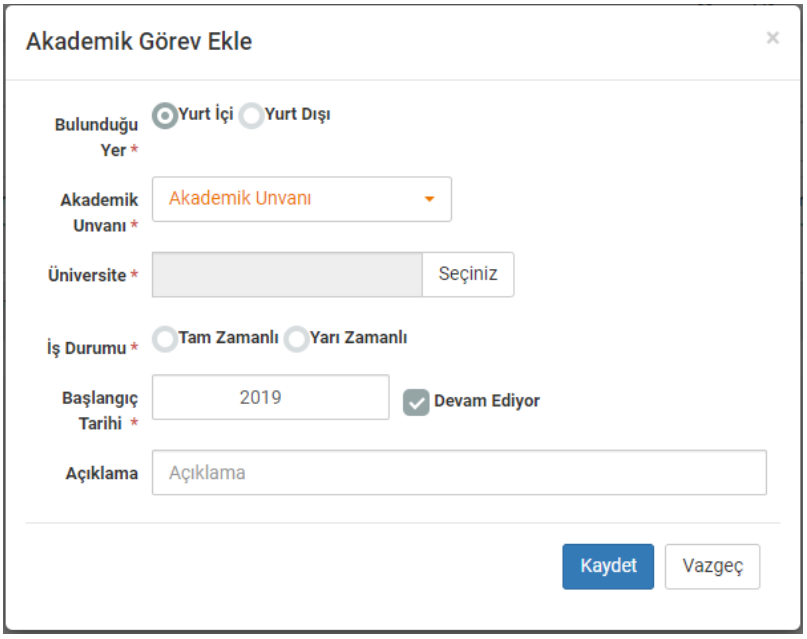




Doçent adaylarının Uluslararası geçerliliği ve eşdeğerliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yabancı dil sınavlarına yurt dışında giren adayların, yabancı dil sınavı sonuç belgesini aldıkları ülkede, sınav tarihi öncesinde sınav tarihini de kapsayacak şekilde en az altı ay süre ile ikamet ettiklerini, Emniyet Genel Müdürlüğünden alacakları, bu süreye ilişkin yurt dışı giriş-çıkışlarını gösteren belge ve sınava girdikleri ülkenin yetkili makamları tarafından verilmiş ikamet belgesi ile ispatlama kaydıyla doçentlik başvuruları kabul edilecektir. Adayların Uluslararası Yabancı Dil Sınavlarına ait belgenin aslı ile birlikte söz konusu evraklarını sisteme birleştirilmiş olarak tek bir pdf şeklinde ekleyip söz konusu evrekları süresi içinde ÜAK'a gönderilmesi gerekmektedir.

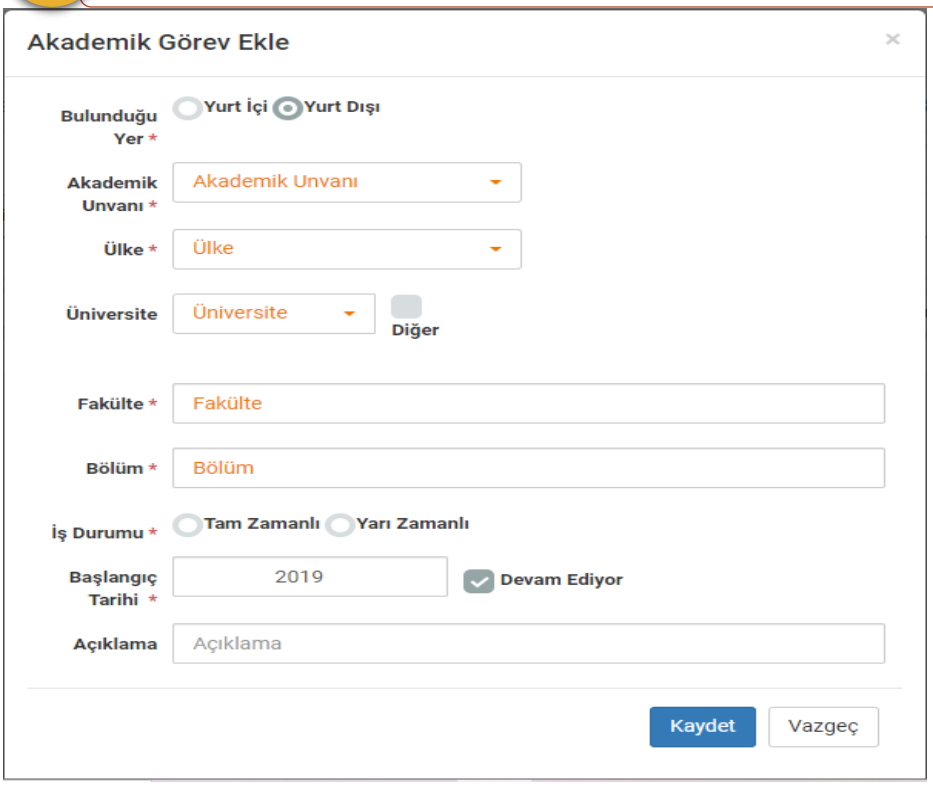
7. DENEYİMLER

AKADEMİK GÖREV (Yeni Ekle -> Yurt İçi)



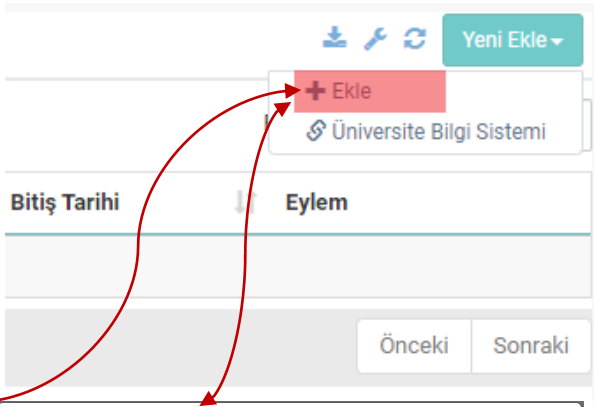
Bu bölümde Yöksis sistemi ile yeni bir entegrasyon sağladık ve veriler otomatik olarak listeye düşecek şekilde ayarlamalar yapıldı, ancak yine de bazı durumlarda ve yurt dışı görevlendirmeleri için bu formu elle doldurabilirsiniz.

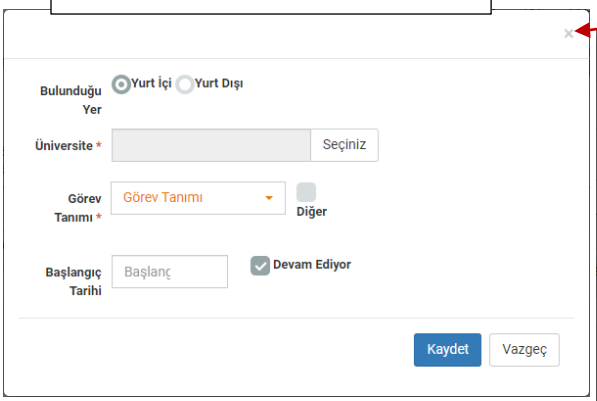
AKADEMİK GÖREV (Yeni Ekle -> Yurt Dışı)

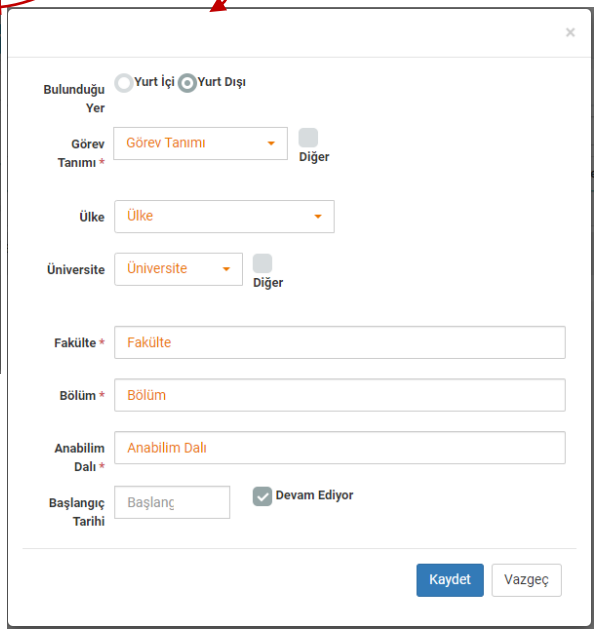


İDARİ GÖREV (Yeni Ekle -> Ekle)

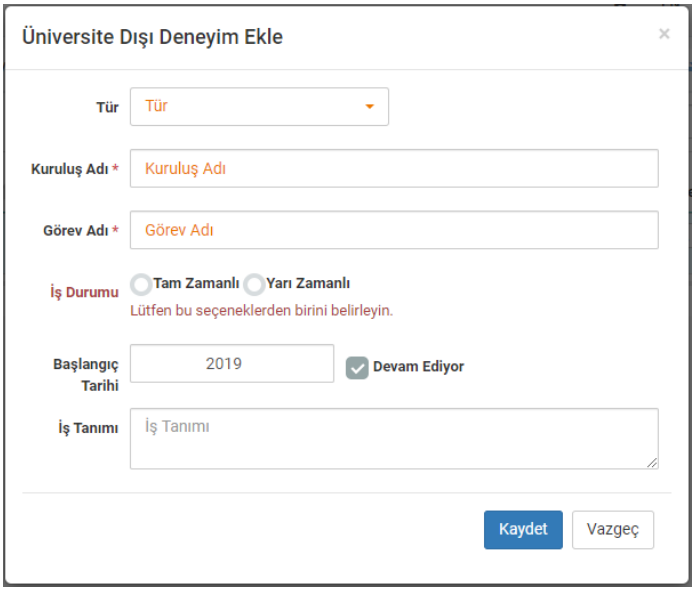
Üniversite içinde görev aldığınız idari görevleri bu alandan ekleyebilirisiniz. Görev tanımı bölümünde olmayan ve üniversite dışında bulunan deneyimler için Üniversite dışı deneyim formunu kullanmalısınız.







ÜNİVERSİTE DIŞI DENEYİM

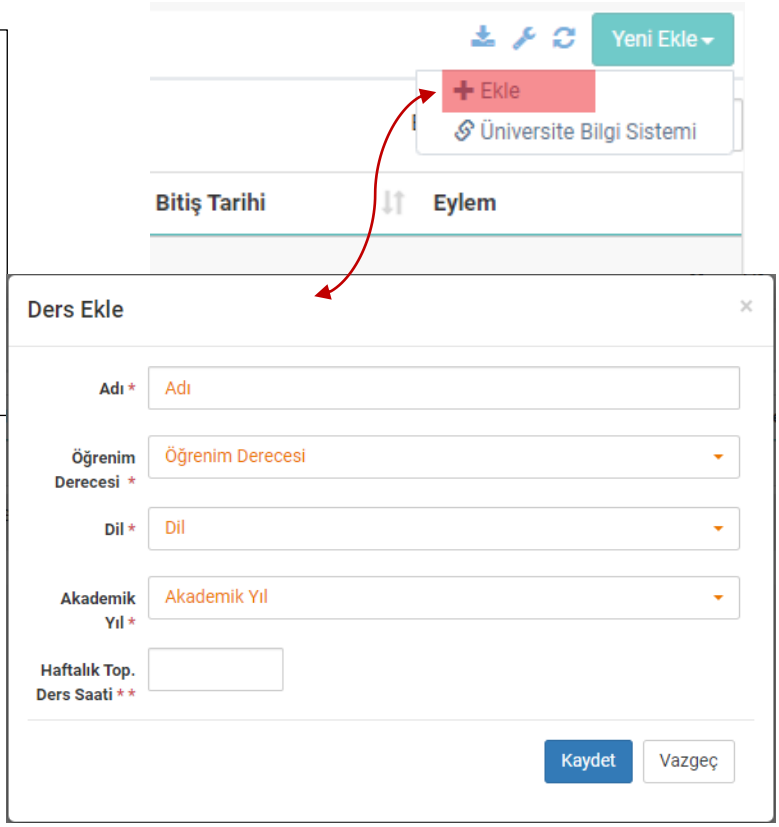


Üniversite dışı deneyimleriniz bu alandan girebilirsiniz.

8. DERSLER

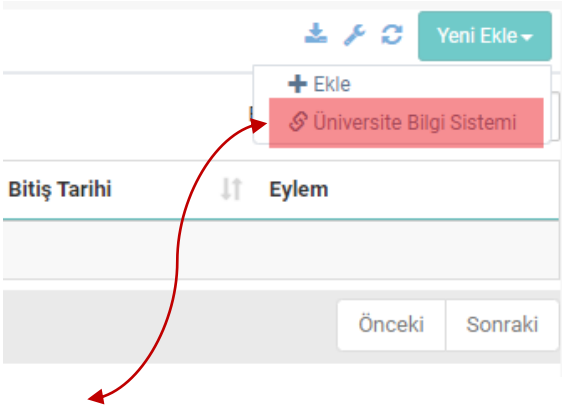
YENİ EKLE -> EKLE

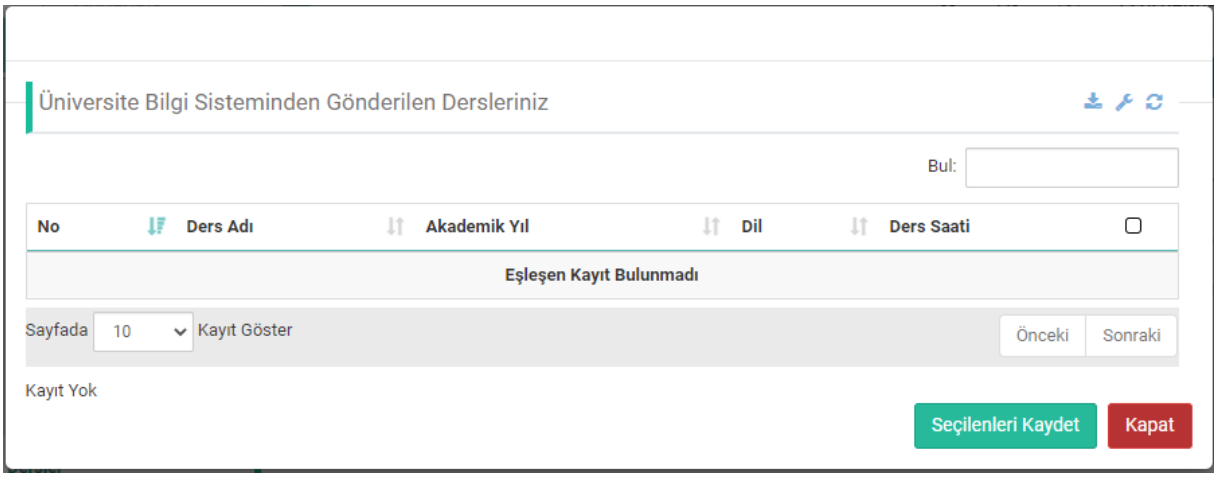
Ders Bilgisi bölümünde verdiğiniz derslere ait doküman yüklenmesi istenecektir. Bir ders için eklenen doküman diğer dersleri de içeriyorsa sistemden yükle seçeneği ile kolayca yüklenebilir.



YENİ EKLE -> ÜNİVERSİTE BİLGİ SİSTEMİ

Üniversite bilgi sistemi verdiğiniz dersleri sistemimize web servisler aracılığıyla gönderiyorsa listeden sisteme aktarma işlemi yapabilirsiniz.

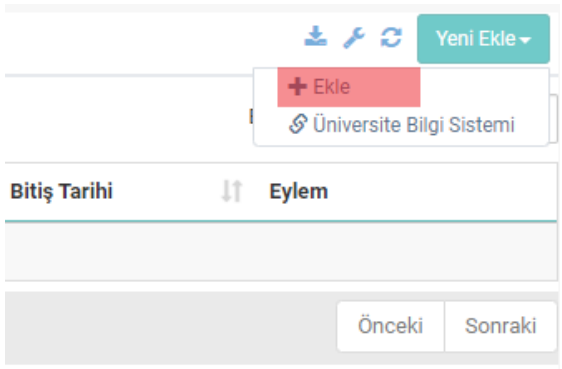


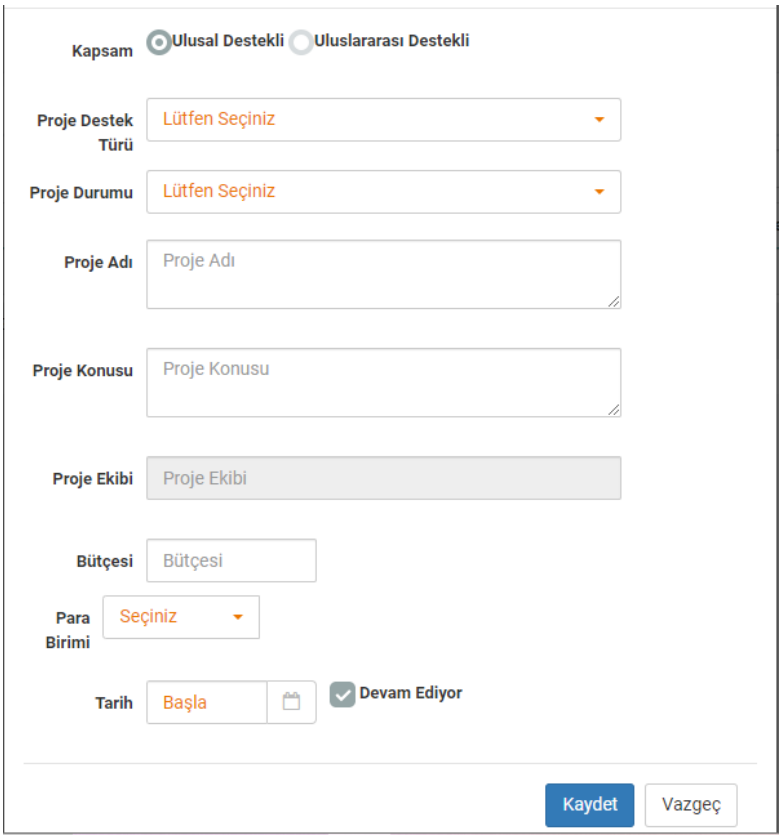


9. PROJE GÖREVLERİ

YENİ EKLE -> EKLE

1. Proje Bilgilerinde ekip üyelerini Anasayfada bulunan birlikte Çalıştıklarım Yeni Ekle formundan ekleyebilirsiniz.

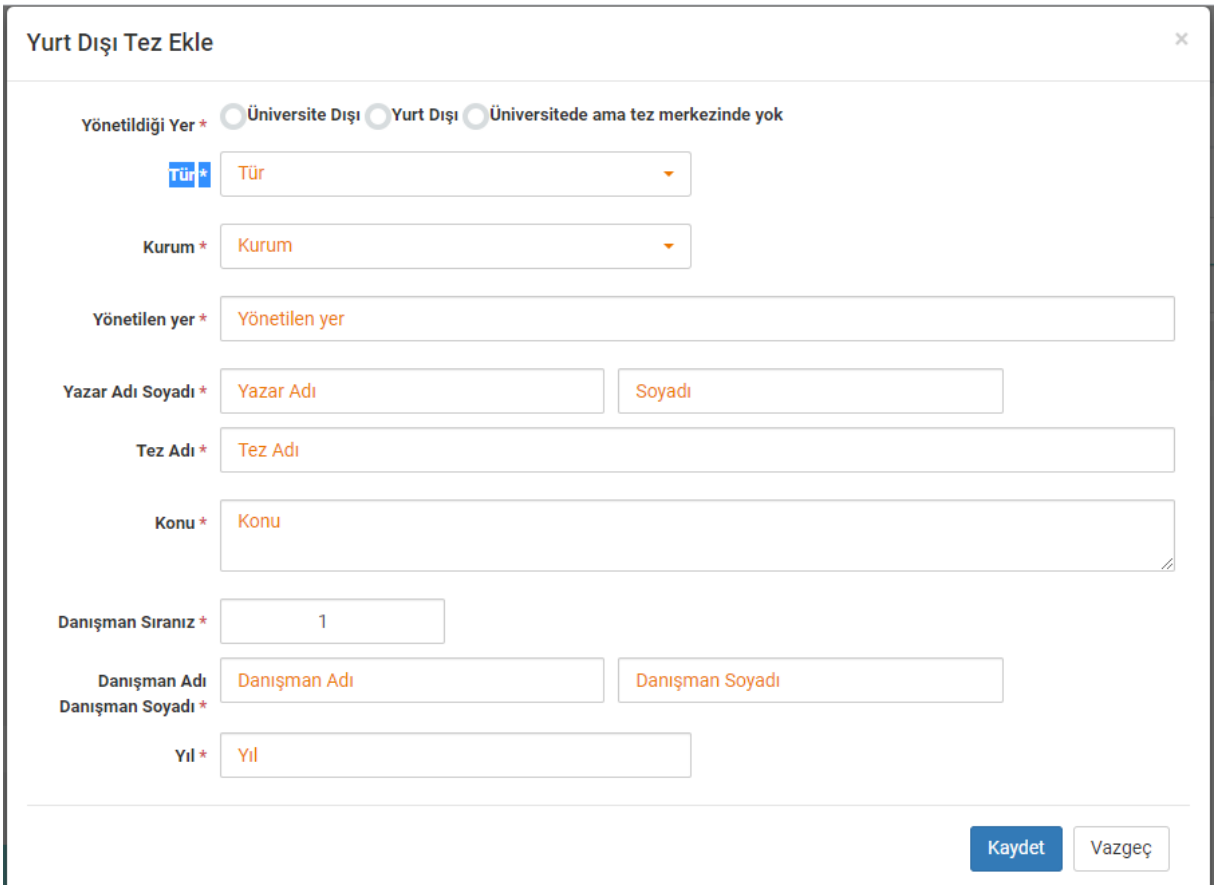




10. YÖNETİLEN TEZLER

YÖNETİLEN TEZLER (TEZ MERKEZİ)

YÖNETİLEN TEZLER (YURT DIŞI)

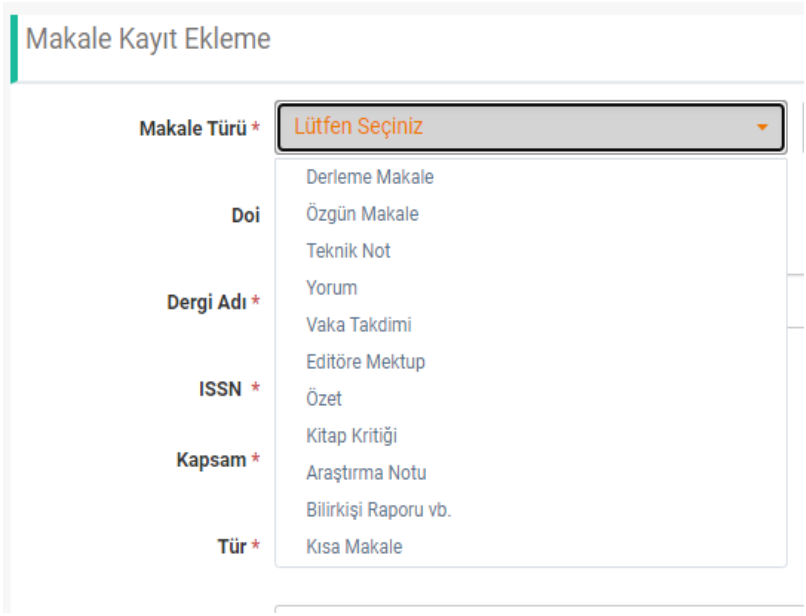


11. YAYINLAR

MAKALE EKLEME

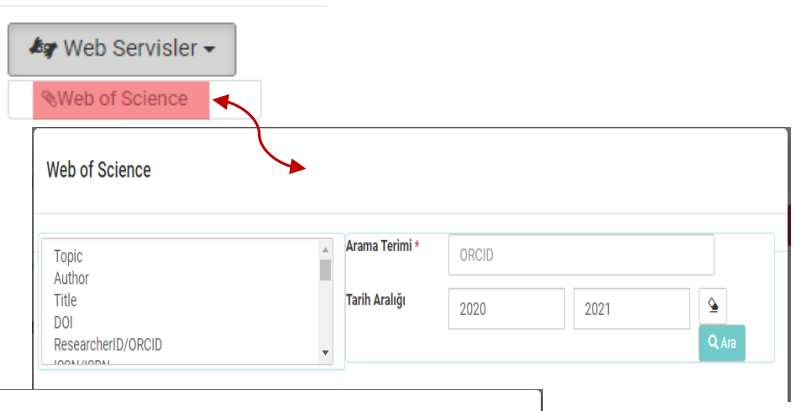
Makale bilgilerinizi sisteme aktardığınız ekranda doi üzerinden (doi 10. İle başlamalı http iel başlayan adresi kullanılmamadır.)

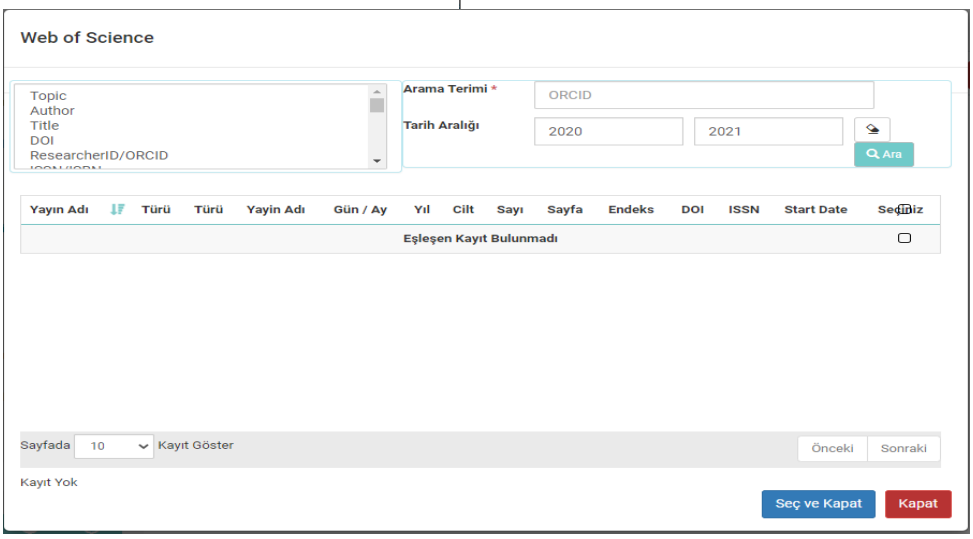
Degi adı üzerinden otomatik aratma yapılabilir bu aramada çıkmayanlar ise elle girilebilir.



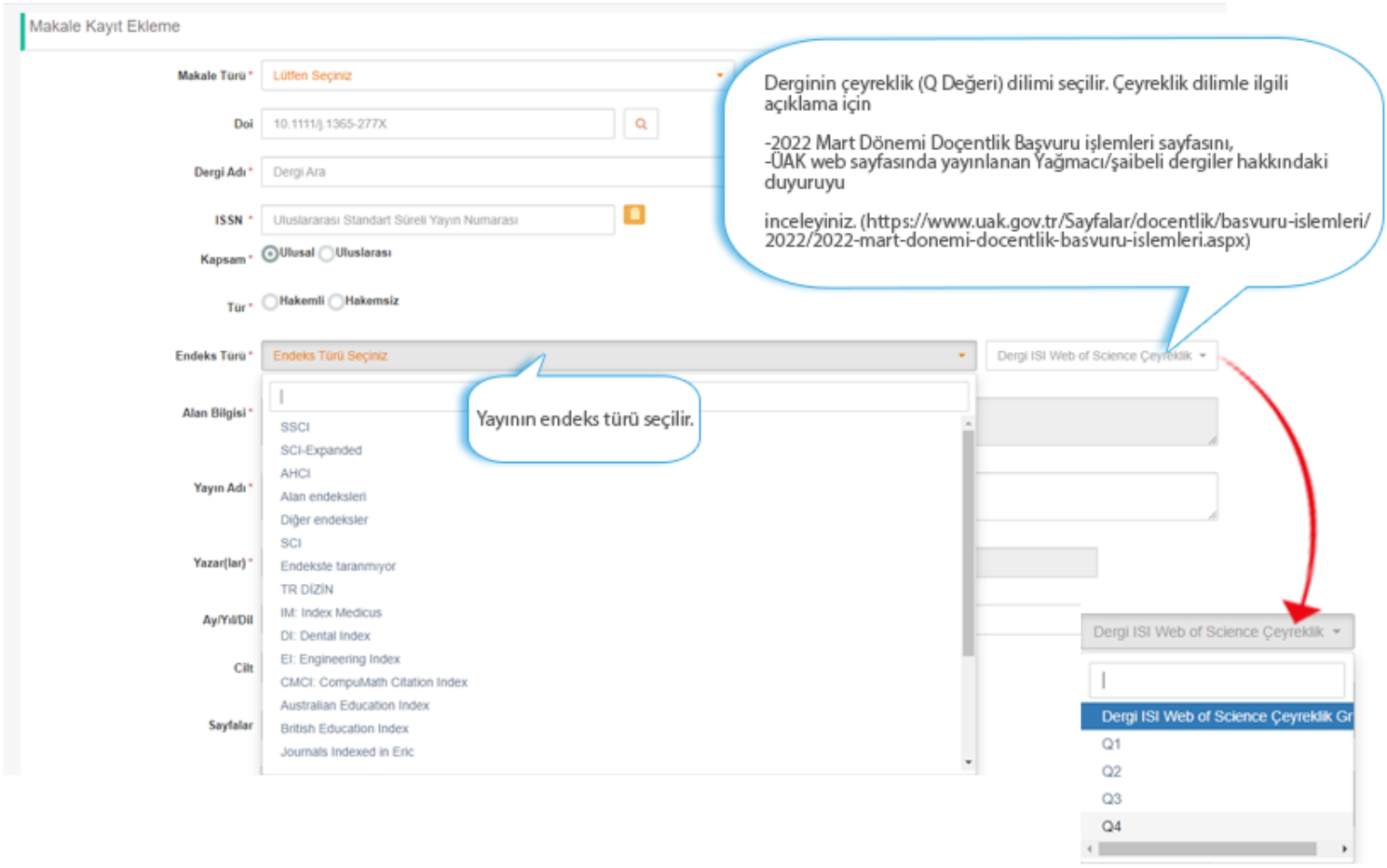
MAKALEYİ WEB SERVİSTEN ÇEKMEK

Web of Sicence üzerinden yayınlarınızı getirebilirsiniz. Arama parametrelerini ve terimlerini form üzerinden değiştirebilirsiniz.



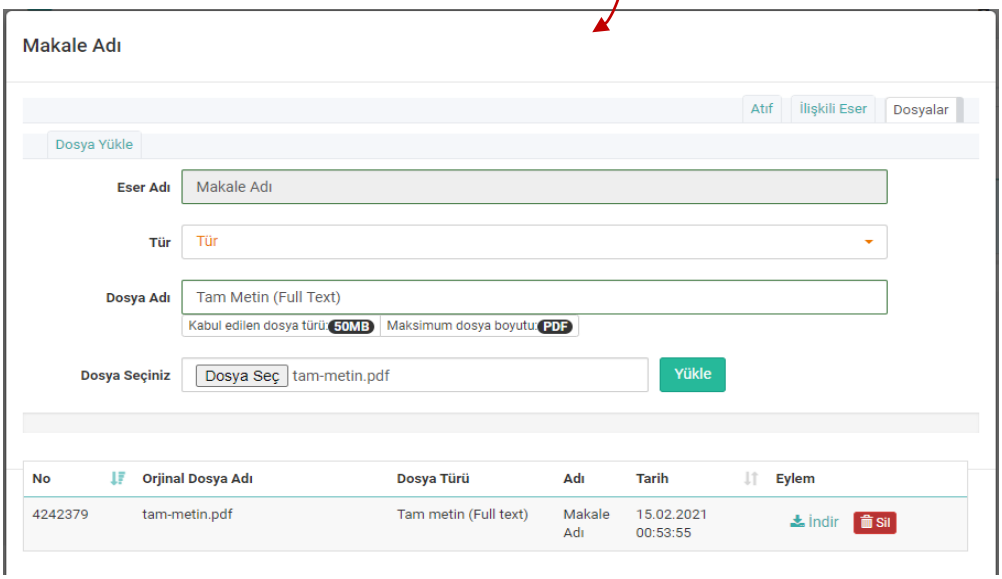


ÇEYREKLİK DİLİM (QUARTILE - Q)

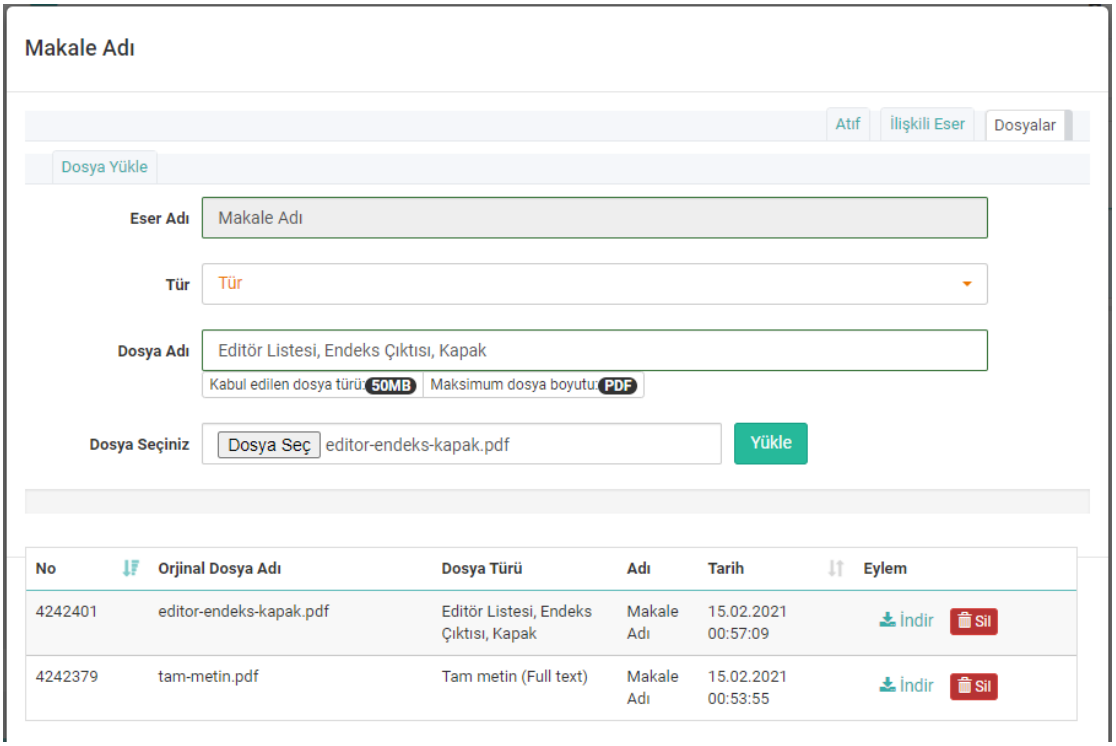


MAKALE GÜNCELLE / DOSYALAR

1. Makale Ekleme işlemi yapıldıktan sonra kaydedilen eserlere ait dosya, atıf ve ilişkili eserler eklenebilir.
2. Dosya tür Alanında eserin türüne göre eklenebilecek dosya türleri çıkmaktadır.

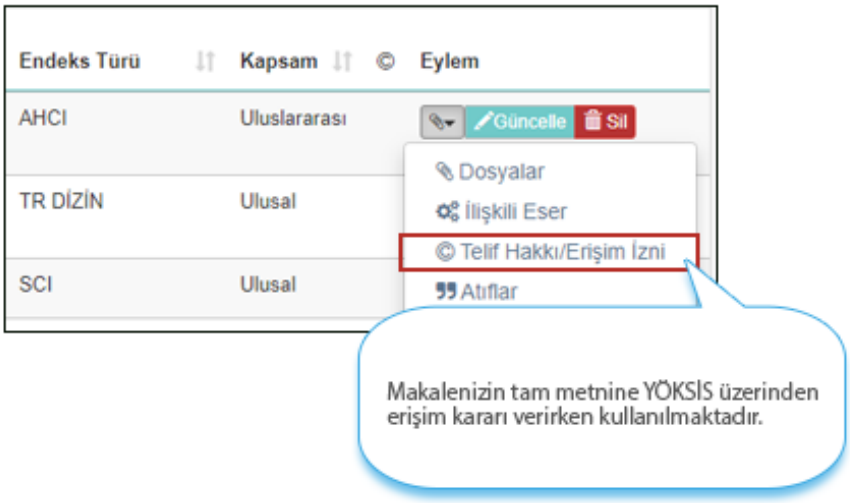


EDİTÖR LİSTESİ, ENDEKS ÇIKTISI, KAPAK

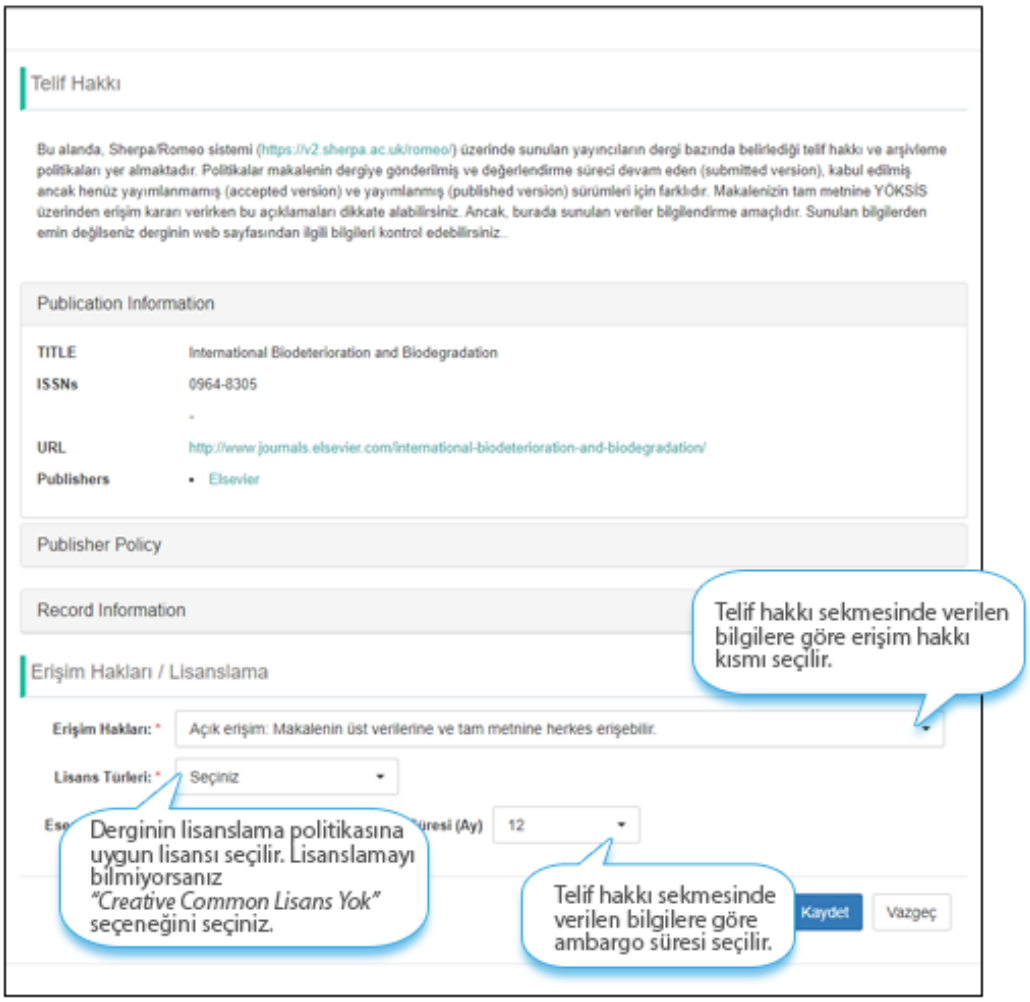


MAKALE GÜNCELLE / TELİF HAKKI - ERİŞİM İZNİ

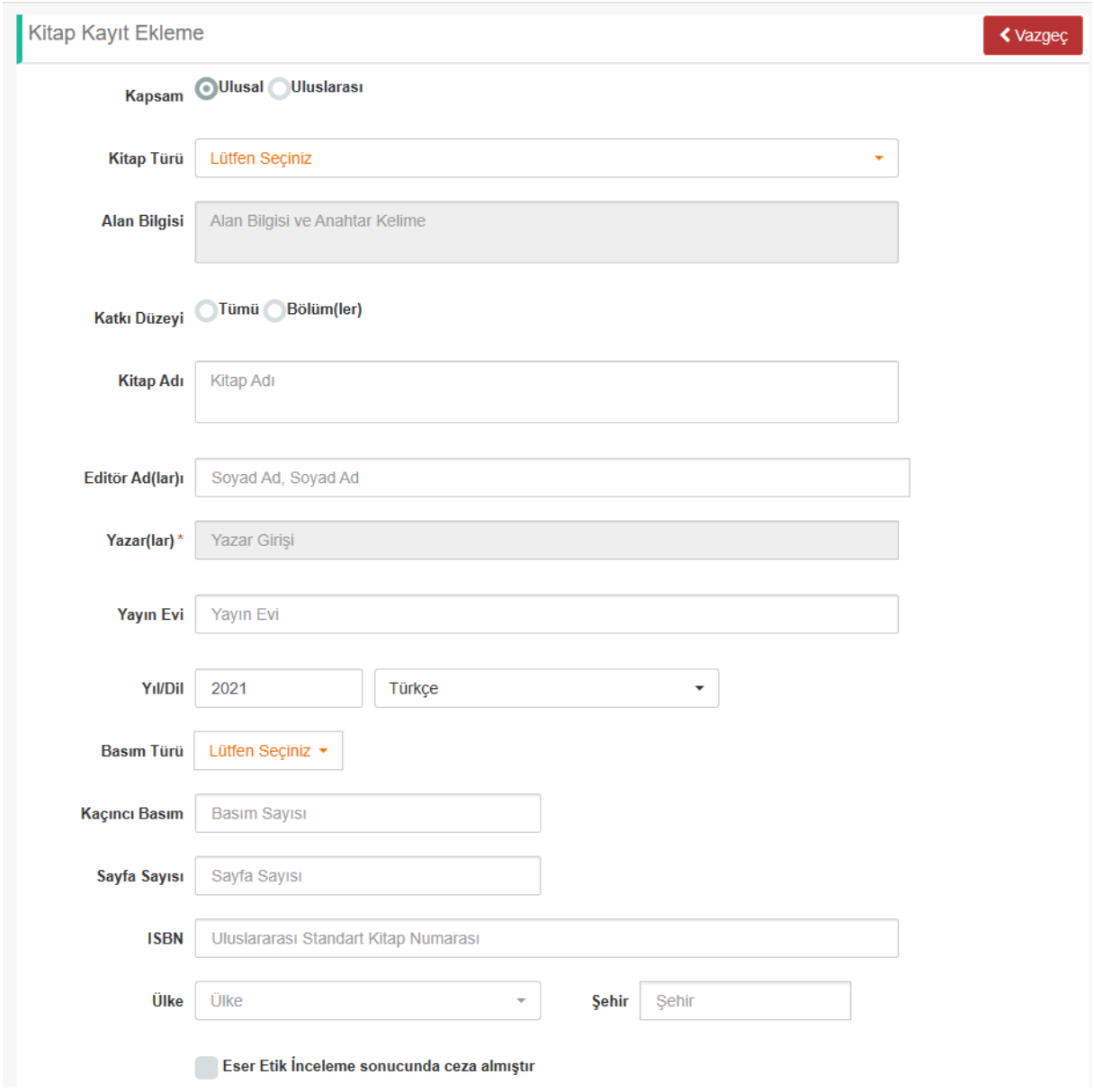
1



2

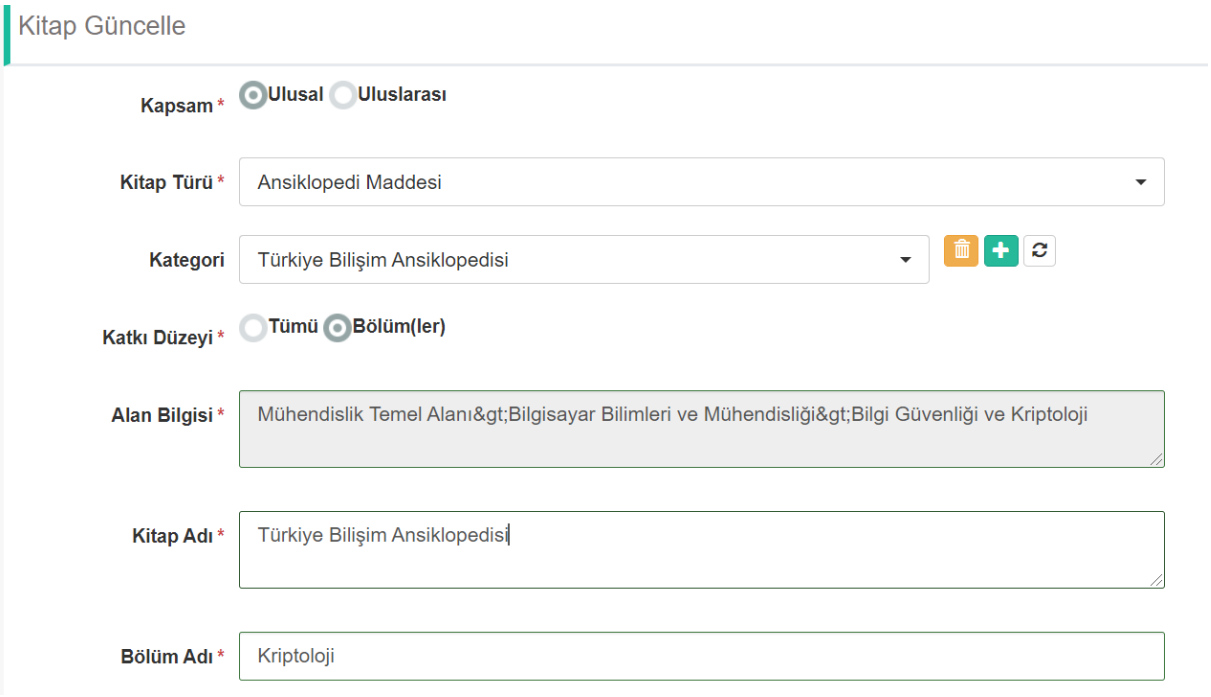


KİTAP EKLEME

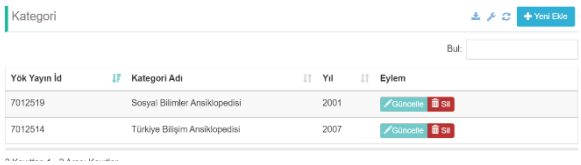


Üç veya daha çok Ansiklopedi maddesi bir kitap bölümü olarak nasıl belirtilebilir?

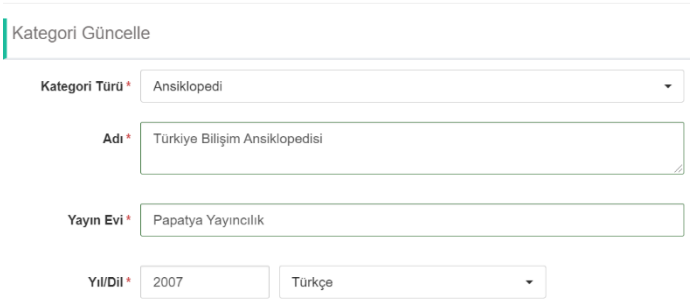
Başvuru Şartlarının ilgili kitap maddelerinde yer alan, “Aynı kitaptaki bölümlerden en fazla ikisi dikkate alınır. Alana özgü ansiklopedi maddelerinin üç veya daha çok maddesi bir kitap bölümü kabul edilir” ifadesinin sistem üzerinden puanlanabilmesi için aşağıda anlatıldığı şekilde veri girişinin yapılması gerekmektedir.



Kitap türü Ansiklopedi maddesi seçildiğinde Kategori bölümü açılacaktır. Açılan bölümün sağ tarafında bulunan ikon tıkladığında açılan pencereden yeni bir kayıt ekleyerek ansiklopedi maddesinin bağlı olduğu Ansiklopedi bilgisini girip kaydediniz.

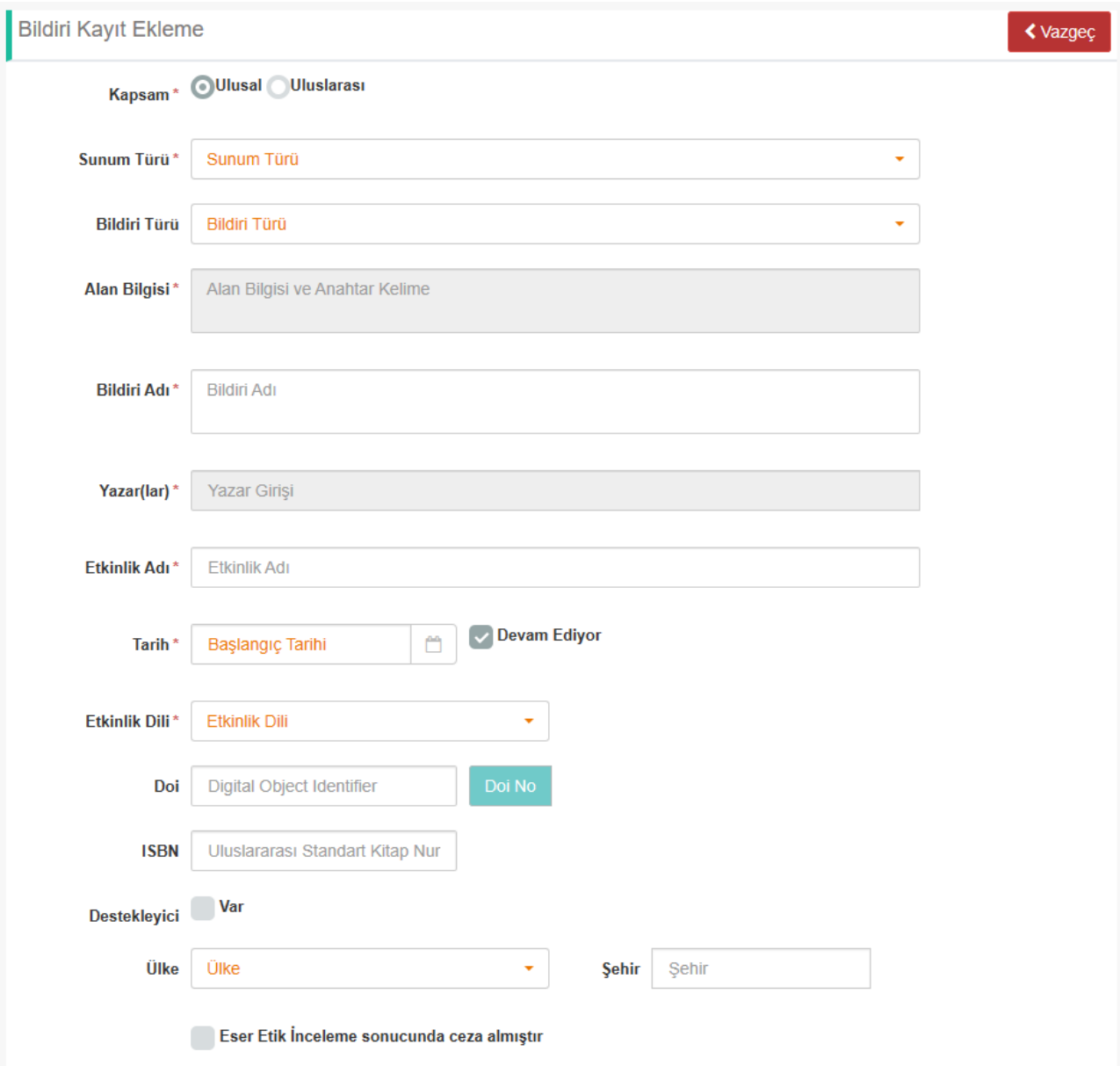


Girdiğiniz ansiklopedi maddesi kategori bölümünde listelenecektir. Burada girdiğiniz ansilopedi seçimini yapıp formu tamamlayınız.



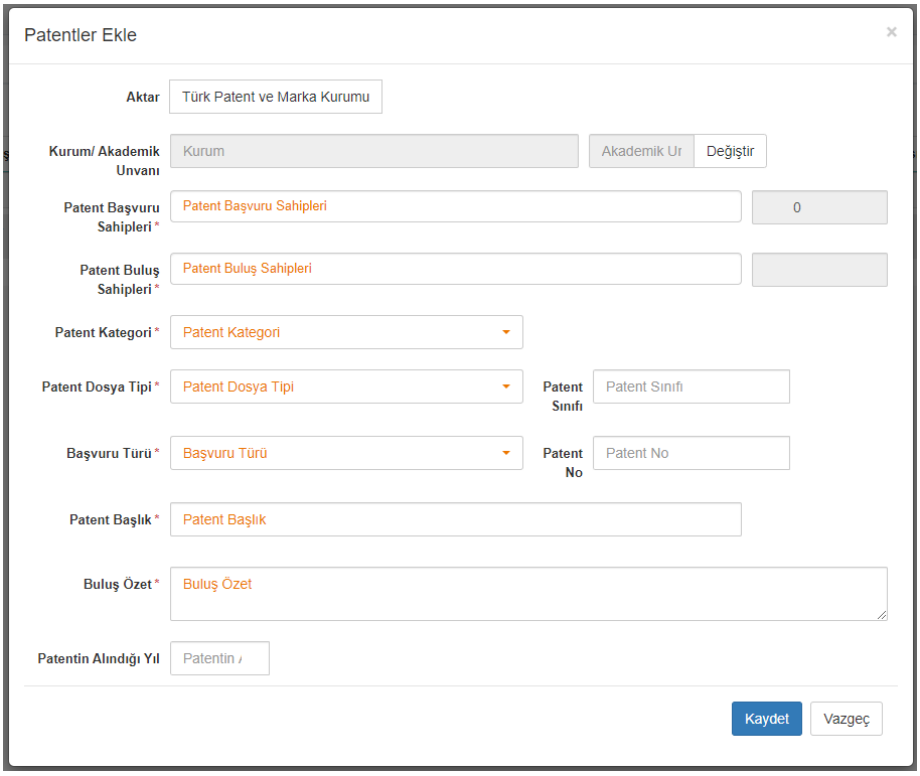
Beyanname bölümünde ilgili şartlarda ansiklopedi maddeleri ve kategori bölümüne eklediğiniz ansiklopediler listelenecektir. Şartları karşılayan ve en az 3 ansiklopedi maddesi bağladığınız (kategori) ansiklopediyi seçip beyannamenizde puanlayabilirsiniz.

BİLDİRİ EKLEME

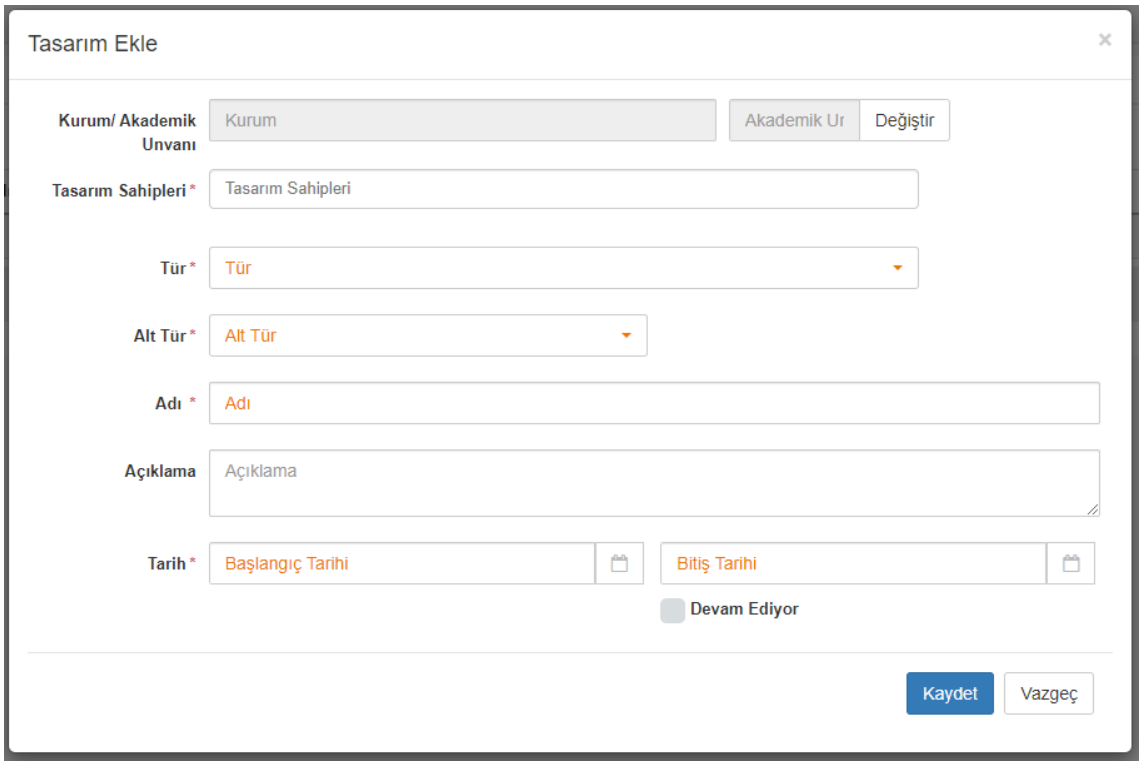


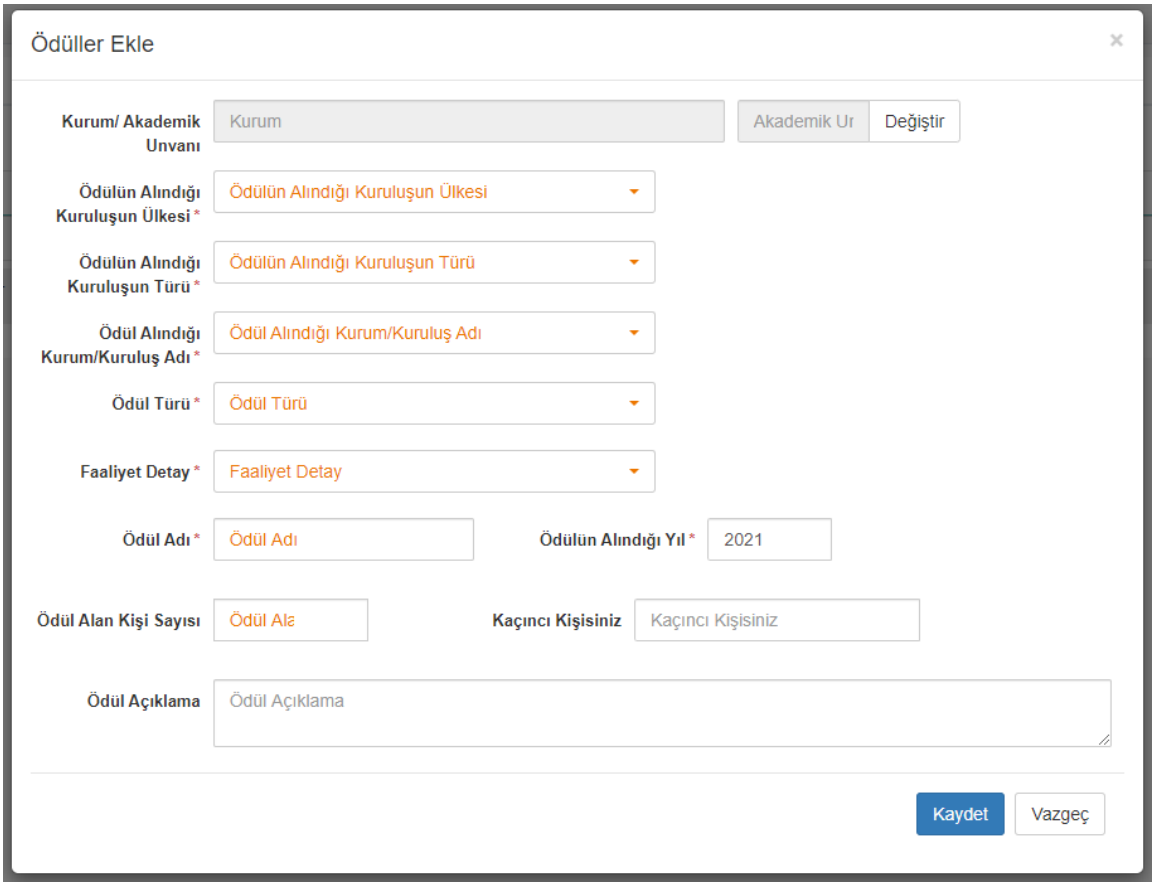
12. TASARIM/ÖDÜL/PATENT

PATENT EKLEME

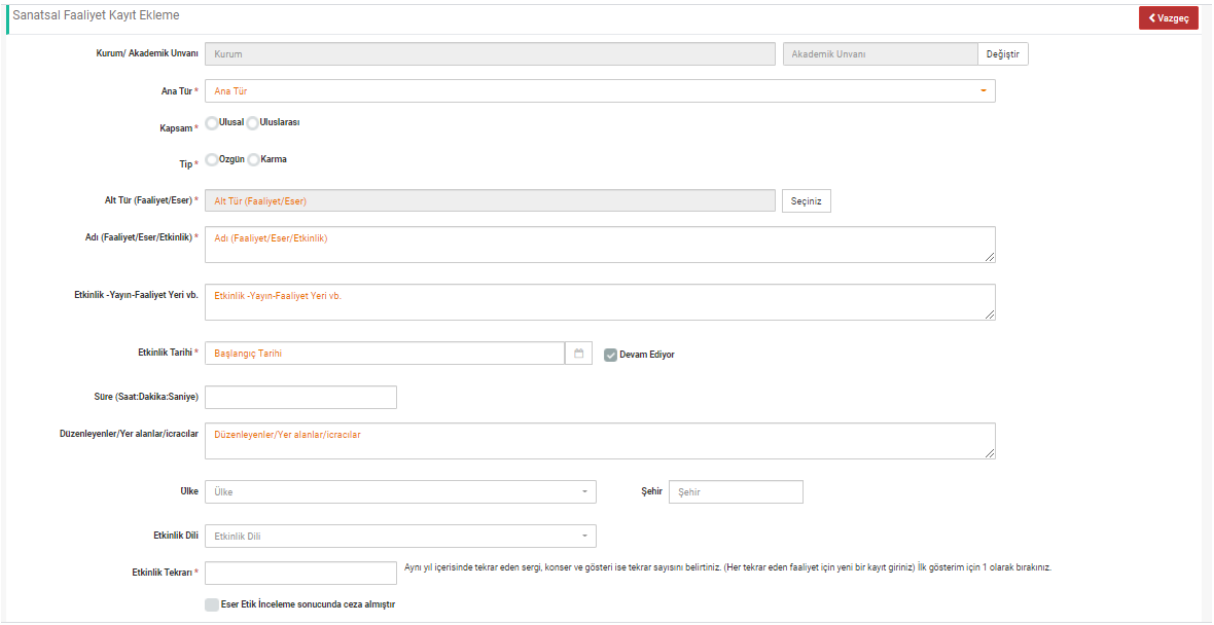


TASARIM / ÖDÜL EKLEME

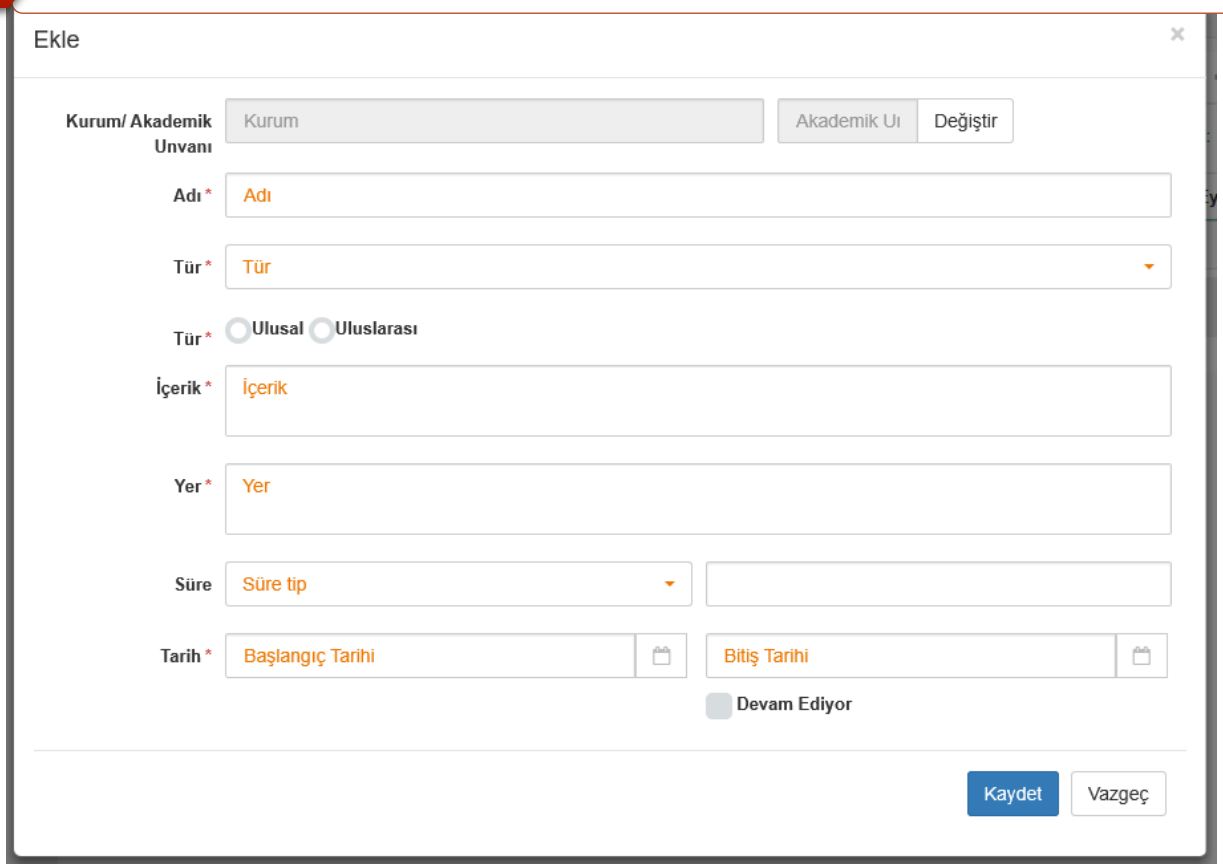


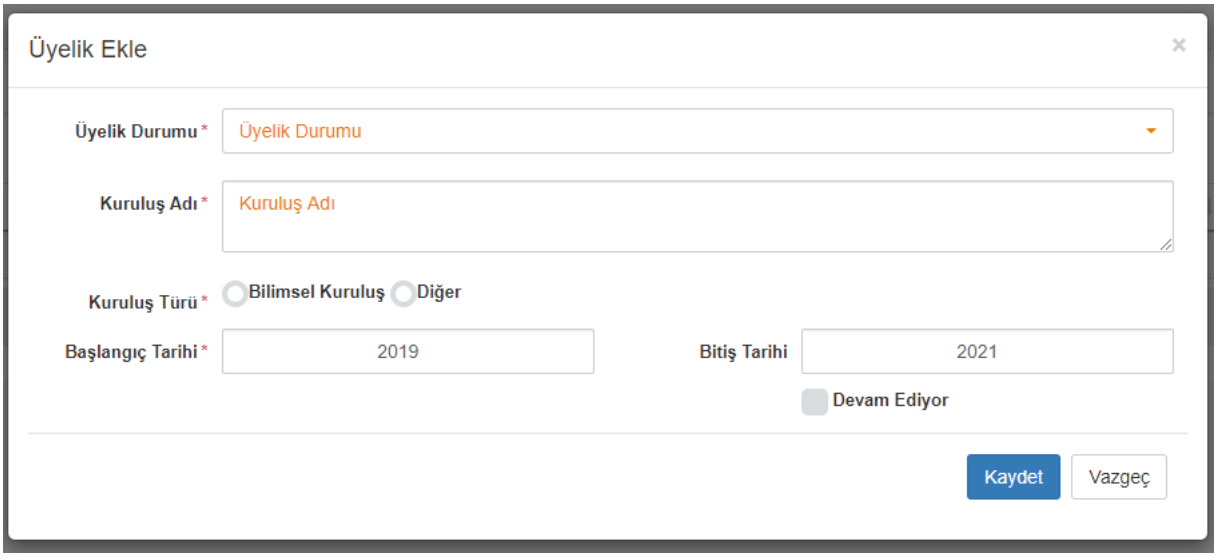


13. SANATSAL FAALİYETLER



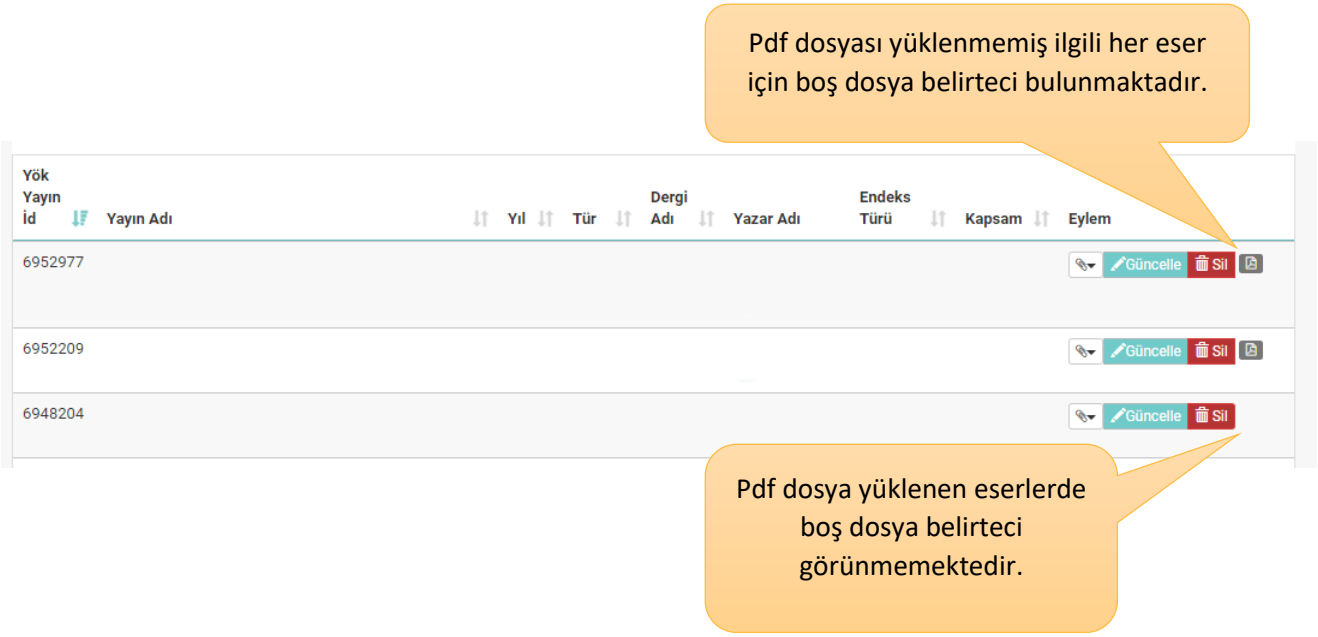
14. DİĞER/ARAŞTIRMA/ÜYELİK





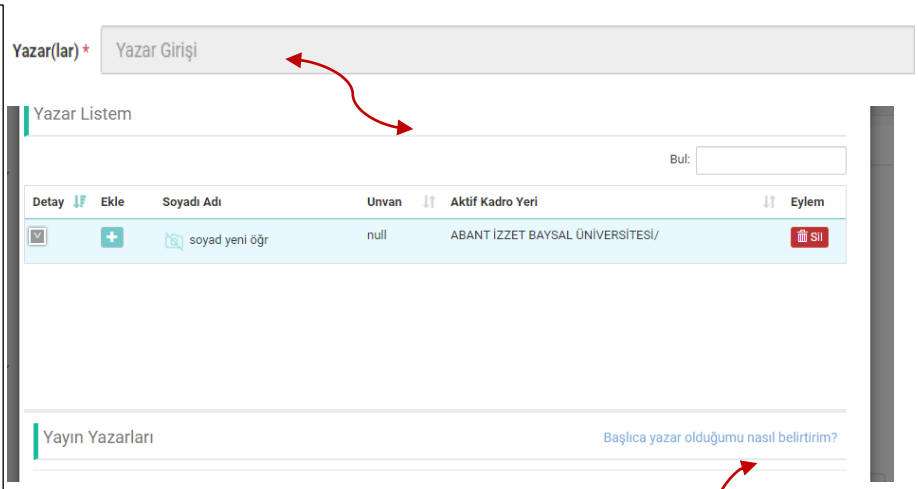
DOSYA YÜKLEME / YÜKLEMEME

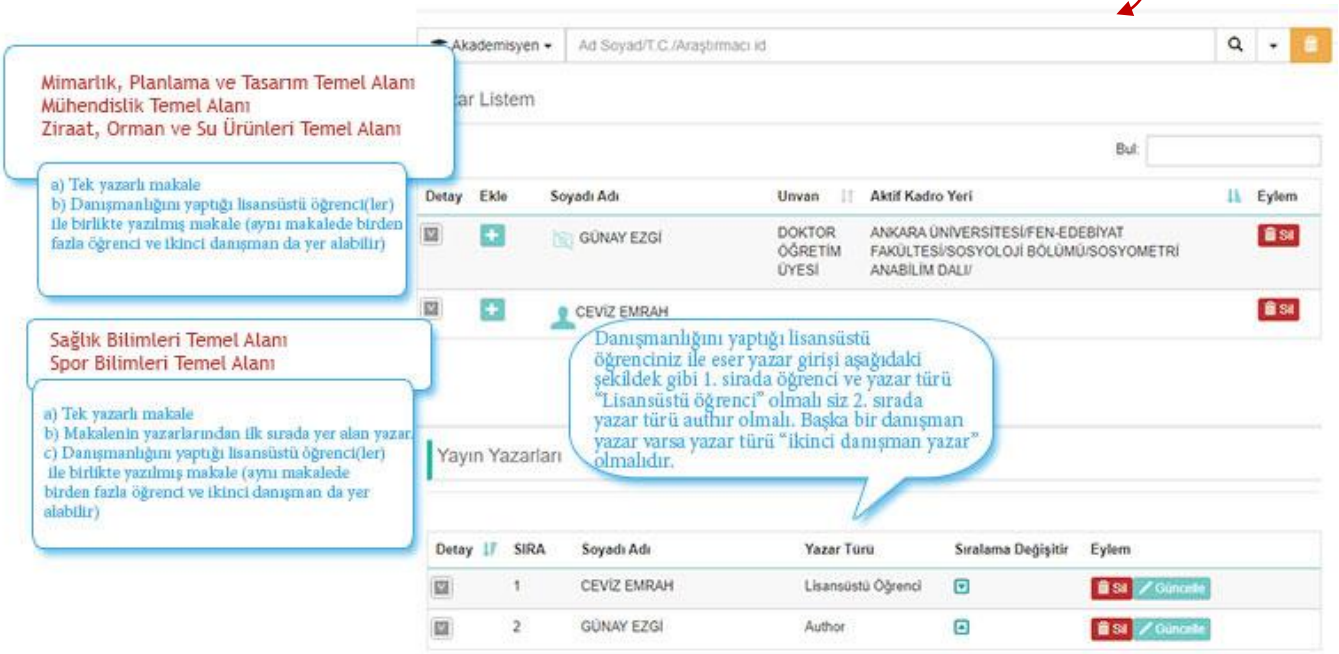
Boş dosya belirteci bulunan her eseriniz için istenen belgeleri pdf formatında kontrol edip yüklemeniz gerekmektedir.



BAŞLICA YAZAR EKLEME

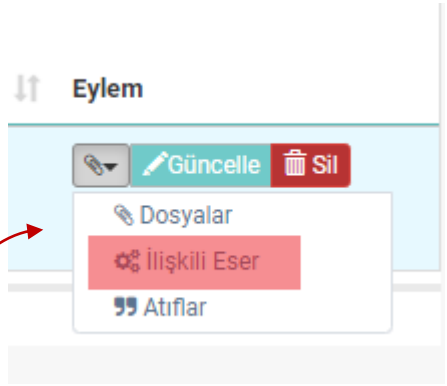
- İlgili yayınlarda yazarlar bölmesine tıkladığınızda açılan ekranda Başlıca yazar olduğumu nasıl belirtirim? Linkine tıklayarak da başlıca yazarın nasıl eklendiğini görebilirsiniz.

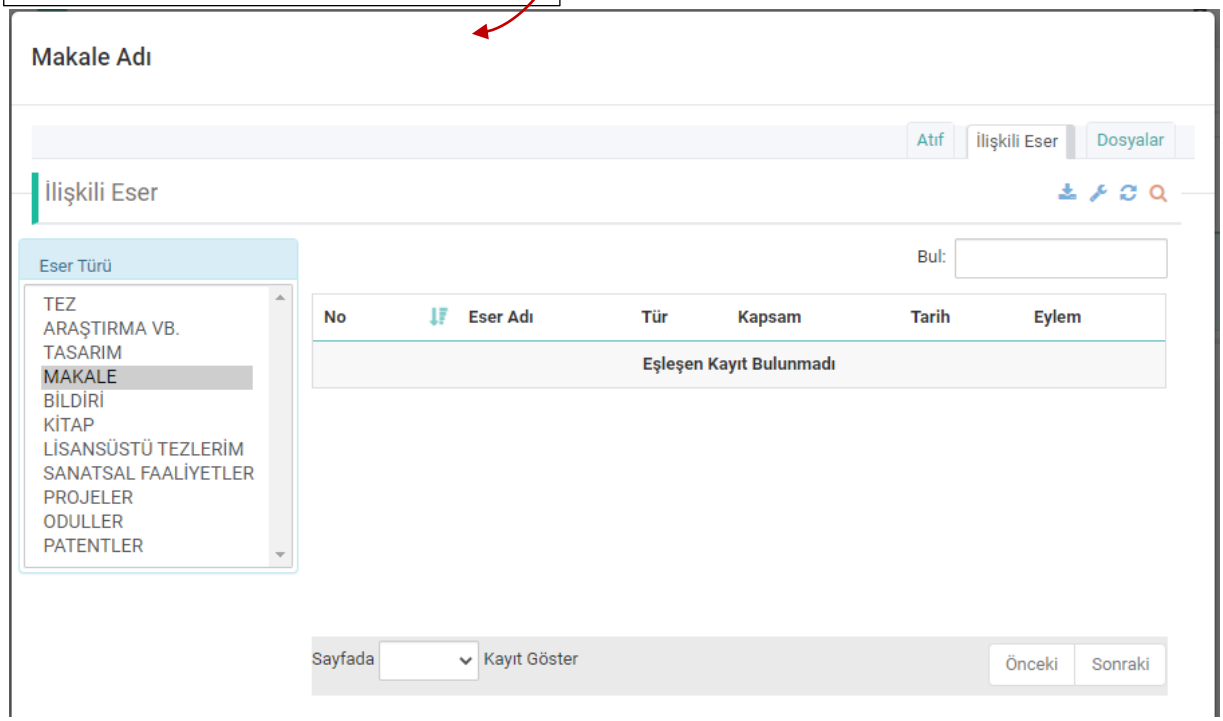




İLİŞKİLİ ESER

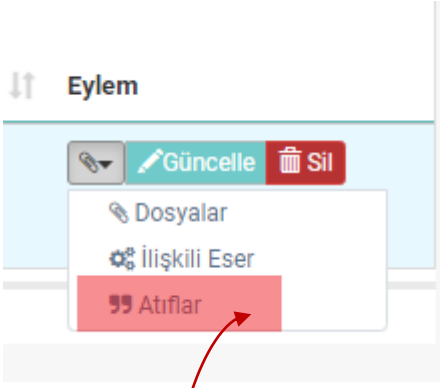
1. Eserlerinizi tek yönlü olarak ilişkilendirebilirsiniz.
2. Lisansüstü tezler bölümü Tez Merkezinde bulunan tezleriniz listede gelmektedir. Tez merkezinde olmasına karşın görünmüyor ise T.C. kimlik numaranız tez sisteminde eksik olabilir. Tez merkezi ile görüşebilirsiniz.
3. Öğrenim bilgisi bölümünde de ilişkilendirme yapabilirsiniz.
4. Birbiriyle ilişkili tüm eserler ilişkilendirilebilir.



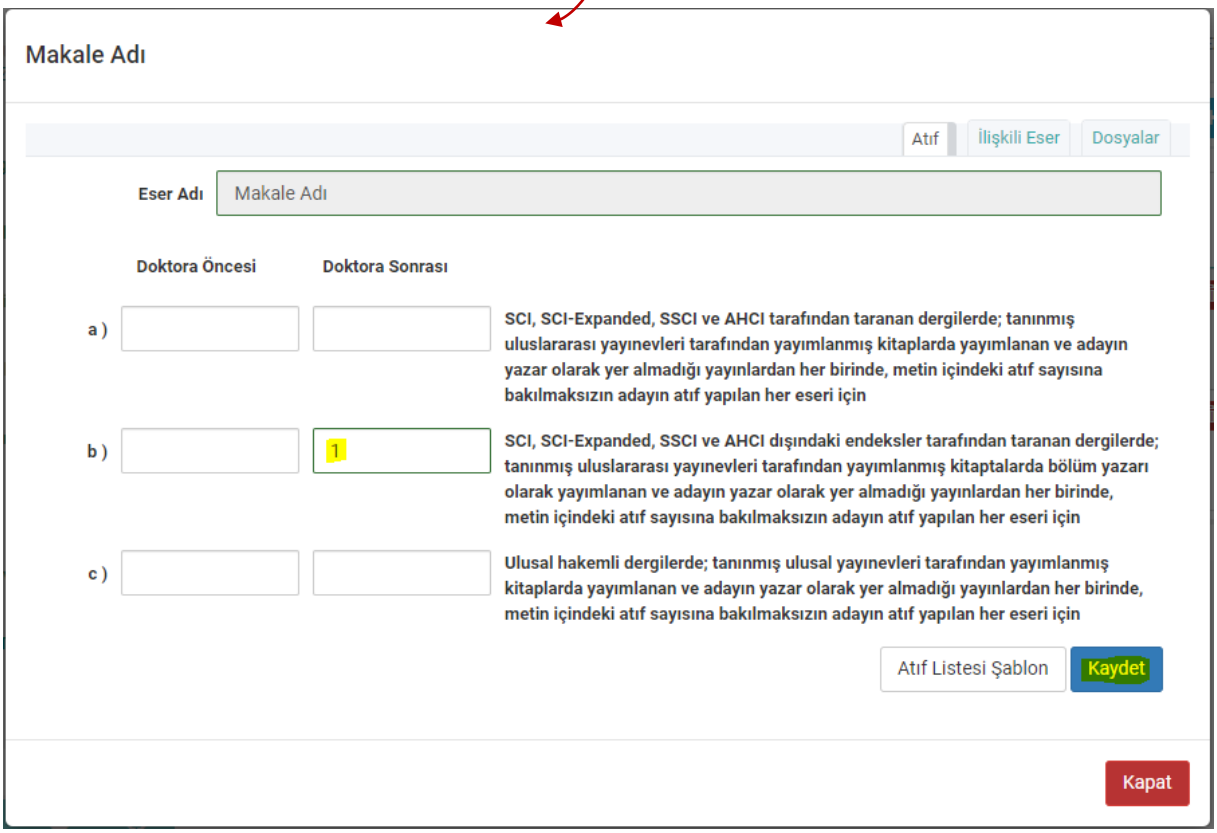


ATIFLAR

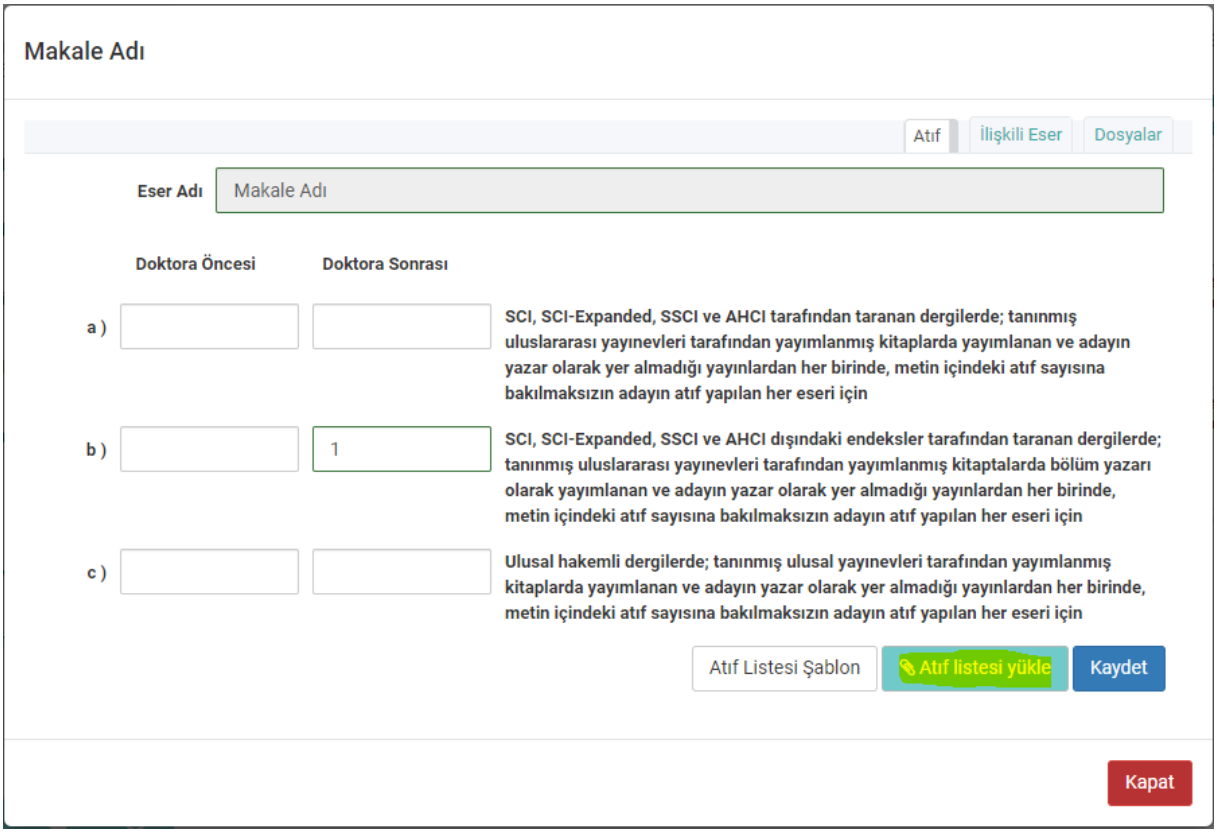
1. Doktora öncesi ve Sonrası olarak atıf bilginizi sisteme girebilirsiniz.



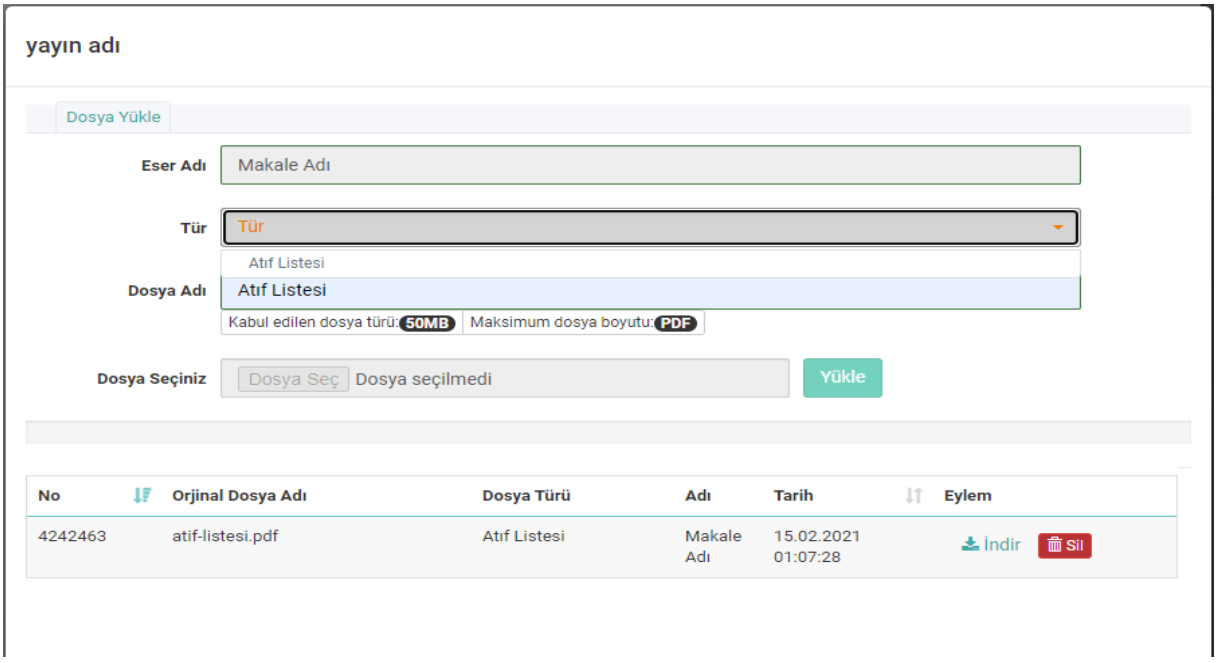
Atıf Eklenmeden Önce



Kaydet butonuna bastıktan sonra

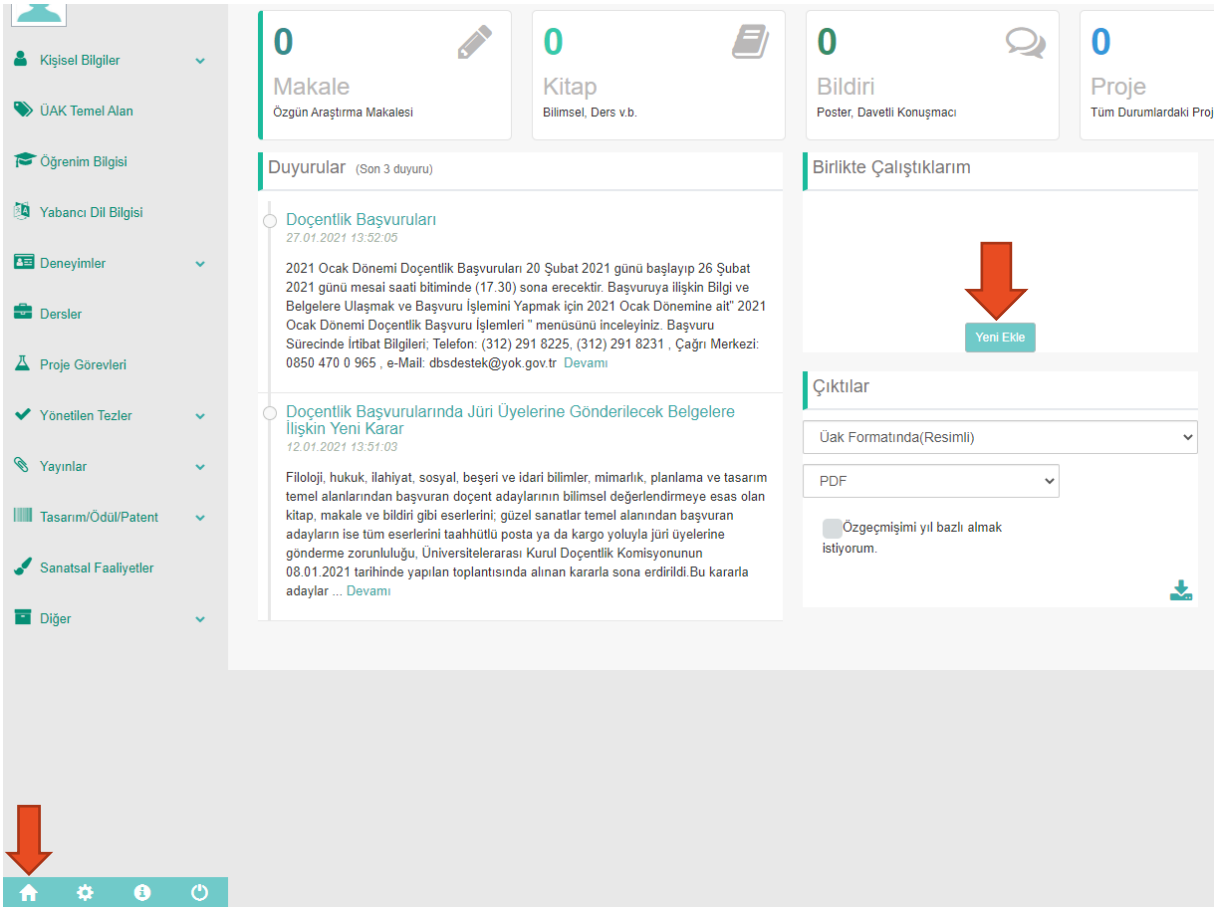


Atıf Listesi Yükle Butonuna basarak hazırladığınız atıf listesini sisteme ekleyebilirsiniz. ;

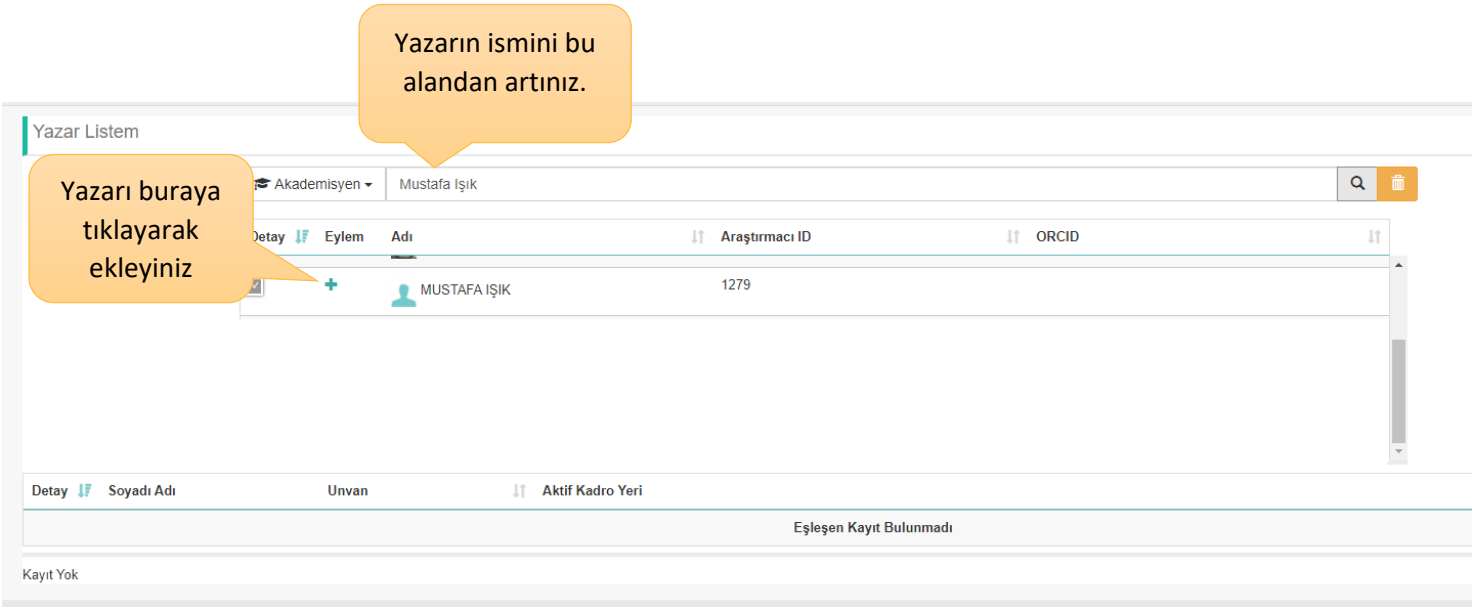


Atıf Listesi Şablonu için https://www.uak.gov.tr/documents/documents/68d3c4a8bb659.pdf

YAZAR EKLEME

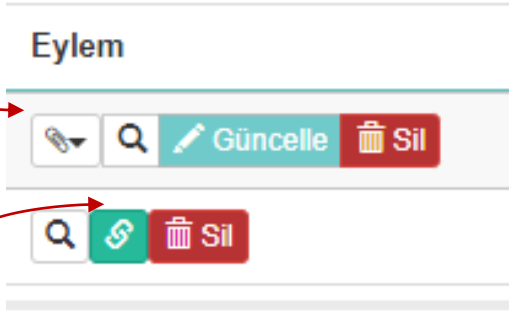


AKADEMİSYEN EKLEME

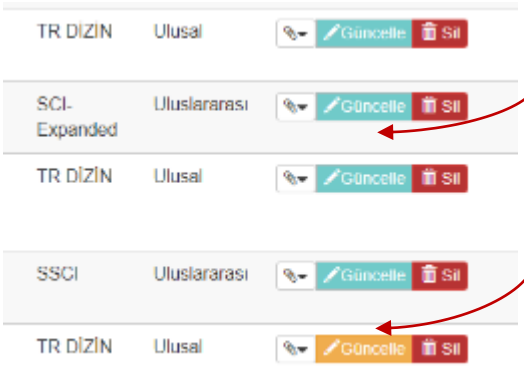


GÜVENLİ BİLGİ

1. Belirtilen menü, verinin manuel eklendiğini göstermektedir.
2. Belirtilen yeşil renkli ikon verinin otomatik olarak sistemden çekildiğini göstermektedir.

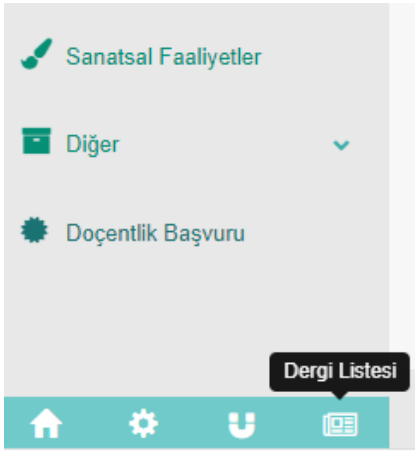


ORTAK YAZAR



1. Belirtilen mavi renk yayını sizin eklediğinizi göstermektedir.
2. Belirtilen turuncu renk yayını başka bir yazar tarafından eklediğini, sizi de ilgili yayına eklediğini göstermektedir.

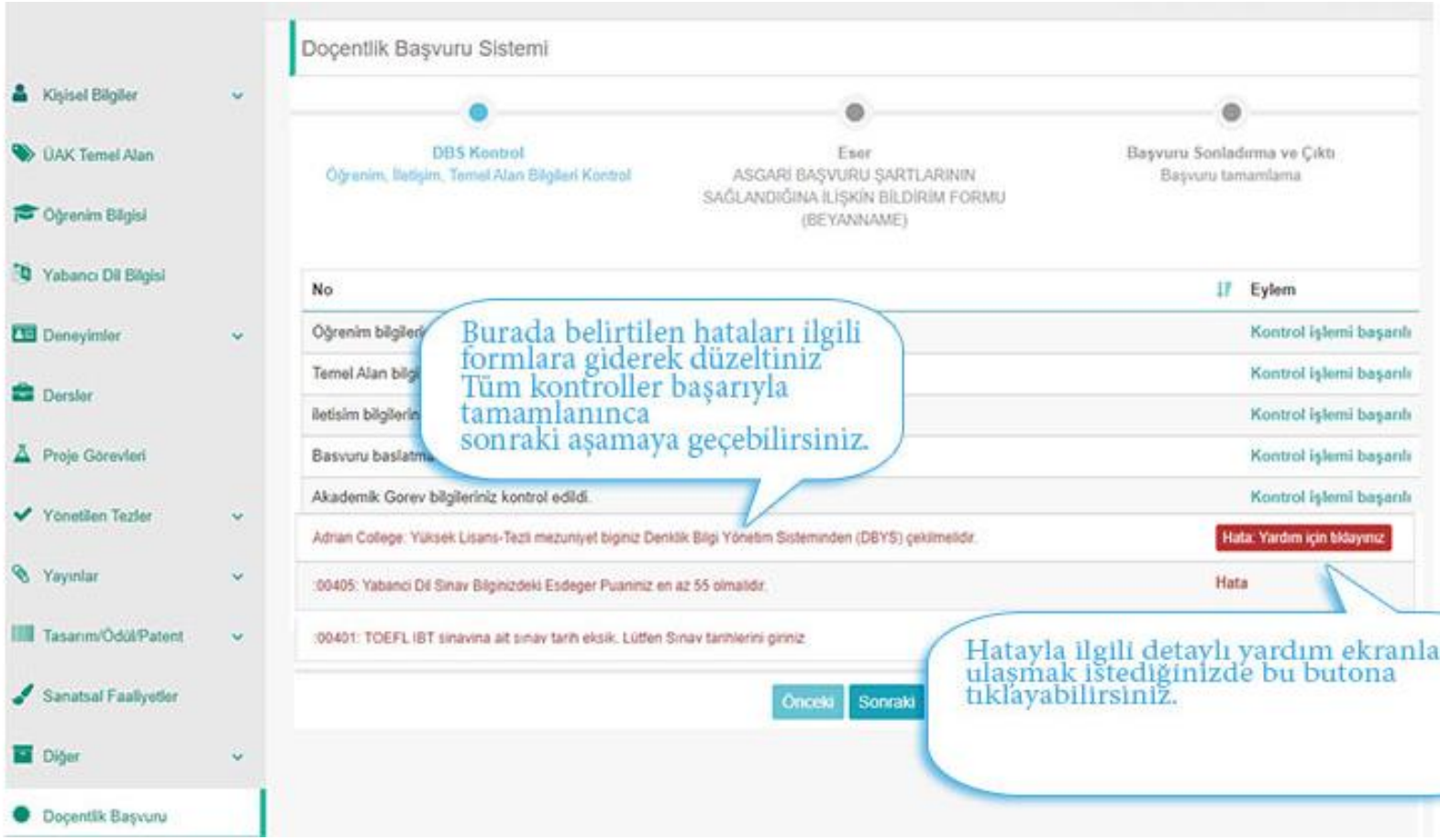
DERGİ LİSTESİ



Anasayfada sol menüde bulunan Dergi Listesinden dergi bilgilerine ulaşabilirsiniz.

BAŞVURU EKRANLARI

Kontrol Ekranı

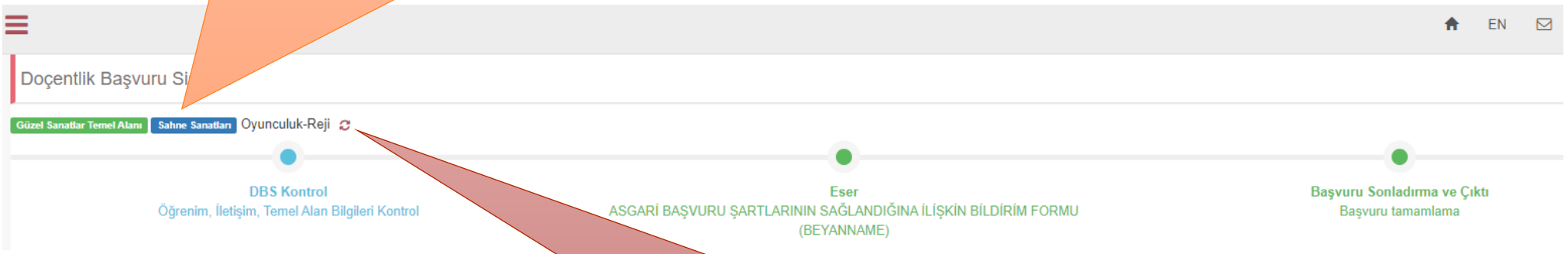


Bu formdan önce Aday Özgeçmişini doğru bir şekilde sisteme aktarmalıdır.

Bu alanda ÜAK Temel alan bilgisi zorunlu olup sonraki aşamaya geçildiğinde Temel Alan **değiştirilememektedir**. Bu nedenle adaylar başvuracakları alanları dikkatlice seçmelidir.

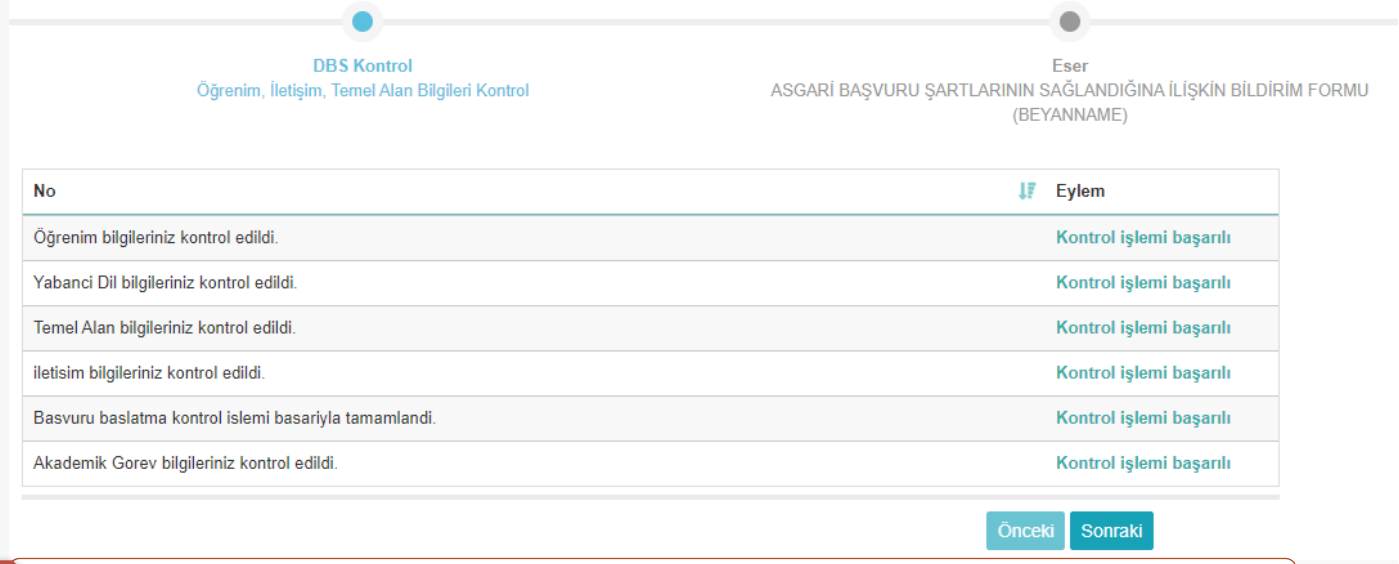
Bazı adaylar için ÜAK Temel Alan Bilgisi bu alandaki gibi görünebilir. Buradaki ÜAK Temel Alan Bilgisi, aktif dönemden önceki dönemlerde başvurusunu başlatmış veya tamamlamış adayların önceki dönemlerdeki en son ÜAK Temel Alanı Bilgisini göstermektedir.

Aktif dönem başvurunuz için sonraki butonuna tıkladığınızda güncel ÜAK Temel Alanınızdaki bilginiz buraya aktarılacaktır.

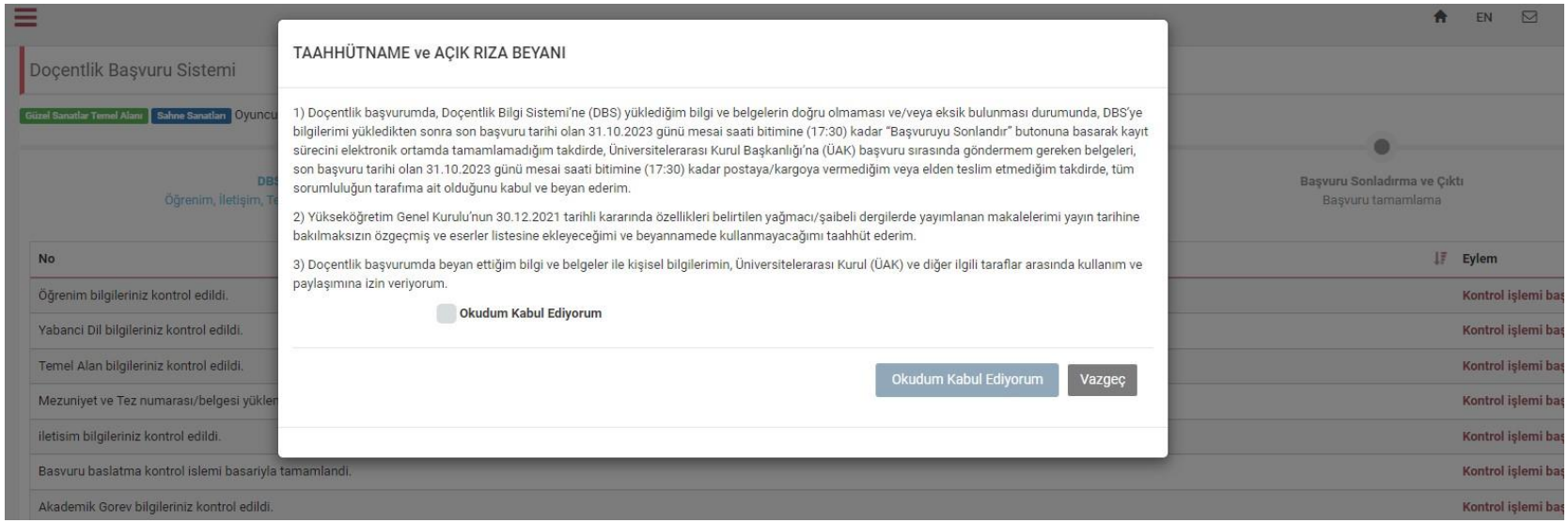


ÜAK Temel Alanı bölümünden güncellemiş olduğunuz temel alan bilginizin güncel halini beyannamenizin boş olması şartıyla “yenile butonu”yla çekebilirsiniz.

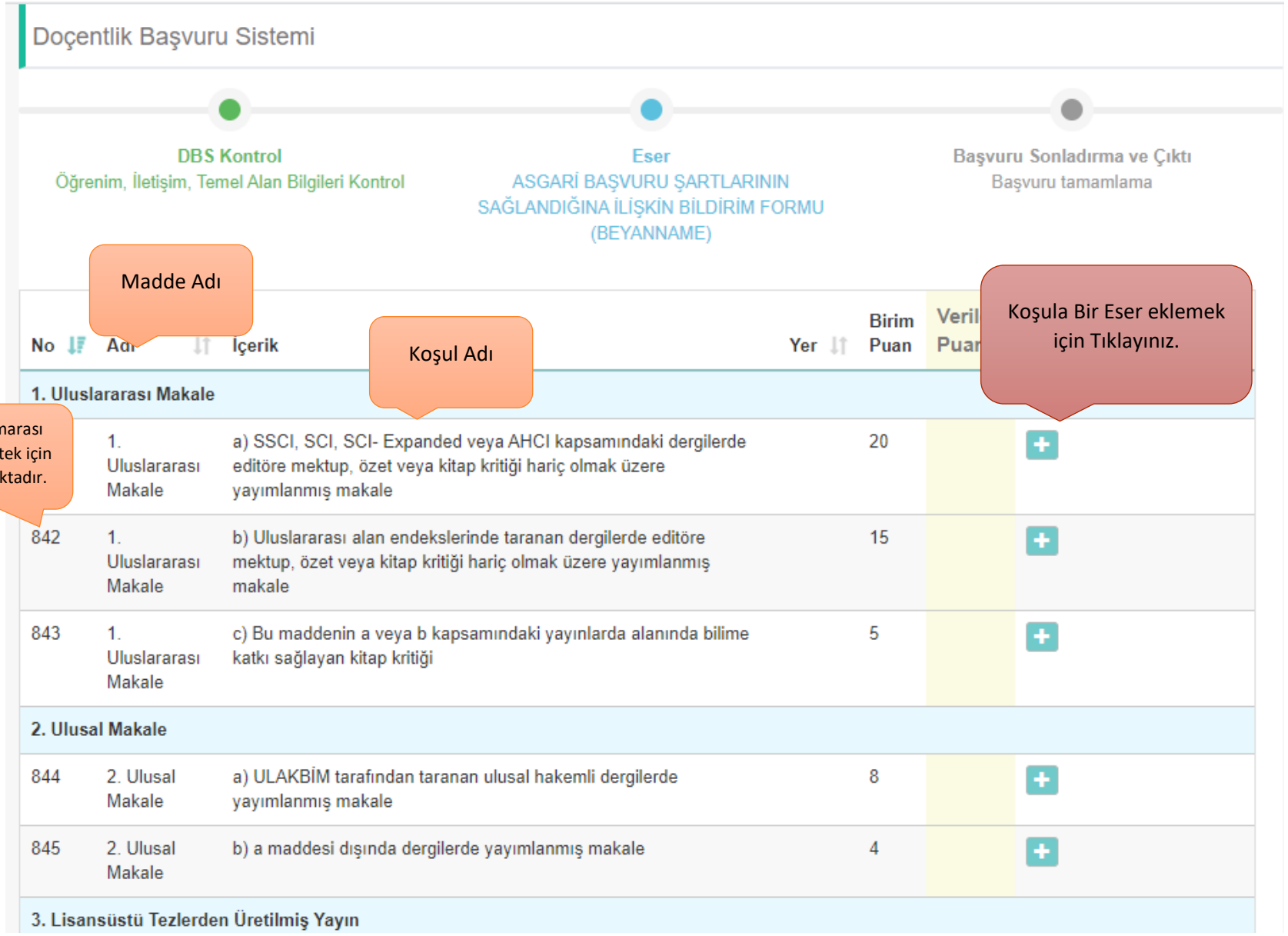
Tüm Kontroller başarılı şekilde gerçekleştikten sonra “Sonraki” Butonuna basabilirsiniz.



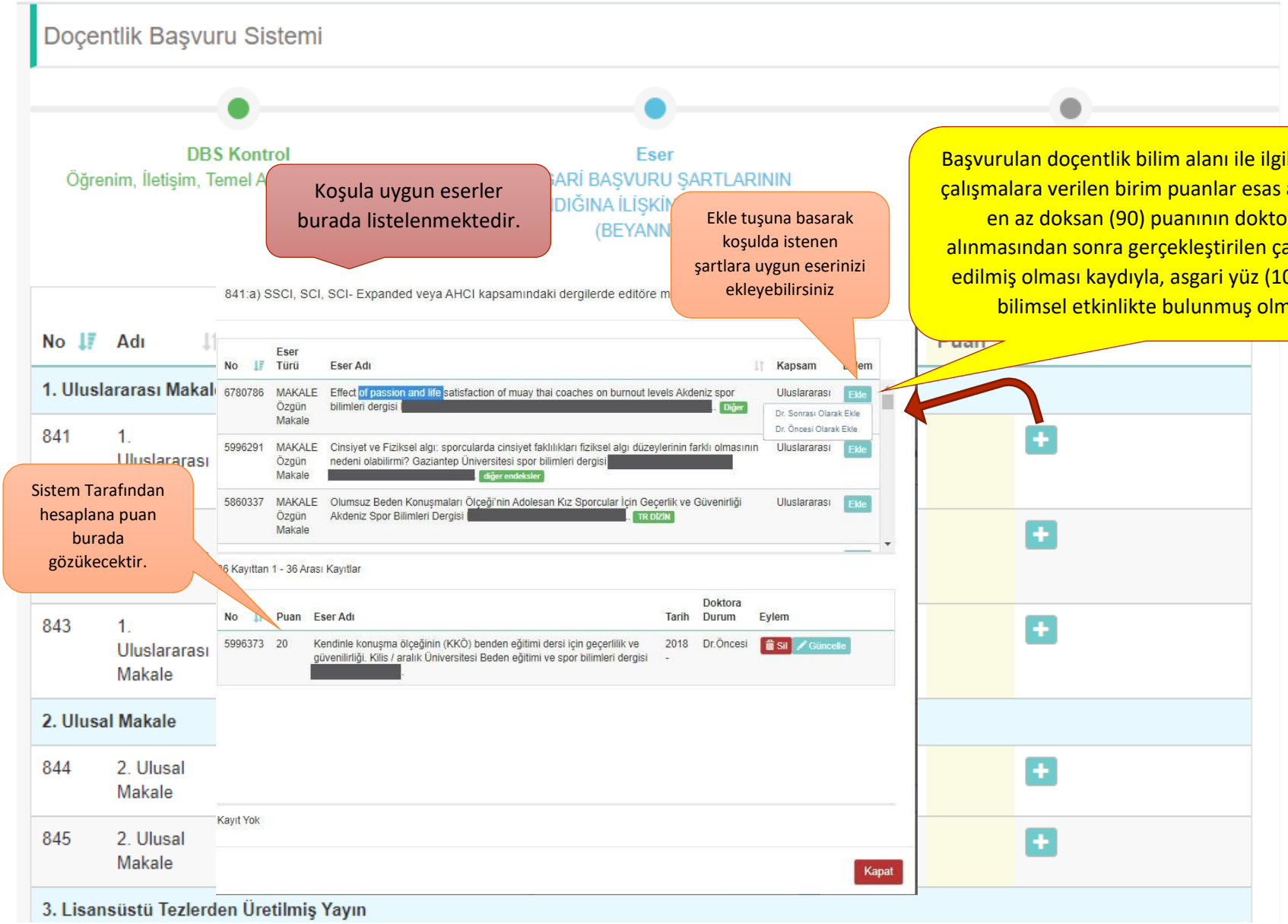
Taahhütname ve Açık Rıza Beyanını okuyup onayladığınızda başvurunuz başlamış olacaktır.

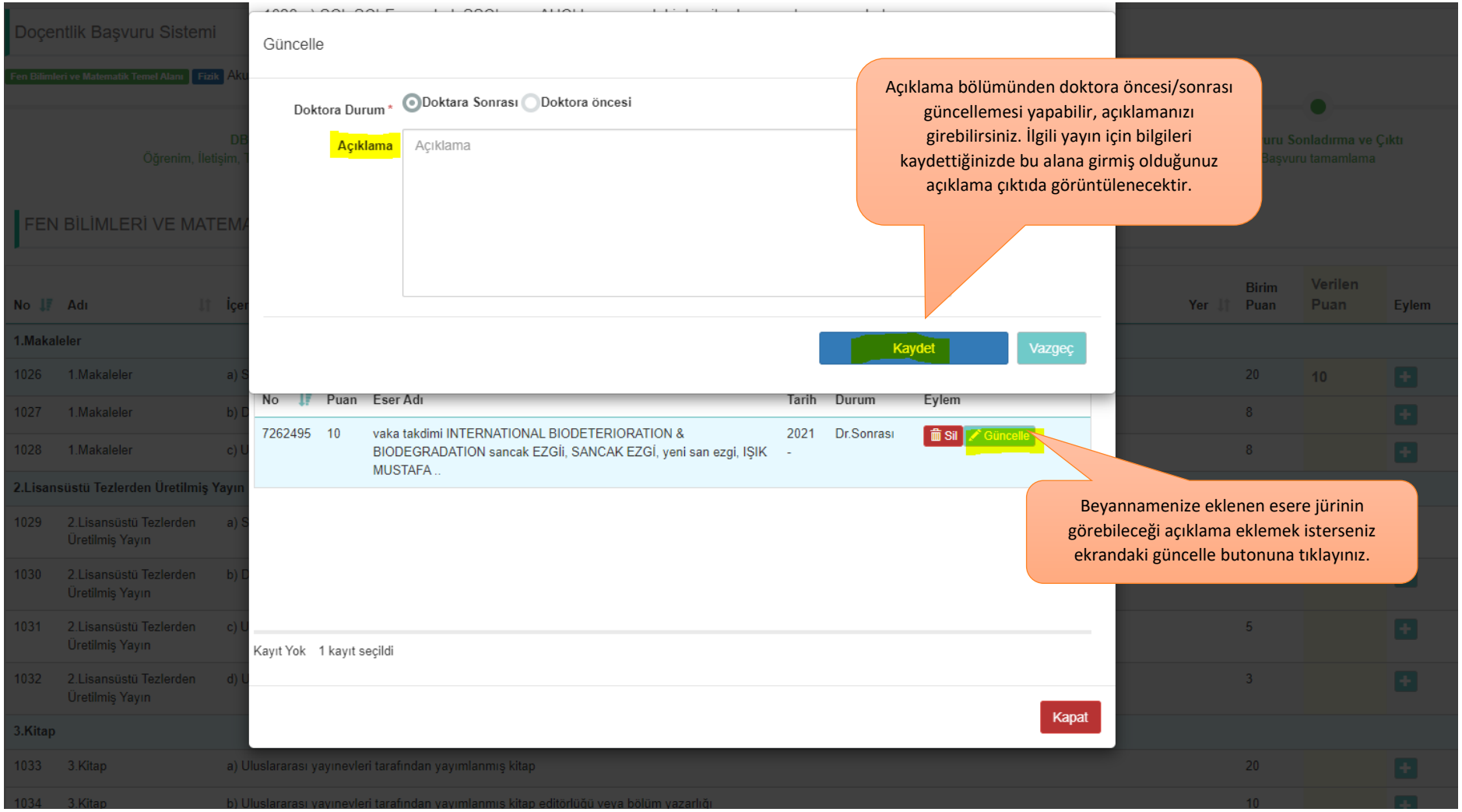


ASGARİ BAŞVURU ŞARTLARININ SAĞLANDIĞINA İLİŞKİN BİLDİRİM FORMU (BEYANNAME)



ASGARİ BAŞVURU ŞARTLARININ SAĞLANDIĞINA İLİŞKİN BİLDİRİM FORMU (BEYANNAME)




Doçentlik Başvuru Sistemi
Güncelle
Doktora Durum *
Doktara Sonrası
Doktora öncesi
Açıklama
Açıklama
Kaydet
Vazgeç
Açıklama bölümünden doktora öncesi/sonrası güncellemesi yapabilir, açıklamanızı girebilirsiniz. İlgili yayın için bilgileri kaydettiğinizde bu alana girmiş olduğunuz açıklama çıktıda görüntülenecektir.
No
Puan
Eser Adı
Tarih
Durum
Eylem
7262495
10
vaka takdimi INTERNATIONAL BIODETERIORATION & BIODEGRADATION sancak EZGİli, SANCAK EZGİ, yeni san ezgi, IŞIK MUSTAFA ..
2021 -
Dr.Sonrası
Sil
Güncelle
Kayıt Yok
1 kayıt seçildi
Kapat
Beyannamenize eklenen esere jürinin görebileceği açıklama eklemek isterseniz ekrandaki güncelle butonuna tıklayınız.
FEN BİLİMLERİ VE MATEMA
No
Adı
Yer
Birim Puan
Verilen Puan
Eylem
1.Makaleler
1026 1.Makaleler
1027 1.Makaleler
1028 1.Makaleler
2.Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın
1029 2.Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın
1030 2.Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın
1031 2.Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın
1032 2.Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın
3.Kitap
1033 3.Kitap
a) Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap
1034 3.Kitap

ASGARİ BAŞVURU ŞARTLARININ SAĞLANDIĞINA İLİŞKİN BİLDİRİM FORMU (BEYANNAME)

Hata Gösterimini Kapat ✖

Hata gösterimin buradan kapatabilirsiniz.

Beyanname Formunda belirtilen şartlar otomatik olarak kontrol edilmektedir.

847,848,849,850:maddelerinden birinden en az (1) faaliyet yapılması gerekmektedir.

,848,849,850:maddelerinden birinden en az (1) faaliyet yapılması gerekmektedir.

,848,849,850:maddelerinden birinden en az (1) faaliyet yapılması gerekmektedir.

846,847,848,849,850:maddelerinden birinden en az (1) faaliyet yapılması gerekmektedir.

Toplam Puan:Başvuru yapabilmeniz için beyannameden en az 100 puan almanız gerekmektedir. Şu anki puanınız: 0

1. Uluslararası Makale :Bu madde kapsamında en az (20) puan alınmalıdır, Şu anki puanınız (0) istenilenden az.

2. Ulusal Makale:Bu madde kapsamında en az (3) faaliyet bulunmalıdır. Şu an (0) faaliyetiniz bulunmaktadır.

3. Lisansüstü Tezlerden Üretilmiş Yayın :Bu madde kapsamında en az (1) faaliyet bulunmalıdır. Şu an (0) faaliyetiniz bulunmaktadır.

5. Atıflar:Bu madde kapsamında en az (4) puan alınmalıdır, Şu anki puanınız (0) istenilenden az.

8.Bilimsel Toplantı Faaliyeti:Bu madde kapsamında en az (5) puan alınmalıdır, Şu anki puanınız (0) istenilenden az.

9.Eğitim-Öğretim Faaliyeti:90 puan karşılığı çalışmanın doktora / sanatta yeterlik / tıpta uzmanlık unvanının alınmasından sonra gerçekleştirilmiş olması gerekmektedir.

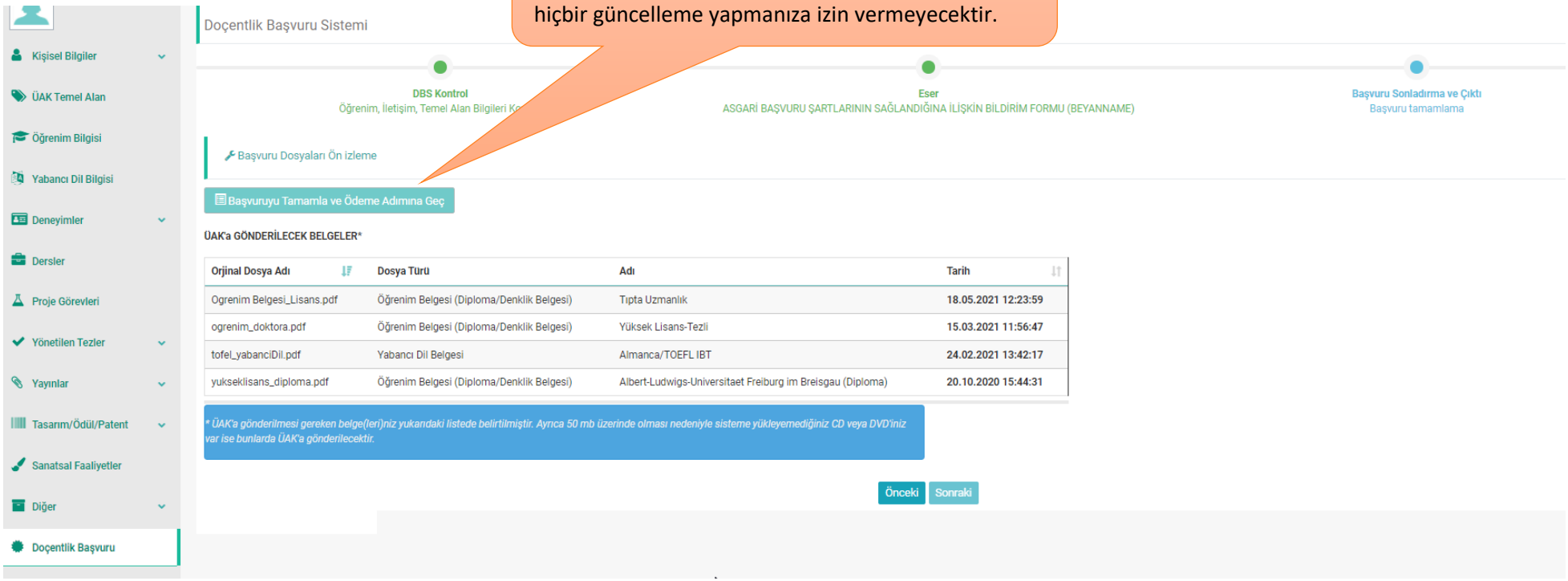
Eklediğiniz eserlerin toplam puanı burada gözükecektir.

No	Adı	İçerik			Eylem
1. Uluslararası Makale					
841	1. Uluslararası Makale	a) SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI kapsamındaki dergilerde editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış makale	20	20	+
842	1. Uluslararası	b) Uluslararası alan endekslerinde taranan dergilerde editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış makale	15		+

EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETİ İÇİN (BEYANNAME)

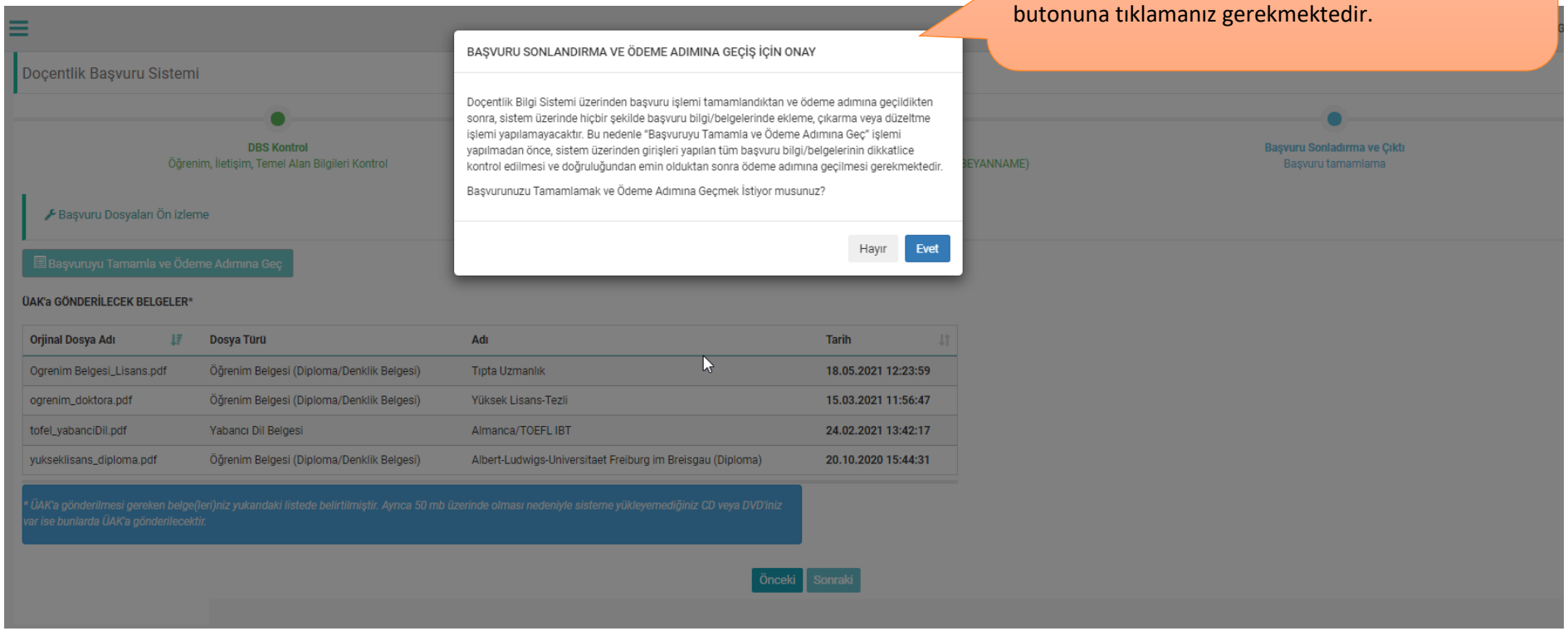
ÖDEME

“Başvuruyu Tamamla Ödeme Adımına Geç” butonuna tıkladığınızda sistem başvurunuzla ilgili hiçbir güncelleme yapmanıza izin vermeyecektir.

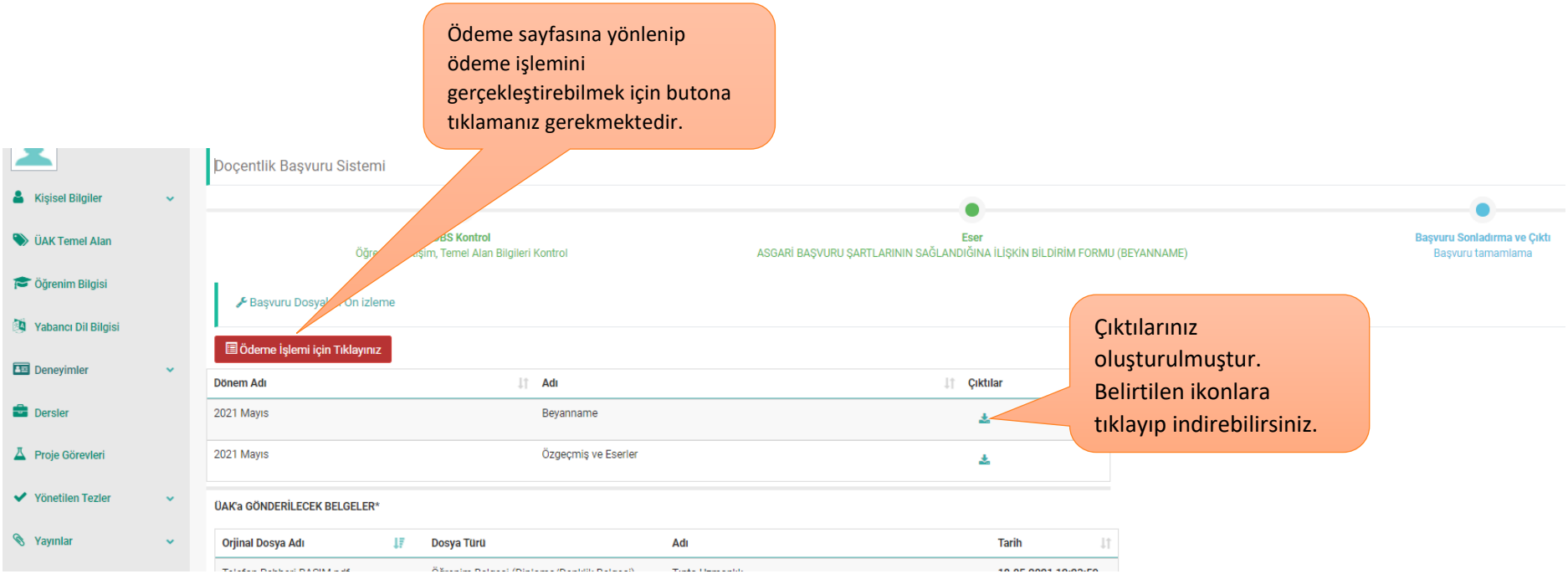


ÖDEME

“Başvuruyu Tamamla Ödeme Adımına Geç” butonuna tıkladığınızda onay ekranı açılacaktır. Ödeme sayfasına yönlenebilmek için “Evet” butonuna tıklamanız gerekmektedir.



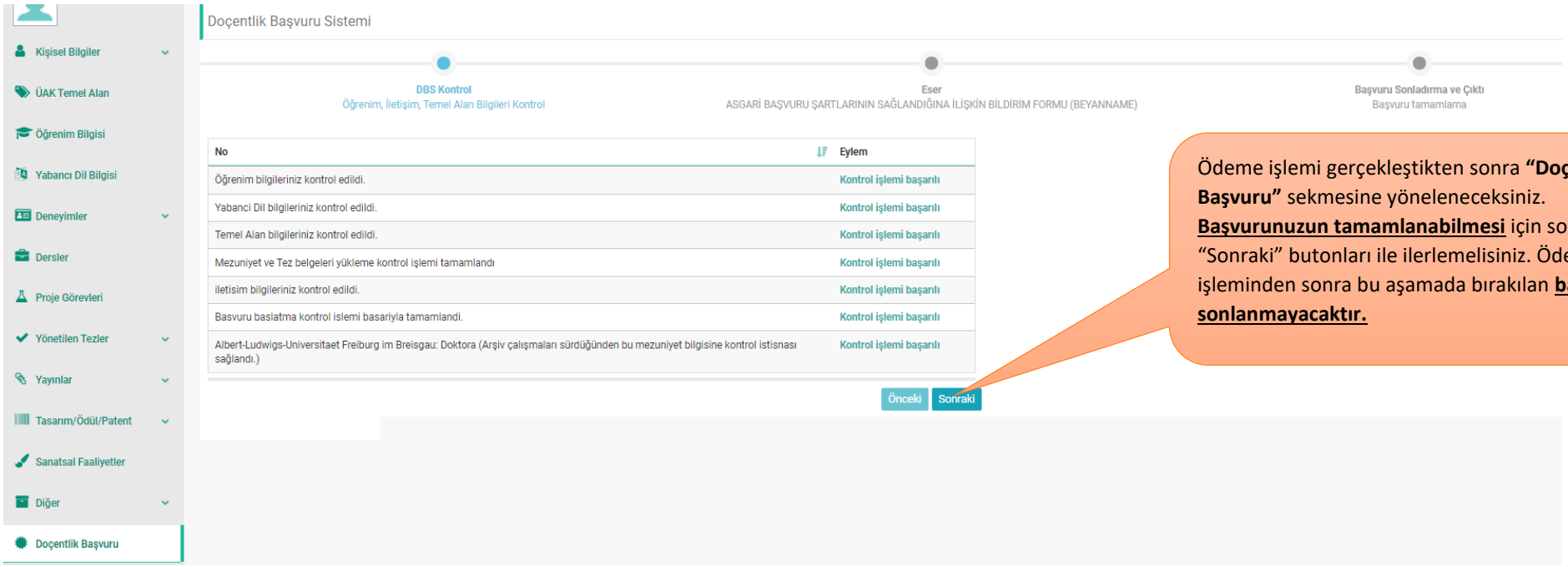
ÖDEME


Ödeme sayfasına yönlenip ödeme işlemini gerçekleştirebilmek için butona tıklamanız gerekmektedir.
Doçentlik Başvuru Sistemi
Kişisel Bilgiler
ÜAK Temel Alan
Öğrenim Bilgisi
Yabancı Dil Bilgisi
Deneyimler
Dersler
Proje Görevleri
Yönetilen Tezler
Yayınlar
Eser
ASGARİ BAŞVURU ŞARTLARININ SAĞLANDIĞINA İLİŞKİN BİLDİRİM FORMU (BEYANNAME)
Başvuru Sonladırma ve Çıktı
Başvuru tamamlama
Ödeme İşlemi için Tıklayınız
Dönem Adı
Adı
Çıktılar
2021 Mayıs
Beyanname
2021 Mayıs
Özgeçmiş ve Eserler
Çıktılarınız oluşturulmuştur. Belirtilen ikonlara tıklayıp indirebilirsiniz.
ÜAK'a GÖNDERİLECEK BELGELER*
Orjinal Dosya Adı
Dosya Türü
Adı
Tarih

ÖDEME SAYFASI

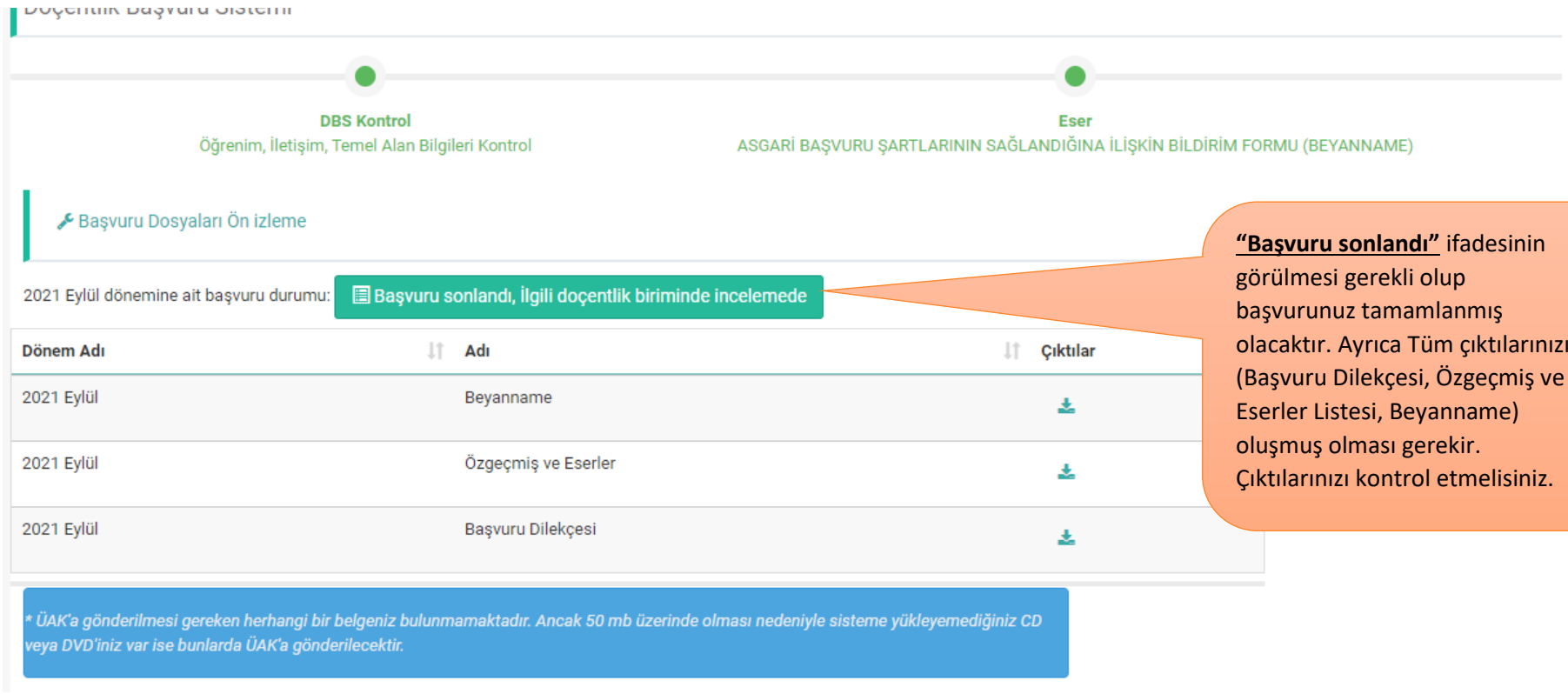
Telefon numaranızın doğruluğundan emin olup kart bilgilerinizi girmelisiniz. Bankanızın doğrulama sayfasına yönlenebilmek için butona tıklamalısınız. Ödeme işlemi başarılı şekilde yapıldıktan sonra bu sayfadan çıkılır, başvuru sayfasına geri dönülür.

BAŞVURU SONLANDIRMA



Ödeme işlemi gerçekleştikten sonra **“Doçentlik Başvuru”** sekmesine yöneleneceksiniz. **Başvurunuzun tamamlanabilmesi** için son adıma “Sonraki” butonları ile ilerlemelisiniz. Ödeme işleminden sonra bu aşamada bırakılan **başvurular sonlanmayacaktır.**

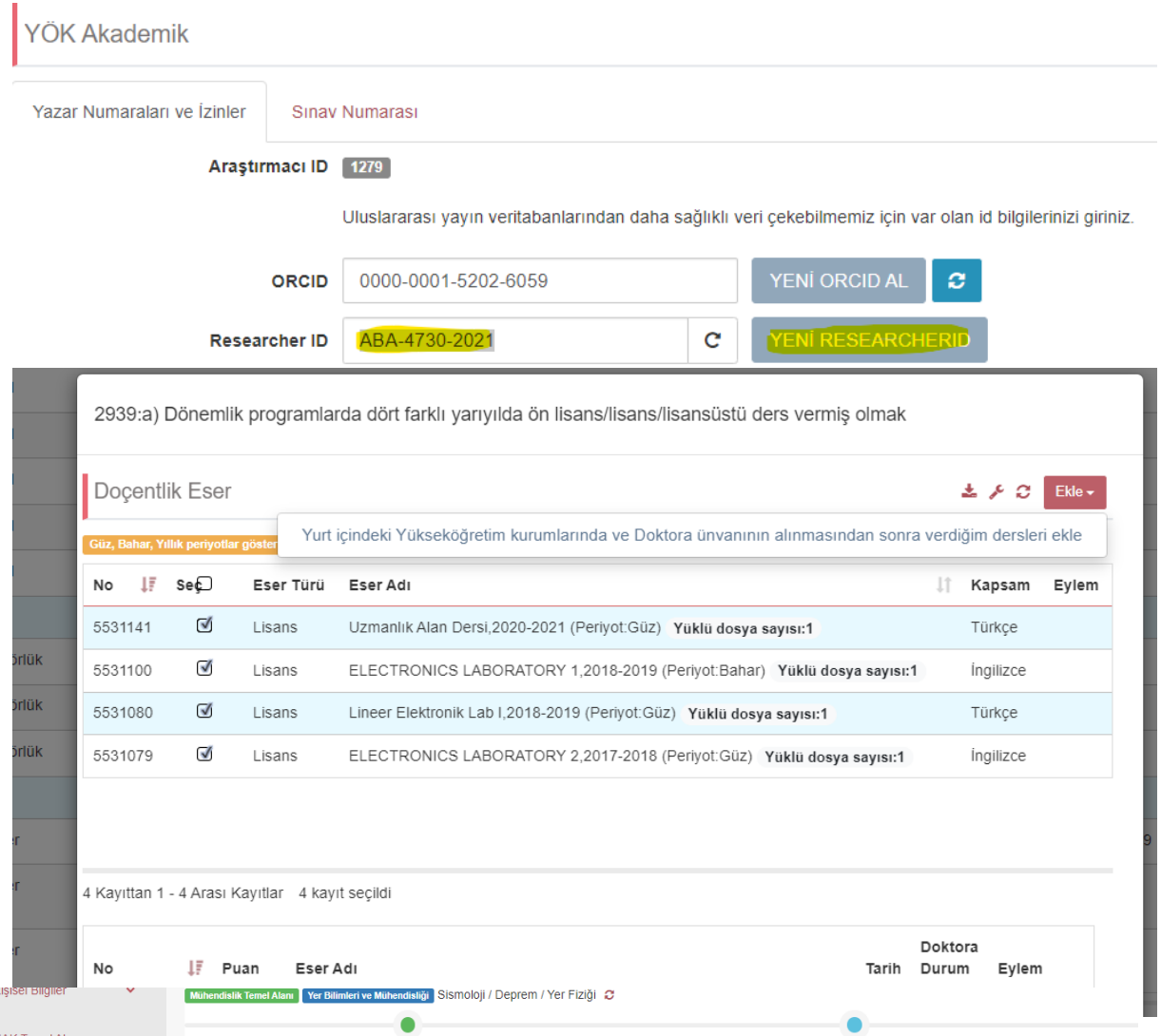
BAŞVURU SONLANDIRMA



"Başvuru sonlandı" ifadesinin görülmesi gerekli olup başvurunuz tamamlanmış olacaktır. Ayrıca Tüm çıktılarınızın (Başvuru Dilekçesi, Özgeçmiş ve Eserler Listesi, Beyanname) oluşmuş olması gerekir. Çıktılarınızı kontrol etmelisiniz.

Kişisel Bilgiler-> YÖK Akademik sayfasında;

Researcher ID alanına id bilgisi girilmeli ve "Yeni researcherid" butonuna tıklanmalıdır. Bu işlemden sonra aşağıdaki gibi Wos H-Endeksi için hesaplanmış bir değer görülecektir.



Doçentlik Başvuru Ekranı:

Ekranların 2. Tabı olan Beyanname bölümünden puanlayabilmektesiniz.

Beyanname Bölümünde Ders Eklemek İçin:

a) Dönemlik programlarda 4 farklı yarıyılda ön lisans/lisans/lisansüstü ders vermiş olmak şartı için;

- Her defasında 4 tane farklı yarıyılda verdiğiniz dersi seçmeli ve ekle butonuna basmalısınız. Sistem tek seferde 4'lü olacak şekilde farklı yarıyıllara ait dersleri eklemeye izin veriyor.
- Aday 8 dönemdir ders veriyor ise ilk seferde farklı 4 döneme ait dersleri ekledikten sonra ekle butonuna basmalı ve farklı dönemlerdeki diğer 4 dersi seçerek ekleme işlemini tekrar etmelidir.

b) İki farklı yılda ön lisans/lisans/lisansüstü ders vermiş olmak şartı için ise;

- 2 adet farklı yarıyılda verilmiş ders seçilmelidir.

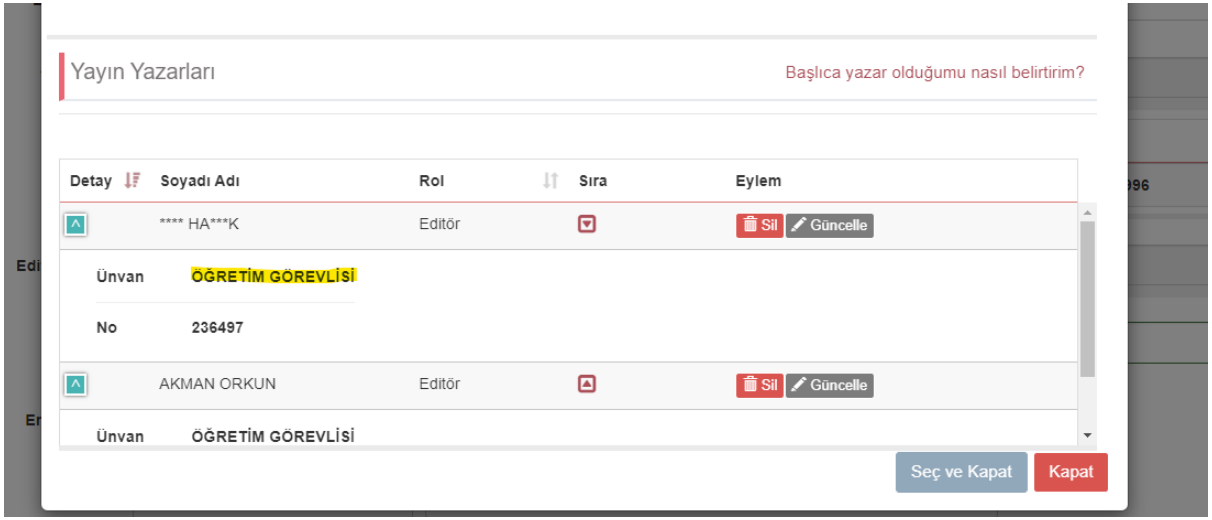
Bahsedilen şartlarla ilgili;

- Dönemlik programlarda 4 farklı yarıyılda ön lisans/lisans/lisansüstü ders vermiş olmak şartı için 4'ten az veya fazla ders seçilirse,
- İki farklı yılda ön lisans/lisans/lisansüstü ders vermiş olmak şartı için ise 2'den az veya fazla ders seçilirse aşağıdaki hata ile karşılaşılacaktır.

Yayınlar-> Kitap ekleme kısmı için:

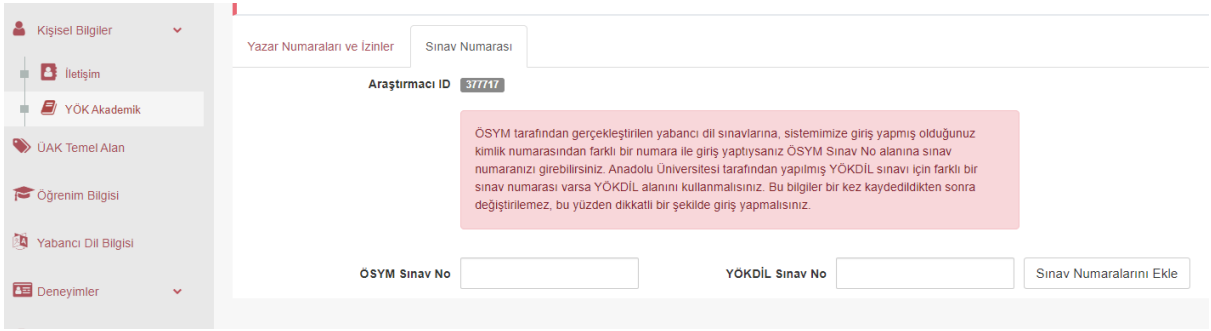
Yayın Yazarlarının Unvan bilgisinin ve No alanlarının girilmesi gerekmektedir. (Bu alanlar dolu olmalıdır.)

Ve eklenen editörler "ÖĞRETİM ÜYESİ" olmalıdır.



Farklı bir numara ile girilen yabancı dil sınavı sorgulama:

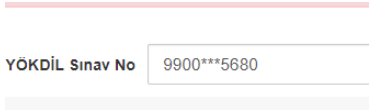
Sistemimize giriş yapmış olduğunuz kimlik numarasından farklı bir numara ile giriş yaptıysanız ÖSYM Sınav No alanına sınav numaranızı girebilirsiniz. Anadolu Üniversitesi tarafından yapılmış YÖKDİL sınavı için farklı bir sınav numarası varsa YÖKDİL alanını kullanmalısınız. Bu bilgiler bir kez kaydedildikten sonra değiştirilemez, bu yüzden dikkatli bir şekilde giriş yapmalısınız.



1. Kişisel Bilgiler->Yök Akademik sayfasındaki 2.tab olan Sınav numarası alanına erişiniz.

2. Bu bilgiler bir kez kaydedildikten sonra değiştirilemez, bu yüzden dikkatli bir şekilde giriş yapmalısınız.

3. Sınav belgenizde bulunan numarayı aktif T.C./Y.U. kimlik numaranızı **ÖSYM Sınav No** alanına Anadolu üniversitesinin yaptığı YÖKDİL sınavına girdiyseniz **YÖKDİL Sınav No** alanına giriniz.
4. Yabancı dil formuna gidiniz:
   a. örneğin Anadolu Üniversitesinin yaptğı sınav için Yeni `Sınavı (Anadolu Üniv.)` tıklayın.
   b. Sınav numarası alanındaki **Sınav Numarası** işaretleyin
   c. Yıl, Dil, Sınav Adı bilgileriniz doldurun ve ardından
   d. Tarih alanı ve puan alanı dolacaktır. Tarihlerin eksik girilmesine olanak tanıyacaktır.



Ekle'de bulunan 3. Sıradaki bağlantıya (`YÖKDİL Sınavı Ekle`

Sorgulaya basınız.
olması durumunda sistem 1.kez bunun elle

YÖKDİL Sınavı Ekle