

AÇIKLAMALAR

KTÜN Atama -Yükseltme Ölçütleri Puan Tablosu'nda (Tablo 1) verilen alt başlıkların sırasına uyularak **FORM-7** düzenlenmelidir. **FORM-7**'de her faaliyet için bir kod oluşturulmalıdır. Oluşturulan bu kodlar kullanılarak her bir faaliyet için ön kapak sayfası niteliğinde olan **FORM-8** hazırlanarak her bir faaliyetin önüne eklenmelidir.

1. Yayınlar ve Diğer Aktiviteler için;

- Alan indekslerine giren makalelerin hangi alan indeksine girdiği belgelenmelidir.
- Aynı yayın farklı faaliyetler kapsamında yayımlanmış ise belirtilir ve yalnızca bir faaliyet puanlamaya tabi tutulur.
- Aday alanı ile ilgili tüm faaliyetlerini müracaat dosyasında beyan etmek zorundadır.
- Adayın alanı dışındaki yayın ve etkinlikleri ile ilgili bilgiler dosyaya konulmaz.
- Q kategorisindeki dergilerdeki atıflar için Web of Science çıktısı, diğer atıflar için ise atıfın yapıldığı yayının ilk sayfası ve atıfı gösteren kaynakça bölümü kısmı (atıf yapan derginin cilt, sayfa nosu ve yılı açıkça gösterilmeli) ile derginin tarandığı indeksleri gösteren web sayfasının ekran görüntüsü dosyaya eklenir.
- Adayın kendi yayınlarına yapmış olduğu atıflar değerlendirilmez.

2. Q kategorisine giren dergilerde yer alan makaleler için;

- Dergilerin hangi çeyrekte oldukları; SCI, SCI-exp. ve SSCI kapsamındaki dergiler için WoS tarafından kullanılan database "Journal Citation Report" 'a göre ve AHCI kapsamındaki dergiler için, "SCOPUS" tarafından kullanılan database, "Scimago" a göre belirlenir.
- Q çeyreklik diliminin belirlenmesinde; yayının yayımlandığı yıl dikkate alınır.
- Çalışmanın yayımlandığı yıl için derginin Q çeyreklik sınıfına ait belge eklenmelidir.
- Yayının çıktığı yıla ait Q değeri yoksa derginin mevcut olan ilk "Q" değeri üzerinden değerlendirme yapılır. Aday bu yayını ile ilgili detayı açıkça belgelemelidir.
- Son yıl içindeki yayınlar derginin mevcut olan son "Q" değeri üzerinden değerlendirilir
- Birden fazla kategoride yer alan dergi yayın yılındaki yüksek "Q" değerinden değerlendirilir.

3. "Yükseköğretim Kurulu'nun 07.03.2019 tarihli Genel Kurulunda alınan karar gereği, 07.03.2019 sonrası yayımlanmış makaleler için geçerli olmak üzere, Yağmacı/Şaibeli dergilerin doçentlik başvurularında (beyannamede) **kullanılmamasına** karar verilmiş olup " kararını uyarınca, bu tür dergilerde yayımlanmış makaleler değerlendirmeye alınmaz ve ÜAK'ın bu konu ile ilgili 23.09.2020-/7815 tarih ve sayılı kararına uyulur. Şaibeli dergilerde yapılan yayınlar dosyada yer almalıdır ancak puanlandırılmamalıdır.

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ ADAYLARI İÇİN DOSYA HAZIRLAMA DÜZENİ

Aşağıdaki A ve B maddelerinde belirtilen düzene göre dosyalar hazırlanmalı ve ayrıca CD olarak da teslim edilmelidir.

A) GENEL DOSYA

Bu bölümde istenenler, şeffaf kapaklı bir dosya içinde teslim edilir.

1. **Özgeçmiş** (Güncellenmiş YÖKSİS çıktısı)
2. **Yabancı Dil Belgesi**
3. **Doktora Diploması**
4. **AYÖK Belgesi**
5. KTÜN Atama - Yükseltme Ölçütleri için doldurulan **FORM-7**
6. **Madde 8** için doldurulan **FORM-1**
Madde 9 için doldurulan **FORM-2**
7. **Tezler** (Dosyaya tezlerin sadece kapak sayfası, içindekiler sayfası ve özeti eklenmelidir. Tezdeki bilgilerden yararlanılarak hazırlanan yayımlanmış makale, bildiri veya kitaplar sırası ile **FORM-7'** de kod numaraları ile belirtilmelidir).

B) AKADEMİK DOSYA

Bu bölümde istenenler, akademik çalışmalar olup klasör/klasörler içinde teslim edilir.

Her akademik faaliyet, kod numarasını içeren ve faaliyet adının belirtildiği kapak sayfası (**FORM-8**) ile başlamalıdır. Akademik dosya içerisinde;

A-F arası faaliyetler:

- İndekse giren faaliyetlerin tarandığı indeks belgelenmeli,
- Her eser yayımlandığı formatta sunulmalı,
- **Ön şart eseri** olan yüksek lisans tezinden veya doktora tezinden üretilen yayınlarda, tez başlığı, acknowledgement/referanslar/kaynaklar kısmında belirtilmemiş ise yayının **tez çalışmasından üretildiğini kanıtlayan belge** eklenmelidir.

Diğer faaliyetler:

- Kanıtlayıcı belgeleri ile birlikte dosyada yer almalıdır.

DOÇENT/PROFESÖR ADAYLARI İÇİN DOSYA HAZIRLAMA DÜZENİ

Aşağıdaki A ve B maddelerinde belirtilen düzene göre dosyalar hazırlanmalı ve ayrıca CD olarak da teslim edilmelidir.

A) GENEL DOSYA

Bu bölümde istenenler, şeffaf kapaklı bir dosya içinde teslim edilir.

1. **Özgeçmiş** (Güncellenmiş YÖKSİS çıktısı)
2. **Yabancı Dil Belgesi**
3. **Onaylı Doçentlik Belgesi**
4. **AYÖK Belgesi**
5. KTÜN Atama - Yükseltme Ölçütleri için doldurulan **FORM-7**
6. **DOÇENTLİK:**
 - Madde 10** için doldurulan **FORM-3**
 - Madde 11** için doldurulan **FORM-4**
7. **PROFESÖRLÜK:**
 - Madde 12** için doldurulan **FORM-5**
 - Madde 13** için doldurulan **FORM-6**
8. **Tezler** (Dosyaya tezlerin sadece kapak sayfası, içindekiler sayfası ve özeti eklenmelidir. Tezdeki bilgilerden yararlanılarak hazırlanan yayımlanmış makale, bildiri veya kitaplar sırası ile **FORM-7'** de kod numaraları ile belirtilmelidir).

B) AKADEMİK DOSYA

Bu bölümde istenenler, akademik çalışmalar olup klasör/klasörler içinde teslim edilir. Her akademik faaliyet, kod numarasını içeren ve faaliyet adının belirtildiği kapak sayfası (**FORM-8**) ile başlamalıdır. Akademik dosya içerisinde;

A-F arası faaliyetler:

- Tarandığı indeks belgelenmeli,
- Her eser yayımlandığı formatta sunulmalı,
- **Başlıca eser** olarak sunulan yayın, danışmanlığını yaptığı lisansüstü öğrenci(ler) ile birlikte yazılmış makale ise, aynı dönemde öğrenci danışmanı olduğunu gösteren belgeler eklenmelidir (yayında ikinci danışman varsa bu durum belgelenmelidir).

Diğer faaliyetler:

- Kanıtlayıcı belgeleri ile birlikte dosyada yer almalıdır.

ÖNEMLİ NOTLAR ve UYARILAR

1. *Akademik Atama - Yükseltme Ölçütleri ve Uygulama Esasları*, **01.07.2022** tarihinden itibaren geçerlidir.
2. Aday **YÖKSİS**'e bütün bilgilerini eksiksiz/güncel olarak girmiş olmalıdır.
3. Aday **ResearcherID** ve **ORCID** uluslararası araştırmacı veri tabanına ve **ARBİS** ulusal veri tabanına kayıt olmalıdır.

4. Aday başvuru dosyasında sunduğu etkinlikleri ve eserleri ekleriyle birlikte belgelendirmekle yükümlüdür.
5. Aday ilk olarak **FORM-7**'yi **Tablo 2**'deki açıklamaları dikkate alarak doldurmalıdır (Faaliyet kodu oluşturulmalı ve kazanılan puan **Doktora sonrası, Doçentlik sonrası, Toplam puan** olarak belirtilmelidir).
6. Aday başvuracağı kadroya bağlı olarak **FORM-1 – FORM-6** arasından uygun olanı doldurmalı ve imzalamalıdır ("**Faaliyet kodu**" ve "**Her Faaliyetin Puanı**" ile birlikte).
7. **FORM-8**, bütün faaliyetler için doldurulmalı ve ilgili faaliyetin ilk sayfası olmalıdır.
8. Aday başvurusunda aşağıdaki iki farklı dosyayı hazırlamalıdır:
 - GENEL DOSYA
 - AKADEMİK DOSYA

Not: Adaylar Başvuru için gerekli olan "**Formlar**"a aşağıdaki linkten ulaşabilir.

<https://www.ktun.edu.tr/tr/Birim/Index/?brm=+cVZiaNYjK0cPMQi6AEyXw==>