



# AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ KILAVUZU

**ATÖSİS**



MARMARA ÜNİVERSİTESİ 2021

## İÇİNDEKİLER

1.	Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi ATÖSİS	2
2.	Teşvik Başvurusu ve Değerlendirme Süreci	2
3.	Araştırmacı İşlemleri,	3
	3.1. Sisteme Erişim	3
	3.2. Bilgilendirme Dokümanları	4
	3.3. Teşvik Başvurusu	4
	3.4. Başvurunun Revize Edilmesi	7
4.	Araştırmacılar İçin Uyarılar / Öneriler	8
5.	Birim Değerlendirme Komisyonu İşlemleri	8
6.	Değerlendirme Komisyonları İçin Uyarılar / Öneriler	15

## 1. AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİ (ATÖSİS)

ATÖSİS, Akademik Teşvik Ödeneği süreçlerinin elektronik ortamda yürütülebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

Mevzuat gereğince araştırmacıların akademik faaliyetlerini YÖKSİS sistemine işlemeleri zorunludur.

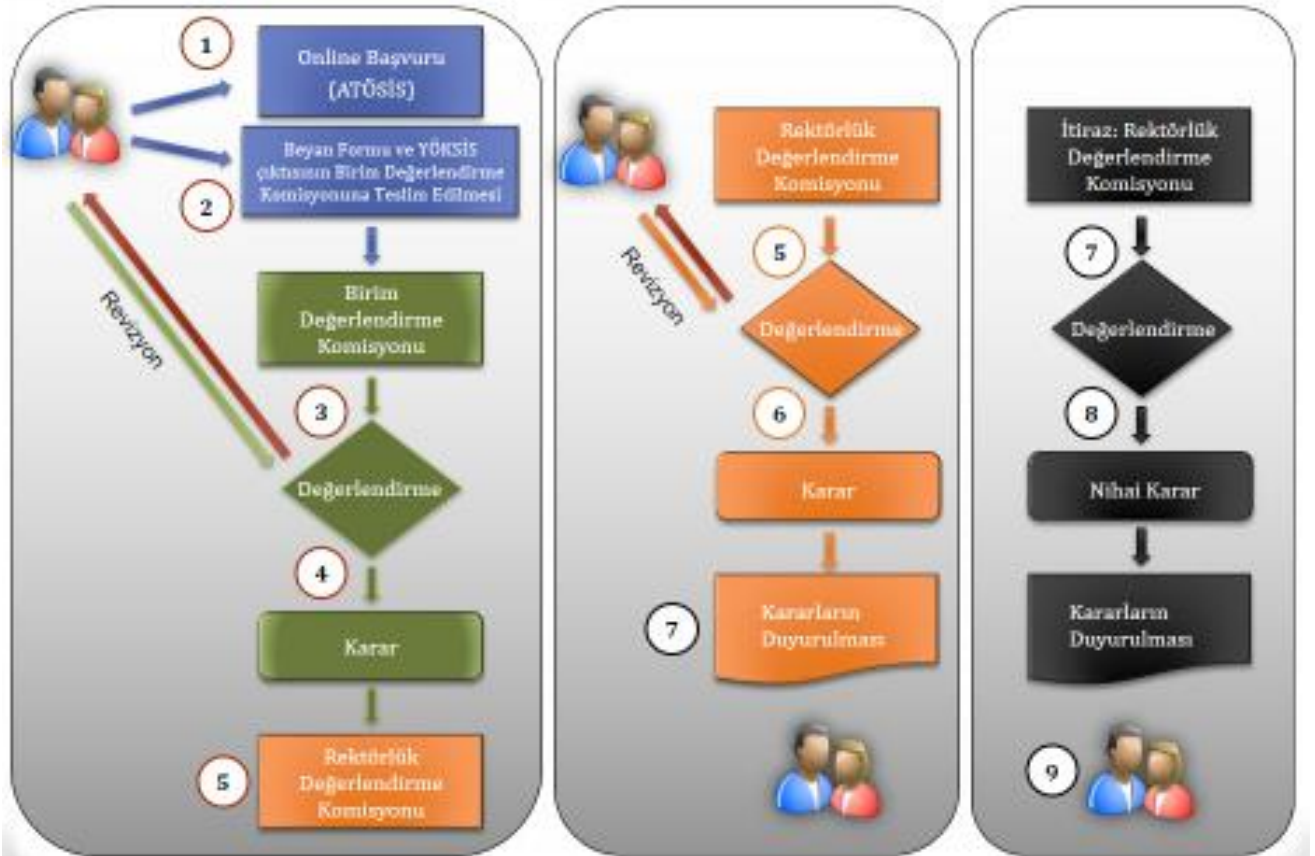
Araştırmacıların başvuruda kullanacakları faaliyetleri ATÖSİS sistemine YÖKSİS sistemine girdikleri kayıtlardan aktarılmaktadır.

Faaliyetler için kanıtlayıcı belgeler ATÖSİS sistemine yüklenerek sunulmaktadır.

Başvuru, değerlendirme, başvuru üzerinde revizyon, komisyon kararı oluşturma, itiraz vb. tüm süreçler elektronik ortamda yürütülmektedir.

Değerlendirme sonuçları ATÖSİS sisteminden yayımlanacaktır.

## 2. TEŞVİK BAŞVURUSU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ



## Sistem Bileşenleri

- Araştırmacı İşlemleri Modülü
- Birim Değerlendirme Komisyonu Modülü
- Rektörlük Değerlendirme Komisyonu Modülü
- Sistem Yönetimi Modülü
- Yönetici İşlemleri Modülü
- Raporlama İşlemleri Modülü

### 3. ARAŞTIRMACI İŞLEMLERİ

#### 3.1. Sisteme Erişim

Erişim adresi: <https://tesvik.marmara.edu.tr/Account/Login>

Sisteme giriş AVESİS kullanıcı bilgileri ile yapılmaktadır.

Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi (ATÖSİS)

Marmara Üniversitesi



Giriş

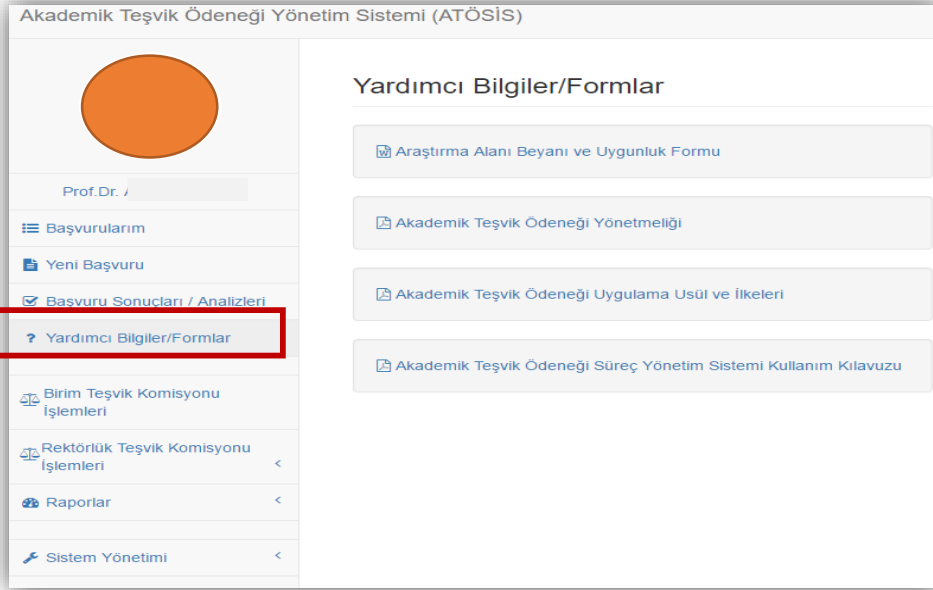
Tek Giriş uygulaması ile sistemi kullanmak için Giriş butonunu tıklayınız.

[Giriş](#)

 Puan hesaplama simülatörü

### 3.2. Bilgilendirme Dokümanları

Araştırmacıların öncelikle **Yardımcı Bilgiler** menüsü altında verilen bilgilendirme dokümanlarını okumaları önerilir.

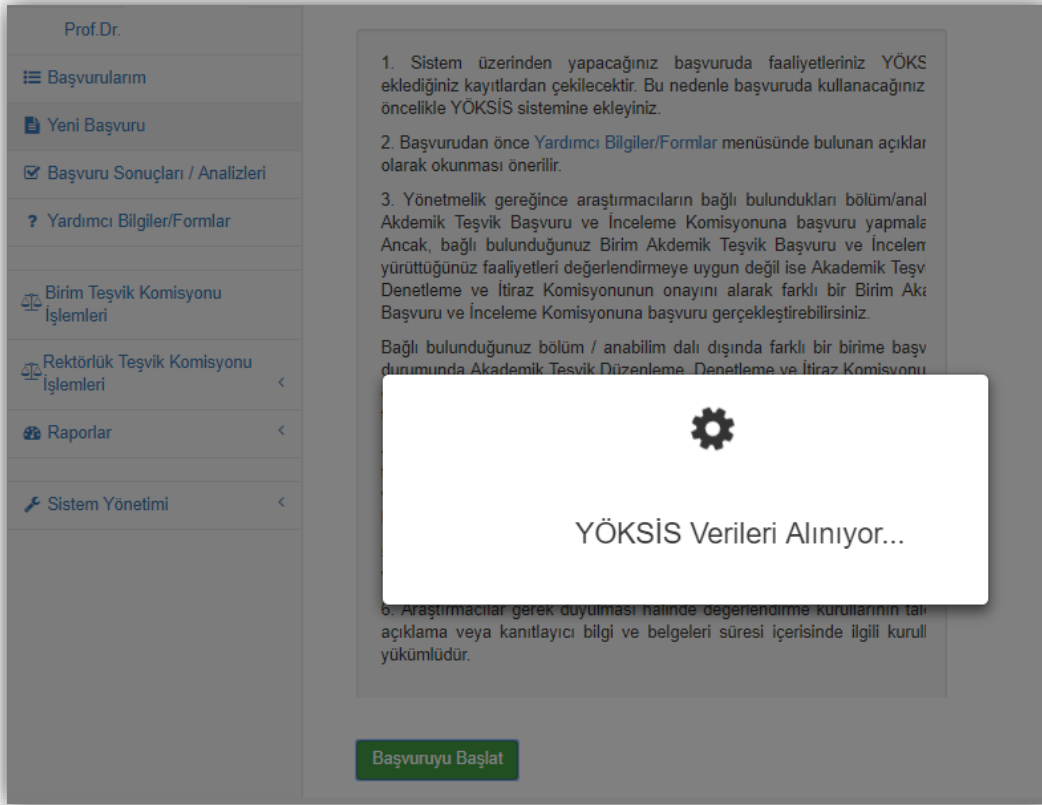


### 3.3. Teşvik Başvurusu

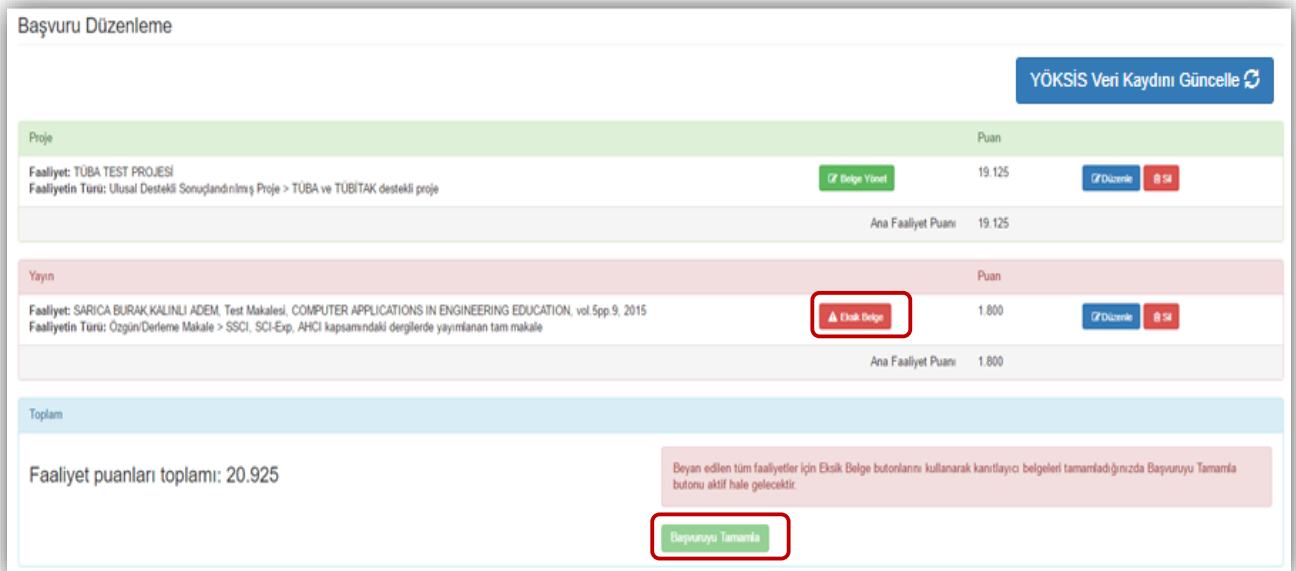
Yeni Başvuru menüsü altında araştırmacının başvuru yapacağı Birim Komisyonu seçilerek online başvuru süreci başlatılır.

YÖKSİS'ten otomatik olarak çekilmektedir.

Araştırmacıların YÖKSİS sisteminde kayıtlı başvuru bilgileri ve puanları sistem tarafından ATÖSİS başvurusuna otomatik olarak eklenir.



Başvuruya dahil edilen tüm faaliyetler için **Eksik Belge** butonlarını kullanarak kanıtlayıcı belgeler tamamladığınızda **Başvuruyu Tamamla** butonu aktif hale gelecektir.



Eksik Belge butonu kullanılarak erişilen penceredeki açıklamalar da dikkate alınarak kanıtlayıcı belgeler sisteme yüklenmelidir.

İnternet sayfası ekran görüntüleri sunulması durumunda, görüntünün alındığı web sitesinin adresi de belirtilmelidir.

Faaliyet Kanıtlayıcı Belge Ekleme

test 2018, test, ankara

Faaliyetler için yönetmelikte belirtilen hususları açıkça ortaya koyacak düzeyde bilgi içeren belgelerin sunulması zorunludur. Kanıtlayıcı belge olarak internet sayfası görüntüleri sunulması durumunda görüntünün alındığı internet sitesinin adresi de belirtilmelidir.

1. Üniversite yönetim kurulunun izin kararı,
2. Çalışmanın en az 2 ay süreyle araştırmacının kadrosunun bulunduğu kurum dışında yürütülmüş olduğunu gösteren belge,
3. Araştırmanın sonuç raporunun üniversite ve çalışmanın ilgili olduğu kurum tarafından onaylandığını gösteren belge sunulmalıdır.

TTO Kıyaslama Tablosu Ocak2018.pdf - Kanıtlayıcı Belge

Belge Türü \*

Kanıtlayıcı Belge

Belge Formatı

Dosya  Web Sayfası Ekran Görüntüsü ve Linki

Dosya Seç

Yükle

Kapat

AVESİS' e Web of Science üzerinden eklenen ISI indekslerinde taranan dergilerdeki yayınlar için kanıtlayıcı belge yüklenmesi talep edilmemektedir.

AVESİS'e eklenmeyen veya WoS üzerinden eklenmeyen yayınlar için belirlenerek duyurulan kanıtlayıcı belgelerin yüklenmesi talep edilmektedir.

✓ AVESİS İle Doğrula

Belge Türü \*

Kanıtlayıcı Belge

Belge Formatı

Dosya  Web Sayfası Ekran Görüntüsü ve Linki

Dosya Seç

Yükle

Kapat



Başvurunun tamamlanabilmesi için, YÖKSİS çıktısının da sisteme yüklenmesi zorunludur.

Başvurunun geçerlilik kazanması için sistem tarafından otomatik olarak üretilen **Araştırmacı Beyan Formu ve YÖKSİS Çıktısı** imzalanmış olarak Birim Akademik Teşvik Değerlendirme Komisyonuna teslim edilmelidir.

### Değerlendirmedeki Başvurular

Başvuru No	Yıl	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Durum	
27	2016	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	Ön Başvuru	Görüntüle <b>Başvuru Formu Üret</b>

Faaliyet Türü	Adedi	Toplam
Proje	0	49-125 = 30.000
Araştırma	0	0.000
Yayın	1	1.800
Tasarım	0	0.000
İzleme	0	0.000
Deney	0	0.000
Diğer	0	0.000
Toplam	1	1.800

Proje	Puan
Faaliyet: TÜBA TEST PROJESİ Faaliyetin Türü: Ulusal Deneysel Sonuçlandırılmıy Proje > TÜBA ve TÜBİTAK destekli proje	10.125
Faaliyet: Avrupa Konejy Testi Faaliyetin Türü: Uluslararası Destekli Sonuçlandırılmıy Proje > Dünya Bankası, Avrupa Birliği, Avrupa Konejy vb. Uluslararası resmi kuruluşlar tarafından desteklenmiş proje	30.000
Ana Faaliyet Puanı	49-125 = 30.000
Yayın	Puan
Faaliyet: SANCICA BURAK KALINLI ADEM, Test Makalesi, COMPUTER APPLICATIONS IN ENGINEERING EDUCATION, vol.5pp.3, 2015 Faaliyetin Türü: Öğretim/Değerleme Makale > SSCİ, SCI-Exp, AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanan tam makale	1.800
Ana Faaliyet Puanı	1.800
Toplam	Puan
Faaliyet Puanları toplamı:	31.800

### 3.4. Başvurunun Revize Edilmesi

Komisyonun Revizyon talepleri araştırmacılara otomatik e-posta ile iletilmektedir.

**Revizyon Talebi** Araştırmacı alanında Revizyon Bekleniyor ibaresi ile görüntülenmektedir.

Araştırmacılar ilgili faaliyeti revize ettikten sonra Revizyon Talebine Cevap eklemelidir.

### Değerlendirmedeki Başvurular

Başvuru No	Yıl	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu	Durum	
27	2016	BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ	Revizyon Bekleniyor	Düzenle



### Revizyon Süreci Hakkında Bilgilendirme

- Aşağıda yalnızca revizyon yapmanız talep edilen faaliyetleriniz üzerinde işlem yapabilmenize imkan sağlanmıştır.
- **Revizyon Talebi Açıklaması** alanında verilen açıklamaları dikkatle okuyarak, talep edilen işlemleri gerçekleştiriniz.
- **Revizyon Talebine Cevap Ekle** butonunu kullanarak, revizyon talebi kapsamında gerçekleştirdiğiniz işlemlerle ilgili kısa açıklama ekleyiniz.
- Talep edilen tüm revizyon işlemlerini gerçekleştirdikten sonra **Revizyonu Tamamla** butonunu kullanarak revizyon sürecini tamamlayınız.

Proje

Puan

**Faaliyet:** Avrupa Konseyi Test

**Faaliyetin Türü:** Uluslararası Destekli Sonuçlandırılmış Proje > Dünya Bankası, Avrupa Birliği, Avrupa Konseyi vb.

Belge Yönet

30.000

Düzenle

**Revizyon Talebi Açıklaması:** Projedeki görevinizi gösterir bir belgenin yüklenmesi gereklidir.

Revizyon Talebine Cevap Ekle

Revizyonu Tamamla

## 4. Araştırmacılar İçin Uyarılar / Öneriler

1. Başvuru öncesinde ilgili yönerge ve bilgilendirme dokümanı detaylı olarak okunmalıdır.
2. Beyan edilen her bir faaliyet için ilgili yönergedeki şartların sağlandığını sağlıklı bir şekilde değerlendirmeye yetecek düzeyde bilgi ve belge sunulmalıdır.
3. Değerlendirme Komisyonlarından gelecek **revizyon** talepleri kişisel e-postalardan ve ATÖSİS sisteminden takip edilmeli, Revizyon talepleri gecikmeksizin gerçekleştirilmelidir.
4. **Revizyon** talebine istinaden faaliyetin mahiyetinde yapılacak değişiklikler önce YÖKSİS üzerinden yapılmalı ve ATÖSİS içerisinden «YÖKSİS Veri Kaydını Yenile» butonu ile YÖKSİS te yapılan değişiklikler başvuruya yansıtılmalıdır.
5. Talep edilmesine rağmen revize edilmeyen faaliyetler geçersiz sayılacaktır.
6. Başvurunuzun geçerlilik kazanması için, sistem üzerinden üretilen **Araştırmacı Beyan Formu ve YÖKSİS Çıktısı** imzalanmış olarak başvuru yaptığınız Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Başkanlığına teslim edilmelidir.

## 5. Birim Değerlendirme Komisyonu İşlemleri

**Önbaşvurular:** Araştırmacılardan gelen online başvuruların aktarıldığı havuzdur.

**Değerlendirme Süreci Devam Eden Başvurular:** Başvuru Formunu imzalı olarak teslim eden araştırmacıların başvuruları bu havuza aktarılmaktadır.

**Revizyon Beklenen Başvurular:** Başvurulan faaliyet bileşenleri üzerinde ek bilgi veya belge talebi ile revizyona gönderilmiş başvurular bu havuza aktarılmaktadır.

**Komisyon Toplantı Gündemi:** Komisyon Üyelerinin bireysel değerlendirmelerini tamamladığı başvurular bu havuza aktarılmaktadır.

**BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ**

Ön Başvuru (0) ▼

Revizyon Beklenen Başvurular (0) ▼

[Değerlendirme Süreci Devam Eden Başvurular \(1\)](#) >

Komisyon Toplantı Gündemi (0) ▼

Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı (0) ▼

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Kararları (0) ▼

## Değerlendirme Sürecinin Başlatılması

Ön başvuru durumundaki başvurular için sorumlu Komisyon Üyesi Atanması ile değerlendirme süreci başlatılır.

Gerekli durumlarda başvuru Taslak durumuna dönüştürülerek iade edilebilir.

Değerlendirme Komisyonu Üyesi Atama

Başvuru Sahibi: Prof.Dr. [Redacted]  
Birim Değerlendirme Komisyonu: BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

Başvurudan Sorumlu Birim Değerlendirme Komisyonu Üyesi

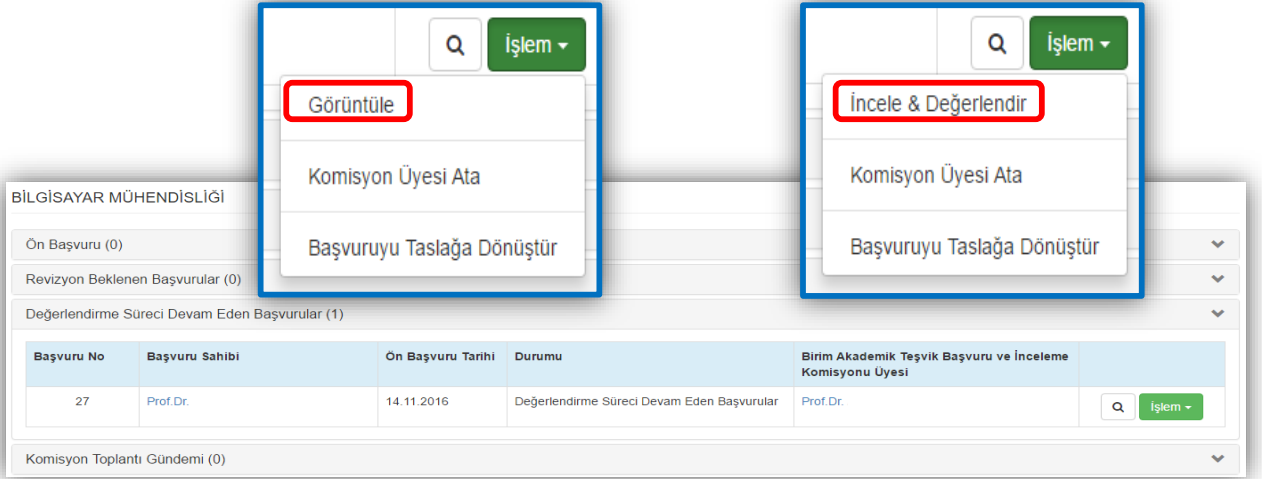
Prof.Dr. [Redacted]  
Seçiniz  
Prof.Dr. A [Redacted]  
Uzman Burak  
Uzman Hilal

Görüntüle  
Komisyon Üyesi Ata  
Başvuruyu Taslağa Dönüştür

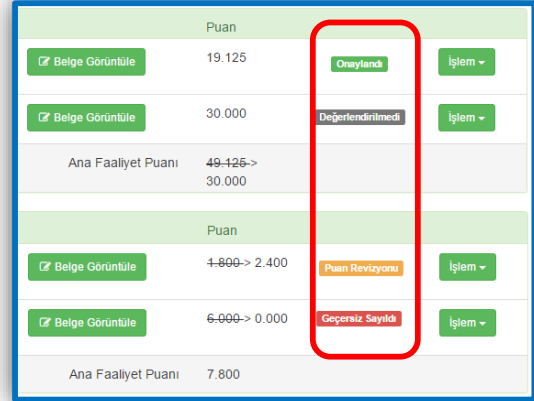
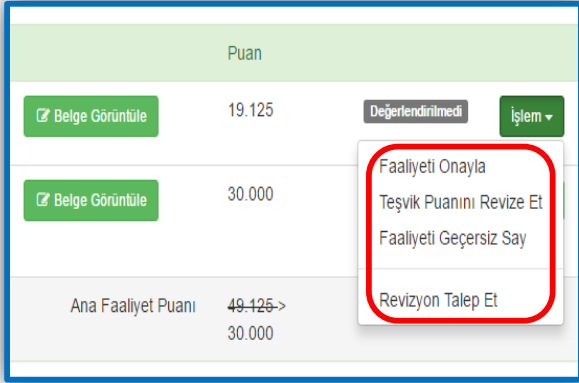
Görüntüle  
Komisyon Üyesi Ata  
Başvuruyu Taslağa Dönüştür

Komisyon Üyeleri, tüm başvuruların detaylarını görebilmekte, ancak yalnızca sorumlu olarak atandıkları başvurular üzerinde değerlendirme yapabilmektedir.

Komisyon Üyelerinin kendi başvurularını değerlendirmeleri sistem üzerinden engellenmiştir.

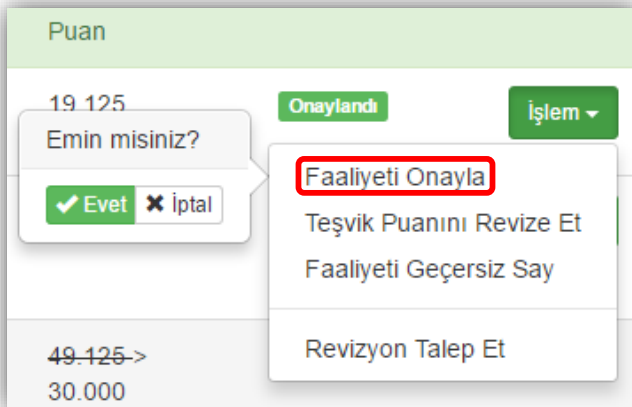


Beyan edilen her bir faaliyet için değerlendirme yapılmaktadır.



## Faaliyeti Onayla

Beyan edilen faaliyetin, onaylanması işlemidir.



Proje	Puan
<b>Faaliyet:</b> TÜBA TEST PROJESİ <b>Faaliyetin Türü:</b> Ulusal Destekli Sonuçlandırılmış Proje > TÜBA ve TÜBİTAK destekli proje	<span>Belge Görüntüle</span> 19.125 <span>Onaylandı</span> <span>İşlem</span>

## Teşvik Puanını Revize Et

Beyana dayalı olarak YÖKSİS'ten çekilen faaliyet puanının değiştirilmesi işlemidir. **Açıklama yazılması zorunludur.**

Açıklamalar, sistem tarafından otomatik olarak karar tutanağına yansıtılmaktadır.

**Faaliyet Puanı Revizyonu**

- Faaliyet puanının revize edilebilmesi için gerekçenin açıklama alanına girilmesi zorunludur.
- Açıklama alanında yazılacak ifadeler yazılan hali ile komisyon karar tutanağına yansıtılacaktır.

**Faaliyet Başlığı:** SARICA BURAK KALINLI ADEM, Test Makalesi, COMPUTER APPLICATIONS IN ENGINEERING EDUCATION, vol.5pp.9, 2015

**Teşvik Puanı \***

**Açıklama \***

Açıklama boş olmamalı.

Kaydet Kapat

**Değerlendirilmedi** İşlem

Faaliyeti Onayla

**Teşvik Puanını Revize Et**

Faaliyeti Geçersiz Say

Revizyon Talep Et

## Faaliyeti Geçersiz Say

Beyan edilen faaliyetin teşvik kapsamına girmemesi veya yeterli kanıtlayıcı bilgi sunulmamış olması nedeniyle geçersiz sayılması işlemidir. **Açıklama yazılması zorunludur.**

Açıklamalar, sistem tarafından otomatik olarak karar tutanağına yansıtılmaktadır.

**Faaliyeti Geçersiz Say**

- Faaliyet geçersiz sayılabilmesi için gerekçenin açıklama alanına girilmesi zorunludur.
- Açıklama alanında yazılacak ifadeler yazılan hali ile komisyon karar tutanağına yansıtılacaktır.

**Faaliyet Başlığı:** KALINLI ADEM, özgün makale/alan endeksleri test, Computer Assisted Language Learning, 2015

**Açıklama \***

Kaydet Kapat

**Değerlendirilmedi** İşlem

Faaliyeti Onayla

Teşvik Puanını Revize Et

**Faaliyeti Geçersiz Say**

Revizyon Talep Et

## Revizyon Talep Et

Beyan edilen faaliyet için araştırmacıdan revizyon talep edilmesi işlemidir.

Revizyon talep edilen faaliyet için araştırmacıya iletilmek üzere açıklama yazılması zorunludur.

Açıklamalar, sistem tarafından otomatik olarak karar tutanağına yansıtılmaktadır.

Revizyon Talebi

**Faaliyet Bileşeni:** Avrupa Konseyi Testt

Bu faaliyetle ilgili revize edilmesini istediğiniz hususları açıklama alanında belirtiniz. Bu alana yazılan ifadeler araştırmacıya iletilecektir.

Açıklama Giriniz

Projedeki görevinizi gösteren kanıtlayıcı belge yükleyiniz.

Kaydet Kapat

Değerlendirilmedi İşlem

Faaliyeti Onayla

Teşvik Puanını Revize Et

Faaliyeti Geçersiz Say

Revizyon Talep Et

**Revizyon Talebinin iletilebilmesi için araştırmacının tüm faaliyetlerinin değerlendirilmiş olması zorunludur.**

## Araştırmacı Tarafından Revize Edilen Faaliyetin Komisyon Tarafından Tekrar Değerlendirilmesi:

Sistemde ilgili faaliyetin yanında «Revizyon Gerçekleşti» etiketi görüntülenir.

Komisyon üyesi faaliyeti onaylayabilir veya tekrar revizyon talep edebilir.

Komisyon üyesi faaliyetle ilgili nihai kararını tamamlamalıdır.

Başvuru No	Başvuru Sahibi	Ön Başvuru Tarihi	Durumu	Değerlendirme Kurulu Üyesi	
592	Yrd.Doç.Dr. BURAK SARICA	31.3.2016	Değerlendirme Süreci Devam Eden Başvurular	Yrd.Doç.Dr. BURAK SARICA	İşlem
235	Yrd.Doç.Dr. BURAK SARICA	29.3.2016	Değerlendirme Süreci Devam Eden Başvurular Revizyon tamamlanmış	Yrd.Doç.Dr. BURAK SARICA	İşlem

Proje Puan

**Faaliyet:** Avrupa Konseyi Testt Belge Görüntüle 30.000 Revizyon Gerçekleşti İşlem

**Faaliyetin Türü:** Uluslararası Destekli Sonuçlandırılmış Proje > Dünya Bankası, Avrupa Birliği, tarafından desteklenmiş proje

**Revizyon Talebi Açıklaması:** Projedeki görevinizi gösteren kanıtlayıcı belge yükleyiniz.

**Revizyon Talebi Cevabı:** Gerekli belge eklenmiştir.

## Komisyon Üyesi Değerlendirmelerinin Toplantı Gündemine Gönderilmesi

Bir başvuruda yer alan tüm faaliyetler için Komisyon Üyesi Değerlendirmesi tamamlandığında «Toplantı Gündemine Gönder» butonu aktif hale gelecektir.

Gündeme gönderilen başvurular üzerinde işlem yapabilme yetkisi yalnızca Komisyon Başkanı için tanımlanmıştır.

Proje	Puan
<b>Faaliyet:</b> TÜBA TEST PROJESİ <b>Faaliyetin Türü:</b> Ulusal Destekli Sonuçlandırılmış Proje > TÜBA ve TÜBİTAK destekli proje	19.125
<b>Faaliyet:</b> Avrupa Konseyi Test <b>Faaliyetin Türü:</b> Uluslararası Destekli Sonuçlandırılmış Proje > Dünya Bankası, Avrupa Birliği, Avrupa Konseyi vb. uluslararası resmi kuruluşlar tarafından desteklenmiş proje	30.000
<b>Revizyon Talebi Açıklaması:</b> Projedeki görevinizi gösteren kanıtlayıcı belge yükleyiniz.	
<b>Revizyon Talebi Cevabı:</b> Gerekli belge eklenmiştir.	
Ana Faaliyet Puanı	49.125->30.000
Yayın	Puan
<b>Faaliyet:</b> SARICA BURAK,KALINLI ADEM, Test Makalesi, COMPUTER APPLICATIONS IN ENGINEERING EDUCATION, vol.5pp.9, 2015 <b>Faaliyetin Türü:</b> Özgün/Derleme Makale > SSCI, SCI-Exp, AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanan tam makale	1.800
<b>Faaliyet:</b> KALINLI ADEM, özgün makale/alan endeksleri test, Computer Assisted Language Learning, 2015 <b>Faaliyetin Türü:</b> Özgün/Derleme Makale > SSCI, SCI-Exp, AHCI, ESCI dışındaki Alan Endekslerindeki dergilerde yayımlanan tam makale	6.000->0.000
Ana Faaliyet Puanı	7.800
Toplam	
Faaliyet puanları toplamı: 56.925	

## Komisyon Toplantı Gündemi

Komisyon Üyelerinden gelen değerlendirmeler için Nihai Karar Değerlendirmesi yapılarak karar kesinleştirilir. Nihai karar verme yetkisi Komisyon Başkanı için tanımlanmıştır.

Komisyon Üyesi değerlendirmesinin revize edilmesi gerekli ise,

Başvurunun değerlendirme kararları Komisyon Başkanı tarafından revize edilebilir.

Başvuru Komisyon Başkanı tarafından «Komisyon Üyesine İade Et» seçeneği ile ilgili üyeye iade edilerek, ilgili üyenin kararını revize etmesi sağlanabilir.

Başvuru No	Başvuru Sahibi	Ön Başvuru Tarihi	Durumu	Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Üyesi
27	Prof.Dr. ADEM KALINLI	14.11.2016	Komisyon Toplantı Gündemi <b>Başvuru Revize Edildi</b>	Prof.Dr.

Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı (0)

Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Kararları (0)

Görüntüle  
Nihai Karar Değerlendirmesi  
Komisyon Üyesine İade Et  
Başvuruyu Taslağa Dönüştür

## Nihai Karar Oluşturma

Komisyon Başkanı tarafından her bir başvuru için Nihai Karar oluşturulur.

Karara bağlanan başvurular, otomatik olarak «Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı» alanına aktarılır.

Prof.Dr.  
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ, BİLGİSAYAR MÜHENDİSLİĞİ

Proje	Puan
<b>Faaliyet:</b> TÜBA TEST PROJESİ <b>Faaliyetin Türü:</b> Ulusal Destekli Sonuçlandırılmış Proje > TÜBA ve TÜBİTAK destekli proje	19.125
<b>Faaliyet:</b> Avrupa Konseyi Testi <b>Faaliyetin Türü:</b> Uluslararası Destekli Sonuçlandırılmış Proje > Dünya Bankası, Avrupa Birliği, Avrupa Konseyi vb. uluslararası resmi kuruluşlar tarafından desteklenmiş proje	30.000
<b>Revizyon Talebi Açıklaması:</b> Projedeki görevinizi gösteren kanıtlayıcı belge yükleyiniz.	
<b>Revizyon Talebi Cevabı:</b> Gerekli belge eklenmiştir.	
Ana Faaliyet Puanı:	49-126-> 30.000

Yayın	Puan
<b>Faaliyet:</b> SARICA BURAK KALINLI ADEM, Test Makalesi, COMPUTER APPLICATIONS IN ENGINEERING EDUCATION, vol.5pp.9, 2015 <b>Faaliyetin Türü:</b> Özgün/Derleme Makale > SSCI, SCI-Exp, AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanan tam makale	1.800
<b>Faaliyet:</b> KALINLI ADEM, özgün makale/alan endeksleri test, Computer Assisted Language Learning, 2015 <b>Faaliyetin Türü:</b> Özgün/Derleme Makale > SSCI, SCI-Exp, AHCI, ESCI dışındaki Alan Endekslerindeki dergilerde yayımlanan tam makale	6.000-> 0.000
Ana Faaliyet Puanı:	7.800

Toplam

Faaliyet puanları toplamı: 56.925

[Kararı Onayla](#)

## Komisyon Karar Tutanağı Oluşturma

Karar Tutanağı oluşturmaya yönelik mekanizmaların aktif hale gelebilmesi için tüm başvurular için nihai karar alınmış olması zorunludur.

Karar tutanağı oluşturma yetkisi yalnızca Komisyon Başkanı için tanımlanmıştır.

Karar Tutanağının «Toplantıyı Sonlandır & İlet» butonunu kullanarak elektronik ortamda, çıktısının ise imzalanmış olarak Rektörlük Teşvik Komisyonuna iletilmesi gereklidir.

Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı (3)

Başvuru No	Başvuru Sahibi	Ön Başvuru Tarihi	Durumu	Değerlendirme Kurulu Üyesi	
164	Yrd.Doç.Dr.	1.4.2016	Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı	Yrd.Doç.Dr.	<a href="#">İşlem -</a>
592	Yrd.Doç.Dr.	31.3.2016	Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı	Yrd.Doç.Dr.	<a href="#">İşlem -</a>
235	Yrd.Doç.Dr.	29.3.2016	Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı	Yrd.Doç.Dr.	<a href="#">İşlem -</a>

Karar Tutanağı Oluşturma

**Başkan:** Yrd.Doç.Dr. BURAK SARICA  
**Üye:** Prof.Dr. Adem KALINLI  
**Üye:** Prof.Dr. Test

Toplantı Tarihi:  [Karar Tutanağı Üret](#)

Toplantı karar tutanağının "Toplantıyı Sonlandır & İlet" butonu ise tüm Komisyon Üyelerin imzalanmış olarak Rektörlük Akademik Teşvik Deftirilmesi gereklidir.

[Toplantıyı Sonlandır & İlet](#)



# Komisyon Karar Tutanağı

Ek 1- Öğretim elemanları Puan Tablosu

Ek 2- Değerlendirme Raporu

**BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU ve İNCELEME KOMİSYONU KARAR TUTANAĞI**

Birim: İLGBAYIR MÜHÜRLEĞİ  
Karar Tarihi: 02.11.2016

Komisyonumuz bünyesinde öğretim elemanı statüsündeki gelen başvuruları ilgili Yürürlükte uygun olarak değerlendirilmiş, aşağıdaki tabloya karabilmek ve sonuçları ile ilgili soruların Akademik Teşvik Dairesine, Değerlendirme ve İnceleme Komisyonuna atılarak kararlaştırılmıştır.

Elde edilen değerlendirme raporunda, izahatı revizyon gerektiren veya nit edilebilir başvurular/faaliyetler yönünde aşağıdaki yer verilmektedir, başvurulara ilgili tabloya atılan sonuçları raporlar/taahhütler için herhangi bir uygulama söz konusu değildir.

Raporun Takip Süresi	1
Raporun Yazılı/Oral Olarak Raporu Süresi	2
Revizyon Talebinin Karar İstemi Raporu Süresi	1
Her Birim Raporu Süresi	2

Prof. Dr. ADEM KALINLI  
Değerlendirme Komisyonu Başkanı

Uzman Hilal BENDİ  
Öz

Uzman Burak SARICA  
Öz

Ek-1: Öğretim Elemanları Teşvik Puanları Tablosu  
Ek-2: Değerlendirme Raporu  
Açıklama: Ekler için soruların Komisyon Üyeleri tarafından yapılmasıdır.

Ek-1: Öğretim Elemanları Teşvik Puanları Tablosu

Birim: İLGBAYIR MÜHÜRLEĞİ  
Karar Tarihi: 02.11.2016

Sıra No	Öğretim Elemanı	Teşvik Puanı (Başvuru)	Teşvik Puanı (Ortalama)
1	Prof. Dr. ADEM KALINLI	56.825	59.825

Ek-2: Değerlendirme Raporu

BİRİM AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU ve İNCELEME KOMİSYONU RAPORU

Birim: İLGBAYIR MÜHÜRLEĞİ

Değerlendirme raporunda, izahatı revizyon gerektiren veya nit edilebilir başvurular/taahhütler yönünde aşağıdaki yer verilmektedir, başvurulara ilgili tabloya atılan sonuçları raporlar/taahhütler için herhangi bir uygulama söz konusu değildir.

Öğretim Elemanı: Prof. Dr. ADEM KALINLI

Faaliyet Türü/Alanı: Öğretim Elemanı > SSCİ, SC-Esp, AKCL, ESCI dışındaki Alan Endekslerindeki dergilerde yayımlanan tam maddeli  
Faaliyet Detayı: KALINLI ADEM, Eğitim mükemmelen endeksleri testi, Computer Assisted Language Learning, 2015  
Açıklama ve Kararı: Kanıtlayıcı belgeler yeterli bulunmadığından faaliyetli raporiz sayılmıtır.

## 6. DEĞERLENDİRME KOMİSYONLARI İÇİN UYARILAR / ÖNERİLER

1. Araştırmacı başvuruları Önbaşvuru Havuzuna aktarılmaktadır.
2. Başvuru Formunu teslim eden araştırmacıların başvuruların değerlendirme sürecinin başlatılabilmesi için Sorumlu Komisyon Üyesi tayin edilmelidir.
3. Sorumlu Komisyon Üyesi tayin edilen başvurular Değerlendirmedeki Başvurular alanına aktarılmaktadır.
4. Komisyon Üyeleri sorumlu oldukları birime ait tüm başvuruların detaylarına erişebilmektedir.
5. Herhangi bir başvuru üzerinde değerlendirme yapma yetkisi yalnızca tayin edilen Sorumlu Komisyon Üyesi için tanımlanmıştır.
6. Araştırmacıların her bir faaliyeti ayrı ayrı değerlendirilmektedir.
7. Araştırmacının uygun ve kanıtlayıcı belgeleri yeterli bulunan faaliyetleri onaylanmalıdır.
8. Araştırmacının uygun olmayan veya kanıtlayıcı belgeleri yeterli bulunmayan faaliyetleri için Revizyon Talebi Oluşturulmalıdır.
9. Bir başvuruda yer alan faaliyetleri için varsa revizyon talepleri araştırmacıya tek seferde gönderilebilmektedir. Bu nedenle, revizyon talebini iletebilmek için tüm faaliyetlere yönelik onaylama, iptal veya revizyon vb bir kişisel karar oluşturulmuş olmalıdır.

10. Araştırmacı tarafından revize edilen başvurular tekrar değerlendirilmeli ve Komisyon Üyesinin kişisel kararı oluşturulmalıdır.
11. Komisyon Üyelerinin faaliyetler için ekleyeceği açıklamaların Komisyon Karar tutanağına sistem tarafından otomatik olarak yansıtılacağını göz önünde bulundurunuz.
12. Araştırmacının beyan ettiği tüm faaliyetlere yönelik kişisel değerlendirmeniz tamamlandığında, başvuruyu Komisyon Toplantı Gündemine gönderiniz.
13. Toplantı Gündemine alınan başvurular tüm komisyon üyeleri tarafından görüntülenebilmekte, ancak Karar Değerlendirmesi yalnızca ilgili Komisyon Başkanı tarafından yapılabilmektedir.
14. Karara Bağlanmış Başvurular & Karar Tutanağı alanından,
  - o Komisyon Karar Tutanağı Oluşturulmalı ve sistem üzerinden elektronik ortamda Rektörlük Teşvik Komisyonuna iletilmelidir.
  - o Komisyon Karar Tutanağı, Değerlendirme Raporu ve Puan Tablosu ıktısı ise komisyon üyeleri tarafından imzalanmış olarak Rektörlük Teşvik Komisyonuna iletilmelidir.