

## **EK-3.**

### **İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ AKADEMİK KADROLARINA BAŞVURAN ADAYLAR HAKKINDA HAZIRLANACAK KİŞİSEL DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU**

**AMAÇ:** Formun amacı; rapor hazırlamakla görevlendirilen öğretim üyelerine kolaylık sağlama yanında, aynı kadroya başvuran adaylara ait raporlardaki değerlendirmeleri kıyaslama olanağı vermektir. Bu nedenle, aday hakkında kişisel rapor hazırlayan öğretim üyesinin aşağıdaki örnekte öngörülen başlık ve alt başlıklar altında görüş ve değerlendirmelerini yazmaları önerilmektedir.

### **KİŞİSEL RAPOR ÖRNEĞİ - 1**

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ..... ANABİLİM DALINDA  
AÇIK BULUNAN PROFESÖR KADROSUNA ATANMAYA İSTEKLİ  
.....  
HAKKINDA KİŞİSEL RAPOR**

Raporu hazırlayan: Prof. Dr. / .....  
..... Üniversitesi Tıp Fakültesi  
..... Anabilim Dalı

#### **GİRİŞ**

Bu paragrafta raportöre verilen görevin konusu, görevlendirme yazısının tarihi ve sayısı, kendisine gönderilen dosyada sözü edilen "adayların başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelerin" tamam olup olmadığı belirtilmelidir.

#### **1. ADAYIN KISA ÖZGEÇMİŞİ**

#### **2. ADAYIN YAYINLARI**

##### **2.1. YAYINLAR**

Adayın dosyasında ve yayın listesinde hangi türden kaçar tane yayın bulunduğu, yurt içi ve dışı yayın sayıları da belirtilerek özetlendikten sonra bu yayınların aşağıdaki paragraf başlıklarıyla belirtilen gruplar halinde ve her yayına ilgili grupta bir sıra numarası vererek ayrı ayrı tanıtımı yapılmalı ve bilimsel nitelikleri açıklanmalıdır. Özellikle Doçent unvanını aldıktan sonraki yayınlarının tanıtımında bunların bilime, sanata ve uygulama alanına katkıları daha ayrıntılı olarak açıklanmalı, "Başlıca Araştırma Eseri"nin 2547 sayılı Kanunun 26. Maddesinde belirtilen nitelikte olup olmadığı yazılmalıdır.

Bu bölümde sırası ile adayın; a) makaleleri, b) kitapları, c) bildirimleri, d) editörlük, yayın kurulu üyeliği ve hakemlikle ilgili etkinlikleri, e) yayınlarına yapılan atıflara ilişkin görüş ve değerlendirmeler yer almalıdır.

#### **3. ADAYIN ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ**

Bu bölümde sırası ile; a) yürüttüğü veya araştırmacı olarak katıldığı yurt dışı ve yurt içi tamamlanmış araştırma projelerine ilişkin görüşler, b) aldığı patentler ve c) ödüllerle ilgili değerlendirmeler bulunmalıdır.

#### **4. ADAYIN EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

Adayın; a) son 5 yılda verdiği değişik derslerin adları ve kredileri, b) varsa yönettiği yüksek lisans, tıpta uzmanlık ve doktora tezlerinin sayıları, bu bölümde belirtilir.

#### **5. BİLİMSEL TOPLANTI DÜZENLEME ETKİNLİKLERİ**

Bu bölümde adayın yönetici veya üye olarak ulusal ve uluslararası toplantılar düzenlemedeki etkinliği değerlendirilir.

## 6. ADAYIN DİĞER FAALİYETLERİ

Adayla ilgili olup yukarıdaki maddelerde yer almayan mesleki kuruluşlara üyelik, diğer bilimsel ve mesleki etkinlikler gibi belirtilmesinde yarar görülen hususlar bu bölümde yer alır.

## 7. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

### 7.1. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde adayın yayınlarının başvuru alanındaki anabilim dalı ile ilgili olup olmadığı, yayınların nitelik ve nicelik yönünden yeterliliği diğer önemli faaliyetleri kısa ve öz bir şekilde belirtilir.

### 7.2. SONUÇ

Burada raporu hazırlayan öğretim üyesinin aday hakkında oluşan görüşünü ve aynı kadroya başvuran başka adaylar da varsa, ana ölçütler bakımından öncelik sıralaması yaparak, bunların hangisinin atanmasını uygun gördüğü (sadece tercih edilen adaya ait raporda) belirtmesi uygun görülmektedir.

Raporu Düzenleme Tarihi:

Raporu Hazırlayan Öğretim Üyesinin  
İmzası

Unvanı, Adı-Soyadı

**Not:** Raporun her sayfası, raportör tarafından imzalanmış veya parafe edilmiş olmalıdır.

## KİŞİSEL RAPOR ÖRNEĞİ - 2

### İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ..... ANABİLİM DALINDA AÇIK BULUNAN DOÇENT KADROSUNA ATANMAYA İSTEKLİ

#### ..... HAKKINDA KİŞİSEL RAPOR

Raporu hazırlayan: Prof. Dr. / .....  
..... Üniversitesi Tıp Fakültesi  
..... Anabilim Dalı

### GİRİŞ

Bu paragrafta raportöre verilen görevin konusu, görevlendirme yazısının tarihi ve sayısı, kendisine gönderilen dosyada sözü edilen "adayların başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelerin" tamam olup olmadığı belirtilmelidir.

### 1. ADAYIN KISA ÖZGEÇMİŞİ

### 2. ADAYIN YAYINLARI

Adayın dosyasında ve yayın listesinde hangi türden kaçar tane yayın bulunduğu, yurt içi ve dışı yayın sayıları da belirtilerek özetlendikten sonra bu yayınların aşağıdaki paragraf başlıklarıyla belirtilen gruplar halinde ve her yayına ilgili grupta bir sıra numarası vererek ayrı ayrı tanıtımı yapılmalı ve bilimsel nitelikleri açıklanmalıdır. Özellikle adayın bilim doktoru ve sanatta yeterlilik ya da tıpta uzmanlık unvanı aldıktan sonra yayınlarının tanıtımında bunların bilime, sanata ve uygulama alanına katkıları daha ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

Bu bölümde sırası ile adayın; a) makaleleri, b) kitapları, c) bildirileri, d) editörlük, yayın kurulu üyeliği ve hakemlikle ilgili etkinlikleri, e) yayınlarına yapılan atıflara ilişkin görüş ve değerlendirmeler yer almalıdır.

### 3. ADAYIN ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

Bu bölümde sırası ile; a) yürüttüğü veya araştırmacı olarak katıldığı yurt dışı ve yurt içi tamamlanmış araştırma projelerine ilişkin görüşler, b) aldığı patentler ve c) ödüllerle ilgili değerlendirmeler bulunmalıdır.

#### **4. ADAYIN EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ**

Adayın; a) son 2 yılda verdiği değişik derslerin adları ve kredileri, b) varsa yönettiği yüksek lisans, tıpta uzmanlık ve doktora tezlerinin sayıları, bu bölümde belirtilir.

#### **5. BİLİMSEL TOPLANTI DÜZENLEME ETKİNLİKLERİ**

Bu bölümde adayın yönetici veya üye olarak ulusal ve uluslararası toplantılar düzenlemedeki etkinliği değerlendirilir.

#### **6. ADAYIN DİĞER FAALİYETLERİ**

Adayla ilgili olup yukarıdaki maddelerde yer almayan mesleki kuruluşlara üyelik, diğer bilimsel ve mesleki etkinlikler gibi belirtilmesinde yarar görülen hususlar bu bölümde yer alır.

#### **7. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ**

##### **7.1. GENEL DEĞERLENDİRME**

Bu bölümde adayın yayınlarının başvuru alanı ile ilgili olup olmadığı, yayınların nitelik ve nicelik yönünden yeterliliği diğer önemli faaliyetleri kısa ve öz bir şekilde belirtilir.

##### **7.2. SONUÇ**

Burada raporu hazırlayan öğretim üyesinin aday hakkında oluşan görüşünü ve aynı kadroya başvuran başka adaylar da varsa, ana ölçütler bakımından öncelik sıralaması yaparak, bunların hangisinin atanmasını uygun gördüğü (sadece tercih edilen adaya ait raporda) kesin bir şekilde belirtmesi uygun görülmektedir.

Raporu Düzenleme Tarihi:

Raporu Hazırlayan Öğretim Üyesinin  
İmzası

Unvanı, Adı-Soyadı

**Not:** Raporun her sayfası, raportör tarafından imzalanmış veya parafe edilmiş olmalıdır.

## KİŞİSEL RAPOR ÖRNEĞİ - 3

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ ..... ANABİLİM DALINDA  
AÇIK BULUNAN YARDIMCI DOÇENT KADROSUNA ATANMAYA İSTEKLİ  
.....  
HAKKINDA KİŞİSEL RAPOR**

Raporu hazırlayan: Prof. Dr. / .....  
.....Üniversitesi Tıp Fakültesi  
.....Anabilim Dalı

### GİRİŞ

Bu paragrafta raportöre verilen görevin konusu, görevlendirme yazısının tarihi ve sayısı, kendisine gönderilen dosyada sözü edilen "adayların başvuru dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgelerin" tamam olup olmadığı belirtilmelidir.

### 1. ADAYIN KISA ÖZGEÇMİŞİ

### 2. ADAYIN YAYINLARI

Adayın dosyasında ve yayın listesinde hangi türden kaçar tane yayın bulunduğu, yurt içi ve dışı yayın sayıları da belirtilerek özetlendikten sonra bu yayınların aşağıdaki paragraf başlıklarıyla belirtilen gruplar halinde ve her yayına ilgili grupta bir sıra numarası vererek ayrı ayrı tanıtımı yapılmalı ve bilimsel nitelikleri açıklanmalıdır. Özellikle adayın bilim doktoru ve sanatta yeterlilik ya da tıpta uzmanlık unvanı aldıktan sonra yayınlarının tanıtımında bunların bilime, sanata ve uygulama alanına katkıları daha ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

Bu bölümde sırası ile adayın; a) makaleleri, b) kitapları, c) bildirimleri, d) editörlük, yayın kurulu üyeliği ve hakemlikle ilgili etkinlikleri, e) yayınlarına yapılan atıflara ilişkin görüş ve değerlendirmeler yer almalıdır.

### 3. ADAYIN ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ

Bu bölümde sırası ile; a) yürüttüğü veya araştırmacı olarak katıldığı yurt dışı ve yurt içi tamamlanmış araştırma projelerine ilişkin görüşler, b) aldığı patentler ve c) ödüllerle ilgili değerlendirmeler bulunmalıdır.

### 4. ADAYIN EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Adayın; a) son 2 yılda verdiği değişik derslerin adları ve kredileri, b) varsa yönettiği yüksek lisans, tıpta uzmanlık ve doktora tezlerinin sayıları, bu bölümde belirtilir.

### 5. BİLİMSEL TOPLANTI DÜZENLEME ETKİNLİKLERİ

Bu bölümde adayın yönetici veya üye olarak ulusal ve uluslararası toplantılar düzenlemedeki etkinliği değerlendirilir.

### 6. ADAYIN DİĞER FAALİYETLERİ

Adayla ilgili olup yukarıdaki maddelerde yer almayan mesleki kuruluşlara üyelik, diğer bilimsel ve mesleki etkinlikler gibi belirtilmesinde yarar görülen hususlar bu bölümde yer alır.

### 7. GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ

#### 7.1 GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde adayın yayınlarının başvuru anabilim dalı ile ilgili olup olmadığı, yayınların nitelik ve nicelik yönünden yeterliliği diğer önemli faaliyetleri kısa ve öz bir şekilde belirtilir.

#### 7.2 SONUÇ

Burada raporu hazırlayan öğretim üyesinin aday hakkında oluşan görüşünü ve aynı kadroya başvuran başka adaylar da varsa, ana ölçütler bakımından öncelik sıralaması yaparak, bunların hangisinin atanmasını uygun gördüğü (sadece tercih edilen adaya ait raporda) kesin bir şekilde belirtmesi uygun görülmektedir.

Raporu Düzenleme Tarihi:

Raporu Hazırlayan Öğretim Üyesinin  
İmzası

Unvanı, Adı-Soyadı

**Not:** Raporun her sayfası, raportör tarafından imzalanmış veya parafe edilmiş olmalıdır.

**PROSÖRLÜK İÇİN BAŞVURULARDA ADAYIN AKADEMİK ETKİNLİK FORMU**

Adayın Adı Soyadı:				
Kurumu:				
Akademik Unvanı:				
İmzası:				
<b>ETKİNLİK</b>	<b>Doçentlik Öncesi</b>		<b>Doçentlik Sonrası</b>	
	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Puan</b>	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Puan</b>
<b>A.Yayımlar (EK 2-A)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>B. Kongre-Sempozyum vb Toplantı Sunumları (EK 2-B)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>C.Telif ya da Tercüme Kitap vb (EK 2-C)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>D. Atıflar (EK 2-D)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>E. Editörlük-Hakemlik (EK 2-E)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>F. Tez, Tez Danışmanlığı ve Proje Yürütücülüğü (EK 2-F)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>G. Bilimsel Buluş Patentleri (EK 2-G)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>H. Ödüller ve Diğer Hizmetler (EK 2-H)</b>				

<b>Toplam</b>				
<b>I. Eğitime Katkı (EK 2-I)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>				

**DOÇENTLİK İÇİN BAŞVURULARDA ADAYIN AKADEMİK ETKİNLİK FORMU**

Adayın Adı Soyadı:				
Kurumu:				
Akademik Unvanı:				
İmzası:				
<b>ETKİNLİK</b>	<b>Uzmanlık Öncesi</b>		<b>Uzmanlık Sonrası</b>	
	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Puan</b>	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Puan</b>
<b>A.Yayımlar (EK 2-A)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>B. Kongre-Sempozyum vb Toplantı Sunumları (EK 2-B)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>C.Telif ya da Tercüme Kitap vb (EK 2-C)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>D. Atıflar (EK 2-D)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>E. Editörlük-Hakemlik (EK 2-E)</b>				
<b>Toplam</b>				

<b>F. Tez, Tez Danışmanlığı ve Proje Yürütücülüğü (EK 2-F)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>G. Bilimsel Buluş Patentleri (EK 2-G)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>H. Ödüller ve Diğer Hizmetler (EK 2-H)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>I. Eğitime Katkı (EK 2-I)</b>				
<b>Toplam</b>				
<b>GENEL TOPLAM</b>				

### YARDIMCI DOÇENTLİK İÇİN BAŞVURULARDA ADAYIN AKADEMİK ETKİNLİK FORMU

Adayın Adı Soyadı:		
Kurumu:		
Akademik Unvanı:		
İmzası:		
<b>ETKİNLİK</b>	<b>Etkinlik Sayısı</b>	<b>Puan</b>
<b>A.Yayınlar (EK 2-A)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>B. Kongre-Sempozyum vb Toplantı Sunumları (EK 2-B)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>C.Telif ya da Tercüme Kitap vb (EK 2-C)</b>		



<b>Toplam</b>		
<b>D. Atıflar (EK 2-D)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>E. Editörlük-Hakemlik (EK 2-E)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>F. Tez, Tez Danışmanlığı ve Proje Yürütücülüğü (EK 2-F)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>G. Bilimsel Buluş Patentleri (EK 2-G)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>H. Ödüller ve Diğer Hizmetler (EK 2-H)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>I. Eğitime Katkı (EK 2-I)</b>		
<b>Toplam</b>		
<b>GENEL TOPLAM</b>		