

**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ 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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ ..... FAKÜLTESİ</b><br><b>..... ANABİLİM DALINDA/ANA SANAT DALINDA BULUNAN</b><br><b>DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ KADROSUNA</b><br><b>MÜRACAAT EDEN</b><br><b>.....</b><br><b>HAKKINDA KİŞİSEL RAPOR</b>                                                                                                                       |                                                                   |
| Raporu hazırlayan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | : .....<br>.....Üniversitesi .....Fakültesi<br>.....Anabilim Dalı |
| <b>GİRİŞ</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>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.</p> <p><b>1. ADAYIN KISA ÖZGEÇMİŞİ</b></p> |                                                                   |

## **2. ADAYIN YAYINLARI**

### **2.1. BİLİMSEL YAYILAR**

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.

Bu bölümde sırası ile adayın;

- Derleme (Review)
- Araştırma makalesi
- Patent
- Araştırma projesi
- Sunulmuş ve tam metin yayımlanmış bildiriler
- Sunulmuş ve özeti yayımlanmış bildiriler
- Kitap

Diğer çalışmalara (teknik not, yorum, vaka takdimi, editöre mektup vb) ilişkin görüş ve değerlendirmeler yer almalıdır.

### **3. ADAYIN MİMARİ VE SANATSAL ETKİNLİKLERİ**

- Mimari proje, rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma projeleri, yapı uygulama projeleri, kentsel tasarım projesi, imar planı, koruma amaçlı imar planı, uygulama imar planları, çevre düzeni planları, eylem planları hazırlama (stratejik, mekânsal, yapısal plan vb.)\*
- Müellifi olduğu özgün yapı ve tasarımlarla sergi açma, proje uygulama, gösteri, görüntülü eser gerçekleştirme, resital vermek, konserlere solist veya icracı olarak katılmak gibi kişisel etkinlikler
- Sergi, konser, gösteri, görüntülü eser gerçekleştirme, proje uygulama gibi karma sanat etkinliklerine bireysel veya ekip halinde katılma, TV/Radyo programlarına katılma
- Jürili sanat, tasarım veya proje yarışmalarına katılma
- Jürili sanat, tasarım veya proje yarışmalarında ödül alma
- Jürili belgesel, kısa film, film veya festivallere katılma
- Geçerli yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ilgili kuruluşlar (meslek odaları, yerel yönetimler, bakanlıklar, uluslararası kuruluşlar) tarafından düzenlenen tasarım, planlama, mimarlık, kentsel tasarım ve mimarlık temel alanındaki yarışmalarda derece almış olmak

(mansiyon dâhil).

-Adayın yapıtlarının ve icralarının resmî, özel kurum ve kuruluşlar tarafından yayımlanması veya satın alınması (sanat yapıtı, telif hakkı, proje bedeli, CD, DVD, VCD kaydı vb.)

-Adayın yapıtlarının ve icralarının yayınlarda yer alması (kitap, ansiklopedi, dergi, belgesel, film)

-Sanat, proje ve tasarım yarışma jürilerinde görev almış olmak

-Çalıştay yürütücülüğü/moderatörlüğü

-Çalıştaylarda katılımcı

#### **4. ADAYIN EĞİTİM-ÖĞRETİM, İDARİ VE DİĞER BİLİMSEL FAALİYETLERİ**

-Davetli konuşmacı olmak

-Atıflar

- Ödüller

-Bilimsel kurul /Sanat kurulu üyelikleri (Yurtdışı / Yurtiçi\*\*)

-Burslar

- Süreli hakemli, uluslararası indekslerde taranan dergilerde görev almak (her bir dergi için)

-Bilimsel toplantı \*\*\*

-İdari görevler

- Soruşturma

- Eğitim öğretim ve diğer resmî faaliyetler

-Spor branşlarında görev almak

- Danışmanlık

- Eş veya ikinci danışmanlık

**\*:** TÜBİTAK, TÜBA, BAKANLIKLAR, Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Yüksek Din Kurulu vb. resmî, kültürel ve bilimsel kuruluşlar tarafından verilen ödüller.

**\*\*:** TÜBİTAK, TÜBA, YÖK, BAKANLIKLAR, ÖSYM, TIPTA UZMANLIK KURULU, Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu, Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğü, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Yüksek Din Kurulu vb. resmî, kültürel ve bilimsel kuruluşların bilimsel kurul üyelikleri.

**\*\*\*:** Sempozyum, kongre, konferans, çalıştay, yarışma vb.

#### **5. 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.

## **6.GENEL DEĞERLENDİRME VE SONUÇ**

### **6.1.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.

### **6.2.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 gördüğünü (her bir kadro için tek kişi tercih edilerek) belirtmelidir.

Raporu Düzenleme Tarihi:

Raporu Hazırlayan Öğretim Üyesinin  
İmzası

Unvanı, Adı-Soyadı

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