

**T.C.**  
**SANKO ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRETİM ÜYELİĞİNE YÜKSELTİLME VE ATANMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Dayanak, Kapsam ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönerge; SANKO Üniversitesinde akademik kadroların oluşması ve geliştirilmesi için akademik kadrolardan birine yükseltme veya atanmaya yönelik asgari koşulları puanlama ve uygulama esaslarını belirlemeyi amaçlamaktadır.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine dayanarak hazırlanan SANKO Üniversitesi Akademik Kadrolara Atama ve Yükseltme Kriterlerinde uyulması gereken asgari koşulları belirleyen hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

a) Alan İndeksi: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığının doçentlik sınavı için bilim alanlarına göre belirlediği temel alan indekslerini,

b) Akademik Başvuru ve Performans İnceleme Kurulu (ABPIK): Öğretim üyesi kadrolarına başvuracak adayların asgari şartları sağlayıp sağlamadığına ilişkin değerlendirme yapan ve öğretim elemanlarının bilimsel faaliyetlerini inceleyerek Rektörlük makamına ileten kurulu,

c) Asgari Koşullar Çizelgesi: Bu Yönerge ile belirlenen öğretim üyeliğine yükseltme ve atanma işlemlerinde kullanılan SANKO Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Asgari Koşullar Çizelgesi,

ç) Atıf: Sağlık ve sosyal bilimler alanlarında sadece Web of Science (SSCI, SCI-EXPANDED, AHCI) indekslerinde yer alan dergilerdeki, öğretim üyesi/elemanın eserlerine yapılan göndermeleri,

d) Başlıca Yazar: Tek yazarlı makaledeki yazarı, birden fazla yazardan oluşan makalelerde ilk iki sıradaki yazarı, makaleden sorumlu yazarı, danışmanlığını/eş danışmanlığını yaptığı lisansüstü öğrencinin tezinden üretilmiş yayındaki yazarı,

e) Başlıca Eser: Doçent veya profesör kadrosuna başvuran adayın başlıca yazar olduğu ve ilgili bilim/sanat alanında hazırladığı özgün araştırma makalesidir. Başlıca araştırma eseri; doçentlik için adayın lisansüstü tezlerinden üretilmemiş çalışmayı, profesörlük için ise doçentlik eser aşaması sonrası üretilmiş çalışmayı,

f) Bilimsel Toplantı: Kongre, konferans, sempozyum, çalıştay, seminer vb. bilimsel/mesleki nitelikteki toplantıları,

g) Birim: SANKO Üniversitesine bağlı tüm fakülte/enstitü/meslek yüksekokullarını,

ğ) Bölüm Başkanı: Fakülte/meslek yüksekokullarında bölüm başkanını, enstitülerde enstitü anabilim dalı başkanını,

h) Ders kitabı: Mesleki ve teknik eğitim temel alanlarında değerlendirilen ve Üniversite Eğitim Komisyonu tarafından onaylanan kitabı veya özgün yardımcı ders kitabını,

ı) İdari görev: SANKO Üniversitesi bünyesinde; Rektör, Rektör Yardımcılığı, Dekan ve Dekan Yardımcılığı, Enstitü Müdürlüğü ve Yardımcılığı, Başhekimlik ve Yardımcılığı, Yüksekokul Müdürlüğü ve Yardımcılığı, Bölüm Başkanlığı ve Yardımcılığı, Anabilim Dalı

Başkanlığı, Merkez Müdürlüğü ve Yardımcılığı, Rektörlük ve Birimler bünyesinde çalışan merkez komisyon/kurul üyeliklerini,

i) Kitap/kitap bölümü: En az beş (5) yıl uluslararası/ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten yayınevlerince yayımlanmış bilimsel ve ISBN numarası olan ve ilgili bilim alanında basılan, çeviri kitap ve çeviri kitap bölüm yazarlığı ve/veya editörlüğü, aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlanmış yayınevlerinde basılmış kitabı,

j) Ödül: Alanıyla ilgili ulusal ve/veya uluslararası kamu kurumları, bilimsel kuruluşlar (TÜBİTAK, TÜBA, vb.), yayın teşvik/atıf ödülleri, dernekler ve sanayi kuruluşları tarafından verilen nitelikli ödülleri,

k) Patent: Mevzuat kapsamında başvurusu yapılan ve inceleme raporu sonucunda Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından verilen ulusal patenti; Patent İşbirliği Antlaşması kapsamında yapılan ve uluslararası araştırma raporunun yazılı görüş kısmında veya uluslararası ön inceleme raporunda en az bir istemin patentlenebilirlik kriterlerini (yenilik, buluş basamağı, sanayiye uygulanabilirlik) sağladığı ifade edilen uluslararası patent başvurusunu veya Avrupa Patent Sözleşmesi kapsamında başvurusu yapılan ve Avrupa Patent Ofisi tarafından verilen uluslararası patenti,

l) Proje: Bakanlıklar, bilimsel kuruluşlar, kamu kuruluşları, sanayi kuruluşları, mesleki nitelikli kuruluşlar ve Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) tarafından yapılan ulusal/uluslararası projeler olup, proje başvurusu kabul edilen, proje süreci devam eden veya tamamlanan projeleri,

m) Puanlama Çizelgesi: Bu Yönerge ile belirlenen öğretim üyeliğine yükseltme ve atanma işlemlerinde kullanılan bilimsel ve diğer faaliyetlerin puanlandırıldığı SANKO Üniversitesi Bilimsel ve Diğer Faaliyetler Puanlama Çizelgesini,

n) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,

o) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,

ö) Toplumsal katkı: Toplumun sosyal, kültürel ve bilimsel alanda eğitimine katkıda bulunmayı,

p) Ulusal İndeks: TÜBİTAK–ULAKBİM ulusal veri tabanını,

r) Uluslararası İndeks: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığınca Doçentlik sınavında kabul edilen indeksler (SCI–Expanded, SSCI veya AHCI) veya diğer uluslararası alan indeksleri,

s) Üniversite: SANKO Üniversitesini,

ş) Yabancı Dil Sınavı: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından tanımlanan yabancı dil sınavlarını,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Temel İlkeler

### Akademik Yükseltme ve Atama Yönergesinin İlkeleri

**MADDE 5 – (1)** Yükseltme ve atama asgari kriterleri, SANKO Üniversitesinin tüm öğretim üyesi kadroları için gerekli ölçütleri belirlemektedir.

(2) Yükseltme ve Atama asgari kriterleri sadece başvuruların ön inceleme sürecinde kullanılır. Bu kriterler tek başına bir değerlendirme unsuru değildir. Bu kriterlerin sağlanmış olması, yükseltme ve atamalarda, sadece bir ön koşuldur.

(3) Başvuruların değerlendirilmesinde adayın akademik niteliğinin ayrıntılı ve analitik incelenmesi zorunludur. Değerlendirmede adayın bilimsel performansı, eğitime katkısı, yayınları, mesleki deneyimi ve diğer akademik etkinlikleri dikkate alınır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kadro İlanları ve Başvuru İşlemleri**

#### **Kadro İlanı**

**MADDE 6** – (1) SANKO Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve meslek yüksekokullarında ihtiyaç duyulan öğretim üyeliği kadrolarının ilanı için; ilgili Bölüm/Anabilim Dalı kurulunun talebi, birim yönetim kurulunun olumlu görüşü ile birlikte Rektörlüğe iletilir. Rektörlüğe bağlı bölümlerde ise bölüm başkanı, talebini doğrudan Rektörlüğe iletir. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen kadrolar Mütevelli Heyetinin onayı ile Rektörlük tarafından ilan edilir.

(2) Rektör, ihtiyaç gördüğünde birimlerin görüşünü almadan da Üniversite Yönetim Kurulunun ve Mütevelli Heyetinin onayını alarak doğrudan öğretim üyesi kadrosu ilan edebilir.

#### **Akademik Başvuru**

**MADDE 7** – (1) İlgili kadrolara başvuran adayların 2547 Sayılı Kanunu ve Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde belirtilen şartlar ile SANKO Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Kriterleri Yönergesinde belirtilen asgari şartları sağlaması gerekir. Bu şartları sağlamayan adayların başvuruları kabul edilmez.

(2) Kadro ilanı sonrasında, asgari şartları sağlayıp öğretim üyeliği kadrolarına başvuracak olan adaylar, SANKO Üniversitesi İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından istenen bilgi ve belgeler ile birlikte, başvuru dosyasının bir adet çıktısını ve beş adet (profesörlük kadrolarına başvurularda yedi adet) flash bellek veya CD sini SANKO Üniversitesi İnsan Kaynakları Müdürlüğüne elden veya kargo yolu ile teslim eder.

#### **Akademik Başvuru ve Performans İnceleme Kurulu (ABPİK)**

**MADDE 8** – (1) ABPİK, eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, birim /bölümden görevlendirilen öğretim üyeleri ve İnsan Kaynakları Müdüründen oluşur ve değerlendirmeyi raporlar. ABPİK üyelerinin görev süresi üç (3) yıl olup görev süresi biten ABPİK üyesi yeniden görevlendirilebilir.

(2) İlgili birim yöneticiliği/yöneticiliğine veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü, son başvuru tarihinin (on beş gün) bitiminden 1 (bir) iş günü sonrası başvuru dosyasını ön değerlendirme yapmak için ABPİK' e gönderir. Kadroya başvuru tarihinin son gününden itibaren en geç 15 (on beş) gün içerisinde ABPİK tüm başvuru dosyalarını kriterlere uygunluk açısından bir ön değerlendirmeye tabi tutar. Ön değerlendirmeyi geçemeyen adaylarla ilgili hazırlanan rapor, gerekçeleri ile birlikte posta veya e-mail yoluyla ilgili adaya iletilir. Karara itiraz Rektörlüğe yapılır ve Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülür. Ön değerlendirme raporunda yeterli görülerek onay almış başvurular bilim jürisine gönderilmeye hak kazanmış olur. Bir adayın ön değerlendirmeyi geçmiş olması, onun ilgili kadroya atanması için kazanılmış bir hak olarak kabul edilemez.

(3) ABPİK tarafından başvuruları kabul edilen adayların başvuru dosyaları; jüri üyesi atanması için ilgili Rektör Yardımcısı (ABPİK Başkanı) tarafından,

a) Doktor Öğretim Üyesi kadrosuna başvuru durumunda ilgili birim yöneticiliğine,

b) Doçent ve Profesör kadrosuna başvuru durumunda ise Rektörlüğe gönderilir.

#### **Asgari Şartları Sağlayan Aday(lar) İçin Değerlendirme Jürisi**

**MADDE 9** – (1) Doktor Öğretim Üyesi atamalarında ilgili birim yöneticiliği/yöneticiliğine tarafından, bir jüri üyesi ilgili birim/bölüm/anabilim dalı başkanı biri de üniversite dışından üye olmak üzere üç profesör veya doçent kadrosunda görev yapan doçentten oluşturulur.

(2) Doçent atamalarında Rektör tarafından, bir jüri üyesi ilgili birim/bölüm/anabilim dalı başkanı biri de üniversite dışından üye olmak üzere üç profesörden oluşturulur.

(3) Profesör atamalarında ise Üniversite Yönetim Kurulu tarafından, en az 3 (üç) jüri üyesi başka yükseköğretim kurumundan olmak üzere ilan edilen kadronun bilim alanı ile ilgili en az 5 (beş) profesörden oluşturulur.

(4) Başvuruların değerlendirilmesinde adayın akademik nitelik ve performansının ayrıntılı incelemesi jüri tarafından yapılır ve raporlandırılır. Raporlarda olumsuz değerlendirme yapılacaksa gerekçeleri açıkça belirtilmelidir. İlan edilen kadroya, kadro sayısından fazla başvuru olması halinde adayların olumlu ya da olumsuz değerlendirmesi raporlandırılır ve kadroya atanması uygun görülen aday ya da adayların tercih sırası belirtilmelidir.

(5) Jüri üyesi değerlendirme süreci sonunda raporunu imzalı olarak;

a) Doktor Öğretim Üyesi atamalarında doğrudan ilgili yöneticiliğine

b) Doçent ve Profesör atamalarında ise İnsan Kaynakları Müdürlüğüne iletir.

(6) Jüri raporları doğrultusunda;

a) Doktor Öğretim Üyesi atamalarında ilgili birim yöneticiliği/yöneticiliğine, birim Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra önerisini Rektöre sunar. Atama Rektör tarafından en fazla dört yıl süre ile yapılır.

b) Doçent ve Profesörlük atamalarında ise Üniversite Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra uygun görülen adayın atama yazısı ile ilgili talep Rektörlük makamına iletilir. Atama Rektör tarafından yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanmada Aranılan Şartlar**

### **Doktor Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanmada Aranılan Şartlar**

**MADDE 10** – (1) Doktora, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık veya sanatta yeterlik unvanını almış olması gerekir.

(2) Adayın, Asgari Koşullar Çizelgesinde belirtilen şekilde; Üniversitelerarası Kurul Başkanlığınca Doçentlik sınavında kabul edilen indeksler (SSCI, SCI-Exp. veya AHCI) veya diğer uluslararası ve ulusal alan indeksleri tarafından taranan dergilerde en az 2 (iki) bilimsel makale yayımlamış olması gerekir. Bu koşul akademik programların özelliğine göre Senato tarafından farklı belirlenebilir.

(3) Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yabancı dil sınavlarından en az 55 puan alanlar veya YÖK tarafından uluslararası geçerliliğe kabul edilen bir yabancı dil sınavından buna denk gelen bir puan alanlar başarılı kabul edilir.

(4) İlan edilen kadroya birden fazla aday başvurduğunda Puanlama Çizelgesinde yer alan Akademik Personel Değerlendirme ölçütlerine göre yüksekten düşüğe puanlama yapılır.

### **Doçentliğe Yükseltme ve Atanmada Aranılan Şartlar**

**MADDE 11** – (1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 24'üncü maddesi uyarınca doçentlik unvanını almış olması gerekir.

(2) Üniversitelerarası Kurulun görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulunun doçentlik başvuruları için uygulamaya koyduğu asgari koşulları sağlamış olmalıdır. Yurtdışında doçentliğe denk bir görevde bulunanların ise, Üniversitelerarası Kurulun bu denkliği onayladığını belirtir belgeyi almış olmaları gerekir.

(3) İlan edilen kadroya birden fazla aday başvurduğunda Puanlama Çizelgesinde yer alan Akademik Personel Değerlendirme ölçütlerine göre yüksekten düşüğe puanlama yapılır.

### **Profesörlüğe Yükseltme ve Atanmada Aranılan Şartlar**

**MADDE 12** – (1) Profesörlüğe yükseltme ve atanma başvurusu için, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na uygun olarak, doçentlik unvanını aldıktan sonra en az 5 (beş) yıl, açık bulunan profesörlük kadrosu ile ilgili bilim veya sanat alanında çalışmış olmalıdır.

(2) En az 2 (iki) yıl bir yükseköğretim kurumunda doçent kadrosunda görev yapmış olmalıdır.

(3) Profesörlük başvuru dosyasında ilgili bilim dalında doçentlik eser aşamasını geçtikten sonra yapmış olduğu yayınlar ve çalışmaları, doçentlikten sonra yapılmış eserler başlığı altında göstermelidir.

(4) Doçentlik unvanını aldıktan sonra Puanlama Çizelgesi B1 kapsamındaki yayınlarından birini başlıca araştırma eseri olarak göstermelidir.

(5) İlan edilen kadroya birden fazla aday başvurduğunda Puanlama Çizelgesinde yer alan Akademik Personel Değerlendirme ölçütlerine göre yüksekten düşüğe puanlama yapılır.

#### **Diğer Genel Esaslar**

**MADDE 13** – (1) Aynı başlıklı bilimsel çalışmaların (makale, bildiri, poster) puanlamasında en yüksek puanlı olan dikkate alınır. Diğerleri puanlamaya dahil edilmez.

(2) Aynı dergide hem editörlük hem de hakemlik söz konusu ise yüksek puanlı olan değerlendirmeye alınır.

(3) Makalenin yayımlandığı derginin hangi alan endeksinin kapsamında tarandığı bilgisi başvuru dosyasında ek belge ile belirtilmelidir.

(4) Adayın kendi eserlerine yaptığı atıflar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Yayının değerlendirilebilmesi için basılmış, basıma kabul yazısı alınmış veya yayımlanmak üzere DOI numarası almış olması yeterli sayılır.

(6) Başlıca araştırma eserinin bilimsel niteliği jüri üyesi tarafından ayrıntılı olarak raporlandırılır.

(7) Devam eden projenin devam ettiğine dair belgenin; tamamlanan projelerde de projenin tamamlandığına dair belgenin aday tarafından eklenmesi gereklidir.

(8) Adayın danışmanlığında/ikinci danışmanlığında tamamlanan lisansüstü tezlerin kapakları ve özetleri veya ilgili Enstitüden alınan resmî belgenin başvuru dosyasına eklenmesi gerekir.

(9) Başvuru dosyasına konacak çalışmalar, bu yönergede yer alan bilimsel faaliyetler grup sıralarına uygun düzenlenir ve etiketlenir.

(10) Akademik yükseltme için başvuracak öğretim elemanlarının puanlarını gösteren çizelgeyi başvuru sırasında vermeleri gerekir.

(11) Aday hakkında akademik etik kurallarına aykırı bir yayın ya da çalışması bulunduğu iddiası ile başlatılmış bir soruşturmanın ABPIK'e intikal etmesi halinde; değerlendirme askıya alınır ve iddia ilgili alandaki Etik Kurul'a gönderilir.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanmalarda Değerlendirme Kapsamına Alınacak Asgari Ölçütler ve Puanlama**

##### **Asgari Ölçütler**

**MADDE 14** – (1) SANKO Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Ölçütleri için Asgari Ölçütler Çizelgesi kullanılır.

##### **Puanlama**

**MADDE 15** – (1) Yayınlar ve diğer bilimsel çalışmaların puanlanmasında aşağıda belirtilen esaslar dikkate alınır:

a) Tek isimli eserlerde, aday Puanlama Çizelgesinde belirtilen tam puanı alır.

b) Birden fazla yazarlı çalışmalarda, puanlar aşağıdaki formüllere göre hesaplanır. Yazar sayısı 4 (dört) veya daha fazla ise 4 (dört) veya daha fazla isimli makale gibi hesaplanır ve eşit olarak dağıtılır.

1. isim veya başlıca yazar:  $(1,6 \times \text{Puan} / \text{Yazar Sayısı}) + (\text{Puan} \times 0,20)$
2. isim:  $(1,6 \times \text{Puan} / \text{Yazar Sayısı}) + (\text{Puan} \times 0,15)$
3. isim:  $(1,6 \times \text{Puan} / \text{Yazar Sayısı}) + (\text{Puan} \times 0,10)$
4. isim ve diğerleri:  $(1,6 \times \text{Puan} / \text{Yazar Sayısı}) + (\text{Puan} \times 0,05)$

#### **Uygulama**

**MADDE 16** – (1) Yayınlar ve diğer bilimsel çalışmaların puanlanmasında Puanlama Çizelgesi esas alınarak, dosya değerlendirmesi sonuçlandırılır.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu Yönerge, Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Rektörü yürütür.