MANİSA
CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK TEŞVİK

AKADEMİK PERSONEL İTİRAZ KILAVUZU

2025

Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi
Dijital Dönüşüm Koordinatörlüğü
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
2025

Hangi Durumlarda İtiraz Edilir?

Sadece Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunu tarafından reddedilen faaliyetler için itiraz edilebilir.

İtiraz sürecinde **sadece reddedilen faaliyet ve kanıtları üzerinde işlem yapabilirsiniz.**

Akademik teşvik yönetmeliğine göre itiraz sürecinde yeni bir faaliyet eklenemez ve puanlanamaz. Bu konu ile ilgili sorumluluk başvuru yapan akademik personele aittir.

Nasıl İtiraz Edilir?

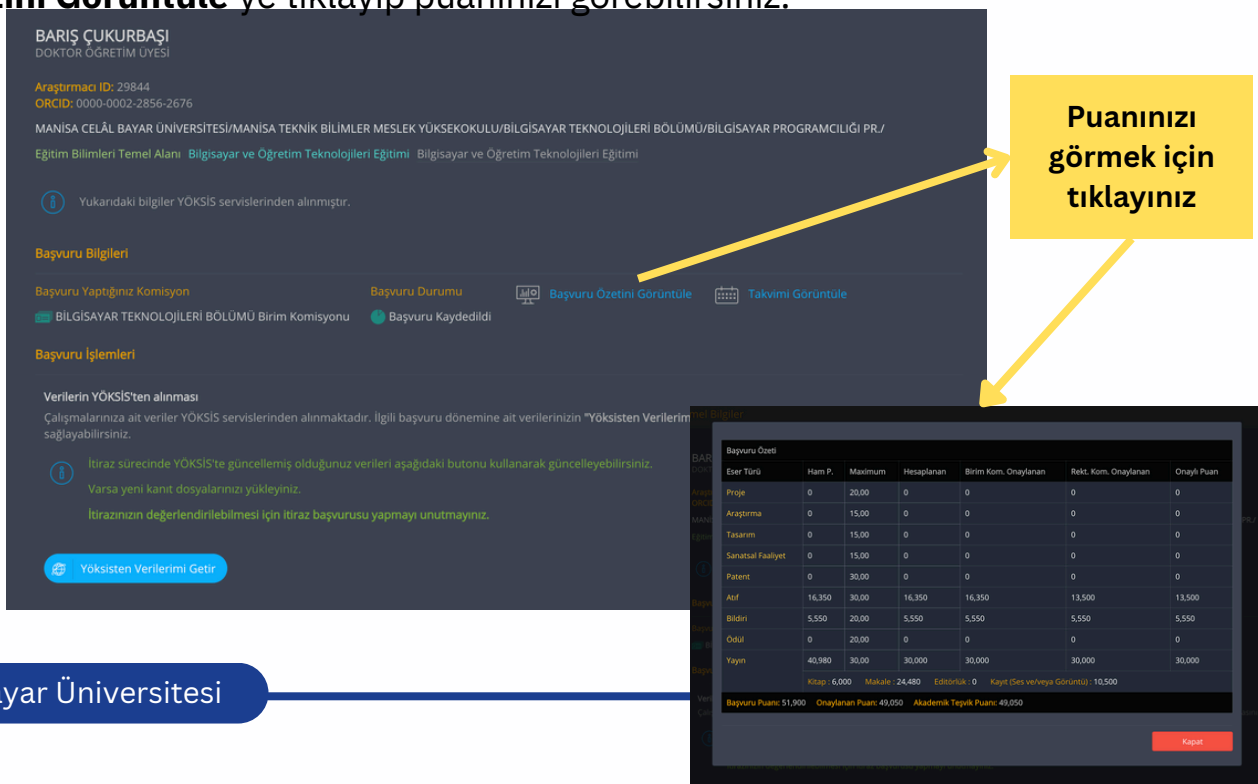
Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunu tarafından reddedilen faaliyetler için aşağıdaki yollardan biri veya birkaçı ile itiraz yapılabilir:

- Kanıt eksikliği için sadece doğru kanıt yüklenerek,
- YÖKSİS'te yapılan hatalı durumlar için YÖKSİS ekranında gerekli düzenlemeleri yapıp, ATDS içerisinden YÖKSİS verilerini tekrar çekerek (sadece reddedilen faaliyetler üzerinden işlem yapmaktadır sistem) ve gerekiyorsa yeni kanıtları ekleyerek,
- Kanıt ve YÖKSİS bilgilerinin doğru ve hatalı bir değerlendirme olduğu düşünülüyorsa, ATDS içerisinde sadece açıklama yazarak.

1-Puan Kontrolü

Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından yapılan incelemenin ardından akademik teşvik başvurusu ile oluşan puanın kontrolü için ATDS'ye Akademik Personel rolünde giriş yapılması gerekmektedir. Giriş yapıldığında aşağıdaki ekran gelecektir.

Başvuru Özetini Görüntüle'ye tıklayıp puanınızı görebilirsiniz.



2-Tüm Faaliyet ve Kanıtlar Kabul Edildiyse

Başvuru Özetini Görüntüle ekranında tüm faaliyet ve kanıtlarınızın kabul edildiği, akademik teşvik başvuru puanınızın başvuru yaptığınız puan olarak onaylandığını görmeniz halinde ek bir işlem yapmanız gerekmemektedir. ATDS'den çıkış yapabilirsiniz.

3-Reddedilen Faaliyet ve/veya Kanıt Varsa

İtiraz sürecini başlatmanız ve işlem yapmanız gerekmektedir. Bu işlemlerin neler olduğuna ilişkin aşağıda bazı örnekler yer almaktadır:

- (a) Eksik/hatalı kanıt olduğu gerekçesi ile reddedilen bir faaliyet için;
  - Eğer kanıtın eksik/hatalı olmadığı ve komisyonun sehven bu kararı verdiğini düşünüyorsanız, itiraz edip kanıt(lar)ın eksik/hatalı olmadığını ve hangi dosyada yer aldığını yazabilirsiniz.
  - Eğer gerçekten eksik/hatalı kanıtınız var ise o zaman yine itiraz edip, gerekli açıklamayı yazdıktan sonra yeni kanıtları ekleyebilirsiniz.
  - Eksik/hatalı kanıt ile ilgili bir işlem yapmak yani itiraz etmek istemiyorsanız, yani hatayı kabul edip, düzeltmek istemiyorsanız, bir işlem yapmanız gerekmemektedir (Atıflar bu maddenin dışındadır).
- (b) Endeks (Index) bilgisi hatalı olduğu için reddedilen bir faaliyet için;
  - Komisyonun sehven bu kararı verdiğini düşünüyorsanız, itiraz edip kanıt(lar)ın eksik/hatalı olmadığını ve hangi dosyada yer aldığını yazabilirsiniz.
  - Eğer gerçekten endeks bilgisi hatalı ise öncelikle YÖKSİS içerisinden bu hatayı düzeltmeniz gerekmektedir. Ardından YÖKSİS'ten akademik teşvik başvurunuzu tekrarlamanız ve devamında ATDS içerisinde YÖKSİS'ten verilerimi getir diyerek işlemi gerçekleştirmeniz gerekmektedir. İlgili faaliyet için itiraz et butonuna tıklayıp, açıklama yazmanız zorunludur.
  - İtiraz etmek istemiyorsanız, yani hatayı kabul edip, düzeltmek istemiyorsanız, bir işlem yapmanız gerekmemektedir (Atıflar bu maddenin dışındadır).

ÖNEMLİ HATIRLATMA

İTİRAZ SÜRECİNDE ATDS'DE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. İTİRAZ SÜRECİNİZİN ARDINDAN HERHANGİ BİR SON ONAY VERMENİZ YA DA HERHANGİ BİR EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMENİZ GEREKMEMEKTEDİR.

3-Reddedilen Faaliyet ve/veya Kanıt Varsa (devamı)

İtiraz sürecini başlatmanız ve işlem yapmanız gerekmektedir. Bu işlemlerin neler olduğuna ilişkin aşağıda bazı örnekler yer almaktadır:

- ATIFLAR için özel bir durum söz konusudur. YÖKSİS atıfları tekil olarak değil, ilgili faaliyet için bir bütün olarak senkronize etmektedir. Bu nedenle örneğin üç atıfınızın olduğu bir faaliyette bir atıf komisyon tarafından reddedilmişse ilgili faaliyetin tüm atıfları reddedilmiş görünmektedir. Bu normal bir durumdur. itiraz sürecinde gerçekleştirilecek olan itirazın ardından akademik teşvik puanına nihai hali verilecektir. Bu nedenle **eksik/hatalı durumdaki her atıfın olduğu faaliyet için YÖKSİS'ten güncelleme yapıp ilgili faaliyetinizdeki atıfları güncellemeniz yani itiraz etmeniz gerekmektedir**. İtiraz edilmeyecek olsa da aynı faaliyetteki diğer atıfların puanlanması için bu zorunlu bir adımdır. Bu süreçte akademik teşvik başvurusu sürecinde beyan edilen atıfların dışında YÖKSİS'e yeni bir atıf bilgisi girilmemelidir. Bu bilgilerin girilmesi maddi hataya neden olabilir. Bu noktada tüm sorumluluk başvuru yapan akademik personele aittir.
    - Bir önceki sayfada yer alan (a) ve (b) maddelerinde yer alan ilk iki maddedeki gibi işlemler gerçekleştirilmelidir.

ÖNEMLİ HATIRLATMA

İTİRAZ SÜRECİNDE ATDS'DE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. İTİRAZ SÜRECİNİZİN ARDINDAN HERHANGİ BİR SON ONAY VERMENİZ YA DA HERHANGİ BİR EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMENİZ GEREKMEMEKTEDİR.

ÖZETLE

AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURUSU ESNASINDA HATALI YAPILAN/PUANLANAN VE KOMİSYON TARAFINDAN REDDEDİLEN HER BAŞVURUNUN, BAŞVURU YAPAN AKADEMİK PERSONEL TARAFINDAN İTİRAZ SÜRECİNDE DÜZELTİLMESİ GEREKMEKTEDİR.

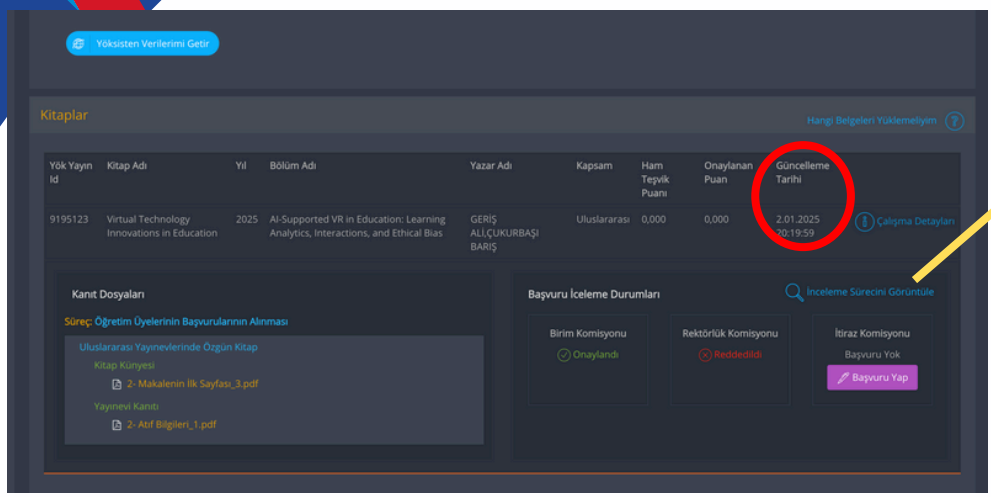
BU DÜZELTME İŞLEMİ AŞAĞIDAKİ MADDELERDEN BİRİ YA DA BİRKAÇI İLE YAPILMALIDIR:

- (a) **İLGİLİ ESERE İLİŞKİN FAALİYETİN BAŞVURUDAN ÇEKİLMESİ,**
  - YÖKSİS'ten bilgi güncelle - ATDS'ye gir - YÖKSİS'ten ATDS'ye aktar - Başvuru Yap ile açıklama gir
- (b) **HATALI KANIT YERİNE DOĞRU KANITIN YÜKLENMESİ,**
  - ATDS'ye gir - Başvuru Yap ile açıklama gir - doğru kanıtları yükle
- (c) **HATALI OLMADIĞINA AMA KOMİSYONUN SEHVEN BU KARARI VERDİĞİNE İLİŞKİN AÇIKLAMANIN EKLENMESİ**
  - ATDS'ye gir - Başvuru Yap ile açıklama gir
- (d) **HATALI BİLGİNİN (örneğin indeks bilgisinin) GÜNCELLENMESİ**
  - YÖKSİS'ten bilgi güncelle - ATDS'ye gir - YÖKSİS'ten ATDS'ye aktar - Başvuru Yap ile açıklama gir
- (e) **HERHANGİ BİR İTİRAZDA BULUNULMAMASI (REDDİN KABULÜ)**
  - Bu madde (a) maddesi ile aynı kapsamda olup, ilgili esere ilişkin ilgili faaliyetin akademik teşvik başvurusundan geri çekilmesi yani komisyon reddinin kabul edilmesi anlamına gelmektedir.
  - YÖKSİS'e girip ilgili esere ilişkin faaliyetin düzenlenerek, YÖKSİS üzerinden akademik teşvik puanının yeniden hesaplanması (sıfır olması) gerekmektedir.
  - YÖKSİS'ten bilgi güncelle - ATDS'ye gir - YÖKSİS'ten ATDS'ye aktar - Başvuru Yap ile açıklama gir

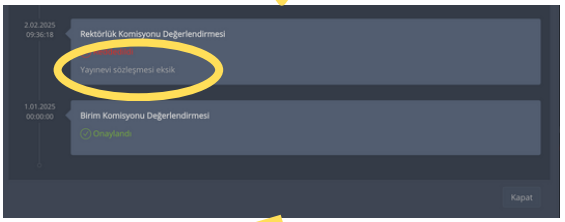
Sonraki sayfalarda bu işlemlerin nasıl yapılabileceği örneklendirilmiştir. İtiraz sürecinde ATDS içerisinde yapılacak olan tüm işlemler otomatik kaydedilecektir. İtiraz işlemi sonrasında herhangi bir son onay ya da evrak çıktısı alıp teslim etmek gerekmemektedir.

ÖNEMLİ HATIRLATMA

İTİRAZ SÜRECİNDE ATDS'DE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. İTİRAZ SÜRECİNİZİN ARDINDAN HERHANGİ BİR SON ONAY VERMENİZ YA DA HERHANGİ BİR EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMENİZ GEREKMEMEKTEDİR.

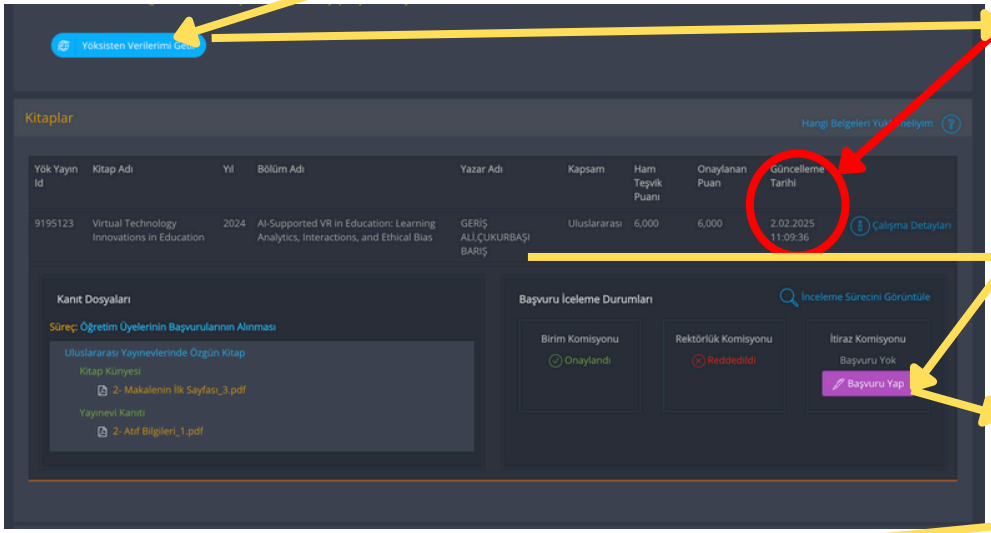


Faaliyetin reddedilme sürecini görmek için tıklayınız.



YÖKSİS'te düzenleme yapmanızın gerektiği durumda, YÖKSİS'i güncelledikten sonra YÖKSİS'ten Verilerimi Getir'e tıklayınız

YÖKSİS'ten veri çekme işleminin başarılı olup olmadığını kırmızı renkli halkanın içerisindeki bilgileri inceleyerek görebilirsiniz. Buradaki zaman dilimi YÖKSİS'ten bilgiler güncellenip, çekildikten sonra güncellenmiştir.



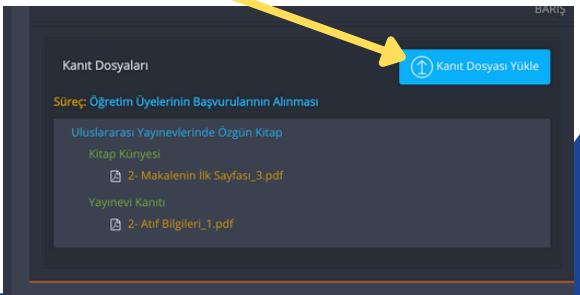
DİKKAT!
Henüz itiraz başvurusu yapmadınız!

İtiraz etmek için Başvuru Yap butonuna tıklamalı ve açılan alana itiraz açıklaması yazmalısınız.

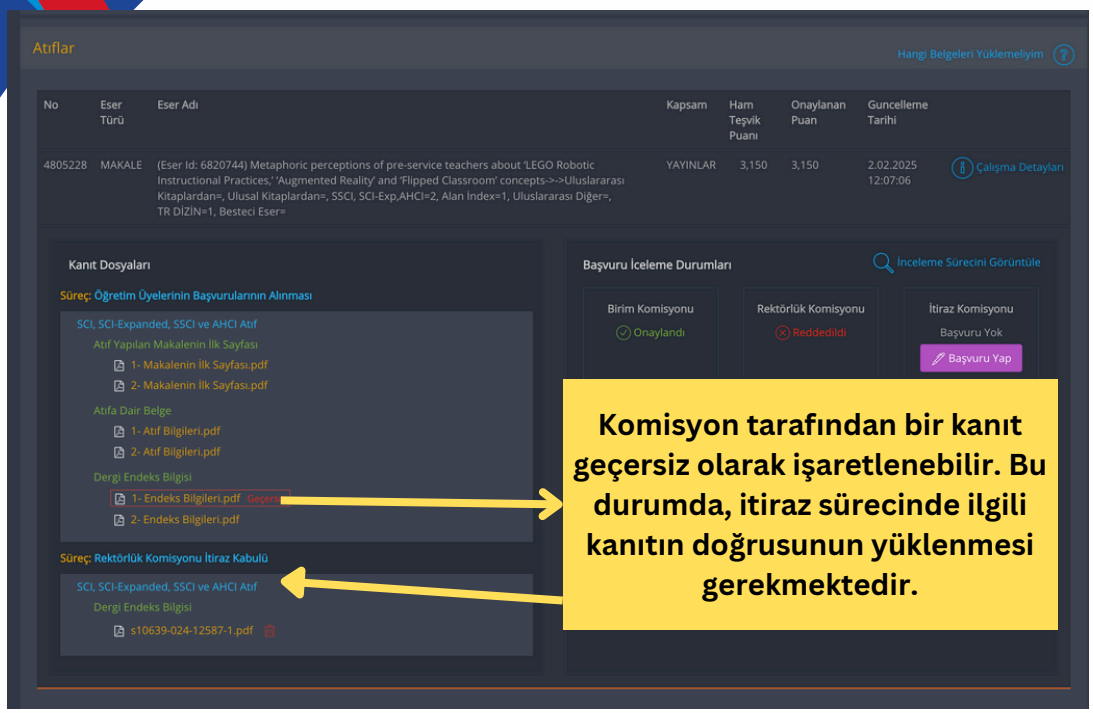


İtirazınıza ilişkin açıklama yazmanız gerekmektir.

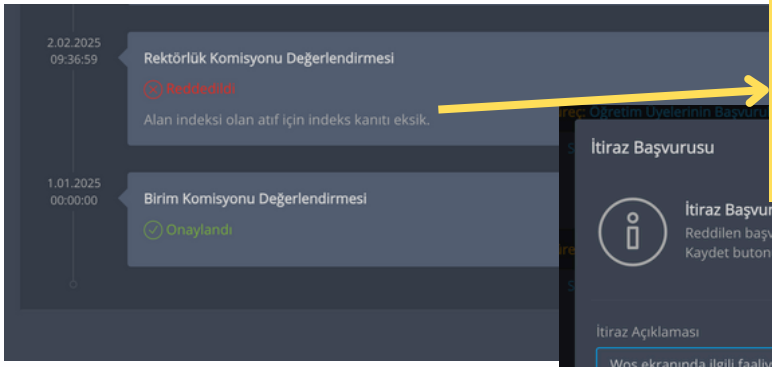
Başvuru Yap butonu ile açılan alana itirazınıza ilişkin açıklama yazmanızın ve kaydetmenizin ardından, eğer kanıt dosyası yüklemeyecekseniz, bu faaliyet için itiraz süreciniz tamamlanmış olur. Ek bir işlem gerekmemektedir.
Kanıt dosyası yüklemek için Kaydet butonuna tıkladıktan sonra aktif hale gelen Kanıt Dosyası Yükle butonu aracılığıyla kanıtlarınızı yükleyebilirsiniz. Kanıt dosyalarını yükledikten sonra (varsa) bir sonraki faaliyetiniz için itiraz edebilirsiniz ya da ATDS'den çıkabilirsiniz.



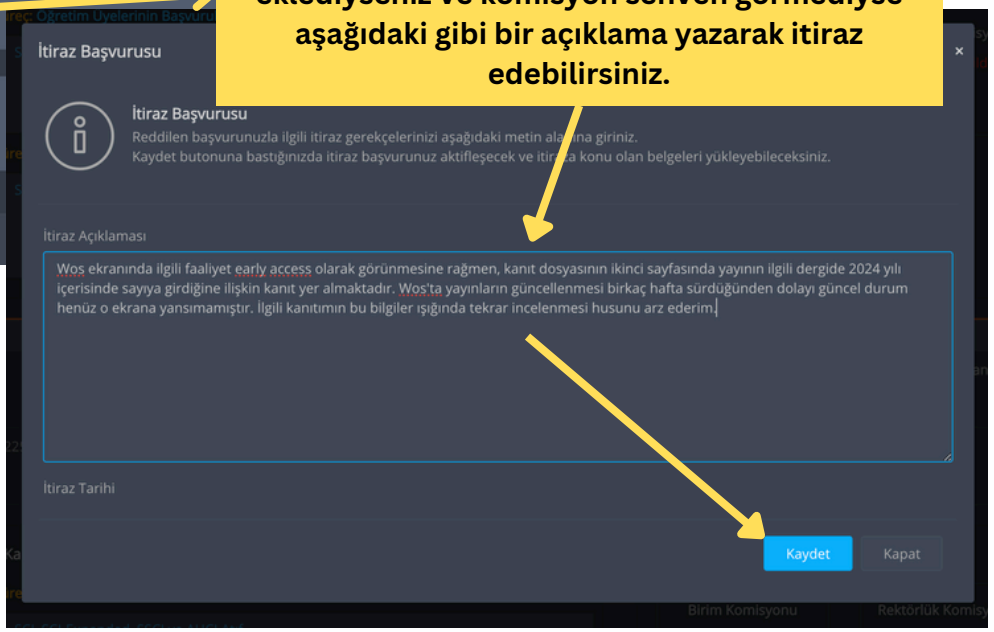
İTİRAZ SÜRECİNDE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. HERHANGİ BİR SON ONAY YA DA EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMEK GEREKMEMEKTEDİR.



Komisyon tarafından bir kanıt geçersiz olarak işaretlenebilir. Bu durumda, itiraz sürecinde ilgili kanıtın doğrusunun yüklenmesi gerekmektedir.



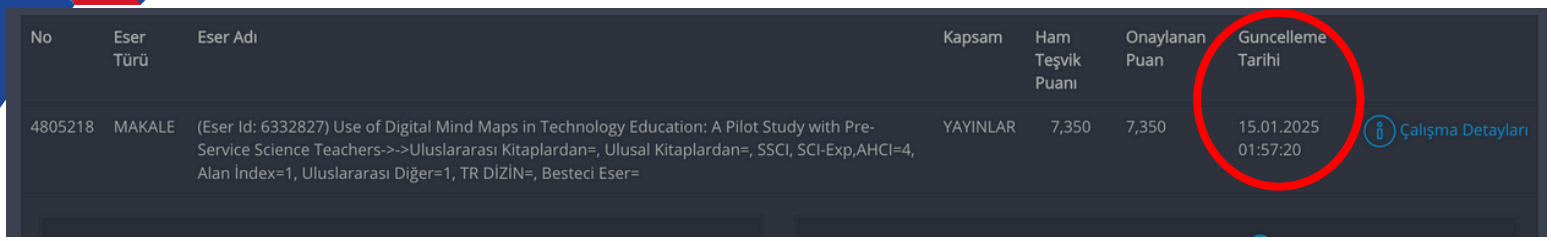
Komisyon tarafından reddedilen örnekteki gibi bir kanıt için eğer zaten kanıt olarak belgeyi eklediyseniz ve komisyon sehven görmediyse aşağıdaki gibi bir açıklama yazarak itiraz edebilirsiniz.



Komisyon itiraz sürecinde tekrar inceleyip itirazı kabul edebilir ya da reddedebilir. İtirazın reddedilmesi durumunda (gerekiyorsa) ilgili faaliyetin puanı güncelleyebilir.

ÖNEMLİ HATIRLATMA

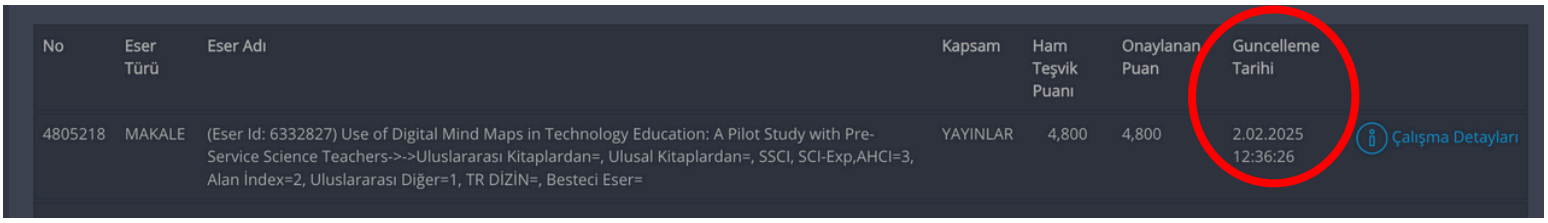
İTİRAZ SÜRECİNDE ATDS'DE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. İTİRAZ SÜRECİNİZİN ARDINDAN HERHANGİ BİR SON ONAY VERMENİZ YA DA HERHANGİ BİR EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMENİZ GEREKMEMEKTEDİR.





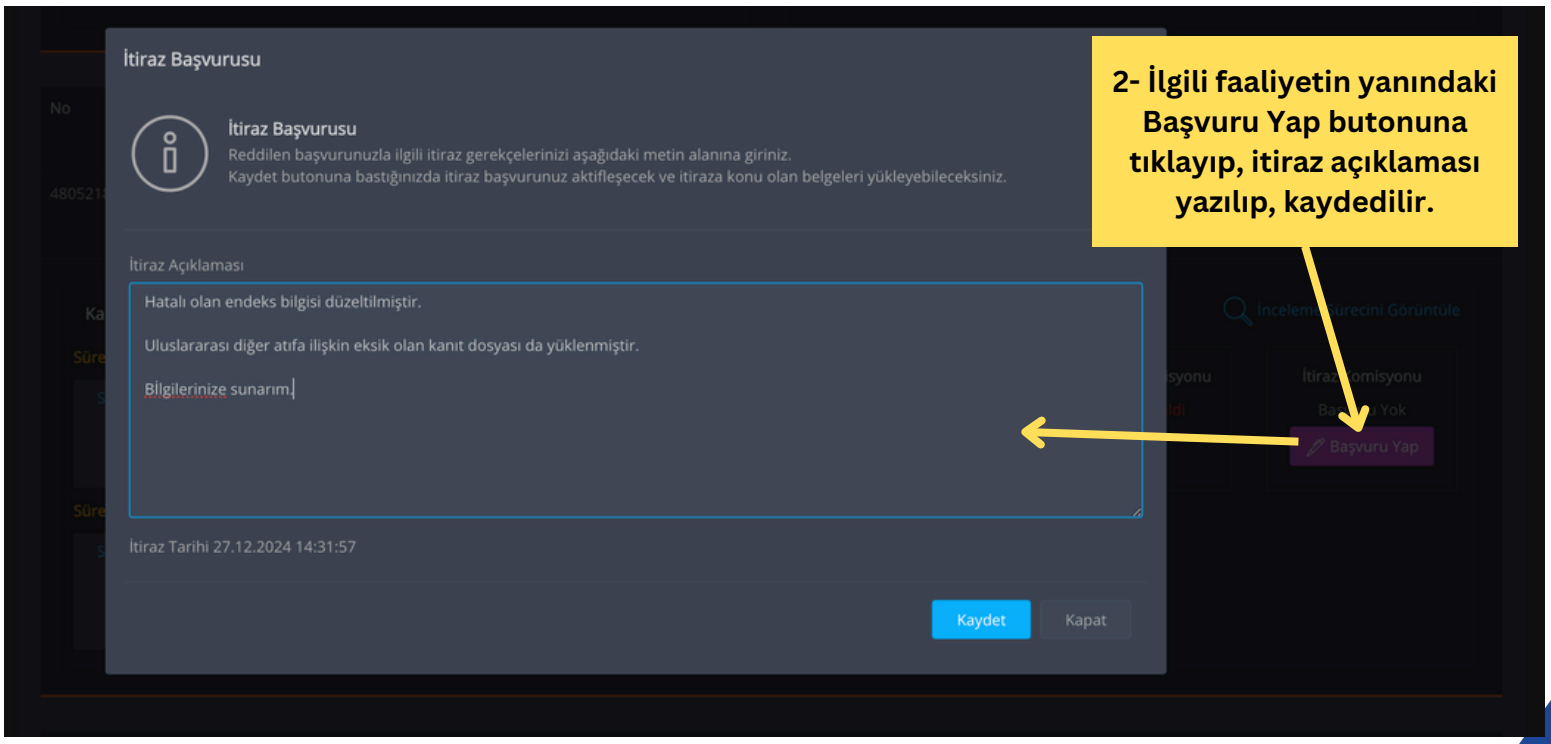
Yukarıdaki faaliyete ilişkin yandaki açıklama ile reddedilen faaliyet olması durumunda, faaliyet itirazının yapılması üç aşamada olacaktır.
1. aşama - YÖKSİS güncellemesi
2. aşama - İtiraz başvurusunun başlatılması
3. aşama - Eksik kanıtın yüklenmesi

1- SSCI olarak hatalı kaydedilen atıf ESCI (alan indeksi) olarak YÖKSİS içerisinden düzelttikten sonra ATDS'ye gelip, YÖKSİS'ten Verilerimi Getir'e tıkladıktan sonra ilgili faaliyet güncellenmektedir.



YÖKSİS'e hatalı bilgi girişi yapıp, güncellenmeniz ve bu hatalı haliyle itiraz başvuru yapmanız durumunda itirazınız geçersiz sayılacak olup, bu konudaki sorumluluk tamamen akademik personele aittir.

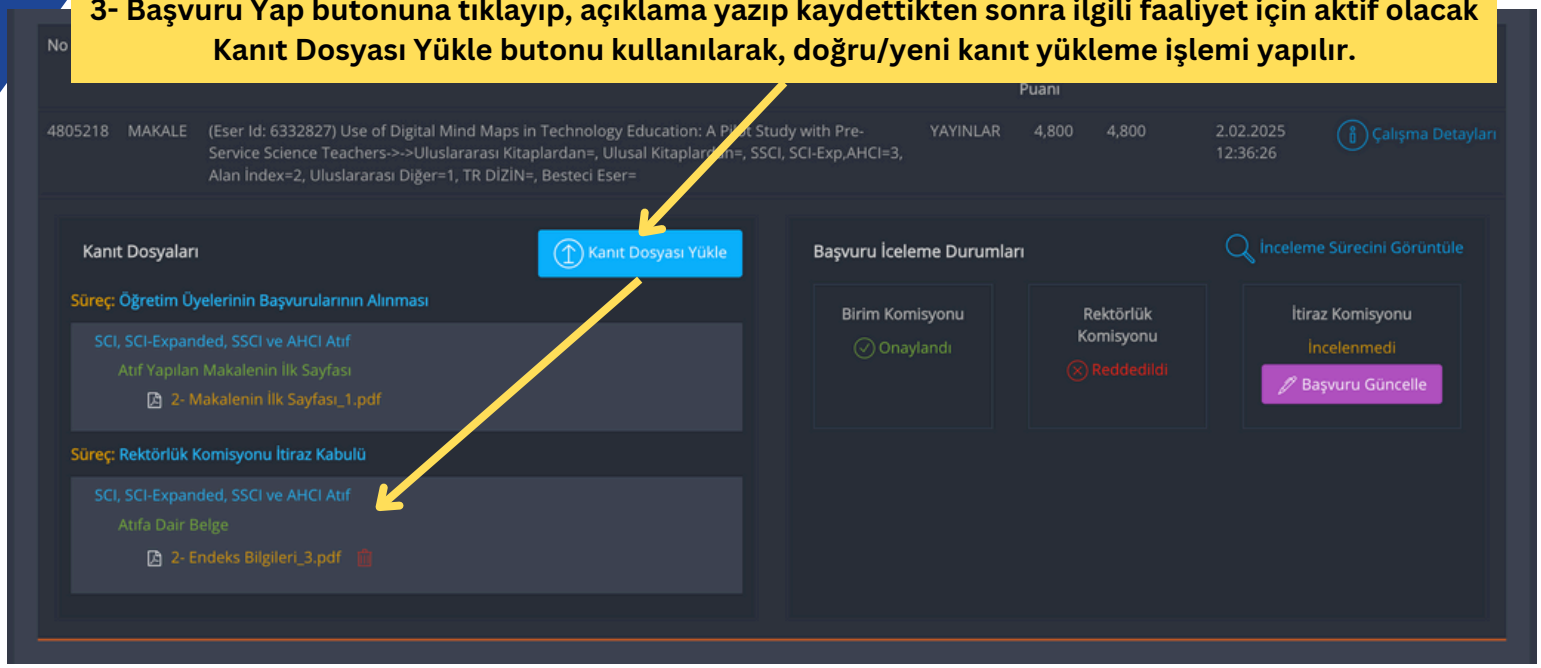
Başvuru döneminde beyan edilenden fazla atıf bilgisi girmek de hatalı/yanlış bir işlemdir.



2- İlgili faaliyetin yanındaki Başvuru Yap butonuna tıklayıp, itiraz açıklaması yazılıp, kaydedilir.

devamı sonraki sayfada

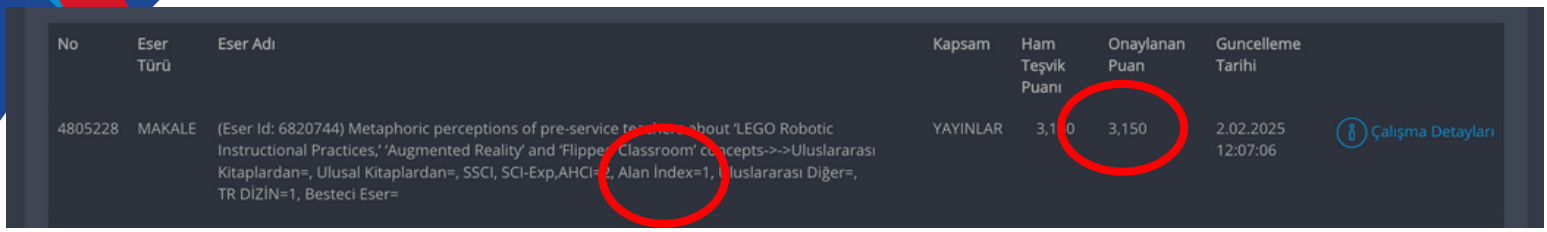
3- Başvuru Yap butonuna tıklayıp, açıklama yazıp kaydettikten sonra ilgili faaliyet için aktif olacak Kanıt Dosyası Yükle butonu kullanılarak, doğru/yeni kanıt yükleme işlemi yapılır.

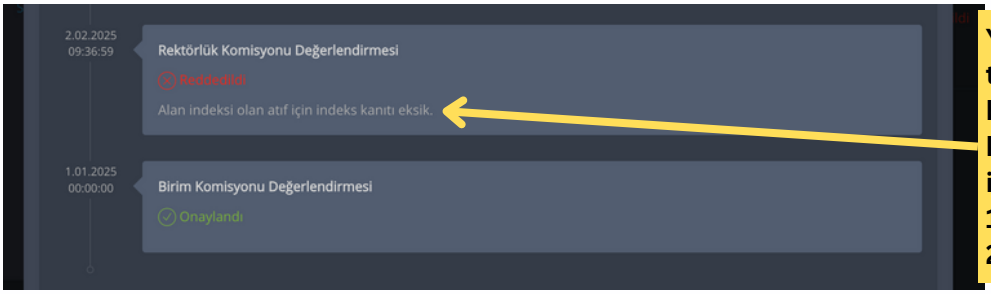


Bu faaliyet için itiraz süreci tamamlanmıştır.

ÖNEMLİ HATIRLATMA

İTİRAZ SÜRECİNDE ATDS'DE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. İTİRAZ SÜRECİNİZİN ARDINDAN HERHANGİ BİR SON ONAY VERMENİZ YA DA HERHANGİ BİR EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMENİZ GEREKMEMEKTEDİR.





Yukarıdaki faaliyetinize ilişkin komisyon tarafından yandaki açıklama ile reddedilen bir atıf olduğunda ve bu atıfa ilişkin bir kanıt olmadığında yapılması gereken işlem iki aşamalıdır.
1. aşama - YÖKSİS güncellemesi
2. aşama - itiraz başvurusunun başlatılması

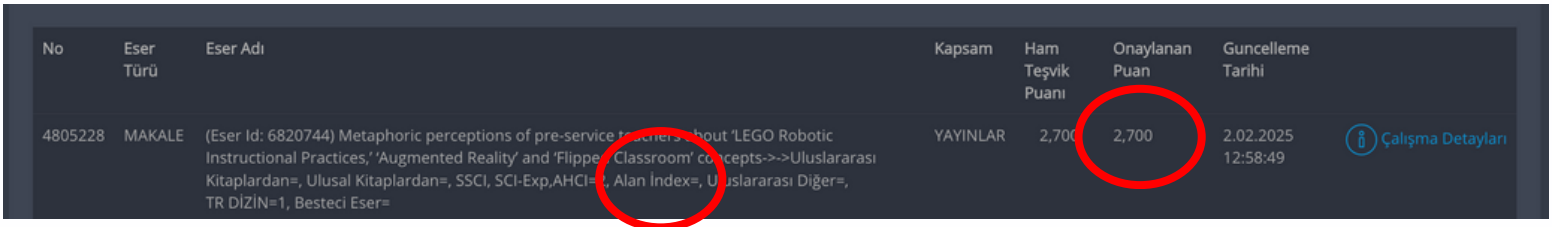
BİR FAALİYETE İLİŞKİN PUANLANAN ATIFLAR YÖKSİS'TEN TEK PARÇA OLARAK GELMEKTEDİR. DOLAYISIYLA KOMİSYONUN BİR ATIFI REDDETMESİ HALİNDE İLGİLİ FAALİYETİN DİĞER ATIF PUANLARI DA (GEÇİCİ OLARAK) GEÇERSİZ OLMAKTADIR.

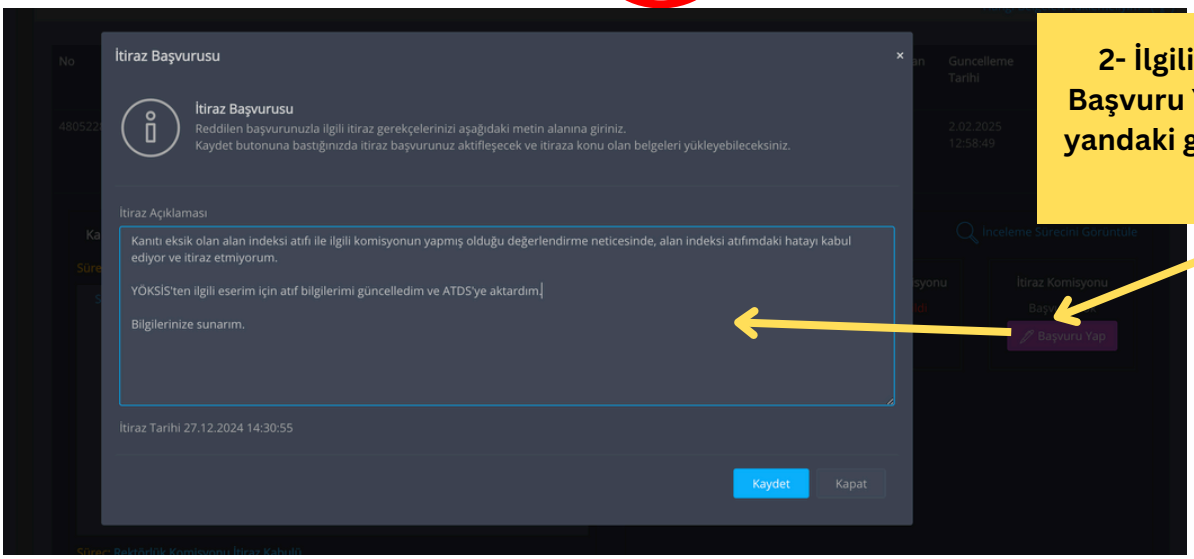
KOMİSYONUN REDDETME KARARININ KABUL EDİLİP, İTİRAZ EDİLMEMESİ HALİNDE,

YÖKSİS'E GİRİLİP İLGİLİ HATALI ATIF SAYISININ ESERİN ATIFLAR BÖLÜMÜNDEN KALDIRIP, AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU SÜRECİNDE PUANLANAN (HATALI OLANLARIN DIŞINDAKİ) ATIF SAYILARININ GİRİLİP/DÜZENLENİP KAYDEDİLMESİ VE ATDS'YE AKTARILMASI GEREKMEKTEDİR.

BU ZORUNLU BİR İŞLEMDİR.

1- Komisyonun reddettiği ve akademik personelin itiraz etmek istemediği, yukarıdaki görselde yer alan alan indeksi atıfı için YÖKSİS'e girilip ilgili eserin atıflar bölümünden alan indeksi atıf sayısı bir azaltılarak kaydedilir. Ardından ATDS'ye girip, YÖKSİS'ten Verilerimi Getir'e tıkladıktan sonra ilgili faaliyet güncellenmelidir.





2- İlgili faaliyetin yanındaki Başvuru Yap butonuna tıklayıp, yandaki gibi bir itiraz açıklaması yazılmalıdır.

İTİRAZ SÜRECİNDE YAPTIĞINIZ TÜM İŞLEMLER OTOMATİK KAYDEDİLMEKTEDİR. HERHANGİ BİR SON ONAY YA DA EVRAK ÇIKTISI ALIP TESLİM ETMEK GEREKMEMEKTEDİR.

Teknik Destek

Akademik Teşvik Değerlendirme Sistemi ile ilgili tüm teknik destek talepleriniz için **atdsdestek@mcbu.edu.tr** adresine e-posta gönderiniz.

Yapacağınız teknik destek taleplerine mutlaka **ekran görüntüsü** ekleyerek, destek talebinde bulunduğunuz konuyu bu ekran görüntüsü üzerinden açıklayınız.

Yaptığınız destek talebi 24 saat içerisinde yanıtlanacaktır.