

AVESİS

1. ŞİFRE VE GİRİŞ İŞLEMLERİ

1.1. Avesis sistemine giriş yapamıyorum, ilk defa şifre alacağım. Nereden şifre almalıyım?

avesis.ankara.edu.tr adresine giriş yaptığınızda ekranda yer alan **“Araştırmacı Girişi”** linkine tıkladığınızda gelen ekranda;

İlk kez şifre almak için; **“Şifremi Unuttum”** alanına tıklayınız.

“Şifremi Unuttum” ekranında, ankar.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresinizi yazarak **“Sıfırla”** alanına tıklayınız. Kurumsal e-postanıza avesis@ankar.edu.tr adresinden gelen linki tıklayarak şifrenizi oluşturunuz.

1.2. Şifremi unuttum. Ne yapmalıyım?

“avesis.ankar.edu.tr” web adresine giriş yaptığınızda ekranda yer alan **“Araştırmacı Girişi”** linkine tıkladığınızda gelen ekranda;

Şifrenizi unuttuysanız; “Şifremi Unuttum” alanına tıklayınız.

“Şifremi Unuttum” ekranında, anka.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresinizi yazarak “Sıfırla” alanına tıklayınız. Kurumsal e-postanıza avesis@ankara.edu.tr adresinden gelen linki tıklayarak şifrenizi oluşturunuz.

1.3. “Şifremi Unuttum” linkine tıkladığımda, gelen ekranda kurumsal e-posta adresimi yazarak “Sıfırla” butonuna tıkladığımda “Bu e posta adresiyle ilişkili kullanıcı bulunamadı” yazmaktadır. Ne yapmalıyım?

Bu durum iki şekilde ortaya çıkmaktadır;

1. Sistemde kaydınız bulunmayabilir. Bu durumda; Personel Bilgi Sisteminde kurumsal e-postanız olmadığı için Avesis sistemine aktarım yapılamamıştır; avesis@ankara.edu.tr e-posta adresine yazarak ya da Akademik Personel Şube ile iletişime geçerek kurumsal e-posta adresinizin kısa halinin Personel Bilgi Sisteminde kaydının yapılmasını sağlamalısınız.

2. Soldaki menüden **Kimlik & Profil Bilgileri** **Kimlik & İletişim Bilgileri** başlığına tıkladığınızda gelen ekranda,

Diğer e-posta alanında “İletişim İçin Kullan” butonunu Evet’e çevirmiş iseniz, Şifremi Unuttum alanına kurumsal e-postanızı yazdığınızda, “Bu e posta adresiyle ilişkili kullanıcı bulunamadı” mesajı gelmektedir, bu durumda “Şifremi Unuttum” alanına diğer kayıtlı e-postanızı yazmalısınız. Ancak giriş için, kurumsal e-postanızı kullanmalısınız.

1.4. AVESİS sistemine kaydım kullanıma kapanmış olan bir e-posta adresi ile yapılmıştır. Bu yüzden sisteme giriş yapmam mümkün olmuyor. E-posta adresimin güncel kullanmakta olduğum e-posta adresi ile değiştirilmesi gerekmektedir. Ne yapmalıyım?

AVESİS sistemindeki kullanıcılar, PBS Personel Bilgi Sisteminden bir web servis aracılığı ile her akşam senkronize olarak güncellenmektedir. Bu nedenle, Personel Daire Başkanlığı'nda Akademik Personel Şube ile iletişime geçerek Personel Bilgi Sistemine kurumsal e-posta adresinizin kısa halinin güncellemesini talep etmelisiniz.

1.5. AVESİS sisteminde şifremi unuttum kısmına tıklayıp kurumsal e-posta adresimi girdiğimde "böyle bir kullanıcı bulunamadı" uyarısıyla karşılaşıyorum. Ne yapmalıyım?

Personel Bilgi Sisteminde kurumsal e-postanız tanımlı olmadığı için, AVESİS sistemine kullanıcı olarak aktarımınız yapılamamış. Akademik Personel Şubesi ile iletişime geçerek kurumsal e-postanızı Personel Bilgi Sistemine tanımlatmanız gerekmektedir. PBS sistemine kurumsal e-postanızı tanımlattıktan 1 gün sonra Avesis sistemine otomatik aktarımınız yapılacaktır.

2. YAYINLAR VE ATIFLAR


2.1. AVESİS sisteminde benim sayfamda bana ait yayın ve atıflarla ilgili eksiklikler mevcut? Ne yapmalıyım?

Yayınlar [?](#) **Yayın Özeti** başlığına tıklayınız.


Aşağıdaki veritabanlarında taranan yayınlarınızı ilgili butonları kullanarak sorgulayabilir ve sisteme ekleyebilirsiniz.


Veri Tabanlarında Sorgulama

ISI İndeksli Yayınlarınızı Web of Science Sorgulaması İle Ekleyiniz

 Web of Science

 Scopus

 PubMed

 YÖKSİS

Tüm makalelerinizin AVESİS sisteminde eksiksiz bulunabilmesi için Web of Science, Scopus, PubMed, YÖKSİS v.b. sistemlerinin hepsinde arama yapıp olmayan yayınızı eklemeniz gerekmektedir. Eğer yayınızın yanında, “Ekle” butonu görünüyorsa bu yayını eklemeniz gerektiği anlamına gelmektedir. “Ekle” butonuna tıklayarak yayınlarınızı eklemelisiniz.

Aynı işlemi, **Yayınlar** ☐ **Makale** başlığından “Yeni Kayıt” butonuna tıklayarak da gerçekleştirebilirsiniz.

Çok fazla yayını olan kurumlarda otomatik güncelleme süresi uzamaktadır. Eğer akademisyenin yayınları tam ise, çok atıf alan yayınları için daha kısa bir sürede güncelleme yapabilir. Bunun için; “Oto Güncelle” butonuna tıklayabilir ya da Ana Sayfada “Otomatik Güncelle” linkine tıklayarak atıfların güncelleme işini öne alabilir.

Tüm yayınlarınızı Avesis sistemine, ilgili yayın sistemlerinden otomatik çekerek eklediğinizden emin olunuz, atıfların güncellenmesi zaman almaktadır, makalelerin size ait olduğunu teyit ederek Avesis sistemine ekleyiniz.

2.2. Yayınlarımı nasıl ekleyeceğim?

Yayınlar ☐ **Yayın Özeti** başlığına tıklayınız.

Web of Science sorgulaması için, “**Web of Science**” ismine tıklayınız. Gelen ekranda “**Detaylı Arama**” sekmesine tıklayınız. Burada ilgili alanlara gerekli bilgileri doldurarak “**Ara**” butonuna tıklayarak sorgulama yapabilirsiniz. Ör: Yazar Adı: Ad Soyad ise, makalelerde kullanıldığı gibi “Soyad A” olarak yazarak gelen ekranda “**Ara**” butonuna tıklayın.

“**Ara**” butonuna tıkladığınızda makaleleriniz Arama Sonuçları başlığı altında gelecektir. Eklenmiş olan yayınların yanında “**Eklendi**” ibaresi görüntülenecektir. Eklenmemiş yayınlarınızın yanında görüntülenen “**Ekle**” butonuna tıklayarak kendi yayınlarınızı kontrol ederek ekleyebilirsiniz.

Yayın yılı hariç en az bir alan doldurulmalıdır.

★ Basit Arama

🔍 Detaylı Arama

Yazar Adı

Kalinli A

Publons / Web of Science ResearcherID

A-0000-0000

ORCID

0000-0000-0000-0000

Dergi Adı

Yayının Başlığı

Kurum

Tüm... ▾

Yayın Yılı

🔍 Ara

Arama Sonuçları

Ara

Yayın

Gunaydin O., Gokoglu A., Fener M., "Prediction of artificial soil's unconfined compression strength test using statistical analyses and artificial neural networks", ADVANCES IN ENGINEERING SOFTWARE, vol.41, is.9, pp.1115-1123, 2010

+ Ekle

Kahraman S., Alber M., Fener M., Gunaydin O., "The usability of Cerchar abrasivity index for the prediction of UCS and E of Misis Fault Breccia: Regression and artificial neural networks analysis", EXPERT SYSTEMS WITH APPLICATIONS, vol.37, is.12, pp.8750-8756, 2010

+ Ekle

Kayadelen C., Taskiran T., Gunaydin O., Fener M., "Adaptive neuro-fuzzy modeling for the swelling potential of compacted soils", ENVIRONMENTAL EARTH SCIENCES, vol.59, is.1, pp.109-115, 2009

Eklendi

Kayadelen C., Gunaydin O., Fener M., Demir A., Ozvan A., "Modeling of the angle of shearing resistance of soils using soft computing systems", EXPERT SYSTEMS WITH APPLICATIONS, vol.36, is.9, pp.11814-11826, 2009

+ Ekle

Kahraman S., Gunaydin O., Alber M., Fener M., "Evaluating the strength and deformability properties of Misis fault breccia using artificial neural networks", EXPERT SYSTEMS WITH APPLICATIONS, vol.36, is.3, pp.6874-6878, 2009

+ Ekle

Kahraman S., Alber M., Fener M., Gunaydin O., "Evaluating the geomechanical properties of Misis fault breccia (Turkey)", INTERNATIONAL JOURNAL OF ROCK MECHANICS AND MINING SCIENCES, vol.45, is.8, pp.1469-1479, 2008

+ Ekle

Kahraman S., Fener M., "Electrical resistivity measurements to predict abrasion resistance of rock aggregates", BULLETIN OF MATERIALS SCIENCE, vol.31, is.2, pp.179-184, 2008

+ Ekle

Kahraman S., Soylemez M., Fener M., "Determination of fracture depth of rock blocks from P-wave velocity", BULLETIN OF ENGINEERING GEOLOGY AND THE ENVIRONMENT, vol.67, is.1, pp.11-16, 2008

+ Ekle

Fener M., Kahraman S., Ozder MO., "Performance prediction of circular diamond saws from mechanical rock properties in cutting carbonate rocks", ROCK MECHANICS AND ROCK ENGINEERING, vol.40, is.5, pp.505-517, 2007

+ Ekle

Web of Science sorgulaması için yaptığınız işlemleri, Scopus, PubMed, YÖKSİS v.b. sistemlerinde de arama yaparak kalan yayınlarınızı da AVESİS sistemine eklemeniz gerekmektedir.

Web of Science sisteminde arama yaparak eklediğiniz makaleleriniz Scopus sisteminde var ise, sistem bu eşleşmeleri yapacak ve Scopus için arama yaptığınızda bu makaleler ekli gelecektir. Sistem, aynı makaleleri her sistemde birbiri ile eşleştirerek ekli gösterecektir. Akademisyenler, diğer sistemlerden sadece olmayan makaleleri ekleyeceklerdir.

Yayınlarınızı **Yayınlar** **Makale** başlığından “Yeni Kayıt” butonuna basarak da ilgili yayın servislerinden otomatik çekerek eklemeniz mümkün. Ayrıca;

Profil Bilgileri --> Uluslararası Araştırmacı Id'leri sekmesinde ilgili ID'lerinizi girdiğinizde, ilgili yayın servislerinin butonuna basarak da yayınlarınızı otomatik sorgulayarak yayınlarınızı ekleyebilirsiniz.

Profil Bilgileri

- Araştırma Alanları
- ÜAK Bilim Alanı
- Biyografi
- Temel Eserler
- Uluslararası Araştırmacı ID'leri**

Sosyal Medya Hesapları

Uluslararası Araştırmacı ID'leri

ScholarID

Google ScholarID'ye sahipseniz bu alana ID'nizi girebilirsiniz.

ORCID

ORCID'ye sahipseniz bu alana ID'nizi girebilirsiniz.

Publons

Web of Science ResearcherID

Publons / Web of Science ResearcherID'ye sahipseniz bu alana ID'nizi girebilirsiniz.


ScopusID

Elsevier ScopusID'ye sahipseniz bu alana ID'nizi girebilirsiniz.

Yösis Araştırmacı ID

Profil Bilgileri --> Uluslararası Araştırmacı Id'lerinden ID'ler ile sistemlerden yayınlarınızı çekerek ekleyebileceğiniz gibi, Yayınlar --> Makale alanında da Yeni Kayıt diyerek sistemlerden makalelerinizi çekerek yayınlarınızı ekleyebilirsiniz.

2.3. Kitap ekleyebiliyorum, ama kendim dışında bir yazar ekleyemiyorum. Ne yapmalıyım?

Yayınlar  **Kitap** başlığına girdiğinizde, kitabınızı YÖKSİS butonuna tıklayarak çekebilir, ya da manuel olarak girişini yapabilirsiniz.

Eğer YÖKSİS'teki bilgileriniz güncel ise; YÖKSİS butonuna tıklayarak, kitabınızı YÖKSİS sisteminde ekleyebilirsiniz.

Yeni yazar eklemek istediğinizde;



Yazarlar sekmesine gelerek;

Yazar

Yazar Ara

Yazar Türü *

Seçiniz

Unvan

Prof.Dr.

Ad *

EMİH

Yazar aranarak eklendiği için isim değiştirilemez

Soyad *

ÖTLEŞ

Ülke

Türkiye

Üniversite/Kurum

Ege Üniversitesi

Fakülte/Enstitü/Birim



İngilizcesi de aynı

Bölüm

Anabilim Dalı Adı



İngilizcesi de aynı

Temizle

Yazar Ekle

Yazar alanında, "Yazar Ara" yazan kutucuğa yazar adını yazdığınızda, yazar bilgileri aşağıda gelecektir; zorunlu girilmesi gereken yıldızlı "Yazar Türü" alanını da seçerek, "Yazar Ekle" butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz.

Eğer yazarı bulamadıysanız; "Eğer arama sonucunda yazarı bulamadıysanız manuel eklemek için tıklayınız." alanında "tıklayınız" linkine tıkladığınızda, zorunlu girilmesi gereken yıldızlı alanların girişini yaparak "Yazar Ekle" butonuna tıklayarak ekleyebilirsiniz.

Tüm bu işlemlerden sonra, aşağıda yer alan “İleri” butonuna tıklayarak en son “Atıflar” sekmesinde “Kaydet” butonu ile girişinizi tamamlamanız gerekmektedir.

2.4. Avesis sisteminde h-index hesaplamasında bir hata var. Ne yapmalıyım?

Tüm yayınlarınızın avesis sisteminde ekli olup olmadığını kontrol etmelisiniz.

Web of Science, Scopus, PubMed, YÖKSİS, Crossref, arXiv, ORCID v.b. sistem sorgulamalarını yaparak tüm makalelerinizin AVESİS sistemine eklenmesini sağladığınız takdirde h-index hesaplamalarındaki hatalar giderilmiş olacaktır.

Avesis sistemine eklenen makale ve atıflarınız baz alınarak WoS, Scopus gibi sistemlerin h-index hesaplamalarına uygun bir algoritma ile AVESİS sisteminde h-index hesaplaması yapılmaktadır. Bu nedenle akademisyenlerimizin h-indexleri, WoS, Scopus gibi sistemler ile büyük oranda uyumlu olmakla birlikte, makale ve atıf sayılarındaki farklılıklardan dolayı ufak değişiklikler gösterebilmektedir.


Aşağıdaki veritabanlarında taranan yayınlarınızı ilgili butonları kullanarak sorgulayabilir ve sisteme ekleyebilirsiniz.

Veri Tabanlarında Sorgulama

ISI İndeksli Yayınlarınızı Web of Science Sorgulaması İle Ekleyiniz




Web of Science



Scopus



PubMed



YÖKSİS

Tüm makalelerinizin sistemde eksiksiz bulunabilmesi için Web of Science, Scopus, PubMed, YÖKSİS sistemlerinin hepsinde arama yapıp olmayan yayınınızı eklemeniz gerekmektedir. Eğer yayınınızın yanında, “Ekle” butonu görünüyorsa bu yayını eklemeniz gerektiği anlamına gelmektedir. “Ekle” butonuna tıklayarak yayınlarınızı eklemelisiniz.

2.5. Yayınlarıma yapılan atıfları sisteme girmek istiyorum. Wos / scopus dışında kalan Ulakbim TR-Dizin'de taranan yayınları "Atıf ekle/düzenle" sekmesinden eklemeye çalıştım, ancak açılan pencerede Ulakbim TR-Dizin seçeneği yok. TR-Dizin'de taranan dergiler tarafından yapılan atıfları sisteme nasıl ekleyeceğim?

Ulakbim TR-Dizin'de taranan yayınlar için atıf eklerken, atıf seçeneklerinden "Hakemli Ulusal Dergi" kısmına atıf bilgileri girilebilir.

2.6. Makalelerime daha fazla atıf olduğu halde 2023 yılı özellikle SCI vb. dergilerde yapılan atıfları işleyemiyorum. Sistem buna izin vermiyor. Diğer hakemli vb.lerine müdahale edilebiliyor. Atıflarımı manuel düzenlemek için ne yapmalıyım?

Yayın servislerinden eklenen yayınların atıfları güncellemeye kapalıdır, yayın servislerinden gelen bilgiler ile güncellenmektedirler.

2.7. Google Akademik'teki atıflarım daha fazla olmasına rağmen bu atıflar sistemde eksik görünüyor. Google Akademik'teki atıflarımı sisteme nasıl yansıtabilirim?

Avesis sisteminde şu an için Google akademik'te bulunan atıflar otomatik olarak güncellenmemektedir. Google akademik atıflarınızı Avesis üzerinden "Başarılar & Tanınırlık" menüsünden "Atıflar" kısmından güncellemek istediği makaleleri seçip güncelleme yapabilir.

2.8. 2022 yılında farklı bir kurumda çalıştığım için makaleler aktarılmamaktadır. Ne yapmam gerekmektedir?

Ankara Üniversitesi adresli olmayan yayınlar ve yayınlara yapılan atıflar başvuru kapsamında değildir.

2.9. Geçmişte mevcut, ancak sonradan kapanıp sizin listenizde yer almayan, girilmesi zorunlu olup manuel de girilemeyen kitapevleri için ne yapacağız?

Yayınevi kısmında Diğer seçeneğini seçtiğinizde gelen "Yayınevi Adı" alanına kitapevinin adını girebilirsiniz.

2.10. Avesis sisteminde bana ait olmayan yayın var. Ne yapmalıyım?

Size ait olmadığını düşündüğünüz eklenmiş olan yayınları silebilirsiniz.

3. ÖZGEÇMİŞ SAYFASI İŞLEMLERİ

3.1. Avesis sisteminde özgeçmiş sayfası oluşturmak için ne yapmalıyım?

avesis.ankara.edu.tr adresinde, üniversitemizdeki tüm akademisyenlerin özgeçmişleri de görüntülenmektedir. Akademisyenlerimiz özgeçmişlerinde görünmesini istedikleri bilgileri kendileri yönetebilir. Bunun için, AVESİS sisteminde kendi hesaplarına girerek; **Kimlik & Profil Bilgileri --> Özgeçmiş Yönetimi** başlığından, eklemek ya da çıkarmak istedikleri ilgili alanlardaki kutucukları tıklayarak özgeçmiş sayfalarını yönetebilirler.

Özgeçmiş Yönetimi Yardım

Özgeçmiş Dosyası Yönetimi bölümünden Özgeçmiş temanızın ayarlarını seçebilirsiniz. Sistemde kayıtlı bilgilerinizden yapacağınız seçimlerle Özgeçmiş Dosyası oluşturabilirsiniz. Özgeçmiş dosyasının formatını ve dosyada yer almasını arzu ettiğiniz bilgileri aşağıda verilen alanlardan belirleyiniz. Yapacağınız seçimler sistem tarafından otomatik kaydedilmektedir.

Özgeçmiş Sayfası Yönetimi Özgeçmiş Dosyası Yönetimi

İnternet kullanıcılarının kişisel sayfanıza erişimlerinde görüntülenmesini arzu ettiğiniz sayfa formatını belirleyebilirsiniz.

Kullanılacak Tema
Tema-2

Özizleme

Evet Özgeçmiş sayfasında resminiz görüntülensin mi?

Evet Özgeçmiş sayfam herkese açık olsun

Özgeçmiş sayfasında görüntülenecek alanlar

- Biyografi
 - Biyografi
 - Kurum Bilgileri
- Eğitim Bilgileri
 - Eğitim Bilgileri
 - Yabancı Diller
 - Sertifika, Kurs ve Eğitimler
 - Yaptığı Tezler

3.2. Avesis sisteminde özgeçmiş sayfamda biyografi bilgisi görüntülenmemektedir. Ne yapmalıyım?

avesis.ankara.edu.tr adresine “**Araştırmacı Girişi**” ‘nden kullanıcı adı ve şifreniz ile giriş yapınız ve gelen ekranda **Kimlik & Profil Bilgileri** ? **Profil Bilgileri** başlığına tıklayarak gelen ekranda “**Biyografi**” sekmesindeki alana biyografinizi yazınız.

3.3. Bilgisayarımda kayıtlı özgeçmiş word dosyasını avesis sistemine nasıl yükleyeceğim?

Sol menüde, Kimlik&Profil Bilgileri [?] Özgeçmiş Yönetimi alanına tıkladığınızda karşınıza gelen ekranda, Özgeçmiş Dosyası Yönetimi sekmesine tıklayınız. “Görüntüleme Yöntemi “ alanından “Dosya” adını seçerek “Özgeçmiş Dosyası” alanındaki “Dosya Seçiniz” butonunu ile gelen ekranda bilgisayarınızda bulunan dosyayı seçerek “Aç” butonuna tıkladığınızda dosyanız sisteme yüklenmiş olur.

Özgeçmiş Sayfası Yönetimi Özgeçmiş Dosyası Yönetimi

Linki seçerek özgeçmiş dosyanızın linkini paylaşabilir. Dosya'yı seçerek daha önce oluşturulmuş özgeçmiş dosyasını yükleyebilir. Aves'i seçerek ise özgeçmiş dosyasının formatını ve dosyada yer almasını arzu ettiğiniz bilgileri aşağıda verilen alanlardan oluşturabilirsiniz.

Özgeçmiş Dosyası Oluştur

Görüntüleme Yöntemi

Aves Dosya Link

Hayır Doğum yılımı özgeçmiş dosyasında göster

Hayır Doğum yerimi özgeçmiş dosyasında göster

Özgeçmiş Dosyası

Dosya Seçiniz ⓘ

3.4. Avesis sisteminde kayıtlı bilgilerimden Özgeçmiş Dosyasını nasıl oluşturabilirim?

Sol menüde, Kimlik&Profil Bilgileri [?] Özgeçmiş Yönetimi alanına tıkladığınızda karşınıza gelen ekranda, Özgeçmiş Dosyası Yönetimi sekmesine tıklayınız.

“Görüntüleme Yöntemi “ alanından “Aves” adını seçerek “Format Türü” ve “Dosya Türü”nü ve “Dosyada görüntülenecek alanlar” ı belirleyebilirsiniz.

Görüntüleme Yöntemi: Aves Dosya Link

Format Türü: [Önizleme](#)

Dosya Türü:

Evet Özgeçmiş dosyasında kurumunuzun logosu görüntülensin mi?

Evet Özgeçmiş dosyasında reaminiz görüntülensin mi?

Hayır Doğum yilimi özgeçmiş dosyasında göster

Hayır Doğum yerimi özgeçmiş dosyasında göster

Hayır Özgeçmiş dosyanız kişisel sayfanızdan erişilebilir ve dış kullanıcılar tarafından indirilebilir olsun mu?


Dosyada görüntülenecek alanlar:

- Biyografi
 - Biyografi
 - Kurum Bilgileri
- Eğitim Bilgileri
 - Eğitim Bilgileri
 - Yabancı Diller
 - Sertifika, Kurs ve Eğitimler
 - Yapılan Tezler
- Araştırma Alanları
 - Araştırma Alanları
- Mesleki Deneyim
 - Akademik Unvanlar/Görevler
 - Mesleki ve İdari Deneyim
 - Verdiği Dersler

[Özgeçmiş Dosyası Oluştur](#)

“Dosyada görüntülenecek alanlar” kısmındaki alanlardan yapacağınız seçimler ile sistemde kayıtlı bilgilerinizden Özgeçmiş Dosyası oluşturmak için; “Özgeçmiş Dosyası Oluştur” butonuna tıklayınız.

3.5. Avesis sistemine fotoğrafımı yükledim, neden görüntülenmemekte ve fotoğrafınız eksik diye mesaj vermektedir?

Soldaki menüden **Kimlik & Profil Bilgileri**  **Kimlik & İletişim Bilgileri** başlığına tıkladığınızda gelen ekranda, “Tercihlerim” alanında “Fotoğrafımı Kişisel Sayfamda Göster” alanını “Evet”e çekmeniz gerekmektedir.

Tercihlerim

"Son Güncelleyenler" Alanında Bilgilerimi Göster	<input type="checkbox"/> Hayır
Fotoğrafımı Kişisel Sayfamda Göster	<input checked="" type="checkbox"/> Evet
Cep Numaramı Kişisel Sayfamda Göster	<input type="checkbox"/> Hayır
İş Numaramı Kişisel Sayfamda Göster	<input checked="" type="checkbox"/> Evet
Fax Numaramı Kişisel Sayfamda Göster	<input checked="" type="checkbox"/> Evet

3.6. AVESİS sisteminde ünvanım, soyadım yanlış görünmektedir. Ne yapmalıyım?

AVESİS sistemindeki kullanıcılar, PBS Personel Bilgi Sisteminden bir web servis aracılığı ile her akşam senkronize olarak güncellenmektedir. Bu nedenle, akademik personel şube ile iletişime geçerek Personel Bilgi Sisteminden ünvanınızı güncelleme yaptırmanız gerekmektedir.

3.7. AVESİS sisteminde birim ve bölümüm yanlış görünmektedir. Ne yapmalıyım?

AVESİS sistemindeki kullanıcılar, PBS Personel Bilgi Sisteminden bir web servis aracılığı ile her akşam senkronize olarak güncellenmektedir. Bu nedenle, akademik personel şube ile iletişime geçerek Personel Bilgi Sisteminden birim ve bölümünüzü güncelleme yaptırmanız gerekmektedir. Bir gün sonra, Avesis sistemine otomatik olarak aktarımınız yapılacaktır.

4. ULUSLARARASI ARAŞTIRMACI ID'LERİ

4.1. Uluslararası Araştırmacı ID'lerini girmezsem ne olur?

Uluslararası Araştırmacı ID'leri girilmezse akademisyenlerin kurum adresli yayınlarının eşleşmesi zorlaşabilir.

5. MESLEKİ DENEYİM

5.1. Sistemde Yönetilen Tezler alanında tüm öğrencilerim görünmekte, ama bazı öğrencilerim ile yaptığım tezler görünmemektedir. Ne yapmalıyım?

Avesis sisteminde sol menüden Mesleki Deneyim --> Yönetilen Tezler'den Yeni Kayıt butonuna basarak "YÖKSİS'ten Yönetilen Tez Ekle" butonu ile ilgili diğer tezleri Ekle diyerek ekleyebilirsiniz.

6. KURUMSAL RAPORLAR

6.1. Avesis sisteminde faaliyetleri girmeme rağmen, kurumsal raporlarda araştırmacı faaliyet sayıları "0" olarak görölmektedir.

Avesis sisteminde, Mesleki Deneyim --> Akademik Ünvan ve Görevleri girmedığınız için Kurumsal raporlar düzgün çalışmamaktadır.

Akademik Ünvan ve Görevlerini YÖKSİS sisteminden çekerek bölüm ve ana bilim dalarını düzgün girdiğiniz takdirde raporlar düzgün çalışacaktır.

Lütfen Avesis sisteminde eksik olan bilgilerinizi güncelleyin.

AVESİS - BAPSİS

1.1. Daha önce akademik personel iken şimdi idari personelim. Ancak akademik personel iken yürütmekte olduğum BAP projesi devam etmekte olduğu için BAPSİS sistemine giriş yapmak istiyorum. Ancak şu anda idari personel olduğum için AVESİS sisteminde bir kullanıcım yok. Ne yapmalıyım?

Kullanıcının BAPSİS sistemine giriş yapabilmesi için ABİSİS sisteminde ekli olması gerekmektedir. Proje yürütücüsü, üniversite personeli ve doktora öğretim elemanı olmalıdır. Ancak proje yürütücülerini ABİSİS sistemine ekleyebiliriz. Bunun için, Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğü ile iletişime geçerek proje yürütücüsü olduğunuzun bilgisini teyit ettirmeli ve Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğü'ndeki ilgili kişilerin avesis@ankara.edu.tr adresine mail atmasını sağlayabilirsiniz.

Avesis sistemi üzerinden idari olarak eklenen personeller sistemde araştırmacı girişi yapamazlar. Sadece BAPSİS ofis ekranına erişimleri mevcuttur. Bu sebeple idari personeller proje üzerinde herhangi bir işlem yapamayacaktır. Araştırmacı olmak için; AVESİS'e bilgi girişi zorunlu değil. Uzmanlık ve tez projeleri için; "bapsis.ankara.edu.tr"den "Yurt İçi Araştırmacı" girişinden ekleme yapılabilir.

1.2. Avesis sistemindeki tüm bilgilerimi güncellememe rağmen BAPSİS sisteminde BAP projesi araştırmacı ekle kısmında, Avesis bilgilerimin güncel olmadığını söyleyip kaydı kabul etmiyor . Ne yapmalıyım?

Avesis sisteminde **Kimlik & Profil Bilgileri** **Profil Bilgileri** başlığındaki Araştırma Alanları sekmesinde yer alan WoS Araştırma Alanı ve Avesis Araştırma Alanı alanlarının doldurulması gerekmektedir.

APSİS

(AKADEMİK PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ)

1.1. APSİS sistemine giriş yapamıyorum, ilk defa şifre alacağım. Nereden şifre almalıyım?

Avesis sistemine girmek için kullandığınız kurumsal e-postanız ve Avesis şifreniz ile apsis.ankara.edu.tr adresinden giriş yapabilirsiniz.

1.2 APSİS Sistemine girmek zorunlu mu?

Evet zorunlu. 28.9.2023 tarih ve 1094695 sayılı yazımız ile tüm akademik birimlere duyurusu yapıldı. Takvim Yazısı:

Üniversitemiz Senatosunun 02.03.2023 tarih ve 598/5540 sayılı Kararı ile kabul edilen "Ankara Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme Uygulama Usul ve Esasları" ve belirlenen takvim aşağıda sunulmuştur.

9 Ekim 2023	Öğretim elemanları tarafından Bölüm Akademik Performans Değerlendirme Komisyonlarına başvuruların başlaması
10 Kasım 2023 (saat 23:59'a kadar)	Öğretim elemanları tarafından Bölüm Akademik Performans Değerlendirme Komisyonlarına başvurular için son gün
17 Kasım 2023 (saat 23:59'a kadar)	Bölüm Akademik Performans Değerlendirme Komisyonlarının değerlendirmelerini tamamlamaları ve kararlarını APSİS üzerinden Rektörlük Akademik Performans Değerlendirme Komisyonuna iletmeleri için son gün
8 Aralık 2023 (saat 23:59'a kadar)	Rektörlük Akademik Performans Değerlendirme Komisyonunda nihai kararların verilmesi ve sonuçların duyurulması
15 Aralık 2023 (saat 23:59'a kadar)	Rektörlük Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu kararlarına itiraz için son gün
27 Aralık 2023 (saat 23:59'a kadar)	Rektörlük Akademik Performans Değerlendirme Komisyonunun itirazları karara bağlaması için son gün

Akademik Performans Değerlendirme Takvimi'ne göre APSİS sistemi üzerinden "<https://apsis.ankara.edu.tr/>" adresinden AVESİS şifresi ile yapılacaktır.

APSİS sistemine başvuru ile ilgili bilgi için kılavuz ektedir.

Bilginizi ve ilgililere duyurulmasını saygı ile rica ederim.

1.3 APSİS sistemi için kılavuz ya da yüklenmesi gereken belgeler ile ilgili nereden yardım alabilirim?

Sisteme girdiğinizde yardımcı bilgiler başlığı altından ulaşabilirsiniz.



1.4 APSİS sisteminde tüm bilgilerim görünmüyor?

Uygulama usul ve esaslarında belirtildiği üzere bir önceki yıla ait performanslar değerlendirilmektedir. (1 Ocak-31 Aralık tarihleri arası)

1.5 AVESİS sisteminden bilgileri çekmeme rağmen yine de faaliyetlerim için belge istiyor?

AVESİS sisteminden manuel ekleme yapmış iseniz (ki tercih etmiyoruz) belge istenir.

AVESİS sisteminde yeni kayıt butonuna basarak WOS, Scopus, Pubmed, YÖKSİS vb... sistemlerden faaliyetlerinizi eklediğinizde otomatik çekildiği için belge istenmeyecektir.

1.6 APSİS sisteminde "Manuel Faaliyet Ekle" butonuna bastığımda her faaliyeti ekleyemiyorum?

Önce AVESİS sisteminde bilgilerinizi güncellemeniz, sonra APSİS sisteminde "Avesis Veri Kaydını Güncelle" butonuna basmanız gerekmektedir.

Varsa AVESİS'te tanımlı olmayan faaliyetleri, "Manuel Faaliyet Ekle" butonunu kullanarak başvurunuza ekleyebilirsiniz.

1.7. 2022 Apsis başvurusu yapmaktayım; mesleki Deneyim bölümünde Verdiği Dersler alanında ders ve dönemlerimi ekledim, ancak puan olarak Apsis sistemine aktarılmadı.

2021-2022 Bahar ve 2022-2023 Güz dersleri başvuruya aktarılmaktadır. Dersin kredi alanı dolu olmalıdır. Eğer derslerde tüm dönemler tanımlı ise, dersin tüm dönemlere ait kredi alanları dolu olmalıdır. Bu şartları sağlayan dersler puanlanmaktadır.

1.8. APSİS sistemine daha önce başvuru yapmıştım, başvurum taslak halinde, sonra AVESİS verilerinde değişiklik yaptım. Yeni verilerin APSİS sistemine aktarımını nasıl yapacağım?

APSİS sisteminde “Avesis Veri Kaydını Güncelle” butonuna bastığınızda, AVESİS sisteminde yapmış olduğunuz güncellemeler başvuru yılına ait ise, APSİS sistemine aktarılacaktır.

1.9. APSİS sisteminde başvurumu nasıl tamamlayacağım, “Başvuruyu Tamamla” butonu görünmemektedir?

APSİS sisteminde, gerekli alanlarda “Belge Ekle” butonuna gerekli belgeleri eklediğiniz takdirde, tüm “Belge Ekle” butonları yeşile döndüğünde “Başvuruyu Tamamla” butonu çıkacaktır. Bu butona bastığınızda başvurunuzu tamamlayacaksınız.

1.10. Apsis 2022 başvurusu yapmaktayım; 2022 yılı için verileri dikkate aldığımda, 370 küsur atıfım var, ancak Apsis sisteminde Akademik Performans başvurumda sadece 1 atıfım görünüyor. Yardıminızı rica ederim.

25'ten fazla yazarlı makalelere yapılan atıflar kapsam dışıdır.

1.11. Apsis 2022 başvurusu yapmaktayım; 2022 yılını kapsayan ve halihazırda devam eden tüm projelerimi sistem görmüyor ve manuel ekleme yapamıyorum. Sadece kabul tarihi 2022 olan projemi APSİS görmekte. 2022 yılında atıfı olan çalışmaların sadece 2 tanesini APSİS görüyor, yardımcı olabilirsiniz sevinirim.

Apsis 2022 başvurusu alırken; sadece 2022 de başlayan ya da 2022 de tamamlanan projeler başvuru kapsamındadır.

1.12. Apsis başvurumu yaptım, sistem başvurumu yenilememe izin vermiyor, başvurum 'Değerlendirmede' olarak görünmektedir. Bunu nasıl düzeltebiliriz?

Başvuru süresi dolduğu için yenilemeye izin vermemektedir. Sizi değerlendirecek olan komisyon, revizyon isterse düzenleme yapabilirsiniz.

1.13. Kitabım başvuru yılına ve Ankara Üniversitesi'nde görevlendirildiğim zamana ait olmasına rağmen Apsis sistemine aktarılmamakta ve puanlanmamaktadır.

Kitabınız "Ders Kitabı" olarak görünmektedir, ders kitapları puanlanmamakta ve Apsis sistemine aktarılmamaktadır. Araştırma ve mesleki kitaplar puanlanmaktadır.

1.14. Bir hocamızın atıflar değerlendirmesinde faaliyetin ne olduğu bilgisi görülmüyor. Sadece atıf detayları var ve belge görüntüle seçeneği de yok. Bunun için nasıl bir yol izlemem gerekiyor.

Apsis, sistemlerden (WoS, Scopus v.b) otomatik çekilen yayın ve atıflar için belge istememektedir. Belge görüntülenmeyen atıflar, WoS, Scopus v.b yayın servisleri üzerinden otomatik olarak çekilmiş ve doğrulanmış atıflardır.

ATÖSİS

(AKADEMİK TEŞVİK SİSTEMİ)

1.1. ATOSİS sistemine giriş yapamıyorum, ilk defa şifre alacağım. Nereden şifre almalıyım?

Avesis sistemine girmek için kullandığınız kurumsal e-postanız ve Avesis şifreniz ile atosis.ankara.edu.tr adresinden giriş yapabilirsiniz.

1.2. ATOSİS Sistemine girmek zorunlu mu?

Hayır zorunlu değil.

1.3. Komisyon üyeleri olarak karar tutanağını imzaladık. Bu belgeyi ve öğretim üyelerinin bize teslim ettiği başvuru dosyalarını nereye teslim etmemiz gerekiyor?

Öğretim elemanlarına ait ıslak imzalı YÖKSİS Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formları ve ATÖSİS Akademik Teşvik Ödeneği Araştırmacı Başvuru ve Beyan Formları denetime tabii oldukları için Fakülte/Enstitü/Yükseköğretim/Konservatuvar ve Merkezlerde muhafaza edilecektir.

1.4. ATOSİS sistemi için kılavuz ya da yüklenmesi gereken belgeler ile ilgili nereden yardım alabilirim?

Sisteme girdiğinizde "Yardımcı Bilgiler / Formlar" başlığı altından ulaşabilirsiniz.

 Yeni Başvuru
<input checked="" type="checkbox"/> Başvuru Sonuçları / Analizleri
 Yardımcı Bilgiler / Formlar

 Ankara Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Kılavuzu

 Atosis Kullanım Kılavuzu

 Süreç Takvimi

1.5. Akademik Teşvik başvurusunda, başvurumu nasıl tamamlayacağım, “Başvuruyu Tamamla” butonu görünmemektedir?

ATOSİS sisteminde, gerekli alanlarda “Belge Ekle” butonuna gerekli belgeleri eklediğiniz takdirde, tüm “Belge Ekle” butonları yeşile döndüğünde “Başvuruyu Tamamla” butonu çıkacaktır. Bu butona bastıktan sonra YÖKSİS çıktısını yüklediğinizde başvurunuzu tamamlayacaksınız.

1.6. Akademik Teşvik başvurusunda revizyon talebi yapıldığında, YÖKSİS çıktısı güncellenebiliyor mu?

Revizyon talebi istenilen başvurularda, YÖKSİS çıktısı güncellenememektedir, ancak faaliyetler ile ilgili kanıtlayıcı belge yeniden yüklenebilmektedir.