



**DOKTORA SONRASI SÖZLEŞMELİ ARAŞTIRMACI  
İSTİHDAMI (EK-34 ÜNCÜ MADDE) ÖZGEÇMİŞ  
OLUŞTURMA VE BAŞVURU KILAVUZU**

**Özgeçmiş Oluşturma**

“Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı İstihdamı” (EK-34 üncü madde) başvurusu yapılacak adayların öncelikle özgeçmişlerini eksiksiz doldurmaları gerekmektedir.

YÖKSİS’e tanımlı olmayan kişiler öncelikle YÖKSİS’e kullanıcı olarak eklenmelidir. YÖKSİS’e eklenen kullanıcıya akademisyen rolü verilmelidir.

Bu işlemlerin ardından kullanıcı <https://yoksis.yok.gov.tr> adresine (tanımlanırken girilen e-posta adresine gelen şifre ile veya e-devlet şifresi ile) girerek “Personel İşlemleri” altındaki “Özgeçmiş Oluşturma” ekranından özgeçmişini başvuruya esas olacak şekilde eksiksiz doldurmalıdır.

## Başvuru Aşamaları

<https://yoksis.yok.gov.tr> adresine “Genel İşlemler” altındaki “DOSAI/DONAKI” ekranına tıklayarak YÖKSİS şifresiyle sisteme giriş yapılmalıdır.

- 1) Başvuru ekranından “Yeni başvuru ekle” butonuna tıklayarak adaydan istenen tüm bilgiler akademik birim tarafından eksiksiz ve istenilen şekilde girilmelidir.

**DOSAI Başvuru Ekranı**

Başvuru için yapılması gerekenler:

- 1- Özgeçmişini <https://ozgecmis.yok.gov.tr> adresinden dolduran adayın T.C. Kimlik Numarası girip "Başvuru-->Yeni Başvuru Ekle" butonuna tıklayarak başvuru formunu doldurabilirsiniz.
- 2- Listedten seçtiğiniz başvuruyu güncelleyebilir veya silebilirsiniz.
- 3- Formu göndermeden önce Belge Ekle/Sil butonuna tıklayarak gerekli belgeyi yükleyiniz.
- 4- Gönderilen form üzerinde herhangi bir işlem yapılamaz.

Bul:

**Başvuru** ▼

**+ Yeni Başvuru Ekle**

TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Proje Başlama Tarihi	Proje Bitiş Tarihi	Başvuru Güncelle	Başvuru Sil	Formu Gönder	Üniversite Onay Durumu	Üniversite Onay Açıklama

**Şekil 1:** “Yeni Başvuru Ekle” butonu

- 2) Kaydedilen başvuru üzerinde değişiklik yapılması gereken durumlarda “Güncelle” butonuna tıklayarak ilgili düzenleme yapılabilir.

34	2023	Belge Ekle/Sil				22/01/2024	22/01/2026	Güncelle	Sil	Formu Gönder	BEKLEMEDE
----	------	----------------	--	--	--	------------	------------	----------	-----	--------------	-----------

Sayfada 25 Kayıt Göster

7 Kayıttan 1 - 7 Arası Kayıtlar

Önceki 1 Sonraki

**Şekil 2:** Başvuru “Güncelle” butonu

- 3) Başvurunun silinmesi gereken durumda “Sil” butonuna tıklanması gereklidir.

34	2023	Belge Ekle/Sil				22/01/2024	22/01/2026	Güncelle	Sil	Formu Gönder	BEKLEMEDE
----	------	----------------	--	--	--	------------	------------	----------	-----	--------------	-----------

Sayfada 25 Kayıt Göster

7 Kayıttan 1 - 7 Arası Kayıtlar

Önceki 1 Sonraki

**Şekil 3:** Başvuru “Sil” butonu

- 4) Başvuru ekranında yer alan “Belge Ekle” butonuna tıklayarak aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir.



Şekil 4: Başvuru aşamasındaki “Belge Ekle” butonu

- 5) Başvuruyu yapan akademik birimin gerekçeli talep yazısı ve kararı “Belge Yükle” butonuna tıklayarak sisteme yüklemelidir.



Şekil 5: Akademik birim “Belge Yükle” butonu

- 6) Belgeler sisteme istenildiği şekilde yüklendikten sonra “Formu gönder” butonuna tıklayarak form gönderme onayı verilmelidir.



Şekil 6: Tamamlanan başvuru için “Formu Gönder” butonu

- 7) “Formu Gönder” butonuna tıkladıktan sonra form gönderme onayı ekrana çıkacaktır. “Gönder” butonuna tıklayıp form gönderme onayı verildiği takdirde akademik birim tarafından değişiklik yapılamayacak olup başvuru bir sonraki aşama olan rektörlük onay aşamasına geçecektir.



Şekil 7: “Form Gönderme Onayı”

- 8) Bu aşamada akademik birimde yüklenen belgeler ve bilgiler Rektörlük tarafından kontrol edilir. Yüklenen belgelerde ve bilgilerde hata ve eksik tespit edilmediği takdirde Rektörlük onay aşamasında istenen 2 belgeyi görüntülemek için “Belge Ekle” butonuna tıklanmalıdır.



**Şekil 8:** Rektörlük Onay aşaması “Belge Ekle” butonu

- 9) Üst yazı ve üniversite yönetim kurulu kararını sisteme yüklemek için “Belge Yükle” butonlarına tıklanmalıdır.



**Şekil 9:** Rektörlük Onay “Belge Yükle” butonu

- 10) Belgeler sisteme yüklendikten sonra “İncele-Onayla” butonuna tıklanmalıdır. Başvuruda yüklenen belgeler bu aşama kontrol edilebilecektir.



**Şekil 10:** Rektörlük onay aşamasında “İncele-Onayla” butonu

- 11) “İncele-Onayla” butonunda ekranın sonunda “Rektörlük Onay Giriş Formu” yer almaktadır. Başvurunun onay durumu ve açıklaması sisteme girilmeli ve “Kaydet” butonuna tıklanmalıdır.

**REKTÖRLÜK ONAY DURUMU GİRİŞ FORMU**

Onay Durumu

Beklemede

Beklemede

**Kabul**

Ret

Açıklama(Lütfen ONAY bilgisi/RET nedeniyle ilgili açıklama giriniz.)

Lütfen bu alanı doldurun.

Kapat

**Kaydet**

**Şekil 11:** Rektörlük Onay Durumu Giriş Formu

- 12) Kayıt işlemi tamamlandıktan sonra "Formu Gönder" butonuna tıklayarak başvuru tamamlanmalıdır.

DOSAİ Başvuru Listesi Rektörlük Onay Ekranı

Yıl	Başvuru No	İncele-Onayla	Belgeler	Başvuru Durumu	TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Rektörlük Onay Durumu	Rektörlük Onay Açıklama	YÖK Personel Ön İnceleme	YÖK Karar	YÖK Karar Metni	Formu Gönder
2023	34	İncele-Onayla	Belge Ekle/Sil	TAMAMLANMADI Form göndermedi. B...				KABUL	uygundur	BEKLEMEDE			Formu Gönder

Sayfada 25 Kayıt Göster  
1 Kayıttan 1 - 1 Arası Kayıtlar

Önceki 1 Sonraki

Şekil 12: Rektörlük onay aşaması "Formu Gönder" butonu

- 13) Formu gönder butonu Şekil 12'deki gibi ana ekranda görüntülenmiyorsa butonuna tıklayarak "Formu Gönder" butonu görüntülenmelidir.

DOSAİ Başvuru Listesi Rektörlük Onay Ekranı

Yıl	Başvuru No	İncele-Onayla	Belgeler	Başvuru Durumu	TC Kimlik No	Adı	Soyadı	Rektörlük Onay Durumu	Rektörlük Onay Açıklama	YÖK Personel Ön İnceleme	YÖK Karar	YÖK Karar Metni	Formu Gönder
2023	31	İncele-Onayla	Belge Ekle/Sil	TAMAMLANMADI Form göndermedi. B...				KABUL	onay	KOMİSYONDA			Formu Gönder
2023	32	İncele-Onayla	Belge Ekle/Sil	TAMAMLANMADI Form göndermedi. B...				KABUL	Onay	KOMİSYONDA			Formu Gönder

YÖK Karar:

YÖK Karar Metni:

Formu Gönder:

Şekil13: Rektörlük onay aşaması "Formu Gönder" butonu

- 14) Rektörlük Onay Giriş Formunda "Ret" seçeneği işaretlendiğinde açıklama bölümüne ret nedeniyle ilgili açıklama girilmelidir. Kaydet butonuna tıklayarak form doldurma aşaması tamamlanmalıdır. Bu durumda başvuru bir önceki aşamaya (akademik birime) geçecektir.

REKTÖRLÜK ONAY DURUMU GİRİŞ FORMU

Onay Durumu

Ret

Beklemede

Kabul

Ret

Açıklama(Lütfen ONAY bilgisi/RET nedeniyle ilgili açıklama giriniz.)

Lütfen bu alanı doldurun.

Kapat

Kaydet

Şekil 14: Ret kararı