



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
TƏHSİL NAZİRLİYİ

Ali təhsil müəssisələrinə doktorant
qəbulu üzrə
e-müraciət sistemi

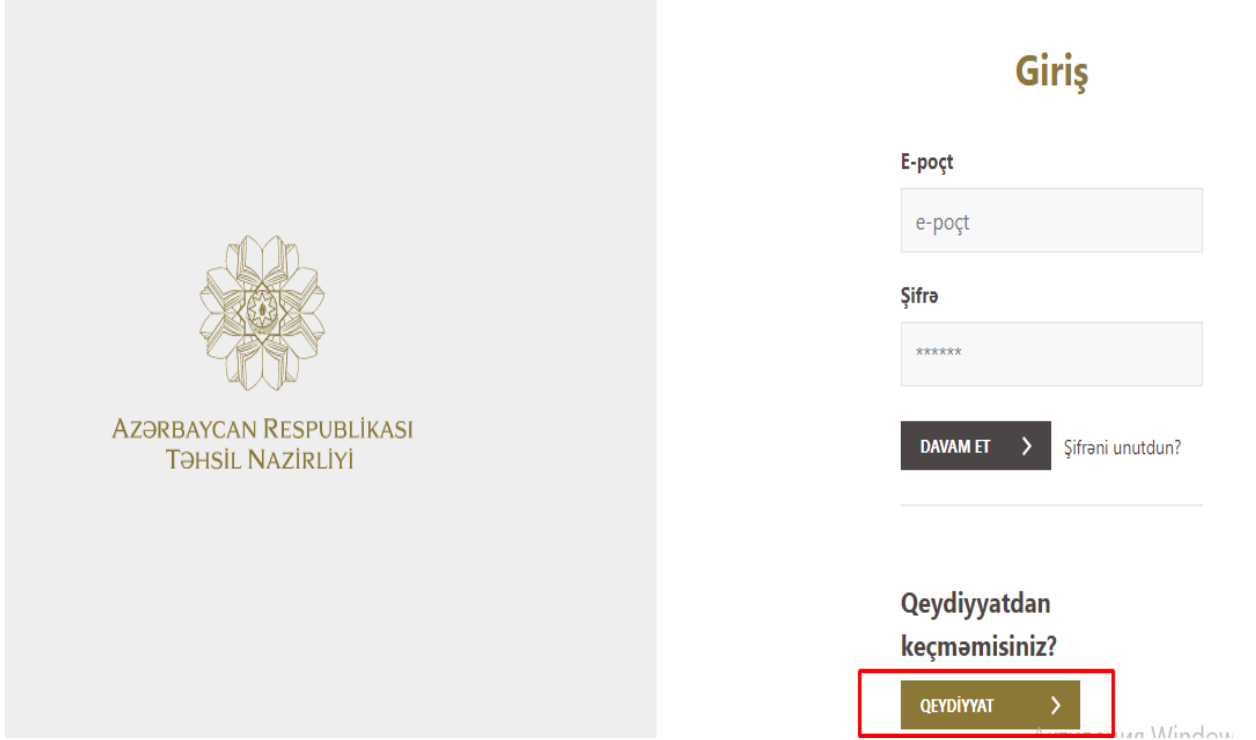
TƏLİMATI

Mündəricat

Qeydiyyat	3
Qeydiyyat düyməsi.....	3
Vətəndaşlıq haqqında məlumat səhifəsi.....	4
Şəxsiyyət vəsiqəsi FİN məlumatının yoxlanılması səhifəsi.....	5
Xarici vətəndaşların qeydiyyat səhifəsi.....	5
BMT QAK-ın himayəsi sənədi ilə məlumatların doldurulması səhifəsi.....	6
Mobil nömrənin təsdiqi səhifəsi.....	7
Elektron poçt ünvanının təsdiqi səhifəsi.....	8
Şifrənin təyin edilməsi səhifəsi.....	8
Ümumi məlumat səhifəsinə keçid.....	9
Şəxsi kabinet.....	10
Şifrənin dəyişilməsi səhifəsi.....	10
Şəxsi kabinetə giriş səhifəsi.....	11
Xidmətlər arasında keçid səhifəsi.....	11
Qəbul xətti seçiminə keçid səhifəsi.....	12
Müraciət etmək üçün keçid səhifəsi.....	13
Şəxsi məlumatlarının əlavə olunması səhifəsi.....	14
Əvvəlki təhsil məlumatları səhifəsi.....	14
Məlumatların düzgünlüyü təsdiq etmə səhifəsi.....	15
Müraciətin göndərilməsi ilə bağlı bildiriş səhifəsi.....	16
Ümumi məlumatlar bölməsinə keçid səhifəsi.....	16

Qeydiyyat

Ali təhsil müəssisələrinə doktorant müraciət etmək istəyən şəxs ilk öncə “portal.edu.az” saytında qeydiyyatdan keçməlidir. Bunun üçün əsas səhifəyə daxil olaraq “Qeydiyyat” düyməsinə sıxıb uyğun səhifəyə keçid edin.



The image shows a web page for the Ministry of Education of the Republic of Azerbaijan. On the left, there is a logo of the ministry and the text "AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI TƏHSİL NAZİRLİYİ". On the right, there is a login form titled "Giriş". The form has two input fields: "E-poçt" and "Şifrə". Below the "Şifrə" field is a "DAVAM ET" button with a right arrow and a link "Şifrəni unuttun?". Below the login form is a section titled "Qeydiyyatdan keçməmişsiniz?" with a "QEYDİYYAT" button highlighted in red, also with a right arrow.

Şəkil 1. Qeydiyyat düyməsi

Sənəd məlumatları > Mobil nömrə > Elektron poçt > Şifrə

Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: *

- Seçin -

NÖVBƏTİ >

qeydiyyat formasının ilk səhifəsində müraciətçi vətəndaşlığını qeyd etməlidir

Şəkil 2. Vətəndaşlıq haqqında məlumat səhifəsi

Müraciət edən şəxs Azərbaycan Respublikası vətəndaşdırsa şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN kodunu daxil etməli və **“yoxla”** düyməsinə klik etdikdən sonra, ekranda əks olunan məlumatlar müraciətçiyə aid olduğu halda növbəti addıma keçid edin.

Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: * Azərbaycan Respublikası vətəndaşı ▼

Fin: * XXXXXXX

YOXLA

NÖVBƏTİ >

Şəkil 3. Şəxsiyyət vəsiqəsi FİN məlumatının yoxlanılması səhifəsi.

Müraciət edən şəxs xarici vətəndaş olduğu halda miqrasiya kodunun seriyasını və kodunu daxil etməli və **“yoxla”** düyməsinə kliklədikdən sonra, ekranda əks olunan məlumatlar müraciətçiyə aid olduğu halda növbəti addıma keçid edin.

Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: * Miqrasiya sənədi ▼

Sənəd növü: * - Seçin - ▼

Fin: * Fin

YOXLA

NÖVBƏTİ >

Şəkil 4. Xarici vətəndaşların qeydiyyat səhifəsi

Müraciətçi BMT QAK-ın himayə sənədi ilə müraciət etdiyi halda, açılan bütün xanaları düzgün formada doldurmalı və növbəti addıma keçid etməlisiniz.

Sizə aid olan məlumatlar ekranda əks olunduğu halda növbəti səhifəyə keçid edərək qeydiyyatı davam edin.

Sənəd məlumatları > Mobil nömrə > Elektron poçt > Şifrə

Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: *

BMT QAK (UNHCR) vəsiqəsi

Sənədin seriya və nömrəsi: *

Sənədin seriya və nömrəsi

Ad: *

Soyad: *

Ata adı: *

Doğum tarixi: *

Seçin

X

NÖVBƏTİ >


Şəkil 5. BMT QAK-ın himayəsi sənədi ilə məlumatların doldurulması səhifəsi.

Qeydiyyat üçün mobil nömrənizi daxil edin. Düzgün qeyd edilməyən mobil nömrələrə təsdiq sms kodu göndərilmir. Bu mobil nömrə bütün mərhələlərdə əlaqə vasitəsi kimi istifadə olunacaq.

Qeyd: Bir mobil nömrə, ancaq bir müraciətçi üçün istifadə edilə bilər. Mobil nömrənizə göndərilən təsdiq kodunu uyğun xanaya daxil edin və **“Növbəti”** düyməsinə sıxıb növbəti addıma keçid edin.

Mobil nömrənin təsdiqi

Ölkə: *

 AZƏRBAYCAN

Mobil nömrə: *

+994

YENİDƏN GÖNDƏR

Təsdiqləmə şifrəsi SMS vasitəsi ilə +99470565 nömrəsinə göndərildi.

Qeyd etdiyiniz nömrəni dəyişmək və ya təsdiqləmə şifrəsini yenidən göndərmək **93** saniyədən sonra mümkün olacaq.

Təsdiqləmə şifrəsi: *

<

GERİ

NÖVBƏTİ

>

Şəkil 6. Mobil nömrənin təsdiqi səhifəsi

Əlaqə nömrənizi təsdiq etdikdən sonra elektron poçt səhifəsinə daxil olaraq elektron poçt ünvanını və poçt ünvanının təkrarını qeyd edin.

Sənəd məlumatları > Mobil nömrə > Elektron poçt > Şifrə

Elektron poçt təsdiqi

Elektron poçt ünvanı: *

Elektron poçt ünvanının təkrarı: *

NÖVBƏTİ >

Şəkil 7. Elektron poçt ünvanının təsdiqi səhifəsi.

Elektron poçt ünvanını daxil etdikdən sonra şifrənizi daxil edin. Şifrəni təyin etdikdən sonra, **“Növbəti”** düyməsinə sıxın.

Sənəd məlumatları > Mobil nömrə > Elektron poçt > Şifrə

Şifrənin təsdiqi

Şifrə: *

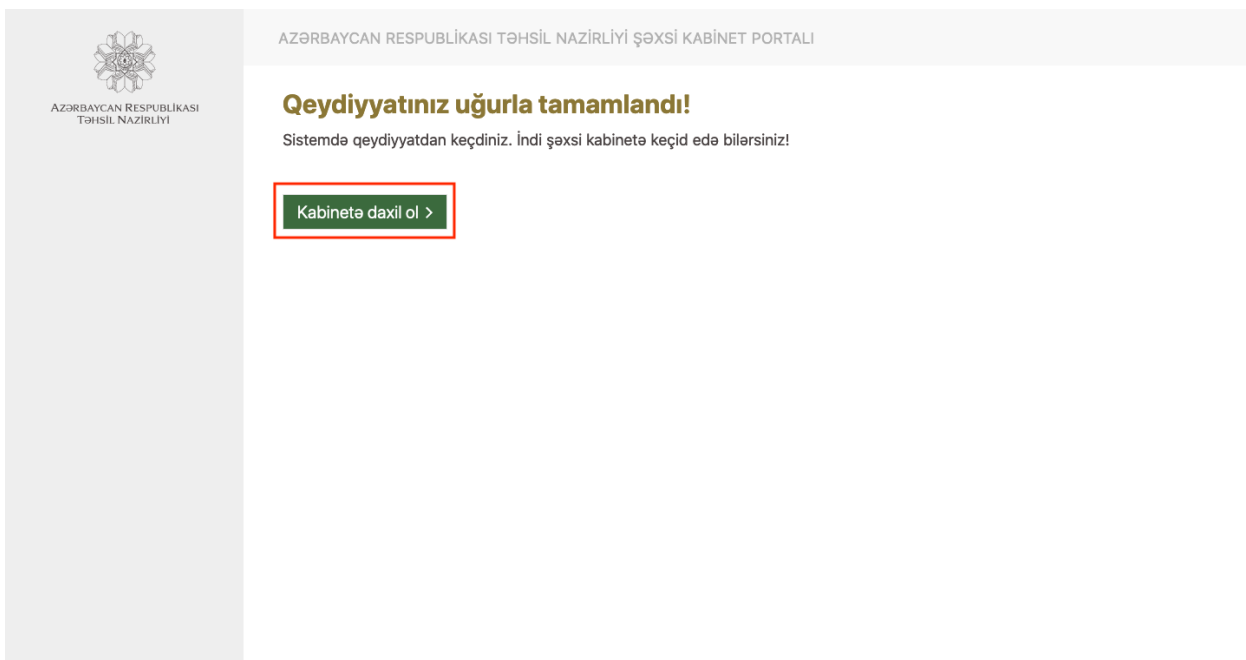


Şifrənin təkrarı: *

NÖVBƏTİ >

Şəkil 8. Şifrənin təyin edilməsi səhifəsi.

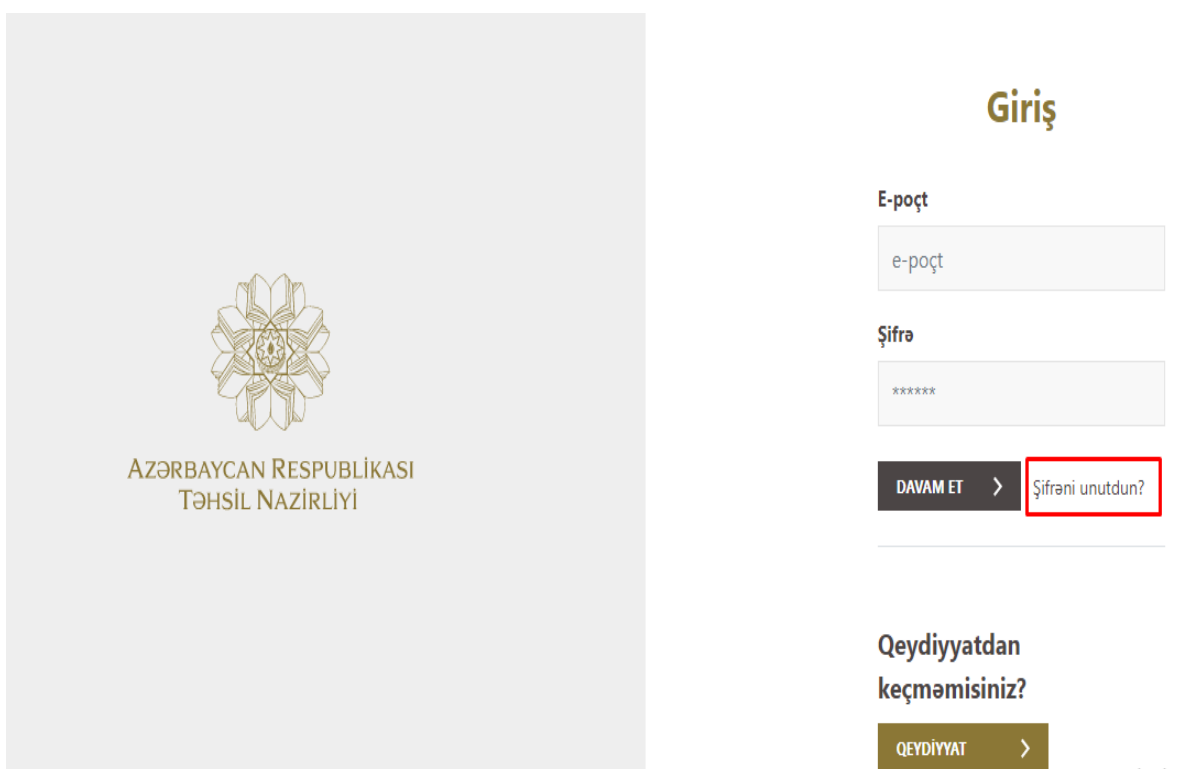
“Kabinətə daxil ol” düyməsinə sıxıb ümumi məlumat səhifəsinə keçid edin.



Şəkil 9 . Ümumi məlumat səhifəsinə keçid.

Şəxsi Kabinet

Şəxsi kabinetə giriş zamanı şifrənizi unutduğunuz halda əsas səhifədən **“Şifrəni unuttun?”** düyməsinə klikləyin və açılan pəncərədə ilk öncə elektron poçt ünvanını daxil edin. Açılan növbəti pəncərədə mobil nömrənin son 4 rəqəmi daxil edin. Nömrəyə gələn təsdiq kodu daxil edildikdən sonra yeni şifrə təyin edilməlidir.



Giriş

E-poçt

e-poçt

Şifrə

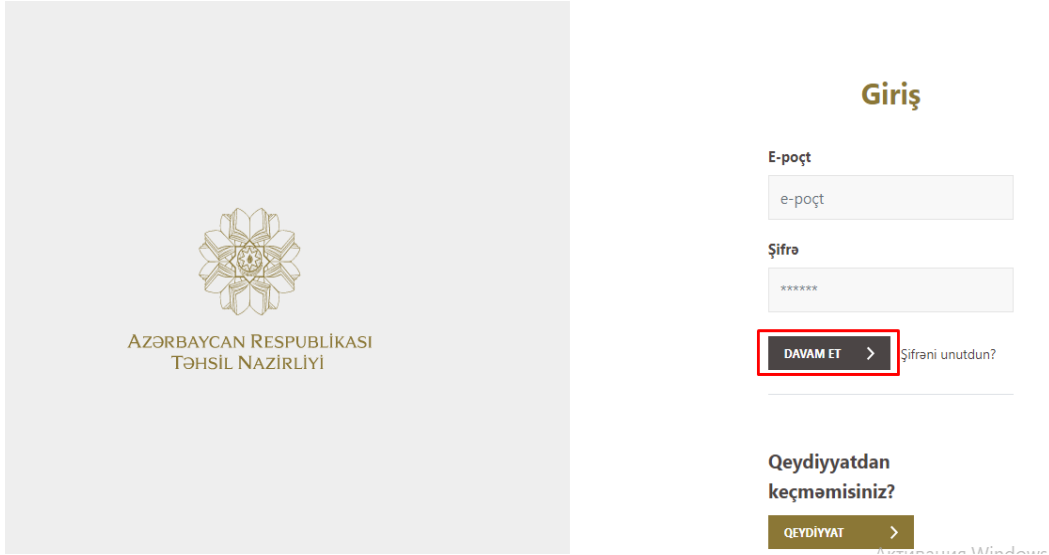
DAVAM ET > **Şifrəni unuttun?**

Qeydiyyatdan keçməmişsiniz?

QEYDİYYAT >

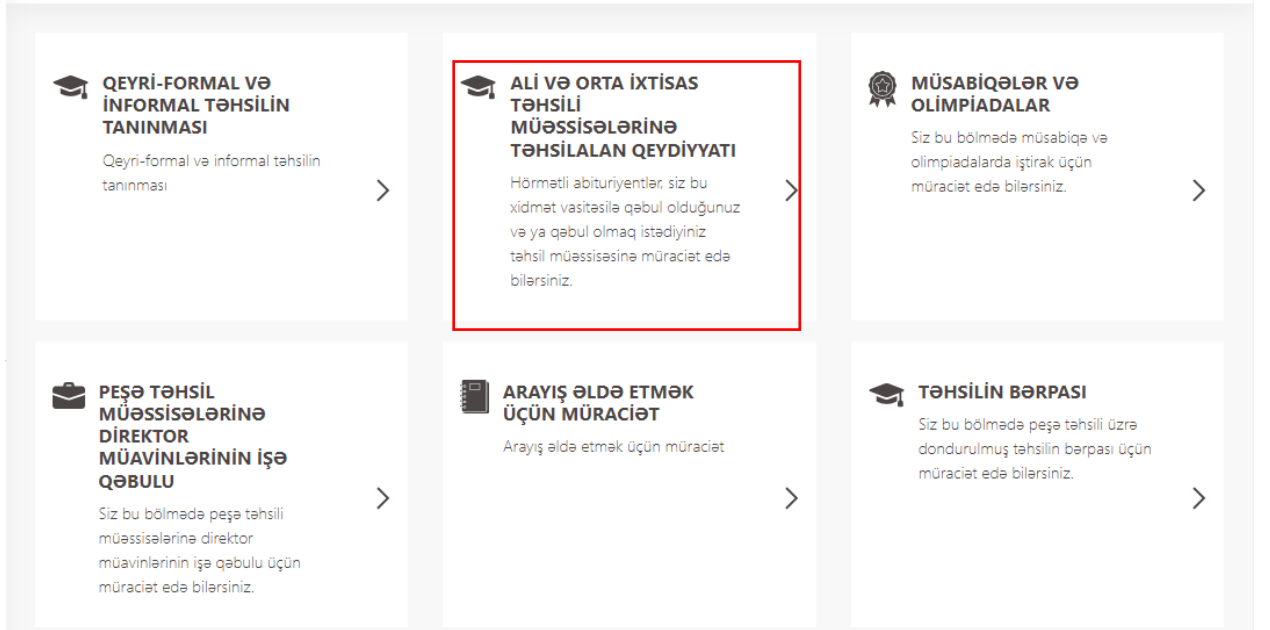
Şəkil 10. Şifrənin dəyişilməsi səhifəsi

Qeydiyyat bitdikdən sonra müraciət etmək üçün şəxsi kabinetinizə daxil olun. Bunun üçün qeydiyyatdan keçdiyiniz email və şifrəni yazaraq **“Davam et”** düyməsinə klikləyin.



Şəkil 11.Şəxsi kabinetə giriş səhifəsi.

Şəxsi kabinetə daxil olduqda istifadəçi ilk öncə keçid səhifəsinə daxil olur. Buradan uyğun xidməti seçərək sistemə daxil olun.



Şəkil 12. Xidmətlər arasında keçid səhifəsi.

Keçid səhifəsinə daxil olduqda ilk öncə sol menyuda yerləşən “Müraciət et” bölməsinə daxil olun. Daha sonra keçid olunan səhifədə “Yeni müraciət et” düyməsinə klik edin.

The screenshot shows the 'Müraciət et' (Apply) page. The left sidebar contains the following menu items: ÜMUMİ MƏLUMATLAR, MÜRACİƏT ET (highlighted with a red box), XİDMƏTLƏR, VƏTƏNDAŞ MÜRACİƏTLƏRİ, ELEKTRON SƏNƏDLƏR, TƏNZİMLƏMƏLƏR, and ÇIXIŞ. The main content area is divided into three sections: 1. MÜRACİƏTİN İRƏLİLƏYİŞİ MƏLUMAT YOXDUR. 2. MÜRACİƏTİN STATUSU with fields for TARİX: and STATUS:. 3. SON MÜRACİƏT TARİXİ: Doktoranturaya qəbul olunmaq istəyənlər üçün sənəd qəbulu son tarixi: *Bitib.* Below this is a table titled MÜRACİƏTİM with columns: ƏTRAFI, MÜRACİƏTİM, TƏHSİL PİLLƏSİ, TƏHSİL SƏVİYYƏSİ, TƏHSİL MÜƏSSİSƏSİ, TƏDRİS İLİ, STATUS, and ÖDƏNİŞ.

The screenshot shows the 'Yeni müraciət et' (New application) page. The left sidebar contains: ÜMUMİ MƏLUMATLAR, MÜRACİƏT ET (highlighted with a red box), and ÇIXIŞ. The main content area has a heading: **Ali və orta ixtisas təhsili müəssisələrinə 2022-2023-cü tədris ili üzrə qeydiyyat.** Below the heading is a sub-heading: Siz bu bölmədə qəbul olduğunuz və ya qəbul olmaq istədiyiniz müəssisəyə qeydiyyat üçün müraciət edə bilərsiniz. At the bottom, there is a prominent button labeled YENİ MÜRACİƏT ET (highlighted with a red box).

Şəkil 13. Qəbul xətti seçiminə keçid səhifəsi.

Qəbul xətti məlumatı səhifəsinə keçid etdikdə uyğun “qəbul xətti” seçilir.

The screenshot shows the 'Qəbul xətti məlumatı' (Application type information) page. At the top, there is a breadcrumb trail: Qəbul xətti > Şəxsi məlumatlar > Qəbul məlumatları > Güzəştli qəbul > Valideyn məlumatları. The main heading is **Qəbul xətti məlumatı**. Below it is the text: Qəbul xəttini seçin. A dropdown menu is shown with the text: Qəbul xətti: -- Seçin -- (highlighted with a red box). At the bottom, there is a button labeled NÖVBƏTİ >.

Qəbul xətti məlumatı

Qəbul xəttini seçin

Qəbul xətti:

- Müqavilə ilə (Doktorantlar)
- Seçin --
- DİM vasitəsi ilə
- Müsbəqədənkanar (DİM vasitəsilə)
- Müqavilə ilə (Doktorantlar)**
- İmtahanda iştirak etmədən qəbul olan subbikalavr (DİM vasitəsilə)
- SAT imtahanının nəticəsi ilə (DİM vasitəsilə)
- 2019-2023 Dövlət Proqramı (DİM vasitəsilə)
- 2019-2023 Dövlət Proqramı (SAT vasitəsilə)

Şəkil 14. Müraciət etmək üçün keçid səhifəsi.

Növbəti səhifədə FİN məlumatlarını görəcəksiniz. Yaşadığınız ünvan və rayon kimi əlavə xanaları isə daxil etməlisiniz. Faktiki yaşayış ünvanınız qeydiyyatda olduğunuz ünvanla eynidirsə, bunu müvafiq işarələmə ilə qeyd edin. Fərqlidirsə yaşayış ünvanınızı yazın .

Qəbul xətti > Şəxsi məlumatlar > Qəbul məlumatları

Sizin şəxsi məlumatlarınız

Aşağıdakı xanalar Sizin şəxsi məlumatlarınızdır.

Vətəndaşlığı: *	FİN: *
AZE	63PG995
Ad:	Soyadı:
MUXXXXXX	NƏXXXXXX
Ata adı:	Doğum tarixi:
VÜXXXXXX	XX.XX.1996
Ölkə:	Əlaqə nömrəsi:
AZƏRBAYCAN	+994 5576****8
E-poçt:	
test6114@gmail.com	

< GERİ **NOVBƏTİ** >

YADDA SAXLA

Şəkil 15. Şəxsi məlumatlarının əlavə olunması səhifəsi.

Şəxsi məlumatlarınızı daxil etdikdən sonra ekranda əvvəlki təhsil məlumatları səhifəsinə daxil olursuz. Tələb olunan bölmələri düzgün daxil etdikdən sonra **“Yadda saxla”** və **“Müraciət et”** düyməsinə klik edin.

Qəbul xətti > Şəxsi məlumatlar > Qəbul məlumatları

Sizin qəbul məlumatlarınız

Təhsil pilləsi: -- Seçin --

Təhsil müəssisəsi: -- Seçin --

Təhsilərin forması: -- Seçin --

İxtisasın adı: -- Seçin --

Təhsil səviyyəsi: -- Seçin --

İxtisas: -- Seçin --

Ödəniş forması: -- Seçin --

İxtisasın adı: -- Seçin --

İxtisasın adı: -- Seçin --

Kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqəsinin surəti: JPG, PNG, PDF

Tərciməyi-hələl surəti: JPG, PNG, PDF

İş yerindən xəsiyyətnamənin surəti: JPG, PNG, PDF

İş stajı olanlar üçün əmək kitabçasından çıxarış surəti: JPG, PNG, PDF

Ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti: JPG, PNG, PDF

Digər: JPG, PNG, PDF

GERİ MÜRACİƏT ET YADDA SAXLA

Şəkil 16. Əvvəlki təhsil məlumatları səhifəsi .

Məlumatların düzgünlüyündən əmin olmaq üçün müraciəti göndərdikdən sonra şəxsi məlumatlarınızın, əvvəlki təhsil, ali təhsil və müraciətinizi bir arada təsvir edən səhifəyə daxil olursuz. Öncədən daxil etdiyiniz məlumatlarda dəyişiklik etməyə ehtiyac olmadığı halda **‘Təsdiq et’** düyməsinə sıxın. Məlumat göndərildikdən sonra diqqətsizlik və ya səhv olduqda heç bir düzəliş etmək mümkün deyil.

Kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqinin surəti:	Tərcüməyi-halın surəti:
<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>	<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>
İş yerindən xasiyyətnamənin surəti:	İş stajı olanlar üçün amək kitabçasından çıxarılan surəti:
<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>	<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>
Çap olunmuş elmi işlərin siyahısı:	Ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti:
<input type="text" value="JPG, PNG, PDF"/>	<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>
"Elmlər doktoru" elmi dərəcəsi iddiaçısı üçün fəlsəfə doktoru (elmlər namizədi) diplomunun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti:	
<input type="text" value="Təlimat AQTAS (atiseduaz...)"/>	
Digər: ⓘ	
<input type="text" value="JPG, PNG, PDF"/>	

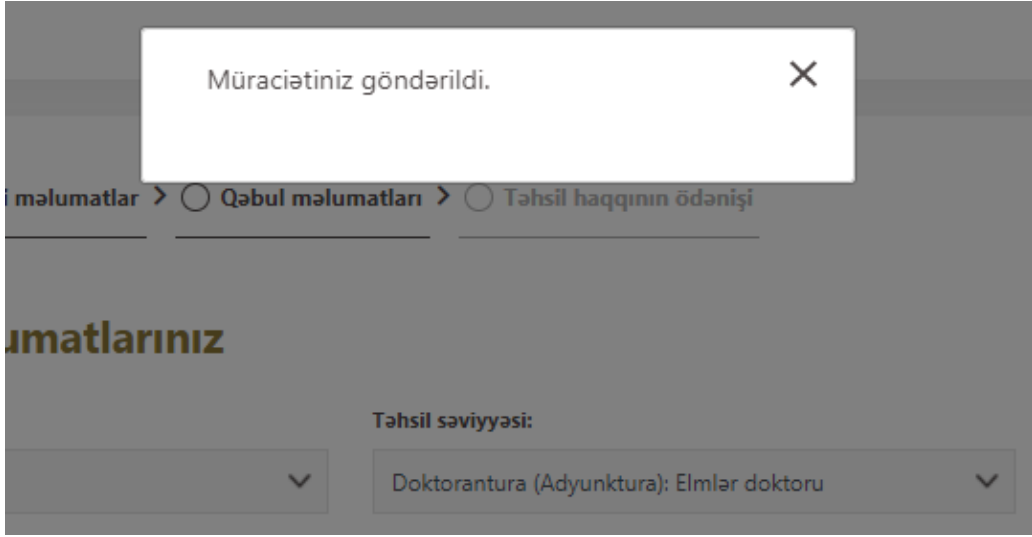
Daxil etdiyiniz məlumatların doğruluğunu təsdiq edirsinizmi?

DIQQƏT!

Hörmətli Müraciətçi, müraciəti təsdiq etdikdən sonra məlumatların dəyişdirilməsi mümkün olmayacaqdır!

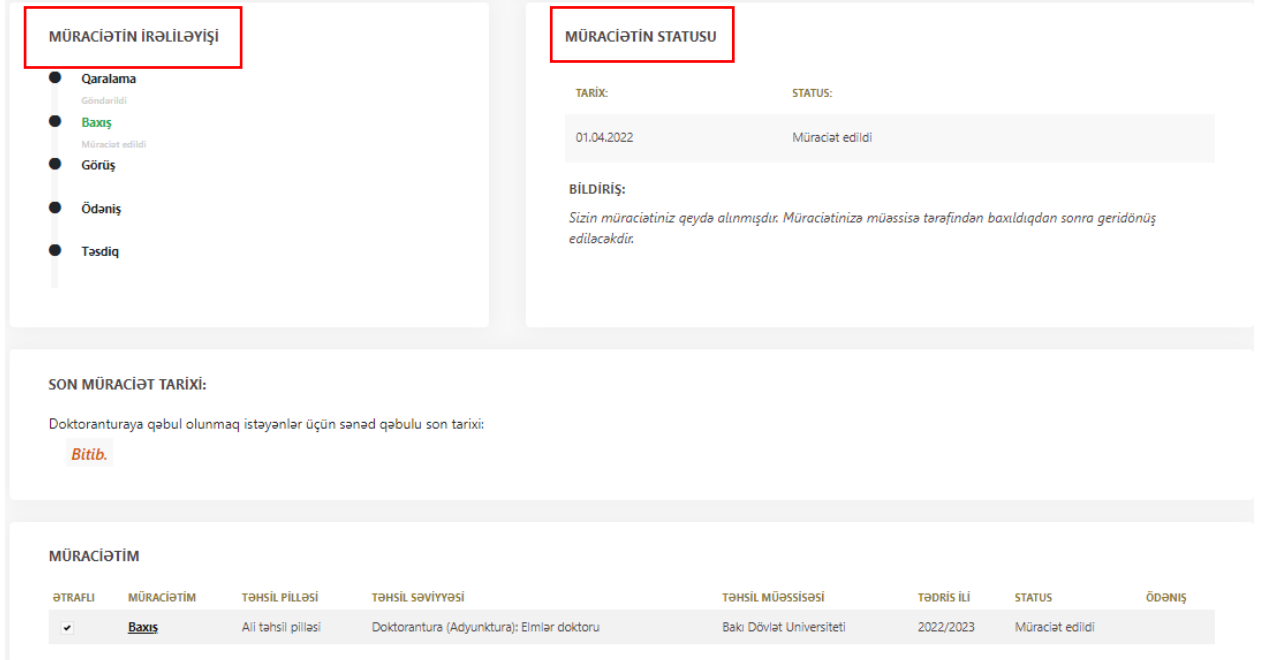
Şəkil 17. Məlumatların düzgünlüyü təsdiq etmə səhifəsi .

Məlumatların düzgünlüyünü təsdiq etdikdən sonra müraciətiniz uğurla bitdiyi halda sizə müraciətinizin göndərilməsi ilə əlaqədar bildiriş gələcək. "X" düyməsinə klik edin.



Şəkil 18. Müraciətin göndərilməsi ilə bağlı bildiriş səhifəsi.

Müraciətinizi göndərdikdən sonra 2 hissədən ibarət olan “**Ümumi məlumatlar**” bölməsinə daxil olursuz. Müraciətin irəliləyişi və müraciətin statusu barəsində məlumat əldə edə bilərsiniz.



Şəkil 19. Ümumi məlumatlar bölməsinə keçid səhifəsi.