



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ

Ali təhsil müəssisələrinə doktorant  
qəbulu üzrə  
e-müraciət sistemi

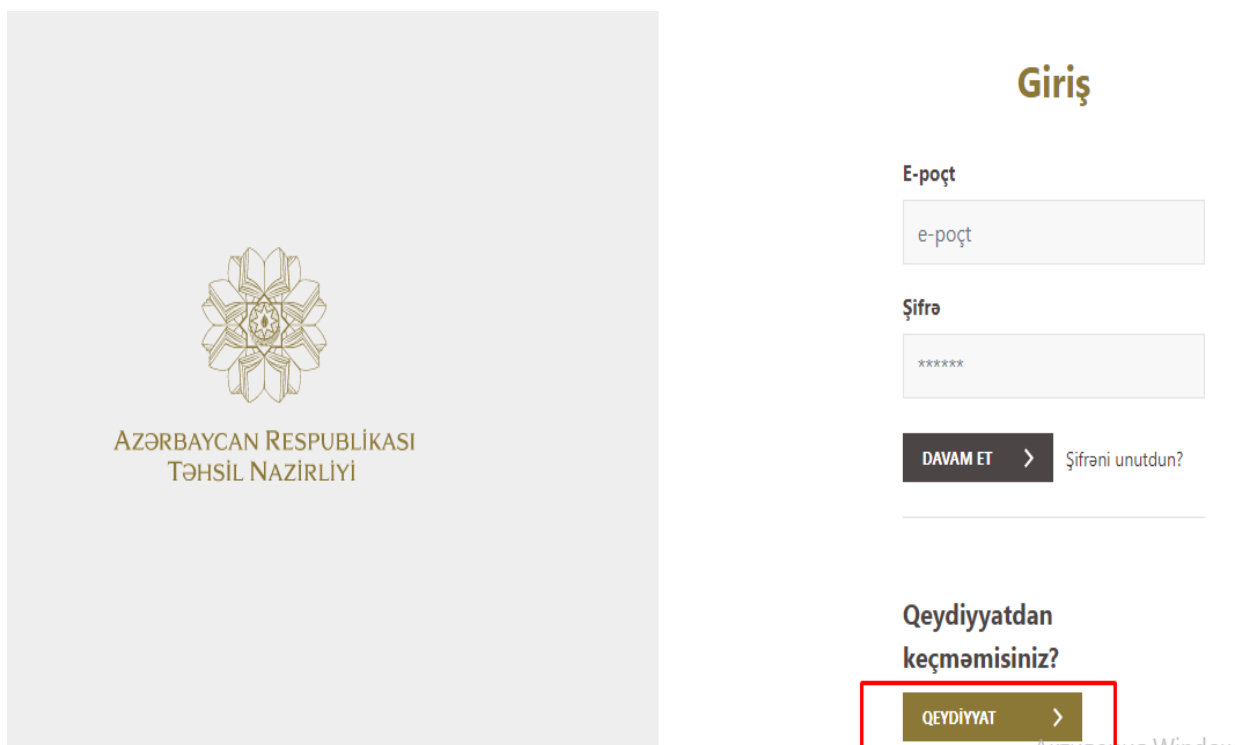
TƏLİMATI

## Mündəricat

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

## 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.



**Giriş**

E-poçt

e-poçt

Şifrə

\*\*\*\*\*

DAVAM ET > Şifrəni unuttun?

Qeydiyyatdan keçməmişsiniz?

QEYDİYYAT >

Şəkil 1. Qeydiyyat düyməsi

Açılan qeydiyyat formasının ilk səhifəsində müraciətçi vətəndaşlığını qeyd etməlidir

ŞƏXSİ KABİNET

Sənəd məlumatları >  Mobil nömrə >  Elektron poçt >  Şifrə

### Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: \*

- Seçin -

NÖVBƏTİ >

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 >  Mobil nömrə >  Elektron poçt >  Şifrə

### Sənəd məlumatları

Vətəndaşlıq: \* Azərbaycan Respublikası vətəndaşı

Fin: \* XXXXXXXX

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: \*  
Fin: \*  
- Seçin -

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.

ŞƏXSİ KABİNET

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

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: \*

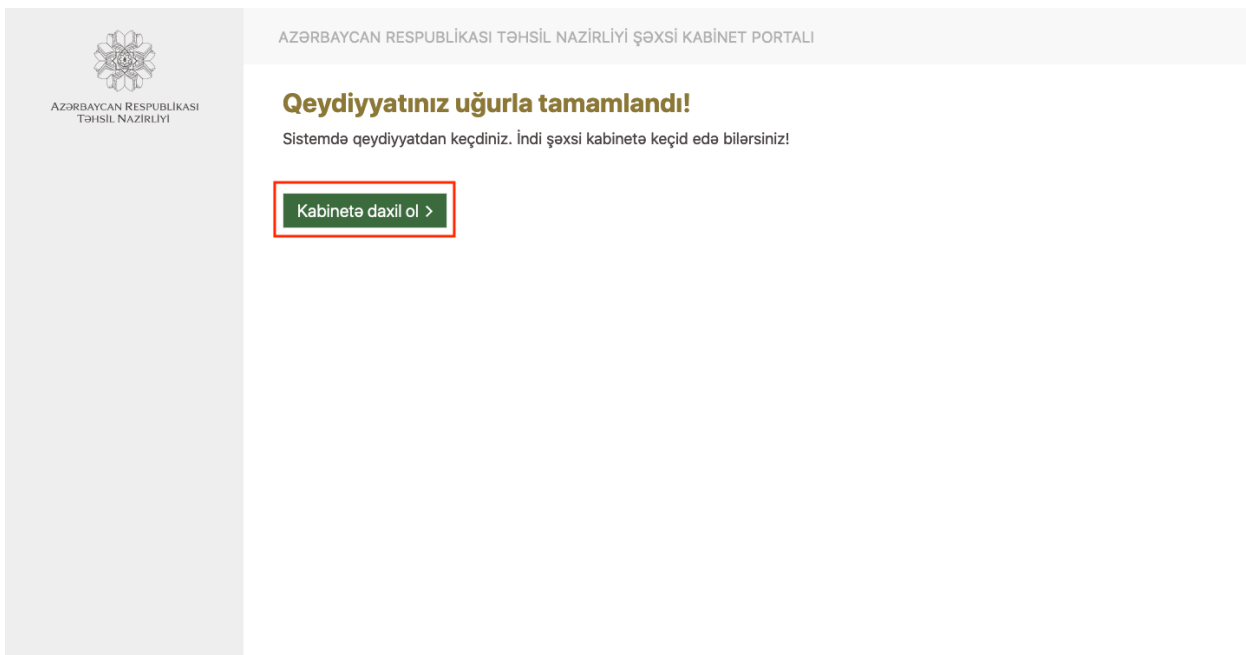
(i)

Şifrənin təkrarı: \*

**NÖVBƏTİ** >

**Şəkil 8. Şifrənin təyin edilməsi səhifəsi.**

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

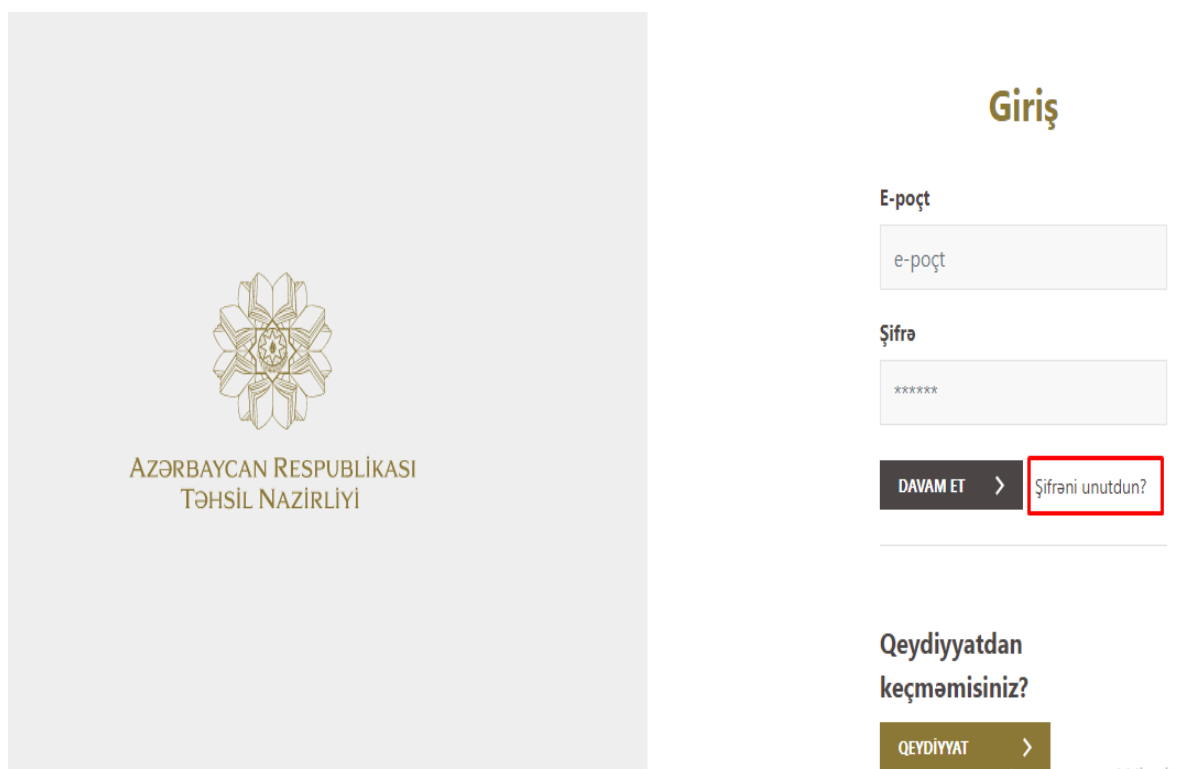


**Şəkil 9 . Ümumi məlumat səhifəsinə keçid.**



## Şəxsi Kabinet

Şəxsi kabinetə giriş zamanı şifrənizi unutduğunuz halda əsas səhifədən **“Şifrəni unutdun?”** 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

\*\*\*\*\*

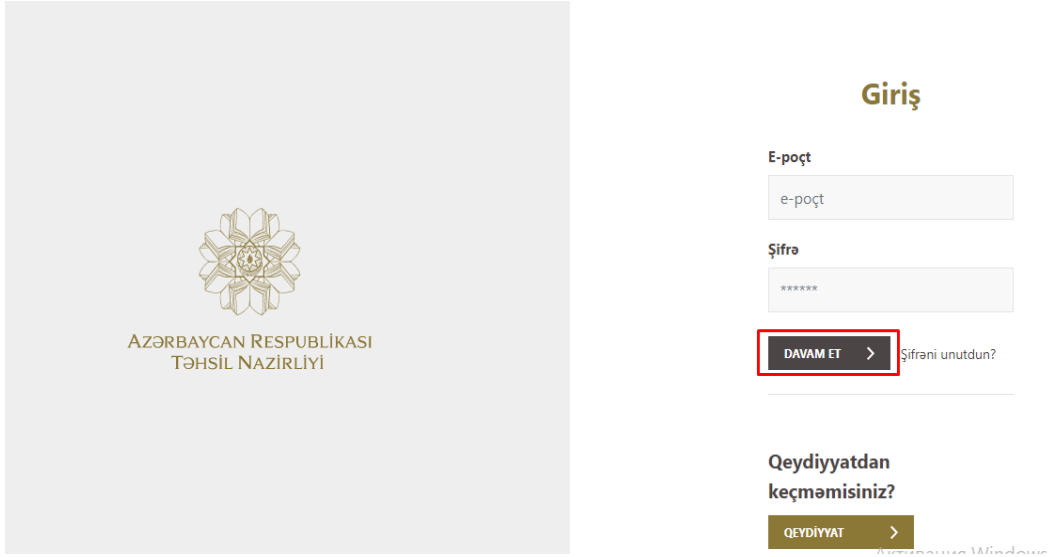
DAVAM ET > Şifrəni unutdun?

Qeydiyyatdan keçməmişsiniz?

QEYDİYYAT >

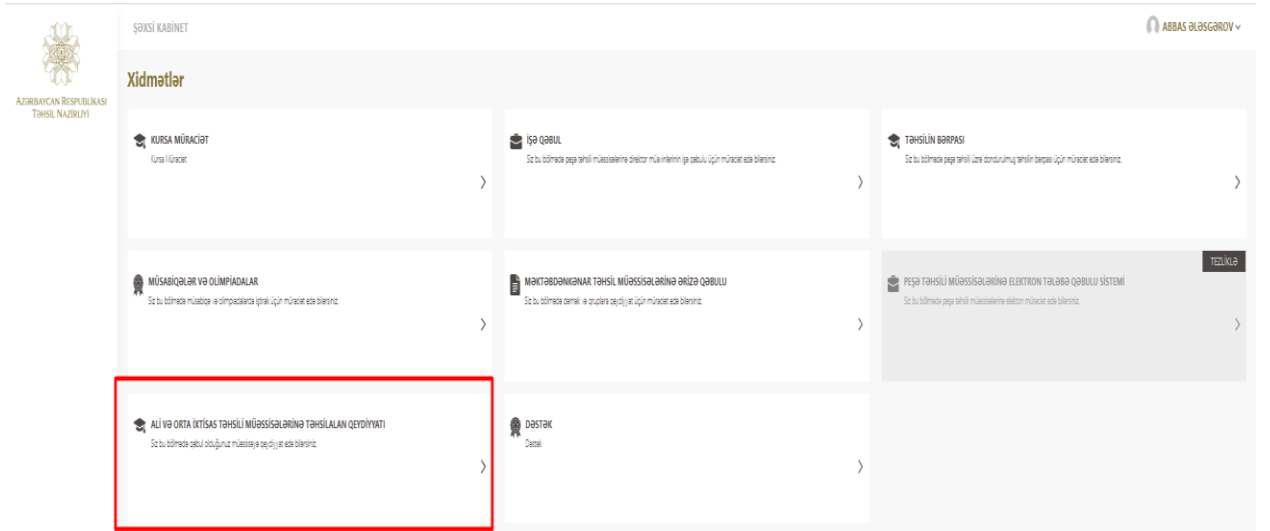
**Şəkil 10. Şifrənin dəyişilməsi səhifəsi**

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



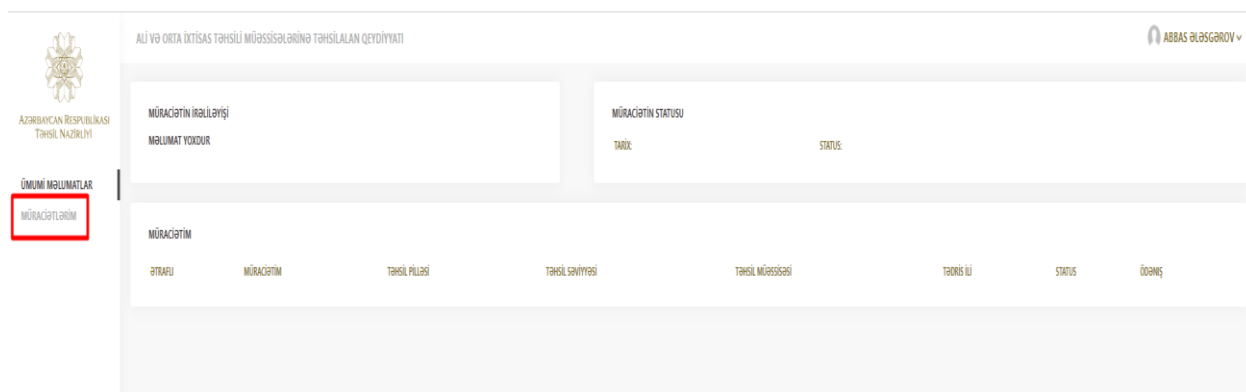
Şəkil 11.Şəxsi kabinetə giriş səhifəsi.

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 “Müraciətlərim” bölməsinə daxil olun. Daha sonra keçid olunan səhifədə “Yeni müraciət et” düyməsinə klik edin.



**Şəkil 13. 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 xanələr Sizin şəxsi məlumatlarınızdır.

Verəndəyiq: \* AZE  FIR: \* ZGM

Ad: ABBAS  Soyad: ƏLƏSGƏROV

Ata adı: MƏMMƏD OĞLU  Doğum tarixi: 10.03.1992

Qeydiyyat ünvanı: SƏMƏNİYYƏT psh. məh.34.  Qeydiyyat ünvanı ilə yaşadıqlı ünvan eynidir?  Bəli  Xeyr

Faktiki yaşadıqlı ünvan:  Faktiki yaşadıqlı rayon: -- Seçin --

Ölkə: AZERBAIJAN  Əlaqə nömrəsi: +994 55210

E-poçt: test1111@az.az  Təkrar e-poçt: test1111@az.az

**Şəkil 14. 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.

ALI VƏ ORTA DƏYİSƏS TƏHSİLİ MÜƏSSİSƏLƏRİNƏ TƏHSİLƏLƏN QEYDİYYATI

ABBAS ƏLƏSGƏROV

Qəbul xətti > Şəxsi məlumatlar > Qəbul məlumatları

### Sizin qəbul məlumatlarınız

Təhsil pilləsi: -- Seçin --  Təhsil səviyyəsi: -- Seçin --

Təhsil müəssisəsi: -- Seçin --  İxtisas: -- Seçin --

Təhsil alma forması: -- Seçin --  Ödəniş forması: -- Seçin --

Tədris dili: -- Seçin --  İxtisasın qısaltması:

Əvvəlki təhsil pilləsi: -- Seçin --  Əvvəlki təhsil səviyyəsi: -- Seçin --

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

İş yerindən xəstəyəmənin surəti:  JPG, PNG, PDF  İş stajı olanlar üçün əmək kitabçasından çıxarışın surəti:  JPG, PNG, PDF

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

Digər:  JPG, PNG, PDF

**Şəkil 15. 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.

Təhsil alma forması: Əyani

Ödəniş forması: Dövlət sifariş

Tədris dili: Azərbaycan dili

İxtisasın şifrəsi: 1202.01

Əvvəlki təhsil pilləsi: Ali təhsil pilləsi

Əvvəlki təhsil səviyyəsi: Magistratura

Kadrların şəxsi-qeydiyyat vərəqinin surəti: Screenshot\_10.png

Tərcümeyi-halın surəti: Screenshot\_10.png

İş yerindən xasiyyətnamənin surəti: Screenshot\_10.png

İş stajı olanlar üçün əmək kitabçasından çıxarışın surəti: Screenshot\_10.png

Çap olunmuş elmi işlərin siyahısı və ya seçilmiş ixtisas üzrə referat: Screenshot\_10.png

Ali təhsil müəssisəsini bitirmək haqqında diplomun müvafiq qaydada təsdiq edilmiş surəti: Screenshot\_10.png

Şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti: Screenshot\_10.png

Digər: Screenshot\_10.png

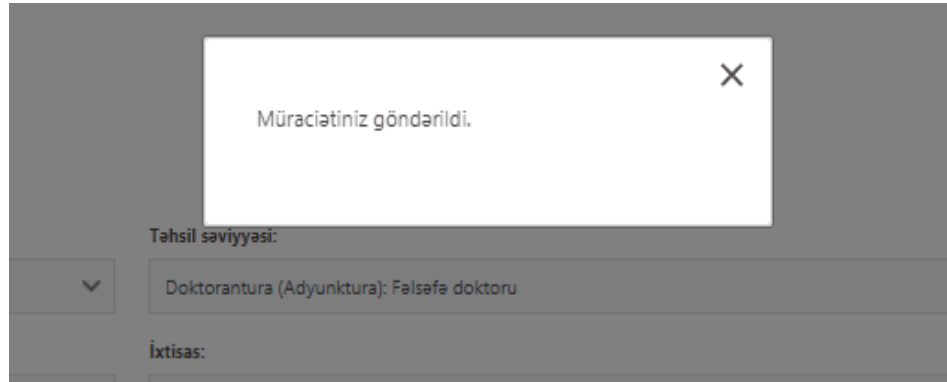
Daxil etdiyiniz məlumatların doğruluğunu təsdiq edirsinizmi?

**TƏSDİQ ET** İMTİNA

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

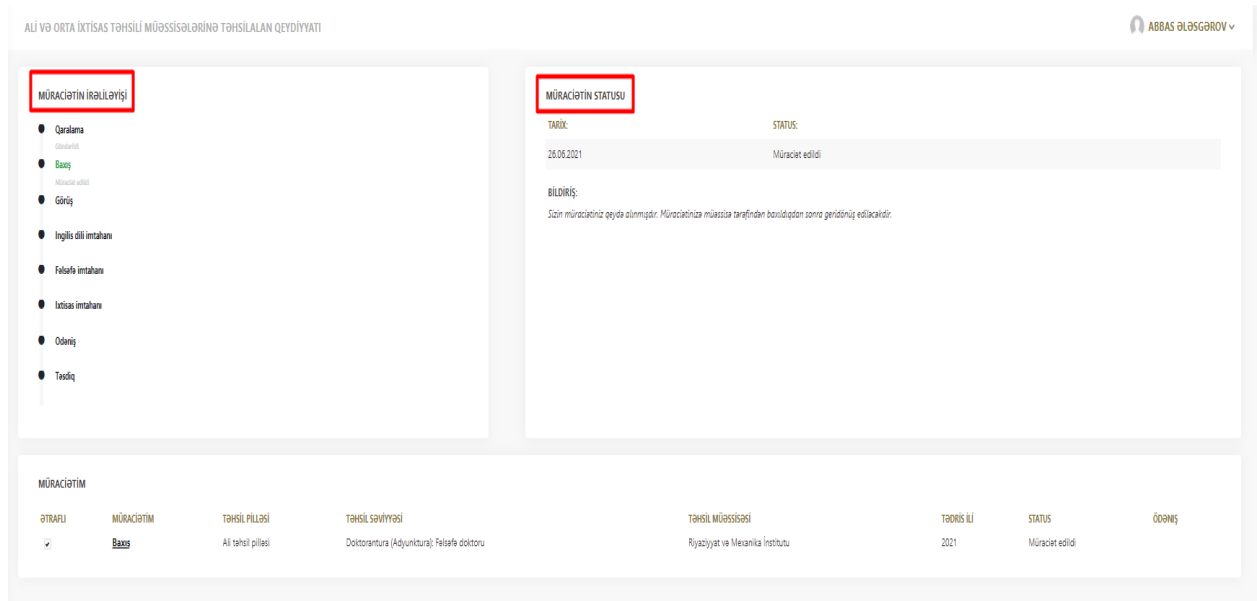
**Şəkil 16. Məlumatların düzgünlüyü təsdiq etmə səhifəsi .**

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



Şəkil 17. 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 18. Ümumi məlumatlar bölməsinə keçid səhifəsi.