



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK TEŞVİK DÜZENLEME DENETLEME
VE İTIRAZ KOMİSYONU



AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU REHBERİ



	Sayfa No.
Akademik Teşvik Komisyonu	1

Kapsam ve Başvuru Birimi	2

Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Süreci	3

Akademik Teşvik Genel Başvuru İşlemleri	4

Akademik Teşvik Eser Başvuru İşlemleri	5

Bilimsel Etkinlik Başvuru Süreci	6

Sorumluluklar	7

Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Usul ve Esasları	8



1. Prof.Dr. Zeki BAYRAMOĞLU (Komisyon Başkanı)
2. Prof.Dr. Adnan ÇELİK
3. Prof.Dr. Ali KAHRAMAN
4. Prof.Dr. Burcu GÜVENEK
5. Prof.Dr. Erkan Faruk ŞİRİN
6. Prof.Dr. Fatih BAŞÇİFTÇİ
7. Prof.Dr. Hasan Hüseyin DÖNMEZ
8. Prof.Dr. Hatice HARMANKAYA
9. Prof.Dr. Hayri ARABACI
10. Prof.Dr. Mehmet TEKOC AK
11. Prof.Dr. Mithat ESER
12. Doç.Dr. Muhammet İbrahim AKYÜREK
13. Prof.Dr. Murat YILDIRIM
14. Prof.Dr. Nezihe Binnur TULUKÇU
15. Prof.Dr. Özlem KARAKUL TÜRK
16. Prof.Dr. Rasim MOĞULKOÇ
17. Prof.Dr. Sibel KÜÇÜKOĞLU
18. Prof.Dr. Şebnem YÜCEL
19. Prof.Dr. Şükrü BALCI
20. Prof.Dr. Yusuf CUFADAR

**KAPSAM**

Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Rehberi, 14/05/2018 tarih ve 11834 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yenilenen “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” ve 2043 Karar sayılı 17.01.2020 tarih ve 31011 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’ kapsamında; “Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu, başvurular başlamadan önce uygulama usul ve ilkelerinin belirlenerek duyurulmasından, akademik teşvik başvuru takviminin hazırlanmasından, yürütülmesinden ve ödeme yapılacak yılın 15 Şubat tarihine kadar sürecin tamamlanmasından sorumludur.” şeklindeki 3. fıkrası doğrultusunda, Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanmıştır. İlgili mevzuata aşağıdaki bağlantıdan erişilebilir:

<https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/21.5.201811834.pdf>

Rehber, Selçuk Üniversitesine bağlı birimlerde görev yapan kadrolu öğretim elemanlarını kapsar.

BAŞVURU BİRİMİ

Teşvik ödeneği başvurusunda, akademik faaliyetlere ilişkin YÖKSİS’den alınan çıktı (son sayfa ıslak imzalı ve diğer sayfalar parafı) ve Akademik Teşvik Portalından alınan çıktı (son sayfa ıslak imzalı ve diğer sayfalar parafı) ile birlikte;

- Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarında görevli öğretim elemanları Bölümlerinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna,
- Kadrosunun bulunduğu birimden kurum içerisinde farklı bir birime görevlendirilen öğretim elemanları kadrosunun bulunduğu Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna , kadrosunun bulunduğu birimde Komisyonun olmadığı durumlarda Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna,
- Görevlendirme nedeniyle kurum dışında bulunan öğretim elemanları, kadrolarının bulunduğu kurumlarda uzmanlıklarına uygun birimlere
- Bu birimlerin haricinde kadrosu Türk Dili Bölüm Başkanlığı, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölüm Başkanlığı, Rektörlük, Enstitüler veya diğer idari birimlerde olan öğretim elemanları, Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna,

yukarıda belirtilen birime teslim edilmesi gerekmektedir.



AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU SÜRECİ

Akademik Teşvik Ödeneği başvuru, değerlendirme ve itiraz süreçleri Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Portalı <https://akademiktesvik.selcuk.edu.tr/> üzerinden yürütülecektir.





AKADEMİK TEŞVİK GENEL BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Akademik Personel, Akademik Teşvik kriterlerine uygun ve tamamlanmış olan eserleri ilk önce YÖKSİS'e girer. YÖKSİS'de Akademik Teşvik sekmesinde faaliyet kategorilerinde yer alan (proje, yayın, atıf vb.), kriterlere uyan ve puan alan eserleri eklenir. YÖKSİS Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Formu oluşturulur ve çıktısı alınıp son sayfası imzalanır, diğer sayfalar paraflanır ve taratılır.
2. Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Portalına Selçuk e-posta ve şifresi ile giriş yapılır. Eserlerim sekmesine tıklanır ve eserlerimi güncelle butonuna basılarak eserler güncellenir.
3. Başvuru ekle butonu tıklanır. İlgili kategori(ler)de olan eserlere ait kanıtlayıcı belgeler yüklenir. YÖKSİS'den alınan çıktının taranmış hali *.pdf olarak yüklenir. Akademik Teşvik Portalında oluşturulan Başvuru formunun çıktısı alınır ve son sayfası imzalanır, diğer sayfalar paraflanır. YÖKSİS'den alınan ve Akademik Teşvik Portalından alınan çıktılarının imzalı halleri birimlerinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna, birimlerinde Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu bulunmayan öğretim elemanları Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna başvuruda bulunulur (bkz. s. 2).
4. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu incelemelerini tamamlar. Başvuruda eksik ve/veya hatalı belge var ise başvuru yapan öğretim elemanı düzeltme yapabilmesi için bilgilendirilir. Gerekli işlemler tamamladıktan sonra Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından inceleme tamamlanır ve Komisyonunda görevli Bölüm Başkanı onaylar.
5. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu incelemesini tamamladıktan sonra ilgili başvuru için Akademik Teşvik İnceleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu denetlemelerini yapar ve işlem tamamlanır.
6. Başvuru yapan öğretim elemanı tamamlanan işlem sonrasında yapılan incelemelere itiraz etmek isterse Akademik Teşvik Portalından İtiraz Dilekçesi doldurur ve itiraza ilişkin kanıtlayıcı belge var ise yükler. Portal üzerinden yapılan itiraz başvurusuna ait itiraz dilekçesinin çıktısı alınarak imzalanır, taranarak Akademik Teşvik Portalına imzalı hali *.pdf formatında yüklenir. İtiraza ilişkin Akademik Teşvik Birimi bilgilendirilir. Yapılan incelemelere itiraz yok ise faaliyet nihai karara bağlanır.
7. Olası itiraza ilişkin incelemeler tamamlanır ve ilgili eser(ler) ise Akademik Teşvik İnceleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından nihai karara bağlanır.



AKADEMİK TEŞVİK ESER BAŞVURU İŞLEMLERİ

1. Akademik Personel, Akademik Teşvik kriterlerine uygun ve tamamlanmış olan eserleri ilk önce YÖKSİS'e girer. YÖKSİS'de Akademik Teşvik sekmesinde faaliyet kategorilerinde yer alan (proje, yayın, atıf vb.), kriterlere uyan ve puan alan eserleri eklenir.
2. Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Portalına Selçuk e-posta ve şifresi ile giriş yapılır. Eserlerim sekmesine tıklanır ve eserlerimi güncelle butonuna basılarak eserler güncellenir.
3. Başvuru ekle butonu tıklanır. İlgili kategori(ler)de olan eser(ler)e ait kanıtlayıcı belgeler yüklenir. İlgili eserin incelenmesi için, birimlerinde kurulan Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna, birimlerinde Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu bulunmayan öğretim elemanları Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna başvuruda bulunulur (bkz. s. 2).
4. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu incelemelerini tamamlar. Başvuruda eksik ve/veya hatalı belge var ise başvuru yapan öğretim elemanı düzeltme yapabilmesi için bilgilendirilir. Gerekli işlemler tamamlandıktan sonra Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından inceleme tamamlanır ve Komisyonda görevli Bölüm Başkanı onaylar.
5. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu eser(ler) incelemesini tamamladıktan sonra Akademik Teşvik İnceleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu eser(ler)e ait denetlemelerini yapar ve işlem tamamlanır.
6. Yapılan incelemelere itiraz yok ise faaliyet nihai karara bağlanır. Yapılan incelemelere itiraz etmek istenilirse tamamlanan işlem sonrasında Akademik Teşvik Portalından İtiraz Dilekçesi doldurur, çıktısını alıp imzalar ve taratarak *.pdf formatında yükler. Var ise itiraza ilişkin kanıtlayıcı belge var ise belgelerini de yükler itiraz ettiğine dair Akademik Teşvik Birimine bilgi verir.
7. Olası itiraza ilişkin incelemeler tamamlanır ve ilgili eser ise Akademik Teşvik İnceleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından nihai karara bağlanır.



Öğretim elemanları, akademik teşvik ödemesi ile ilgili başvurularını yönetmelik ve bu rehberde açıklandığı şekilde eksiksiz olarak Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Portalına girilmesinden,

Birim İnceleme ve Değerlendirme Komisyonları, birimlerindeki öğretim elemanlarının başvurularını Akademik Teşvik Takvimine ve Yönetmeliğe uygun olacak şekilde değerlendirerek ATÖSİS üzerinden Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilmesinden,

Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu üyeleri birim komisyonlarından gelen başvuruları değerlendirerek ilan edilmesi, itiraz süresi içerisinde yapılacak itirazları değerlendirerek nihai sonuçların açıklanmasından,

Fakülte Dekanları, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürleri, özellikle birimlerde yürütülen akademik teşvik sürecinin izlenmesi ve gerekli müdahalelerin yapılmasından sorumludur.



Başvuru sahibi ve Birim akademik teşvik başvuru inceleme komisyonu üyelerinin dikkat etmesi gerek usul ve esaslar;

1. Teşvik ödemesi yalnızca değerlendirmeye esas olan takvim yılının (1 Ocak-31 Aralık) tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

2. Akademik personel, faaliyet bilgilerini YÖKSİS'e girdikten sonra Selçuk Üniversitesi Akademik Teşvik Portalı üzerinden (<https://akademiktesvik.selcuk.edu.tr/>) tüm kanıt dosyaları Portala yükleyerek başvuruyu tamamlayacaktır. YÖKSİS Çıktısı ile birlikte portaldan alınacak Başvuru Çıktısı imzalanarak birim akademik teşvik başvuru inceleme komisyonuna teslim edilecektir.

3. Birim akademik teşvik başvuru inceleme komisyonu faaliyetlerin Akademik teşvik yönetmelik hükümlerine uygun olarak değerlendirilmesinden sorumludur ve faaliyetlerin belgelendirilmesinde ve faaliyet türleri içerisinde sınıflandırılmasında oluşan tereddütleri gidermeye yetkilidir.

4. Akademik teşvik ödeneğinin ödenmesi için akademik teşvik puanının en az 30 olması gerekir.

5. Devlet üniversitelerinden vakıf üniversitelerine görevlendirilenler, vakıf üniversitelerindeki görevlendirmeleri devam ettiği sürece gerçekleştirdikleri faaliyetlerden dolayı teşvik başvurusu gerçekleştiremezler.

6. Devlet yükseköğretim kurumlarından vakıf yükseköğretim kurumlarında görevlendirilen öğretim elemanlarının görevlendirme süresince vakıf yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirdikleri faaliyetler akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında dikkate alınmaz. Vakıf yükseköğretim kurumlarından veya başka bir kurumdan devlet yükseköğretim kurumları kadrolarına geçen öğretim elemanlarının akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında sadece Devlet yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirdikleri faaliyetler esas alınır.

7. Teşvik ödeneği başvurularında, akademik faaliyetlere ilişkin YÖKSİS'den alınan çıktı ile her bir faaliyet türü için öngörülen bilgi ve belgelerinde sunulması zorunludur.

8. Öğretim elemanı başka bir kurumdan/vakıf üniversitesinden gelmiş ise, önceki kurumda gerçekleştirdiği ve üniversitemizde gerçekleştirdiği faaliyetleri gösteren bir belgenin sunulması zorunludur. Ayrıca, YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği de gösterilir.

7. Teşvik ödeneği başvurularında, akademik faaliyetlere ilişkin YÖKSİS'den alınan çıktı ile her bir faaliyet türü için öngörülen bilgi ve belgelerinde sunulması zorunludur.



8. Öğretim elemanı başka bir kurumdan/vakıf üniversitesinden gelmiş ise, önceki kurumda gerçekleştirdiği ve üniversitemizde gerçekleştirdiği faaliyetleri gösteren bir belgenin sunulması zorunludur. Ayrıca, YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği de gösterilir.
9. Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endekslere ek olarak ilgili bilim alanlarında Uluslararası Alan Endekslerinin belirlenmesinde Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu yetkilidir.
10. Ödülün değerlendirilmesinde ödülün alındığı, projelerin ve araştırmaların değerlendirilmesinde projelerin ve araştırmaların sonuçlandığı, tasarımların değerlendirilmesinde tasarımın ticarileştiği, patentlerin değerlendirilmesinde patentin tescil edildiği ve sergilerin değerlendirilmesinde ise serginin açıldığı tarih esas alınır.
11. Tebliğlerin sunulduğu yurt içinde veya yurt dışındaki etkinliğin uluslararası olarak nitelendirilebilmesi için Türkiye dışında en az beş farklı ülkeden sözlü tebliğ sunan konuşmacının katılım sağlaması ve tebliğlerin yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulması esastır. Ayrıca etkinliğin uluslararası niteliği haiz olup olmadığı hususunda, ödemeye esas teşkil etmek üzere üniversite yönetim kurulu kararının olması gerekir. Tebliğlerin değerlendirilmesinde tebliğin ilgili etkinlikte sunulmuş ve bunun belgelendirilmiş olması (etkinlik programı ve etkinliğe tebliğde ismi yer alan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösterir belge) esastır. Ayrıca, değerlendirme için tebliğin elektronik veya basılı olarak etkinlik tebliğ kitapçığında yer alması ve yayınlanmış tam metninin sunulması gerekir.
12. Kongre, sempozyum, konferans veya benzeri bilimsel etkinlik kitapçıları ve içeriğinde yayınlanmış bildiriler, yayın kategorisinde değerlendirmeye alınmaz.
13. Serginin uluslararası olarak değerlendirilmesi için serginin uluslararası olduğunun bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurullarınca onaylanmış olması gerekir. Tekrarlayan faaliyetler için en çok iki etkinlik dikkate alınır ve ikinci etkinliğe önceki puanın yarısı verilir.
14. Başvuru sahibinin kendi yayınlarına veya eserlerine yaptığı atıflar kapsam dışıdır. Başvuru sahibinin, Devlet yükseköğretim kurumlarında üretilen yayınlarına veya eserlerine yapılan atıflar geçerlidir, diğerleri kapsam dışıdır.
15. Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.



16. Akademik teşvik kapsamında daha önce değerlendirilen kitap veya kitap bölümleri ve sergi kapsamında hazırlanan küratörlük kitapları ve sınavlar için hazırlanmış soru kitapları için puanlama yapılmaz.

17. Dergilerde editörlüğün değerlendirilmesinde farklı dergilerde olsa bile sadece bir editörlük dikkate alınır. Çok editörlü dergilerde sadece baş editör teşvik kapsamında değerlendirilir.

18. Tebliğler için verilen ödüller, dergi hakemlikleri için yayınevleri veya dergiler tarafından verilen ödüller ve başvuru sahibinin üniversitesinden almış olduğu ödüller değerlendirmeye alınmaz.

19. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, yükseköğretim kurumları tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri, yerel kalkınma, topluma hizmet, mesleki eğitim, sosyal sorumluluk ve benzeri amaçlar için fon sağlayan Türkiye İş Kurumu, Küçük ve Orta ölçekli işletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, kalkınma ajansları ve benzeri kurumların destekleri, döner sermaye üzerinden yapılan bilirdişilikler ve danışmanlıklar, Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Projeleri değerlendirmeye alınmaz. Yürütölmüş bir proje için farklı kurum veya kuruluşlarca tamamlayıcı veya destekleyici mahiyette bütçe desteğı sağlanmasına yönelik olup, temelde aynı projenin parçası/uzantısı olan çalışmalar için mükerrer puanlama yapılmaz.

20. Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında öğretim elemanının teşvik başvurusu yaptığı tarihteki kadro unvanı esas alınır.

21. Başvuru sahipleri, alanları ile ilgili yapmış oldukları faaliyetlerine uygun birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonuna başvuru yapmakla yükümlüdür. Birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonu öncelikle başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. Uygun görölmeyen başvurular gerekçeli olarak, değerlendirilmek üzere komisyona iletilir.

22. Akademik teşvik ödemeleri sürerken kurum değıştirenlerin ödemeleri yeni yükseköğretim kurumu tarafından yapılır.

23. Ödeme yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı veya bu Yönetmelik kapsamına girmediğı anlaşılan faaliyetler için başvuruda bulunduğı tespit edilenlere yapılan ödemeler kanuni faiziyle birlikte geri alınır. Gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunanlar hakkında komisyon tespit ve bildirimi ile inceleme başlatılır. İnceleme sonucuna göre cezai müeyyidelerin uygulanmasının gerekmesi halinde genel hükümler uygulanır.



24. Çok isimli yayın (makale, derleme, kitap veya kitap bölümü), tebliğ ve patent için oranlar belirlenirken faaliyetteki kişi sayısına göre farklı değerler alan aşağıdaki tablodaki (k) katsayısı esas alınır (Tablo 1).

Tablo 1. (k) Katsayı Değeri	
Kişi Sayısı	k
1	1
2	0.8
3	0.6
4	0.45
5 ve daha fazla	1/kişi sayısı

25. Akademik teşvik kapsamında değerlendirilebilecek projeler için başvuru sahibinin projedeki rolü aşağıdaki tabloda yer alan (r) katsayısı esas alınarak belirlenir (Tablo 2).

Tablo 2. (r) Katsayı Değeri	
Projedeki rol	r
Yürütücü	1
Araştırmacı	0.5

26. SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi, derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği) için akademik teşvik puanının hesaplanmasında makalenin yayınlandığı yıl için derginin ISI Web of Science tarafından en son yayımlanan Çeyreklik (Quartile) sınıflamasını esas alan ve aşağıdaki tabloda yer alan (p) katsayısı kullanılır. Ancak en son çeyreklik listesinden sonra kapsama alınan dergilerin ilgili Q değeri kabul edilir, Q değeri belirlenmemiş dergiler için en alt katsayı değeri uygulanır. AHCI kapsamındaki dergiler için katsayı değeri 0,5 olarak uygulanır (Tablo 3).

Tablo 3. (p) Katsayı Değeri	
Dergi ISI Web of Science Çeyreklik Grubu (makalenin yayınlandığı yıl için)	p
Q1	1
Q2	0.8
Q3	0.5
Q4	0.25



27. İlgili yönetmelik gereği, her bir faaliyet alanı için verilen tablolarda A1, A2, A3 ve A4 alanları aşağıdaki şekilde tanımlanmaktadır.

A1 Alanları: Eğitim Bilimleri, Fen Bilimleri ve Matematik, Mühendislik, Sağlık Bilimleri, Ziraat, Orman ve Su Ürünleri

A2 Alanları: Filoloji, Hukuk, İlahiyat, Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler, Spor Bilimleri

A3 Alanı: Mimarlık, Planlama ve Tasarım

A4 Alanı: Güzel Sanatlar

28. Burada öngörülmemiş ya da sonradan ortaya çıkan konularda komisyon yetkilidir.

FAALİYET TÜRLERİNE GÖRE KOŞULLAR VE KANITLAYICI BELGELER

PROJE

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak kapatılmış araştırma çalışmalarını ifade eder.

Koşullar

1. Proje faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurtiçinde veya dışında değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde başarı ile sonuçlandırılmış ve sonuç raporu onaylanmış projeler değerlendirmeye alınır.

2. Ulusal/Uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenmiş projelerin destek süresi en az 9 ay ve AR-GE niteliği olması gerekir.

3. Yükseköğretim kurumları tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri (BAP), araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, sosyal sorumluluk, yerel kalkınma, mesleki eğitim ve benzeri projeler teşvik kapsamı dışındadır.

4. Yürütülmüş bir proje için farklı kurum veya kuruluşlarca tamamlayıcı veya destekleyici mahiyette bütçe desteği sağlanmasına yönelik olup, temelde aynı projenin parçası/uzantısı olan çalışmalar için mükerrer puanlama yapılmaz.



Kanıtlayıcı Belgeler

1. Destekleyen kuruluş tarafından onaylı olan ve projenin sonuçlandığını /kapatıldığını gösteren belge (Kurum yetkilisi imzasıyla verilmiş sonuç raporu).
2. Destekleyen kuruluş tarafından kişinin yönetmelikte ifade edilen görevi yaptığını gösteren belge (araştırmacı, bursiyer, yürütücü).
3. AR-GE niteliği haiz olan projeler için ilgili kurul kararı.

ARAŞTIRMA

Proje maddesi kapsamında olmamak koşuluyla; bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, kurum dışında görevlendirme ile yurt içinde veya yurt dışında en az dört ay süreyle yeni bilgiler üretilmesi, teknolojik problemlerin çözümlenmesi/analiz edilmesi, yenilikçi ürün, süreç, eser veya tasarımlar geliştirilmesi amacıyla bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu ilgili kurumların yetkili mercilerince başarılı bulunarak sonuçlandırılmış sistematik çalışmalardır. Eylem planı, fizibilite raporu ve envanter çalışması araştırma sonuçları değerlendirmeye alınmaz.

Koşullar

1. Araştırma değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde tamamlanmış (kapanmış) olmalıdır.
2. Çalışma üniversite ile ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşların yazılı mutabakatı veya onayı ile başlatılmış olmalı ve başvuruda sunulacak kanıtlayıcı belgelerde araştırmanın başlangıcı açıkça belirtilmiş olmalıdır.

Kanıtlayıcı Belgeler

1. Araştırmanın ilgili olduğu kurum tarafından hazırlanmış/onaylanmış olan araştırmanın başlatılmasına yönelik belge.
2. Araştırmanın en az 4 ay süreyle kadrosunun bulunduğu kurum dışında yürütülmüş olduğunu gösteren belge.
3. Yeni bilgiler üretilmesi, teknolojik problemlerin çözümlenmesi/analiz edilmesi, yenilikçi ürün, süreç, eser veya tasarımlar geliştirilmesi amacıyla bilimsel esaslara uygun olarak yürütüldüğü ifade edilen ilgili üniversite/kurum onaylı sonuç raporunun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilmesi ve belgelenmesi gerekir.



YAYIN

Tez çalışmaları hariç, araştırma kitabı, kitap bölümü, makale yazarlıkları ile editörlük ve performans dayalı ses ve/veya görüntü kaydını ifade eder.

Koşullar

1. Yayınlar için değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde sayı ve cilt numarası verilmiş olmalıdır. Kabul edilmiş olsa dahi henüz yayımlanmamış (sadece DOI numarası verilmiş) yayınlar teşvik kapsamı dışındadır.
2. Kongre, sempozyum, konferans veya benzeri bilimsel etkinlik kitapçıkları ve içeriğinde yayınlanmış bildiriler, yayın kategorisinde değerlendirmeye alınmaz. Sergiler kapsamında hazırlanan küratörlük kitapları ve sınavlar için hazırlanmış soru kitapları değerlendirme dışıdır.
3. En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ulusal yayınevleri ve en az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış uluslararası yayınevleri değerlendirmeye alınır.
4. Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endeksler geçerlidir.

Kanıtlayıcı Belge ve Bilgiler

Araştırma Kitabı: Ulusal veya Uluslararası yayınevlerinde yayınlanmış kitap yazarlığı için, Kitabın kapak, basım bilgilerini, ISBN numarasını gösteren ve içindekiler sayfalarının yer aldığı tek bir dosya

Kitap Bölümü: Kitabın kapak, basım bilgileri, ISBN numarasını gösteren ve içindekiler sayfaları ve ilgili bölümün yer aldığı tek bir dosya.

Kitap Editörlüğü: Kitap editörlüğü için, kitabın kapak, basım bilgilerini, ISBN numarasını gösteren ve editörlerini gösteren sayfalarının yer aldığı tek bir dosya.

Not: Kitap yazarlığı, kitap içinde bölüm yazarlığı ve kitap editörlüğü, yayıneviyle yapılan sözleşme, yayınevinden ya da editörden gelen davet mektubu gibi evraklarla belgelenmelidir.



Dergilerde Editörlük

a. Hakemli dergilerdeki editörlük görevleri için ilgili yılda yayımlanmış dergi sayılarından hangisi için başvuru yapılıyor ise, ilgili sayının editörler kurulunu gösteren web sitesinin adresi ve ekran görüntülerine ait belge ve Derginin tarandığı indekse ilişkin belge sunulmalıdır.

b. Derginin son 5 yıldır yayımlandığını ve yılda en az bir kez yayınlandığını göstermek üzere, derginin geçmiş yıllara yönelik sayılarına erişilebilecek internet adresi veya dergiden alınmış yazı veya derginin internet sitesinde buna yönelik bilgi var ise ilgili internet adresinin beyan edilmesi.

Özgün/Derleme/Diğer Makale

a. SCI, SCI-Exp, SSCI ve AHCI endekslerinde taranan dergilerdeki makalelerin ilgili indeks kapsamında tarandığını ve derginin çeyreklik (quartile) sınıflandırmasını gösteren web sayfasının çıktısı ve makalenin ilk sayfası sunulmalıdır.

b. Diğer alan indekslerine (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) giren veya indekslere girmeyen dergilerde yayımlanan makaleler için,

i. Yayımlanmış makalenin ilk sayfası.

ii. Derginin en az 5 yıldır yılda en az bir sayı ile yayımlandığını göstermek üzere, derginin geçmiş yıllara yönelik sayılarına erişilebilecek internet adresi veya dergiden alınmış yazı veya derginin internet sitesinde buna yönelik bilgi var ise ilgili internet adresinin beyan edilmesi.

c. ULAKBİM TR dizin tarafından taranan dergiler için, bu dizinde tarandığını gösteren belge ve yayımlanmış makalenin ilk sayfasının örneği.

Ses veya Görüntü Kaydı

a. Müzik ve Konservatuvar bölümleri için performansa dayalı etkinliğin ulusal veya uluslararası niteliğini ve dikkate alınan yılda yayımlanmış olduğunu gösteren belge.

b. Müzik ve konservatuvar bölümleri için CD, DVD veya benzeri ortamdaki kayıtlara yönelik bandrol verildiğini gösterir belge.

c. Bestecilik, yorumculuk, koreograflık, rejisörlük, oyun yazarlığı, dramaturji ve sahne tasarımı için etkinliğin ulusal veya uluslararası boyutunu ve dikkate alınan yılda yayımlanmış olduğunu gösteren belge.



d. CD, DVD ve benzeri medya ortamı kayıtlarının Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilmiş bandrol fotokopileri.

NOT: Uluslararası yayın evleri için Türkçe dışındaki dillerde aynı alandan en az yirmi kitap yayımlanmış olma şartı ilgili Birim akademik teşvik başvuru inceleme komisyonu tarafından kontrol edilecektir.

TASARIM

Öğretim elemanının akademik faaliyet alanında bir yapı, ürün veya nesnenin özgün ilk çizimi veya özgün tasarımını ifade eder.

Koşullar

1. Tasarım faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, tasarımın sadece bilim teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, başvuru sahibinin kendi alanı ile ilgili olması gerekmektedir.
2. Tasarımın kamu kurum veya özel hukuk tüzel kişileriyle yapılan sözleşme uyarınca değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde uygulanmış veya ticarileştirilmiş olması zorunludur.

Kanıtlayıcı Belgeler

1. Kamu kurumları veya özel hukuk tüzel kişiler bünyesinde uygulamaya konulmuş veya ticarileştirilmiş tasarımlar için, uygulamaya konulduğu veya ticarileştirildiği yılı belirten belge.
2. İlgili tasarımın sözleşme ile uygulandığını veya ticarileştiğini gösteren belge.

SERGİ

Öğretim elemanının akademik faaliyet alanında gerçekleştirdiği sanatsal veya bilimsel niteliği haiz işitsel ve görsel etkinliklere dair tüm sergi, bienal, gösteri, dinleti, konser, festival ve gösterim etkinliklerini ifade eder.

Koşullar

1. Sergi, öğretim elemanının akademik faaliyet alanında gerçekleştirdiği sanatsal veya bilimsel niteliği haiz işitsel ve görsel etkinliklere dair tüm sergi, bienal, gösteri, dinleti, konser, festival ve gösterim etkinliklerini kapsamalıdır.



2. Serginin dikkate alınan yıl içerisinde gerçekleştirilmiş veya başlamış olması zorunludur.
3. Tekrarlayan faaliyetler için en çok iki etkinlik dikkate alınır ve ikinci etkinliğe önceki puanın yarısı verilir.
4. Eğitim-öğretim ve öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamındaki sergiler değerlendirmeye alınmaz.

Kanıtlayıcı Belgeler

1. Serginin özgün bireysel veya grup/karma/toplu nitelikte olup olmadığını, sergi tarihini ve yerini kanıtlayıcı belge.
2. Uluslararası sergiler için, serginin uluslararası nitelikte olduğuna dair bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurulu kararı.

PATENT

Patent: Ulusal veya uluslararası kurumlar tarafından tescillenmiş patentleri ifade eder.

Koşullar

1. Patent değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde tescil edilmiş olmalıdır.
2. Birden fazla ülkede tescillenmiş aynı içerikli patentler için bir kez başvuru gerçekleştirilir.
3. Ulusal incelemesiz patentler değerlendirme kapsamı dışındadır.

Kanıtlayıcı Belgeler

1. Türk Patent ve Marka Kurumu veya uluslararası yetkili mercilerce düzenlenmiş patent tescil belgesinin nüshası.

ATIF

Atıf: Öğretim elemanının yazar olarak yer almadığı yayınlarda öğretim elemanının eserlerine yapılan atıfları ifade eder.



Koşullar

1. Teşvik başvurularında yalnızca diğer yazarlar tarafından gerçekleştirilen yayınlarda (araştırmacının yazar olarak yer almadığı yayınlar) gerçekleştirilen atıflar dikkate alınır. Başvuru sahibin sadece Devlet yükseköğretim kurumlarında üretilen yayınlarına veya eserlerine yapılan atıflar geçerlidir, diğerleri kapsam dışıdır.
2. Atıf yapan çalışmanın değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde yayınlanmış (cilt, sayfa no ve yılı verilmiş) olması gerekir. Tam olarak basılmamış sadece DOI numarası olan veya erken erişim (Early Access) yayınlardan veya eserlerden alınan atıflar değerlendirme kapsamında değildir.
3. Aynı yayın veya esere bir kitabın veya bir makalenin farklı bölümlerinde veya kısımlarında yapılan atıflar yalnızca bir atıf olarak değerlendirilir. Ancak bölüm yazarları farklı olan kitaplarda farklı bölümlerde yapılan her bir atıf için ayrı puanlama yapılır.
4. Tezlerden yapılan atıflar değerlendirmeye alınmaz.

Kanıtlayıcı Belgeler

1. Atıf yapılan yayının veya çalışmanın ilk sayfası, endeks bilgisi ve atıf alınan sayfa belgesi
2. Kitaplarda yapılan atıflar için, Kitabın kapak, basım ve kaynakçalar sayfaları atıf yapıldığını gösterir sayfa, ilk sayfa, kaynakça tek bir pdf dosya sunulmalıdır. Basım sayfası kitabın yayınevi, basım yılı ve telif haklarına yönelik bilgilerin bulunduğu sayfadır.
3. SCI, SSCI, SCI-Exp ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki atıflar için, Web of Science'ın web sayfası üzerinden gerçekleştirilen atıf sorgulama sonucunda, araştırmacının yayınlarına atıf yapan diğer yayınların listesine ait ekran görüntüsünün çıktısı ve derginin indeksini gösteren belge.
4. Diğer indekslerde taranan veya Web of Science taramasında görünmeyen dergilerdeki atıflar için (Scopus, Google scholar);
 - a. Her bir atıfın yapıldığı yayının ilk sayfası ve atıfı gösteren kaynakça bölümün kopyası (atıf yapan derginin cilt, sayfa nosu ve yılı açıkça gösterilmelidir).



b. Derginin tarandığı indeks(ler)ini gösteren web sayfasının ekran görüntüsü veya ilgili bilgiye erişilebilecek web sayfası adresi.

5. Alan indekslerinde taranan dergilerdeki atıflar için,

a. Her bir atfın yapıldığı yayının ilk sayfası ve yazarın adının gösterildiği sayfanın pdf formatındaki kopyası (atıf yapan derginin cilt, sayfa nosu ve yılı açıkça gösterilmelidir).

b. Derginin tarandığı alan indeks(ler)ini gösteren web sayfasının ekran görüntüsü veya ilgili bilgiye erişilebilecek web sayfası adresi.

6. Diğer hakemli uluslararası dergilerdeki atıflar için, her bir atfın yapıldığı yayının pdf formatındaki nüshası.

7. ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerdeki atıflar için, derginin ULAKBİM de tarandığını gösteren belge ve her bir atfın yapıldığı yayının pdf formatındaki nüshası.

8. Güzel sanatlardaki eserlerin ulusal veya uluslararası kaynak veya yayın organlarında yer alması durumunda ilgili belgelerin, gösterim veya dinletime girmesi durumunda ise ses/görüntü kayıtlarının sunulması gerekir.

9. Latin alfabesi dışındaki atıflarda, atıf yapılan kaynağın anlaşılır olarak beyan edilmesi gerekir.

TEBLİĞ

Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiriye ifade eder.

Koşullar

1. Tebliğ değerlendirmeye esas olan takvim yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olmalıdır.

2. Yalnızca uluslararası nitelikteki sözlü olarak sunulan ve tam bildiri olarak yayımlanan tebliğler teşvik kapsamındadır.

3. Tebliğlerin sunulduğu etkinliğin uluslararası nitelikte kabul edilmesi için, en az 5 farklı ülkeden konuşmacının katılım sağlaması ve tebliğlerin yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulması esastır.



Kanıtlayıcı Belge ve Bilgiler

1. Tebliğin sözlü olduğunu gösteren belge
2. Kongre kitapçığının kapak sayfası, program ve katılım belgesi
3. Tebliğin uluslararası kongre ve sempozyumda sunulduğunu kanıtlamak için en az 5 farklı ülkeden konuşmacının katıldığını ve tebliğlerin yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulduğunu gösteren belge
4. Tebliğin tam metin dosyasının pdf formatında örneği
5. Etkinliğin uluslararası niteliği haiz olup olmadığı hususunda, ödemeye esas teşkil etmek üzere üniversite yönetim kurulu kararının olması gerekir.

ÖDÜL

Ödül: Öğretim elemanının, kadrosunun bulunduğu kurum tarafından verilenler hariç olmak üzere akademik faaliyet alanında gerçekleştirdiği faaliyetlere karşılık olarak, alanında faaliyet gösteren meslek organizasyonları ile kamu veya özel kuruluşlar tarafından, üyeleri arasında araştırmacının alanından uzmanların da bulunduğu bir kurulun değerlendirmesi sonucunda verilen ulusal veya uluslararası düzeyde akademik ve sanatsal ödülleri ifade eder.

Koşullar

1. Tebliğler için verilen ödüller, dergi hakemlikleri için yayınevleri veya dergiler tarafından verilen ödüller ve başvuru sahibinin üniversitesinden almış olduğu ödüller değerlendirmeye alınmaz.
2. Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.
3. Ödülün alındığı tarih geçerlidir.
4. Alınan ödülün, öğretim elemanının bilim alanı ile ilgili olması gerekir.
5. Yurtiçi veya yurtdışı kamu kurum ve kuruluşlardan alınan ödül için, sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum ve kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olması gerekir.



Kanıtlayıcı Belge ve Bilgiler

1. Yetkili mercilerce onaylanmış ödül belgesinin nüshası.
2. Kamu kurum ve kuruluşlardan alınan ödül için, daha önce en az beş kez verildiğini, ilgili kurum ve kuruluşun internet sayfasından duyurulduğunu ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulunun olduğunu gösteren belgeler.
3. Güzel sanat etkinliklerinde veya yarışmalarında eserlere verilen ödül için etkinliğin sürekli düzenlendiğini gösteren belge