

Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları

Tüm faaliyetler için Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde belirtilen hususlar ve faaliyetin kabulü için gerekli belgeler esas olup, aşağıda bunlara ek olarak dikkat edilmesi gereken bazı hususlar belirtilmektedir.

4 Aralık 2025

Akademik Teşvik Ödeneği Uygulama Usul ve Esasları

Genel Hususlar

- 1) 27 Haziran 2018 tarihli ve 30461 sayılı Resmi Gazetede 14.05.2018 tarihli ve 2018/11834 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan *Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinin* 4.Maddesinin 3. Fıkrasında “Komisyon, 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” hükmü uyarınca Mardin Artuklu Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından “Uygulama Usul ve İlkeleri” hazırlanmıştır.
- 2) Akademik Teşvik Ödeneğinden yararlanmak isteyen öğretim elemanları, YÖKSİS üzerinden alacakları başvuru formunu imzalayarak, kanıtlayıcı belgelerle birlikte ilgili akademik takvimde (<https://www.artuklu.edu.tr/akademik-tesvik>) belirlenen son tarihe kadar **yapmış oldukları faaliyetlere uygun ve alanları ile ilgili olan** “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna” başvuru yapmakla yükümlüdürler.
- 3) Öğretim elemanları, YÖKSİS’teki kendi **temel alanlarıyla ilgili başvuru yapabilirler.**
- 4) **Öğretim elemanlarının sadece kendi temel alanlarıyla ilgili faaliyetleri değerlendirmeye alınır.**
- 5) Başvurular, başvuru yol haritasındaki bilgilere göre yapılmalıdır (https://akademiktesvik.artuklu.edu.tr/content/belge/akademik_tesvik_yol_haritasi.pdf)
- 6) Başvurular, MAÜ Akademik Teşvik Başvuru Sistemi üzerinden yapılır (<https://akademiktesvik.artuklu.edu.tr/>)
- 7) İlgili yıla ait akademik faaliyetlere ilişkin YÖKSİS çıktısı ve çalışmalarına ait kanıtlayıcı belgeler, öğretim elemanları tarafından MAU Akademik Teşvik Başvuru Sistemine ilgili takvimde belirlenen tarihe kadar yüklenir. İşlem bittikten sonra YÖKSİS çıktısı ve MAU Akademik Teşvik Başvuru Sisteminin vereceği çıktı imzalanarak aynı tarihler arasında birim akademik teşvik komisyonlarına teslim edilir.
- 8) Başvuru formunda belirtilen akademik faaliyetlerin tümü için sunulan belge ve bilgilerin **ilgili faaliyetin yönetmelikte tanımlanan koşullara uygunluğunu sağlıklı bir şekilde değerlendirmeye imkân sağlayıcı nitelikte** olması gerekmektedir. Kişisel bilgi ve beyanlar tek başına kabul edilmez.
- 9) Öğretim elemanları, ilgili yıla ait (1 Ocak – 31 Aralık) faaliyetlere ilişkin evrakları sunmaları gerekmektedir. Bu tarihler dışında kalan faaliyetler değerlendirmeye alınmaz.

- 10) Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonları tarafından öncelikle başvuru sahibinin faaliyetlerinin incelenmeye uygun olup olmadığına karar verilir, uygun görülmeyen başvurular gerekçeleriyle birlikte, değerlendirilmek üzere Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna iletilir. Birim komisyonu, ilgili başvuruyu kendisi değerlendirebileceği gibi, mevcut birim komisyonlarından birine yönlendirme yetkisine de sahiptir.
- 11) Yeterli öğretim elemanı bulunması durumunda, Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu üyeleri aynı zamanda Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu üyesi olarak görevlendirilmezler.
- 12) Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, değerlendirmelerin tüm aşamalarında gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden akademik faaliyetlerine ilişkin ek açıklama, bilgi ve belgeler talep edebilir. Başvuru sahipleri, söz konusu talepleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- 13) Kurum değişikliği durumunda YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği belirtilir ve farklı kurumlarda gerçekleşen akademik faaliyetlerle ilgili değerlendirme öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumunda yapılır.
- 14) Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu, başvuruları inceleyerek hazırladıkları Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı (<https://www.artuklu.edu.tr/akademik-tesvik/formlar>) ve ekinde Akademik Teşvik Başvuru Dosyaları ile Onaylı Puan Tablosu Formları imzalı olarak rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanı, fakültelerde dekan, diğer birimlerde ise müdür tarafından onaylanmış olarak Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna ilan edilen takvime uygun olarak gönderir (Birim Komisyonu Resmi Yazısını kullanınız). Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporunda, reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak gerekçeli açıklama yazılması zorunludur. İlgili Müdürlük/Dekanlık başvuru dosyalarını Birimin Rektörlüğe Yazısını imzalayıp başvuru dosyalarıyla birlikte paketlenmiş ve üzerine ilgili birimin adı yazılarak Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna teslim edilmek üzere Genel Sekreterlik, Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderir.
- 15) Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu, Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından gönderilen başvuruları ve değerlendirme kararlarını inceler. Gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edebilir ve/veya birimlerden gelen kararlar üzerinde değişiklik yapabilir.
- 16) Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanan değerlendirme raporunda reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak açıklama yazılması zorunludur.
- 17) Mardin Artuklu Üniversitesi Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu kararı gereğince akademik teşvik puanları ilgili takvim gereği ilgili üniversite web sayfasında veya MAÜ Akademik Teşvik Başvuru Sisteminde ilan edilir.
- 18) İlgili tarihten sonra komisyon kararlarına karşı Yönetmeliğin 6.Maddesinin 6.Fıkrası uyarınca aynı komisyona yapılacak itirazlar, itiraza ilişkin somut bilgilerin yer aldığı Akademik Teşvik

Başvuru ve İnceleme Komisyonu Kararına İtiraz Talep Formu
(<https://www.artuklu.edu.tr/akademik-tesvik/formlar>) ile *Genel Sekreterliğe* ileilmek üzere *Yazı İşleri Müdürlüğüne* yapılır.

- 19) İtiraz üzerine alınan nihai komisyon kararına karşı ayrıca idari olarak (dilekçe ile) itiraz mümkün olmayıp, ancak yargı yoluna gidilebilir. Bu nedenle itiraz sonucu ilan edilen puanlara karşı Rektörlüğe tekrar itiraz edilmesi hukuken mümkün değildir.
- 20) Devlet yükseköğretim kurumlarından vakıf yükseköğretim kurumlarında görevlendirilen öğretim elemanlarının görevlendirme süresince vakıf yükseköğretim kurumlarında gerçekleştirdikleri faaliyetler akademik teşvik puanlarının hesaplanmasında dikkate alınmaz.
- 21) Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında öğretim elemanının teşvik başvurusu yaptığı tarihteki kadro unvanı esas alınır.
- 22) Yabancı uyruklu öğretim elemanları akademik teşvik ödeneğinden yararlanamaz.
- 23) Ücretsiz izin kullanırken veya emekli olunduktan sonra teşvik ödemesi kesilir.
- 24) Doçent unvanı alan öğretim üyeleri doçentlik belgesi aldıklarında değil, kadroya atandıklarında doçent katsayısı ile işlem yapabilirler.
- 25) Ödemenin yapılmasından sonra başvurularında gerçeğe aykırılık tespit edilenlere yapılan ödemeler yasal faiziyle birlikte geri alınır. Gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunanlar hakkında komisyonun tespit ve bildirimi ile inceleme başlatılır. İnceleme sonucuna göre cezai müeyyidelerin uygulanmasının gerekmesi halinde genel hükümler uygulanır.
- 26) Akademik Başvuru dosyasındaki sıralamanın YÖKSİS başvuru formundaki sıralamaya göre ve kolay anlaşılacak şekilde yapılması gerekmektedir.
- 27) Üniversitemiz *Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonunun* Sekreteryası İşlemleri *Genel Sekreterlik* tarafından yürütüldüğünden, *Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna* yapılacak her türlü başvuru, itiraz ve gönderilerin *Genel Sekreterlik Yazı İşleri Müdürlüğüne* iletilmesi gerekmektedir.
- 28) Kanıtlarda başvuru sahibinin ilgili olduğu kısımlar **vurgulanmalıdır/işaretlenmelidir.**
- 29) **YÖKSİS çıktısı ile MAÜ Akademik Teşvik Başvuru Sistemi** çıktısı uyumlu olmalıdır.
- 30) Bu usul ve esaslar, 27 Haziran 2018 tarihli ve 30461 sayılı Resmî Gazetede 14.05.2018 tarihli ve 2018/11834 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” hükümleri esas alınarak oluşturulmuştur. Bu usul ve esaslarda değinilmeyen diğer hususlarla ilgili “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” hükümleri incelenerek ona göre işlem tesis edilir.

BAŞVURU DOSYASI HAZIRLAYACAK ÖĞRETİM ELEMANLARININ DİKKAT ETMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. PROJE

- 1.1. Proje; amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, diğer kurum, kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı ve/veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve **Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette** ve **bilimsel esaslar** çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetlerdir.
- 1.2. Proje faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte yurtiçinde veya yurtdışında başarı ile sonuçlandırılmış ve sonuç raporu onaylanmış projeler değerlendirmeye alınır.
- 1.3. Döner sermaye üzerinden yapılan dış kaynaklı (yurtiçi veya yurtdışı) projelerin bu kapsamda değerlendirilebilmesi için projenin **Ar-Ge niteliğinin olması ve toplam proje süresinin dokuz aydan az olmaması** koşulu aranır.
- 1.4. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumunun sadece akademik destekleri bu kapsamda değerlendirmeye alınır, ancak sanayi, kamu, girişimcilik, bilimsel etkinlik ve bilim ve toplum destekleri değerlendirmeye alınmaz.
- 1.5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler değerlendirmeye alınmaz.
- 1.6. 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 İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, kalkınma ajansları ve benzeri kurumların destekleri, döner sermaye üzerinden yapılan birliktelikler ve danışmanlıklar, Avrupa Birliği Katılım öncesi Mali Yardım projeleri değerlendirmeye alınmaz.
- 1.7. Yürütülmüş bir proje için farklı kurum veya kuruluşlarca tamamlayıcı veya destekleyici mahiyette bütçe desteği sağlanmasına yönelik olup temelde aynı projenin parçası veya uzantısı olan çalışmalar için mükerrer puanlama yapılmaz.
- 1.8. İlk ve orta dereceli okullarda öğrenim görmekte olan öğrencilerin bilimsel farkındalığını artırmak amacıyla yapılan projelerdeki (Tübitak 4000 kodlu projelerindeki gibi) “Atölye liderliği, rehberlik” gibi proje rolleri, proje puanlanması için kullanılamaz.
- 1.9. TÜBİTAK lisans, yüksek lisans ve doktora bursları proje kapsamında değerlendirilmez.
- 1.10. TÜBİTAK’ın 22XX ile başlayan kodlarla tanımlanan araştırma burs programları kapsamındaki etkinlikler proje kapsamında değerlendirilmez. Araştırma şartlarını sağlayanlar araştırma kapsamında puanlanır.
- 1.11. TÜBİTAK projelerindeki bursiyer görevleri teşvik kapsamında değerlendirilmez.
- 1.12. Projelerin mali kaynaklarının sağlandığı araştırma kurum ve kuruluşlarının mutlaka belgelendirilmesi gerekmektedir.
- 1.13. Projeleri bütçeleyen kurum dışındaki herhangi bir kurum veya kişiden alınan proje kapatma belgesi geçersizdir.
- 1.14. Projenin değerlendirilmesinde projenin sonuçlandığı tarih esas alınır.
- 1.15. **Aynı projede hem yürütücü hem de araştırmacı olarak değerlendirme yapılmaz.**

2. ARAŞTIRMA

- 2.1. Araştırma faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izni ile kurum dışında görevlendirme ile yurtiçinde veya yurtdışında başarı ile yürütülmüş ve sonuç raporu ilgili kuramların yetkili mercilerince başarılı bulunarak sonuçlandırılmış araştırmalar değerlendirmeye alınır.
- 2.2. Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izninin başvuruya eklenmesi gerekir.
- 2.3. Araştırmalar ay üzerinden değerlendirilir. Eylem planı, fizibilite raporu ve envanter çalışması ile iki aydan az süren araştırmalar değerlendirmeye alınmaz.
- 2.4. Araştırmanın değerlendirilmesinde araştırmanın sonuçlandığı tarih esas alınır.
- 2.5. Araştırma, araştırmacı ekip tarafından gerçekleştirilmişse tüm ekip üyeleri de eklenmelidir.
- 2.6. **Kazı ve yüzey araştırmalarında izin belgesinin ve ekip listesinin yanı sıra sonuç raporunun** kabul edildiğine dair Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nden alınan belge sunulmalıdır.

3. YAYIN

- 3.1. Kitapların ISBN, dergilerin ise ISSN numaralarının olması esastır.
- 3.2. Kitap yazarlığı, kitap içinde bölüm yazarlığı ve kitap editörlüğü yayıneviyle yapılan **sözleşme**, yayınevinden ya da editörden gelen **davet mektubu** gibi evraklarla belgelenmelidir.
- 3.3. **Kitap sözleşme tarihleri başvuru yılına ait olmalıdır** (Örneğin 2025 yılı faaliyetleri için yapılan başvurularda sözleşme 2025 yılına ait olmalı ve kitabın basımından önceki bir tarih olmalı).
- 3.4. **Sadece kitapta açık bir şekilde Editör(ler) olarak belirtilen** ve ilgili yayıneviyle yapılan sözleşmede **Editör(ler)** olarak adı geçen kişilerin kitap editörlüğü değerlendirmeye alınır. Eğer kitabın birden fazla editörü varsa, tüm kişiler eklenerek puanlama yapılır.
- 3.5. El kitabı, dergi eki, kitap eki gibi yayınlar “kitap” kategorisinde yer almazlar
- 3.6. Sergiler kapsamında hazırlanan küratörlük kitapları ve sınavlar için hazırlanmış soru kitapları değerlendirme dışıdır.
- 3.7. Kitaplar ile ilgili değerlendirmelerde (editörlük ve yazarlık) kitabın **yayımlanma yılı** esastır. Bu kapsamda daha önce değerlendirilen bir kitap veya kitap bölümünün **yeni baskısı değerlendirmeye alınmaz**. Ancak yeni baskılarda, **önceki baskıların akademik teşvikte kullanılmadığına dair kanıt eklenmesi durumunda**, değerlendirilmeye alınır.
- 3.8. Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.
- 3.9. Dergilerde yayınlanan makalelerin değerlendirilmesinde ilgili derginin basılmış olması veya elektronik ortamda yayınlanması esastır. Makalelerin cilt, sayfa ve yıl bilgileri ile künyesi açık bir şekilde sunulmalıdır.

- 3.10. Diğer uluslararası hakemli dergilerin değerlendirme kapsamında olabilmesi için en az beş yıldır yılda en az bir sayı ile yayınlanıyor olması, derginin editör veya yayın kurulunun uluslararası olması, bilimsel değerlendirme süreci ve bu sürecin nasıl işlediğinin derginin internet sayfasında yer alması ve derginin internet sayfası üzerinden yayınlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabilmesi gerekir.
- 3.11. **ESCI ve SCOPUS**, diğer uluslararası hakemli dergi olarak değerlendirilir.
- 3.12. Ulusal ve uluslararası boyutta performansa dayalı ses ve/veya görüntü kayıtlarının değerlendirilmesinde yayımlanmış olma koşulu aranır.
- 3.13. Dergilerde editörlüğün değerlendirilmesinde, farklı dergilerde de olsa **sadece bir editörlük** dikkate alınır.
- 3.14. Çok editörlü dergilerde **sadece baş editör** teşvik kapsamında değerlendirilir.
- 3.15. DOI numarası yayının o yıl değerlendirilmesi için yeterli değildir, basılmış olma şartı vardır.
- 3.16. Kongre, konferans, çalıştay, sempozyum ve benzeri akademik etkinliklerde yapılan konuşma ve sunuşlar ile bildirilerin elden geçirilmiş metninin ya da deşifrelerinin bir araya getirilmesi ile üretilen kitaplar/kitapçıklar ya da yayınlar (bildiriler kitabı, proceedings book, poster kitabı ve benzer şekilde üretilen yayınlar) **bilimsel nitelikli ulusal/uluslararası kitap kategorisinde değerlendirilmez**. Benzer şekilde, bölüm, program, etkinlik ve benzerlerini tanıtıcı nitelikli yazılar içeren broşür ya da yayınlar da ulusal/uluslararası kitap kategorisinde değerlendirilmez.
- 3.17. **Bildiri özeti veya tam metninin yer aldığı kitaplar**; kitap editörlüğü, kitap yazarlığı veya kitap içerisinde bölüm yazarlığı için **değerlendirilmez**.
- 3.18. Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından yürürlükte olan doçentlik şartlarında (<https://www.uak.gov.tr/page/docentlik-basvuru-sartlari-kLPHX>) alan endeksi mevcut olmadığından, **alan endeksi olarak girilen hiçbir yayın veya atıf değerlendirmeye alınmaz**.
- 3.19. SSCI ve SCIE endeksli yayınlar için girilen Q1-Q2-Q3-Q4 değerlerinin doğru olup olmadığı Web of Science'ta ilgili yayın veya dergi ismi girilerek kontrol edilecek. SCIMAGO'daki Q1, Q2, Q3, Q4 sınıflandırması **akademik teşvikte geçerli değildir**. Ayrıca Web of Science'ta ESCI endeksindeki dergiler için de Q1, Q2, Q3, Q4 sınıflandırması yapılmaktadır. Dolayısıyla kanıtlarda sadece Q değerine bakılmamalı; SSCI veya SCIE endeksinde taranıp taranmadığı da kontrol edilmelidir.

Örneğin, SSCI ve SCIE ile Q kategorileri için; AHCI, ESCI, BKCI endeks için aşağıdaki gibi kanıt sunulmalıdır (<https://www.webofscience.com/wos/woscc/smart-search>):

The screenshot shows a search result for the article "Violence and its effects on the job satisfaction of emergency department nurses" by Butun, A and Ozyurt, M, published in BMC Emergency Medicine in August 2025. A yellow box highlights the article title, and a yellow arrow points to the journal name "BMC EMERGENCY MEDICINE". To the right, the journal's impact factor information is displayed, showing it is in the Q1 category.

JCR Category	Category Quartile
EMERGENCY MEDICINE in SCIE edition	Q1

- 3.20. TRDİZİN endeksli makalelerin endeks bilgisine dair kanıt eklenmelidir. ULAKBİM'den başvuruya esas yılda endekslediğine dair kanıt sunulmalıdır. Derginin sayfasındaki endeks bilgisi yeterli kanıt değildir.

Örneğin TRDİZİN'de tarandığını kanıtlamak için:

<https://trdizin.gov.tr/#1649396013633-9bb9d51b-d181>
sayfasında ilgili dergi aratılır...



veya



- 3.21. Tez jüri üyelikleri, tez izleme jüri üyelikleri herhangi bir teşvik puanı olarak kullanılamaz.
- 3.22. Makalenin tüm sayfaları değil sadece ilk sayfası/sayfaları sunulmalıdır.
- 3.23. Kitabın tüm sayfaları değil, kapak ve ilk sayfaları sunulmalıdır.
- 3.24. Tezler yayın teşvikinde değerlendirmeye alınmaz. Ancak bir tez makale veya kitaba dönüştürülmüşse veya tamamlanmış projesi varsa ilgili kategori üzerinden puanlamaya alınır.
- 3.25. Tanınmış uluslararası yayınevi için, en az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış olduğunu gösteren belge (*yayınevinin veya kitap satan kuruluşların web sayfalarında bu kitapları veya kitap sayısını gösteren sayfa/sayfalar*) sunulur.

4. SERGİ ve TASARIM

- 4.1. Tasarım faaliyetinin değerlendirilmesinde sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, başvuru sahibinin kendi alanı ile ilgili olan ve kamu kuramları veya özel hukuk tüzel kişileriyle yapılan sözleşme uyarınca uygulanmış veya ticarileştirilmiş tasarımlar dikkate alınır.
- 4.2. Sergi faaliyetinin değerlendirilmesinde sanata katkı sağlayıcı nitelikte olanlar dikkate alınır.
- 4.3. Serginin uluslararası olarak değerlendirilmesi için serginin uluslararası olduğunun bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurullarınca onaylanmış olması gerekir.
- 4.4. Tekrarlayan faaliyetler için en çok iki etkinlik dikkate alınır ve ikinci tekrar etkinliğe öncekinin puanının yarısı verilir.
- 4.5. Sergi kapsamındaki etkinliklerin değerlendirilmesinde, eğitim-öğretim faaliyetleri ve öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamındaki sergiler dikkate alınmaz.
- 4.6. Ses ve görüntü kaydı dışındaki tüm faaliyetlerin basılı kanıtlarının sunulması gerekmektedir.
- 4.7. Ses ve/veya görüntü kaydı sadece sanatsal faaliyetler için kabul edilir.

- 4.8. Resim, web sitesi, broşür, afiş, katalog, kitap kapağı hazırlanması, tanıtım materyalleri vb. faaliyetler tasarım kapsamında değerlendirilmez.
- 4.9. Tasarımların değerlendirilmesinde tasarımın sonuçlandığı tarih esas alınır.
- 4.10. Öğrencilere yaptırılan faaliyetler, hiçbir şekilde akademik teşvik ödeneğinde kullanılamaz.
- 4.11. Özgün sözcüğü her bir sanat yapıtı için geçerli bir terim olduğundan kişisel sergi yerine kullanılmamalıdır. Bu sözcük kavram kargaşasına neden olmakta ve özgün sözcüğüne dayanarak kişiler tüm sergi etkinliklerini (grup ve karma sergiler dâhil) kişisel sergi olarak işaretlemektedirler.
- 4.12. Sergilerin değerlendirilmesinde serginin açıldığı tarih esas alınır.
- 4.13. Serginin uluslararası olarak değerlendirilmesi için **serginin uluslararası olduğunun bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurullarınca onaylanmış olması** gerekir.
- 4.14. Sergiler için alınan kurul kararlarının uygun esaslara göre yapılması gerekir (uzman olanların imzası, faaliyeti olanların kurula katılmaması vs.) ve Akademik Teşvik Başvuru döneminden önce alınmış olması gerekir.
- 4.15. “Performansa dayalı ses ya da görüntü kaydı bulunmak” kategorisi; güzel sanatlar alanında çalışan sanatçı akademisyenlerin, konser, dinleti, oyun, temsil ve benzeri sanatsal performanslarına dayalı etkinliklerine ilişkin ses ya da görüntü kayıtlarını ifade etmektedir. Dolayısıyla öğretim elemanlarının, uzmanlık konuları ya da akademik çalışmaları ile ilişkili olarak verdikleri seminerler, yaptıkları konuşmalar, basına verdikleri demeç ve benzeri etkinlikler bu kategori altında değerlendirilmemektedir.
- 4.16. Sergi etkinliği, başvuru sahibinin bireysel akademik ve sanatsal faaliyetlerine dayanmalıdır. Sergi kategorisinin; güzel sanatlar, resim ve benzeri alanlarda çalışan sanatçı akademisyenlerin kendi çalışmalarının yer aldığı kişisel ya da karma nitelikli etkinlikleri ifade etmektedir. Bu çerçevede, öğretim elemanlarımızın; sonunda bir sergileme etkinliği olan yarışma jüri üyelikleri, ders kapsamında gerçekleştirilen öğrenci projelerinin dönem sonu sergilendiği etkinlikleri, sosyal sorumluluk ya da toplumsal hizmet nitelikli tanıtım etkinliklerindeki katkıları, üniversite, bölüm ya da mesleklerin tanıtımına yönelik sergi, bienal ve benzeri etkinliklere katılımları, sergi kategorisi altında değerlendirilmemiştir.
- 4.17. Puanlamaya girecek sanatsal çalışmaların (sergi, konser, dinleti vb.) yayımlanmış veya sanat etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması gereklidir.
- 4.18. Öğretim elemanlarının akademik faaliyet alanları dışında gerçekleştirdikleri sergiler, uluslararası konferanslarda açılan tanıtım stantları, arkeolojik kazı ve yüzey araştırma faaliyetlerine katılımlar ve bunlara benzer faaliyetler sergi faaliyeti kapsamında değerlendirilmemelidir.
- 4.19. Puanlamaya girecek sanatsal çalışmaların gerçekleştiğine dair belgelerin (katılım belgesi, teşekkür belgesi, kabul belgesi, katalog, konser programı gibi) sunulması gereklidir.
- 4.20. Sanat ve tasarım faaliyetlerinin eklerinde hangi eser ile katılım sağlandıysa belgelendirmek gereklidir.
- 4.21. Puanlamaya girecek ses ve görüntü temelli üretilen eserlerde (konser, dinleti, tiyatro oyunu, televizyon programı, sinema gibi) CD, DVD ve benzeri medya ortamı kayıtları eklerde sunulmalıdır.

5. PATENT

- 5.1. Ulusal incelemesiz patentler değerlendirme kapsamı dışındadır.
- 5.2. Patentlerin değerlendirilmesinde patentin tescil edildiği tarih esas alınır.
- 5.3. Patent sertifikasının sunulması gerekir.

6. ATIF

- 6.1. Atıfların değerlendirilmesinde, sadece bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilen yayınlarda veya eserlerde ve bu Yönetmelik kapsamında değerlendirilen yayınlara veya eserlere yapılan atıflar dikkate alınır, diğerleri kapsam dışıdır.
- 6.2. Başvuru sahibinin kendi yayınlarına veya eserlerine yaptığı atıflar kapsam dışıdır.
- 6.3. Başvuru sahibinin, sadece Devlet yükseköğretim kurumlarında üretilen yayınlarına veya eserlerine yapılan atıflar geçerlidir, diğerleri kapsam dışıdır.
- 6.4. Atıfların değerlendirilmesinde kişi sayısı dikkate alınmaz, her bir başvuru sahibi için ayrı puanlama yapılır.
- 6.5. Aynı yayın veya esere bir kitabın ya da makalenin farklı bölümlerinde veya kısımlarında yapılan atıflar yalnızca bir atıf olarak değerlendirilir.
- 6.6. Bölüm yazarları farklı olan kitaplarda farklı bölümlerde yapılan her bir atıf için ayrı puan değerlendirmesi yapılır.
- 6.7. DOI numarası olsa dahi, erken yayınlanan (early publishing, early review, ahead of print, first online, vs.) ve henüz yıl ve cilt numarası almayan makalelerde alınan atıflar kapsam dışındadır.
- 6.8. Kongre ve sempozyum gibi ulusal veya uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve tam metni veya özeti toplantı kitabında yayınlanan eserlerde, bilimsel raporlarda veya projelerde gösterilen atıflar kapsam dışıdır.
- 6.9. Atıf yapan makalenin bulunduğu derginin değerlendirme kapsamında olabilmesi için en az beş yıldır yılda en az bir sayı ile yayınlanıyor olması, derginin editör veya yayın kurulunun uluslararası olması, bilimsel değerlendirme süreci ve bu sürecin nasıl işlediğinin derginin internet sayfasında yer alması ve derginin internet sayfası üzerinden yayınlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabilmesi gerekir.
- 6.10. Başvuru sahibinin eserlerine yapılan atıflar, yer aldığı yayın tiplerine göre farklı puanlandığından, atıf yapan makalenin yayınlandığı derginin hangi indekslerde tarandığı ile ilgili belge ve/veya ekran görüntüsü sunulmalıdır. Ayrıca atıf yapılan sayfa ve ilgili atıfın yer aldığı kaynakça sayfası sunulmalıdır.
- 6.11. Kitap ve/veya kitap bölümlerinde yapılan atıflar için, kitabın dış ve iç kapak sayfası, başvuruya esas alınan yıl içinde olduğunu gösteren sayfa, kitap basım bilgileri ve atıf yapılan sayfa veya kitabın internetteki ekran görüntüsüyle ilgili bilgiler başvuru dosyasına eklenmelidir. Kitabın tamamı, ilgili komisyonlar talep ederse sunulur.
- 6.12. Tam metin **bildirilere** yapılan atıflar **değerlendirmeye alınır** ancak tam metin **bildirilerde yapılan atıf değerlendirmeye alınmaz**.
- 6.13. Kendi eserlerine yapılan atıf dikkate alınmaz.

- 6.14. Yalnızca makale ('SSCI, SCIE, AHCI', 'TRDİZİN-ULAKBİM' veya 'diğer uluslararası hakemli dergi [3.YAYIN başlığı altında yer alan ilgili kriterleri sağlayan]'), kitap/kitap bölümlerinde [3.YAYIN başlığı altında yer alan ilgili kriterleri sağlayan] yapılan atıflar değerlendirmeye alınır.
- 6.15. Editörü olunan kitapta editörün eserlerine yapılan atıflar, kendine atıf olarak değerlendirilir.
- 6.16. Yalnızca devlet yükseköğretim kurumlarında görev yapılan yıllara ait yayın veya eserlere yapılan atıflar dikkate alınır.
- 6.17. Değerlendirme hangi yıl için yapılıyorsa sadece o yılın yayınlarında yer alan atıflar değerlendirmeye alınır.

7. TEBLİĞ

- 7.1. Tebliğ, hakemli uluslararası bilimsel konferans, sempozyum veya kongrede sözlü olarak sunulan ve yayımlanan bildiriye ifade etmektedir.
- 7.2. 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 yarından fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulması esastır.
- 7.3. 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 'Katılım Belgesi') esastır.
- 7.4. Ayrıca etkinliğin uluslararası niteliği haiz olup olmadığı hususunda, ödemeye esas teşkil etmek üzere üniversite yönetim kurulu kararının olması gerekir.
- 7.5. Ayrıca değerlendirme için tebliğin elektronik veya basılı olarak etkinlik tebliğ kitapçığında yer alması ve yayımlanmış tam metnin sunulması gerekir.
- 7.6. Ulusal kongre/sempozyumlar kapsam dışındadır.
- 7.7. Tebliğin çalışmada ismi yer alan en az bir araştırmacı tarafından sunulması zorunludur. İlgili katılım belgesi başvuru dosyasına konulmalıdır.

8. ÖDÜL

- 8.1. Ödüllerin değerlendirilmesinde, ödülün başvuru sahibinin alanı ile ilgili yapmış olduğu çalışmalar için verilmiş olması esastır.
- 8.2. Tebliğler için verilen ödüller, dergi hakemlikleri için yayınevleri veya dergiler tarafından verilen ödüller ve kişinin üniversitesinden aldığı ödüller değerlendirmeye alınmaz.
- 8.3. Ödülün değerlendirilmesinde ödülün alındığı tarih esas alınır.
- 8.4. Aynı faaliyetten dolayı birden fazla ödül alınmışsa, her ödül için ayrı başvuru yapılmalıdır.
- 8.5. Çalışma, proje, yayın teşvik ödülleri ile teşekkür belgesi, başarı belgesi, plaket, burs, onur belgesi ve hizmet belgesi destek kapsamı dışındadır.
- 8.6. Sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan ödüller dikkate alınır.

KANITLARIN DÜZENLENMESİ

- 1. Yazarın WoS'ta taranan makalelerine, WoS'ta taranan diğer araştırmacıların SSCI, SCIE, AHCI indeksli makalelerinde yapılan atıflar için:**
Atıf kanıtı oluştururken, WoS'tan Citation Report almak yeterlidir. Ayrıca kanıt eklenmemelidir (Konuyla ilgili videoya ulaşmak için [Tıklayınız](#)).
- SSCI, SCIE, AHCI indeksli makaleler için kanıt dosyası oluştururken makale WoS'ta taranmaya başladıysa, **WoS'ta makale profilinin ekran görüntüsü** (yazar bilgileri yer alacak şekilde) ve **3.19'daki gibi ekran görüntüsü** eklenmelidir. Eğer makale henüz WoS'ta taranmaya başlamadıysa ancak ilgili dergi WoS'ta taranan bir dergiye makalenin ilk sayfası ve **3.19'daki gibi ekran görüntüsünün** eklenmesi gerekir.
- 3. Yazarın yayınlarına, TRDİZİN'de taranan makalelerde yapılan atıflar için;**
Atıf kanıtı oluştururken, (1) makalenin ilk sayfası, (2) atıf yapılan sayfa ve (3) kaynakçada yer aldığı sayfa kırılarak kanıt dosyası oluşturulmalıdır. **Diğer sayfalar dosyaya dahil edilmemelidir.** Ayrıca **Yıl, Cilt, atıf yapılan yer ve kaynakçadaki yeri sarı renk ile vurgulanmalıdır.** Son olarak ilgili derginin TRDİZİN'de tarandığına dair TRDİZİN'deki profilden alınacak tek sayfalık kanıt (Bu Usul ve Esasların 3.20. maddesinde belirtilmiştir). Atıf için sunulacak kanıt, **4 sayfayı geçmemelidir.**
- TRDİZİN'de taranan makaleler için kanıt dosyası oluştururken de 3.maddede yer alan açıklamalar dikkate alınmalıdır (atıf ve kaynakça ile ilgili açıklamalar hariç).
- 5. Yazarın yayınlarına, diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makalelerde yapılan atıflar için;**
Atıf kanıtı oluştururken, (1) makalenin başlık sayfası, (2) atıf yapılan sayfa ve (3) kaynakçada yer aldığı sayfa kırılarak kanıt dosyası oluşturulmalıdır. **Diğer sayfalar dosyaya dahil edilmemelidir.** Ayrıca **dergi adı, yıl, cilt, atıf yapılan yer ve kaynakçadaki yeri sarı renk ile vurgulanmalıdır.** Son olarak ilgili derginin en az beş yıldır en az birer sayı yayınladığına dair **tek sayfalık kanıt**, derginin editör veya yayın kurulunda yabancı araştırmacı olduğuna dair **tek sayfalık kanıt** (Ör. Editör kurulu sayfasının ekran görüntüsü alınabilir). Atıf için sunulacak kanıt, **5 sayfayı geçmemelidir.**
- Diğer uluslararası hakemli dergide yayınlanan makale için kanıt dosyası oluştururken de 5.maddede yer alan açıklamalar dikkate alınmalıdır (atıf ve kaynakça ile ilgili açıklamalar hariç).
- 7. Yazarın yayınlarına, uluslararası kitaplarda yapılan atıflar için;**
Atıf kanıtı oluştururken, kitabın veya kitap bölümünün tamamı eklenmemelidir. Sadece kitabın kapak sayfası, ISBN, baskı yılı ve yayınevi bilgisinin yer aldığı sayfa, içindekiler sayfası ve kitap bölümünün başladığı ilk sayfa (kitap bölümüyse), atıf yapılan sayfa ve (3) kaynakçada yer aldığı sayfa kırılarak kanıt dosyası oluşturulmalıdır. Ayrıca **Yayınevi Bilgisi, ISBN bilgisi, Yayın Yılı, içindekiler sayfasında bölümün geçtiği yer ve bölümün ilk sayfası (eğer kitap bölümüyse) atıf yapılan yer ve kaynakçadaki yeri sarı renk ile vurgulanmalıdır.** Son olarak ilgili yayınevinin en az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüttüğüne dair **tek sayfalık kanıt** ve Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış olduğuna dair **tek sayfalık kanıt** sunulmalıdır. Atıf için sunulacak kanıt, **7 sayfayı geçmemelidir.**
- Kitap/kitap bölümü için kanıt dosyası oluştururken 7.maddede yer alan açıklamalar dikkate alınmalıdır (atıf ve kaynakça ile ilgili açıklamalar hariç).
- Diğer eserler için kanıt dosyası oluştururken Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ile bu Usul ve Esaslarda belirtilen açıklamalar dikkate alınmalıdır. **Yetersiz kanıt sunulmamalı, aynı zamanda gereğinden fazla kanıt da sunulmamalıdır.** Gereğinden fazla kanıt sunulması ilgili komisyonların iş ve işlemlerini zorlaştırmakta, değerlendirmelerde hatalara neden olabilmektedir.
- 10. Sunulan tüm kanıtlarda gerekli olan yerler VURGULANMALIDIR.**