

AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURUSU (2018) GENEL İLKELER

Üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, İtiraz ve Denetleme komisyonunca Akademik Teşvik Yönetmeliğine göre belirlenen ve “Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu’nun” bilimsel faaliyetlerin değerlendirmesinde doküman bazında dikkat etmesi gereken kriterler aşağıda belirtilmektedir.

1. Teşvik ödemesi **1 Ocak-31 Aralık 2017** tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

2. 2017 yılına ait akademik teşvik başvuruları, **2-12 Ocak 2018** tarihleri arasında, öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlıklarına yapılır.

3. Bölüm başkanlıkları başvuruları değerlendirmek üzere bölüm başkanı hariç bölümdeki **öğretim elemanlarından** en az iki veya en çok dört üyeden oluşan bir ön inceleme heyeti oluşturur. Ön inceleme heyetinin sayısal veya uzmanlık alanları itibariyle oluşturulmadığı durumlarda yakın uzmanlık alanlarından görevlendirme yapılabilir.

4. Yönetmelikte belirtilen faaliyet türlerinden toplamda “**Akademik Teşvik Puanı**” **30** olmayan öğretim elemanları başvuru yapamazlar.

5. Devlet üniversitelerinden vakıf üniversitelere görevlendirilenler, vakıf üniversitelerindeki görevlendirmeleri devam ettiği sürece yaptıkları faaliyetlerden dolayı teşvik başvurusu gerçekleştiremezler. Vakıf Üniversitelerinden Devlet üniversitelere geçen öğretim elemanları, sadece devlet üniversitelerinde görev yaptıkları sürede gerçekleştirdikleri faaliyetleri için teşvik başvurusunda bulunabilirler.

6 Kurum değişikliği durumunda YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği gösterilir ve farklı kurumlarda gerçekleşen akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumunda yapılır.

7. Başvuru sahipleri, faaliyetlerine uygun birime başvuru yapmakla yükümlüdür. Bölüm başkanlıkları başvuru sahibinin faaliyetlerinin kendilerince incelenmeye uygun olup olmadığına karar verir. Uygun görülmeyen başvurular gerekçeli olarak başvuru sahibine iade edilir. Bölüm başkanlıkları, kadroları kendi birimlerinde olsa dahi akademik faaliyetleri uzmanlık alanlarına girmeyen adayların başvurularını değerlendiremez.

8. Görevlendirme nedeniyle kurum dışında olanlar, kadrolarının bulunduğu birimlere başvuruda bulunur.

9. Başvuru sahiplerinin yönetmelikteki ilgili faaliyet türleri kapsamında yapmış oldukları akademik faaliyetleri belgelenmeleri gerekmektedir. **Başvuruda istenen belgeler aşağıda listelenmiştir:**

a. Dilekçe:

Teşvike başvuru yapan akademisyenlerin “olası yanlışlardan sorumlu olduğunu, kurumun uğrayacağı zararları karşılayacağını taahhüt edeceğini” beyan eden dilekçeyi yazıp imzalamalıdır.

b. Akademik faaliyetleri gösteren YÖKSİS çıktısı (2 Ocak 2018 Salı gününden itibaren YÖKSİS sayfasında açılmış olan “Akademik Özgeçmiş ve Başvuru İşlemleri” linki üzerinden bilgi girişi yapılarak çıktı alınacaktır.)

c. Akademik faaliyetlerin gerçekleştirildiğini gösteren belgeler (Belgelerin başvuru sahibi tarafından paraflanması gerekmektedir.)

10. Başvuru için eklenecek olan belgelerle ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmektedir;

• **Proje:**

- 1-Projenin onaylı protokolü (Projenin kabul edildiğini belirtir) veya Proje yürütücüsünün onayladığı Proje ekibi listesi.
- 2-Proje sonuç raporu onayı (Projenin bitirildiğini belirtir).
- 3- **Sosyal Projeler teşvik kapsamı dışındadır.**

• **Makale:**

- 1-Makalenin basılı ilk sayfası.
- 2-Makalenin hangi endekte tarandığını beyan eden belge (Ekran çıktısı da olabilir).
- 3- Son üç yıldır düzenli olarak yayımlanmakta olan hakemli dergilerin **3. Yılındaki ve sonraki yıllarda** yayımlanan yayınlar teşvik kapsamında değerlendirilir.

• **Araştırma:**

Proje kapsamında olmayan, en az üç ay süreli ve yetkili merciler tarafından onaylanan sonuç raporu.

• **Kitap:**

- 1-Kapak sayfası, yazar listesi, yayınevi ismi, baskı yılı.
- 2- Kitap uluslararası ise belgelendirilmelidir. (Yönetmelikteki belirtilen uluslararası tanımına uygun olmalıdır.)
- 3-Bir kitap birden çok baskıya sahip ise bu kitaptan alınan atıflardan sadece bir kez puan alınabilir.

• **Tebliğ:**

- 1-Tebliğın basıldığı kongre kitapçığının kapak sayfası (Kapak sayfasında veya tebliğde kongrenin uluslararası olduğu belirtilmelidir).
- 2- İlgili kişinin bildiri özetini içeren sayfa (Özeti içeren sayfada bildirinin poster ya da sözlü bildiri olduğu belirtilmemişse bu durum ayrıca belgelendirilmelidir).

- Ulusal ve uluslararası sempozyumlara davetli konuşmacı (bildiri sunumu olmadan) olarak davet edilen akademisyenlerin özel davet belgesinin çıktısını eklemeleri gerekmektedir.
- **Makale hakemliklerinde** ise SCI, SSCI, AHCI indeksleri, ulusal ve uluslararası hakemli dergiler ve alan indeksli dergilerdeki hakemlikler kabul edilecektir. Ancak YOKSİS başvurularında hakemlik yapılan dergilerin indekslerinin doğru şekilde girildiğinden emin olunmalıdır. Dosyaya hakemlik davet/teşekkür belgesi veya online dergilerde yapılan hakemliklerde sistem görüntüsünün çıktısı eklenmelidir. Bunlar ile beyan edilemeyen durumlarda mail çıktısı da kabul edilebilir.
- **Atıf:**
1-Atıf yapılan yayının başlığı, atıf yapan yayının başlığı ve atıf yapan yayının basıldığı derginin isminin olduğu Web of Science, Scopus, Sciende Direct, vb. veri tabanlarının ekran çıktısı.
2- Atıf yapan yayının basıldığı derginin hangi indekste tarandığına dair belge (Ekran çıktısı olabilir).
- **Sergi vb:**
1-Serginin kabul edildiğine dair veya izin alındığına dair belge
2-Faaliyetin gerçekleştirildiğine dair belge. Ayrıca CD, Fotoğraf, Ses kaydı, vb. faaliyet dökümanları).
- Ödüllerde kadrosunun bulunduğu kurum tarafından verilen ödüller, plaketter, teşekkür belgeleri teşvik kapsamı dışındadır. Ödülün yönetmelikte belirtilen “**alanlarında uzmanların da bulunduğu bir kurulun değerlendirmesi sonucunda verilen..**” hükmüne uygun olmalıdır.

11. Ön inceleme heyetince incelenen başvurular gerekli düzeltmelerin yapılmasından ve eksikliklerin tamamlanmasından sonra nihai karara esas olmak üzere hazırlanan **Başvuru Değerlendirme Kararı** ile birlikte **19 Ocak 2018** tarihine kadar dekanlıklar veya müdürlükler tarafından Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu’na gönderilir.

12. Komisyon gerekli hallerde başvuru sahiplerinden akademik faaliyetlerine ilişkin örnekleri ve belgeleri talep edebilir. Başvuru sahipleri söz konusu talebi yerine getirmekle yükümlüdür.

13. Üniversite Akademik Teşvik düzenleme, itiraz ve denetleme komisyonu tarafından incelenen başvuru sonuçları **29 Ocak 2018** tarihine kadar Ardahan Üniversitesi resmi internet sayfasında ilan edilerek dekanlık ve müdürlüklere bildirilir.

14. Rektörlük Akademik Teşvik Komisyon kararlarına karşı ilan tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde bağlı bulunduğu birim aracılığı ile üniversite Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme

ve İtiraz komisyonuna itiraz edebilir. İtirazlar hakkında itiraz süresinin bittiği tarihten itibaren 4 (dört) işgünü içinde karar verir. İtiraz sonucunda komisyonun verdiği kararlar kesindir.

15. Dekanlık ve müdürlüklerdeki maaş gerçekleştirme görevlileri tarafından **15 Şubat 2018** tarihinden itibaren 12 ay boyunca maaşlar ile birlikte ödeme yapılabilecek şekilde akademik teşvik ödenek girişleri yapılır.

16. Belirlenen başvuru tarihinden sonra hiçbir adayın başvuru talebi kabul edilmeyecektir.

NOT:

- 1. AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEKLERİNİN BAŞVURU, DEĞERLENDİRİLME VE HESAPLANMASINDA “AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ YÖNETMELİĞİ” ESAS ALINACAKTIR.**
- 2. BAŞVURUDA BULUNACAK ÖĞRETİM ELEMANLARININ BAŞVURU YAPMADAN ÖNCE “AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ YÖNETMELİĞİ” Nİ DİKKATLİCE OKUMALARI GEREKMEKTEDİR.**