



YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU ESASLARI

- 1. Dayanak:** Bu esaslar, Yüksek İhtisas Üniversitesi Akademik Teşvik Değerlendirme Yönergesi (24/04/2025 tarih ve 2025/06 sayılı Senato Kararı) hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.
- 2. Başvuru Dönemi:**
 - Her yıl 01-31 Ocak tarihleri arasında bir önceki yıla ait akademik teşvik faaliyetlerinin değerlendirilmesi için başvurular alınır.
 - Her yılın Aralık ayında başvuru takvimi ilan edilir.
- 3. Başvuru Yeri ve Şekli:**
 - Her öğretim elemanı, bağlı olduğu akademik birimin **Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna** dilekçe ile başvurur.
 - Başvuru dilekçelerine ek olarak akademik teşvik değerlendirmesi için;
-**Akademik teşvik değerlendirme tablosu** eksiksiz doldurulur.
- Tablolarda belirtilen her bir faaliyet için kanıt belgeler eksiksiz olarak sunulur.
- 4. Başvuru İçin Gerekli Belgelerde Dikkat Edilecek Hususlar**
 - **Akademik Teşvik Puan Tablosu**
Başvuru sahibinin akademik ve bilimsel faaliyetlerini gösteren Akademik Teşvik ve Puan Tablosu eksiksiz ve doğru şekilde doldurulmalıdır.
 - **Kanıtlayıcı Belgeler**
Her bir faaliyet, ilgili belge ile desteklenmelidir (Yayınlar, atıflar, projeler, patentler, ödül belgeleri, görevlendirme yazıları, dergi indekslerine dair belgeler, vb.)
 - **Yayınlarda Adres**
Yayınlarda **Yüksek İhtisas Üniversitesi** adresi mutlaka belirtilmiş olmalıdır.
 - **Kitap ve Bölüm Yazarlığı / Editörlük**
Kitap yazarlığı, bölüm yazarlığı ve editörlük için:
 - Kitabın kapağı, editör sayfası, kitap bölümü, yayınevi ile yapılan sözleşme, yayınevinden veya editörden gelen davet mektubu, yayınevinin ulusal veya uluslararası olduğunu gösterir belgeler eklenmelidir.
 - **Aşağıdaki kitaplar değerlendirme dışıdır:**
 - Kongre bildirilerinden oluşan kitaplar
 - Sınavlar için hazırlanmış soru kitapları
 - Kitap değerlendirmelerinde yayın yılı esas alınır.
 - Daha önce değerlendirilen kitap ya da kitap bölümünün değişmemiş yeni baskısı kabul edilmez.
 - Kitapların **ISBN/e-ISBN** numarasının bulunması zorunludur.
 - **Projeler**



- **Yalnızca onaylanmış sonuç raporu olan projeler** değerlendirmeye alınır.
- Proje belgeleri (destek yazısı, sonuç raporu, projeden üretilmiş yayın veya bildiriler) dosyada sunulmalıdır.
- Proje kaynaklı yayınlarda **Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri desteği ve proje kodu** belirtilmelidir.
- **Makaleler**
 - SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI ve ÜAK tarafından tanımlanan alan indeksleri ve ULAKBİM TR Dizin kapsamındaki ulusal hakemli dergiler doğrudan değerlendirmeye alınır.
 - Diğer uluslararası hakemli dergilerde aranan kriterler:
 - En az 5 yıldır yılda en az bir sayı yayımlıyor olması,
 - Uluslararası editör veya yayın kurulu olması,
 - Bilimsel değerlendirme sürecinin varlığı ve bu sürecin açık şekilde belgelenmiş olması,
 - Dergi internet sitesinde yayımlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabilir olması gerekmektedir.
 - Dergilerin **ISSN/e-ISSN numarası bulunması zorunludur.**
 - Derginin basılmış olması veya elektronik ortamda yayımlanması esastır
 - **Başvuru dosyasında bu hususlara ilişkin kanıtlar** (makale, makalenin yayınlandığı derginin kapak sayfası, makalenin yayınlandığı derginin editör kurulu, derginin indeksi, derginin çeyreklik dilimini gösteren belgeler vb.) **sunulmalıdır.**
- **Atıflar**
 - Yalnızca yönerge kapsamındaki yayınlara yapılan atıflar dikkate alınır.
 - Kişinin **kendi yayınlarına yaptığı atıflar geçersizdir.**
 - Atıf alınan makalenin kaynakçasında kişinin makalesinin yer aldığını gösterir belge başvuru dosyasında yer almalıdır.
- **Tebliğler**
 - Tebliğin ulusal veya uluslararası bir etkinlikte sunulmuş ve belgelendirilmiş olması gerekir.
 - Etkinlik programına tebliği yapan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösterir belge sunulmalıdır.
 - Tebliğin/bildirinin ilgili kitapta veya hakemli dergide basılı ya da elektronik olarak yer almış olması ve belgelendirilmesi şarttır.
 - **Başvuru dosyasında bu hususlara ilişkin kanıtlar** (tebliğin/bildirinin özeti veya tam metni, tebliğin yayınladığı kitabın kapağı, etkinliğin ulusal veya uluslararası olduğunu belirten belge ve katılımcı belgesi) **sunulmalıdır.**
- **Tasarım Faaliyetleri**
 - Sadece bilim ve teknolojiye katkı sağlayan, başvuru sahibinin alanıyla ilgili, uygulanmış veya ticarileştirilmiş tasarımlar değerlendirilir.
 - Tasarımın kamu kurumları veya özel tüzel kişilerle yapılan sözleşme kapsamında olması gerekir.
- **Patent ve Faydalı Model**



- Ulusal ve uluslararası patentler ile faydalı modeller değerlendirmeye alınır.
 - **Ödüller**
 - Başvuru sahibinin alanıyla ilgili çalışmaları kapsamında verilmiş ödüller değerlendirilir.
 - Ödülün alındığı tarih esas alınır.
- 5. Akademik Teşvik Faaliyet Puanlarının Hesaplanması**
- **Projelerdeki Rol – r Katsayısı:** Başvuru sahibinin projelerdeki katkısı, r katsayısı üzerinden belirlenir (Bkz. Yönerge Tablo 1).
 - **Yayın, Tebliğ ve Patentlerde Pay Dağılımı**
 - Tek Yazarlı Yayınlar; Makale, kitap ve kitap bölümlerinde yazar tek ise teşvik ödeneğinin tamamı yazara verilir.
 - Çok Yazarlı Yayınlar; Başvuru sahibinin yayın, tebliğ ve patentlerdeki katkısı için (p) katsayısı üzerinden belirlenir (Bkz. Yönerge Tablo 2).
 - Sorumlu Yazar ilk isim değilse, ilk yazar gibi puanlama yapılır.
 - **Yayın Zamanı**
 - Teşvik ödemesi için akademik faaliyetlerin değerlendirmeye alınan yıl içinde yayımlanmış olması gerekir.
 - Sadece kabul edilmiş veya DOI numarası alınmış ama henüz yayımlanmamış yayınlara **teşvik ödenmez**.
 - **Akademik Faaliyet Puanlarının Hesaplanması**
 - Bilimsel faaliyetlerin puanlaması, Yönergede yer alan Bilimsel Faaliyet Hesaplama Tablosundaki (Tablo 3) kriterler esas alınarak yapılır.
- 6. Değerlendirme Süreci**
- Birim Komisyonu, başvuruları **ilk incelemeye** tabi tutar ve uygun olmayan başvuruları gerekçeli olarak iade eder.
 - Birim Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden faaliyetlerine ilişkin yazılı olarak ek açıklama, bilgi ve belge talep eder.
 - Birim Komisyonunun başvurularla ilgili değerlendirme raporları ve puan tabloları, **Birim Yöneticisi** (Dekan/Müdür) tarafından onaylanarak Üniversite **Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna** iletilir.
 - Üniversite **Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu** Birim Komisyonu tarafından gönderilen değerlendirme raporlarını ve puan tablolarını inceler. Gerekli gördüğünde başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edebilir ve/ veya birim komisyonlarından gelen raporlar üzerinde değişiklik yapabilir.
 - Komisyon tarafından oluşturulan nihai rapor ve puan tablosu, **Rektör Yardımcılığına** iletilir ve başvuru sahibi **Rektörlük tarafından bilgilendirilir**.
- 7. İtiraz**
- Komisyon kararlarına, duyuru tarihinden itibaren **beş** iş günü içinde Rektörlüğe yazılı olarak itiraz edilebilir. İtirazlar, itiraz süresinin bittiği tarihten itibaren en geç **15** iş günü içerisinde karara bağlanır.



8. Diğer Hususlar

- Gerçeęe aykırı beyanlarda bulunanlar hakkında inceleme başlatılır.
- Yönerge kapsamında yer almayan faaliyetler için ödeme yapılmaz.
- Ödeme yapıldıktan sonra yönergeye aykırı beyan tespiti hâlinde, yönerge dışı faaliyetlere ilişkin yapılan ödemeler **kanuni faizi ile geri alınır.**