

**ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK YAYINLARI VE ETKİNLİKLERİ TEŞVİK YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge Altınbaş Üniversitesi akademik ve idari personelince yapılan bilimsel yayınların ve proje başvurularının teşvik edilmesi ile uluslararası nitelikteki bilimsel etkinliklere katılımlarının desteklenmesiyle ilgili hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Altınbaş Üniversitesi Ana Yönetmeliğine dayanılarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Komisyon: Akademik Teşvik Komisyonunu,
- b) A&HCI: Sanat ve Beşeri (Sosyal) Bilimler Atıf Dizini (İng. *Arts and Humanities Citation Index* kısaltması)
- c) SCI / SCI(E): Bilimsel Atıf Dizini (İng. *Science Citation Index / Science Citation Index Expanded* kısaltması)
- ç) SSCI: Sosyal Bilimler Atıf Dizini (İng. *Social Sciences Citation Index* kısaltması), ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Birimler ve Görevleri**

**Akademik Teşvik Komisyonu**

**MADDE 4-** (1) Komisyon, rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısı başkanlığında senatonun önerisiyle rektör tarafından görevlendirilen, yedi öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, senatonun önerisi üzerine rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Yedi üyenin dışında oy hakkı olmaksızın komisyona raportörlük yapması için, Bilimsel Araştırma ve Projeler Daire Başkanlığından bir idari personel görevlendirilir.

(2) Komisyon; yayın teşvik ve uluslararası akademik etkinlik destekleme başvurularının değerlendirilmesi, kabulü ve eşgüdümüyle ilgili etkinliklerin süreçlerini yürütür.

(3) Komisyon, Başkanın daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Başkanın kullandığı oy belirleyicidir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Yayın ve Proje Başvuru Desteklerine İlişkin Genel Esaslar**

**MADDE 5-** (1) Yayın destek başvurusu **Altınbaş Üniversitesi Bilimsel/Sanatsal Yayın Destek Başvuru Formu (EK-1)** kullanılarak yapılır. Başvuru formunda bilimsel/sanatsal yayının başlığı, yazarları ve kurumları, yayımlandığı derginin adı, sayısı, varsa cildi, tarihi, yayınevi, ISBN veya ISSN numarası, yayımlandığı derginin hangi dizinler tarafından tarandığını gösterir belge, yayının hangi çalışmanın sonucu olduğu, yayının özeti belirtilir. Yayın destek başvurusu ilgili daire başkanlığına yapılır. Bilgilerin doğruluğundan başvuru sahibi sorumludur.

**MADDE 6-** (1) Başvurularının değerlendirilmesi komisyon tarafından yapılır. Yayın desteği, yayında çalıştığı kurum olarak Altınbaş Üniversitesini belirtmiş akademik ve idari personele verilir. Bir yazarın yayın desteğinin değerlendirilebilmesi için başvuru tarihinde fiilen Altınbaş Üniversitesinde görevli olması şartı aranmaz. Yayın desteği için komisyon tarafından belirlenen yayınlar Rektörlüğe önerilir ve Üniversite Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir.

**MADDE 7-** (1) Bilimsel/sanatsal yayın desteği için esas alınan dizinler SCI / SCI(E), SSCI, A&HCI ve Scopus'tur. Bilimsel yayınlara Altınbaş Üniversitesi tarafından sağlanabilecek destek miktarı derginin türüne ve yazar sayısına bağlıdır. Bunun için aşağıdaki hesaplama yöntemi kullanılır:

SCI / SCI(E), SSCI, A&HCI dizinli dergiler için Q değeri *Web of Science* veritabanından, Scopus dizinli dergiler için ise Q değeri *Scimagojr* sayfasından edinilir. Bir derginin birden fazla Q değeri varsa, mevcut en yüksek Q değeri kullanılır.

Dergi Q-değeri	Teşvik (TL, net)
Q1	25.000
Q2	14.000
Q3	8.000

Q1, Q2, Q3, yukarıda belirtilen kaynağın etki faktörüne göre yapılan değerlendirmeye göre, sırasıyla birinci, ikinci ve üçüncü çeyreği (İng. *Quartile* kısaltması) ifade eder. Bir öğretim elemanının Bilimsel/Sanatsal Yayın Destek Yönergesi kapsamında 1 Haziran tarihinden bir sonraki yılın 31 Mayıs tarihi arasında alabileceği yayın desteği 80.000 Türk Lirası (net) üzerinde olamaz. Eğer bir öğretim elemanı yukarıda belirtilen tarih aralığında iki veya daha fazla Q1 makale yayınlar ise yayın desteği üst sınırı 100.000 Türk lirası (net) olur. Yayının değerlendirmeye alınması için sayısal nesne tanımlayıcı (DOI, *digital object identifier*) numarasının alınmış olması gerekir.

(2) Ödenecek destek miktarı Q değerine denk düşen miktar ile yayındaki toplam yazar sayısına göre belirlenen aşağıdaki katsayıların çarpımı ile hesaplanır. Bir yayındaki toplam yazar sayısına göre hesaplanan net teşvik ödemesi, yayındaki Altınbaş Üniversitesi çalışanı yazarlara eşit oranda dağıtılır.

Yazar sayısı	Katsayı
1	1,0
2	0,8
3	0,6
4 ve üzeri	0,5

Altınbaş Üniversitesi lisansüstü öğrencilerinin tez çalışmalarından üretilen yayınlarda, yalnızca danışman ve eş danışmana teşvik ödemesi yapılır. Bu yayınlarda danışman ve eş danışmanın adı öğrenci adından sonra yazılır. Danışman ve eş danışman dışındaki yazarlara teşvik ödemesi yapılmaz.

Dergi Q-değeri	Teşvik (TL, net)	
	Danışman	Eş danışman
Q1	10.000	5.000
Q2	8.000	4.000
Q3	6.000	3.000

(3) Yayın teşvikine hak kazanmış bir makalenin herhangi bir nedenle yayından çekilmesi durumunda, yayın sahibi durumu derhal Bilimsel Araştırma ve Projeler Daire Başkanlığına bildirmekle yükümlüdür.

(4) Makalede uluslararası adresli (KKTC dışında) başka yazarlar varsa, ödenecek teşvik miktarı 1,2 ile çarpılır.

(5) Yayın teşvik miktarları ve sınırları her yıl Üniversite eğitim ücretlerindeki artış oranını geçmeyecek oranda Rektörlüğün teklifi ve Mütevelli Heyetinin onayıyla artırılır.

**MADDE 8-** (1) Altınbaş Üniversitesi öğretim üyeleri, 1 Haziran tarihinden bir sonraki yılın 31 Mayıs tarihi arasında yürütücü olarak başvurdukları dış kaynaklı ulusal ve uluslararası projeler için 2.000 TL başvuru teşviki alabilirler.

(2) Projenin kabul alması durumunda kurum hissesi bulunan ulusal projeler için 20.000 TL, uluslararası projeler için 40.000 TL teşvik ödemesi yapılabilir. Altınbaş Üniversitesi öğrencilerinin kabul almış TÜBİTAK araştırma projelerinde (en fazla 4 adet) danışmanlık yapan öğretim üyelerine 5.000 TL teşvik ödemesi yapılır.

(3) Başarıyla tamamlanmış kurum içi bilimsel araştırma projeleri için (altyapı ve tez projeleri hariç) yürütücülere 5.000 TL'ye kadar teşvik ödemesi yapılır.

(4) Kabul almış faydalı model tescili için 10.000 TL, ulusal patent için 20.000 TL, uluslararası patent için 30.000 TL teşvik ödemesi yapılır. Bu kapsamdaki teşvikler yalnızca Altınbaş Üniversitesinin hak sahipliğindeki buluşlara uygulanır. Teşvik miktarı toplam buluşçu sayısına göre eşit oranlanarak, buluşçulardan Altınbaş Üniversitesi personeli olanlara ödenir.

(5) Proje başvuru, proje kabul ve patent teşvikinden yararlanmak isteyen öğretim üyeleri, dilekçe ile Bilimsel Araştırma ve Projeler Daire Başkanlığına başvuru yapar. Proje başvuru, kabul teşvikinden yararlanacak projelerin değerlendirilmesi Komisyon tarafından kurum hissesi ve projenin yapılabilirliği kriterleri göz önüne alınarak yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uluslararası Akademik Etkinlik Desteklerine İlişkin Genel Esaslar**

**MADDE 9-** (1) Öğretim elemanları uluslararası etkinliklere katılım destek başvurularını, “**Uluslararası Bilimsel/Sanatsal Etkinliklere Katılım Destek Başvuru Formunu**” (EK-2) doldurarak Bilimsel Araştırma ve Projeler Daire Başkanlığına yaparlar. Başvuruya ilgili birimin görevlendirme onay belgesi eklenir. Komisyon tarafından incelenen başvuru kabul edilebilir veya gerekçeli olarak reddedilebilir. Kabul edilen başvurulara verilecek destek miktarı Komisyon tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna önerilir. Üniversite Yönetim Kurulu'nun uygun bulduğu destek, Rektörün onayından sonra başvuran öğretim elemanına verilir.

(2) Uluslararası etkinliklere katılım desteğinden yararlanmak isteyen öğretim elemanının başvuru yaparken bağlı olduğu fakülte veya yüksekokul yönetim kurulundan görevlendirilmesinin uygun olduğuna dair karar alınması gerekir.

**MADDE 10-** (1) Öğretim elemanlarının maddi destekten yararlanabilmesi için katılacakları etkinliklerde sunacakları akademik çalışmalarında kurum adı olarak, “Altınbaş Üniversitesi” veya bu ifadenin herhangi bir yabancı dildeki karşılığının yer alması gerekmektedir.

(2) İlgili öğretim elemanının sadece kendi bilim/sanat alanıyla ilgili etkinliklere katılımı desteklenir.

(3) Uluslararası bir bilimsel/sanatsal etkinliğe katılım desteği 2500.- ABD dolarından fazla olamaz.

(4) Koşulları sağlayan öğretim elemanlarına yurtdışı bilimsel/sanatsal etkinliklere katılım için bir akademik yıl içinde birden çok kez destek verilebilir. Her halükârda bir öğretim elemanına bir akademik yıl içinde toplam 7000.- ABD dolarından daha fazla uluslararası etkinlik desteği verilmez.

(5) Bir desteğe dayanak teşkil eden akademik çalışmalar, başka bir yurtdışı destek başvurusunda kullanılamaz.

(6) Verilebilecek destek kalemleri bilimsel/sanatsal etkinliğe kayıt ücreti, yurtdışına ulaşım masrafı ve konaklamadan ibarettir. Çevrimiçi olarak düzenlenen etkinliklerde yalnızca kayıt ücreti desteği verilebilir.

### **Desteğin Kullanılacağı Tarih Aralığı**

**MADDE 11-** (1) Sağlanan destek, yalnızca yurtdışındaki bilimsel/sanatsal etkinliğin başlama tarihinden iki gün öncesini ve bir gün sonrasını kapsayacak bir zaman dilimi için kullanılabilir. Bu zaman dilimi, gidilecek ülkeye bağlı olarak değerlendirilerek her bir başvuru için ayrı ayrı belirlenir.

### **Mahsuplaşma**

**MADDE 12-** (1) Öğretim Elemanının destek başvurusunun kabul edilmesinin akabinde, öğretim elemanı Başvuru Formundaki tutar kadar Mali İşler, Bütçe ve Satınalma Daire Başkanlığının belirlediği yazılım üzerinden destek için “Avans Talep Formunu” doldurur.

(2) Öğretim elemanı yurtdışından döndükten sonra aşağıdaki belgeleri Bilimsel Araştırma ve Projeler Daire Başkanlığına teslim eder ve eş zamanlı olarak yazılım üzerinden “Avans Kapama” için gereken işlemleri başlatır:

- Etkinlik düzenleme komitesi ya da yetkilisince onaylı katılım belgesi,
- Etkinlik kayıt ücreti alındı faturası/makbuzu aslı,
- Yurtdışına seyahat faturası ve seyahat belgeleri aslı (biniş kartı vb.),
- Konaklama faturası aslı

Alınan destekten daha az bir harcama söz konusuysa aradaki farkı iade edilmelidir. Tüm faturaların muhasebeleşmesi açısından asıllarının verilmesi zorunludur. Asılları olmayan faturaların ödemeleri yapılmayacak olup, bu durumda avans kapama öğretim elemanının şahsi sorumluluğundadır.

### **Desteğe Dayanak Teşkil Edecek Etkinlikler ve Destek Miktarı**

**MADDE 13-** (1) Öğretim elemanlarının destekten yararlanabilmeleri için bir önceki veya devam etmekte olan akademik yılda, **EK-3**'te verilenlerden en az birini gerçekleştirmiş olmaları gereklidir.

(2) Etkinliklerin birden çok kişi tarafından gerçekleştirilmiş olması durumunda, destek miktarları aşağıdaki sayılarla çarpılarak belirlenir.

- İki kişi için 0,8
- Üç kişi için 0,6
- Dört ve daha fazla kişi için 0,5

(3) Bu yönerge çerçevesinde destek başvurusunda bulunan ve başvurusu onaylanan engelli akademik personelin, gerekli hallerde refakatçisine de maddi destek verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hızlı Araştırma Fonu**

**MADDE 14-** (1) Bir akademik yılda SCI / SCI(E), SSCI, A&HCI kapsamındaki dergilerde makale yayımlayan akademisyenlere, bir sonraki akademik yılda kullanabilecekleri bireysel hızlı araştırma fonu tanımlanır. Bu fondan yararlanmak isteyen akademik personel, ilgili yılın bütçe çalışmalarının hazırlık aşamasında bağlı olduğu akademik birime başvuru yapar.

(2) Hızlı araştırma fonu başvurusunda yalnızca bir bilimsel yayın dayanak olarak kullanılabilir. Bu yayında Altınbaş Üniversitesi adresli birden çok yazar var ise, yalnızca ilk iki yazar bireysel araştırma fonundan yararlanabilir.

(3) Hızlı araştırma fonu miktarının belirlenmesinde aşağıdaki yöntem kullanılır.

<b>Dergi Q-değeri</b>	<b>Destek miktarı</b>
Q1	20.000
Q2	15.000
Q3	10.000
Q4	5.000

(4) Hızlı araştırma fonu nakdi olarak kullanılamaz. Yalnızca araştırma-geliştirme amacıyla kullanılabilen sarf malzemesi alımı, makine-teçhizat ve yazılım alımı, bilimsel toplantılara katılım bedeli, hizmet alımı, kitap alımı ve dergi ücreti giderleri için kullanılabilir. Bu fonun buna uygun kullanımından fonun tanımlandığı akademik personel sorumludur. Akademik personelin, fonun kullanıldığı akademik yıl sonunda bağlı olduğu bölüm başkanlığına harcama raporu sunması zorunludur.

(5) Bu fon kapsamında yapılacak harcama ile ilgili olarak Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Daire Başkanlığının belirlediği yazılım üzerinden talepte bulunulur. Rektörlük onayının ardından harcamayı Mali İşler, Bütçe ve Satın Alma Daire Başkanlığı yürütür.

(6) Bu fon kullanımı ile alınan demirbaşların mülkiyeti ve buluşlar ile ilgili Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Geçici Madde 1-**

Bu yönergenin Üçüncü Bölümündeki teşvik hükümleri 01.01.2020 tarihinden itibaren yayımlanmış olan yayınlar, tamamlanmış projeler ve tescil edilmiş patent/faydalı modeller için uygulanır. Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki yayın teşvik ödemelerine dair yıllık teşvik sınırları iptal edilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğü girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu yönerge Altınbaş Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

#### **EKLER:**

[EK-1 Bilimsel Sanatsal Yayın Desteği Başvuru Formu](#)

[EK-2 Uluslararası Akademik Faaliyetlere Katılım Destekleme Başvuru Formu](#)

[EK-3 Etkinlik Destekleme Gereklileri](#)

<b>Yönergenin Yürürlüğe Girdiği Yasal Dayanaklar</b>		
<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
Senato	23.05.2022	2022/08
Mütevelli Heyeti	25.08.2022	2022/11
<b>Yönergede Yapılan Değişikliğe İlişkin Yasal Dayanaklar</b>		
<b>İlgili Kurul</b>	<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
Senato	06.03.2023	2023/05
Mütevelli Heyeti	30.03.2023	2023/02