

EK-1
DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR DESTEK İLKELERİ

BÖLÜM I
GENEL HÜKÜMLER

Amaç	1.		Doğu Akdeniz Üniversitesi <i>Bilimsel Araştırmalar Destek İlkelerinin</i> amacı Üniversitenin bilimsel araştırma çalışmalarını uluslararası düzeyde sürdürebilmesi için öğretim elemanları ile lisansüstü öğrencilere verilecek desteğin saptanmasına yönelik uygulama ilkelerini belirlemek ve Doğu Akdeniz Üniversitesindeki bilimsel araştırmaların desteklenmesinde etkili ve verimli bir akademik ve idari hizmet yapısı oluşturmaktır.
Kapsam	2.		<i>Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri</i> ; bilimsel araştırma projeleri, bilimsel toplantılara katılım, araştırma izni, yayın ödülü, bilimsel yayınlara yapılan atıf ödülü, yurtdışı ortak yayın desteği, dış kaynaklı proje ödülü desteği, yayın başarı plaket ödülü, araştırmacı destek ödülü, fikir ve sanat eseri hakları ve Üniversite organlarının uygun bulunduğu diğer bilimsel araştırmaların desteklenmesine ilişkin uygulama ilkeleri ile Araştırmalar Danışma Kurulunun oluşturulmasına, görev, sorumluluk ve çalışma alanlarının belirlenmesine, Araştırma Destek Ofisinin örgütlenmesine, çalışma alanlarına, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin ilkeleri kapsar.
Araştırmalar Danışma Kurulunun Oluşumu ve Görevleri	3.	(1)	Araştırmalar Danışma Kurulu Rektörlüğe bağlı olarak çalışır.
		(2)	Araştırmalar Danışma Kurulu Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü Müdürünün başkanlığında her fakülte ve okulun birer temsilcisinden oluşur. Fakülte ve okulları temsil eden üyeler dekan ve müdürlerin önerileri doğrultusunda Üniversite Yönetim Kurulu tarafından 3 yıllığına atanır. Görev süresi dolan kurul üyesi aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir. Mazeret bildirmeden ardışık olarak üç kez toplantıya katılmayan temsilcinin kurul üyeliği Araştırmalar Danışma Kurulu Başkanının önerisi, Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile sona erdirilir. Üyeliği sona eren temsilcinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle başka bir temsilci atanır.
		(3)	Araştırmalar Danışma Kurulunun görevleri şunlardır: (a) Üniversitede araştırma alt yapı kaynaklarının daha etkin ve yararlı biçimde kullanımını sağlayacak yapılanmayla ilgili çalışmalar yürütmek ve öncelikleri belirlemek, (b) Bilimsel araştırma projeleri, bilimsel toplantılara katılma, araştırma izni, yayın ödülü, bilimsel yayınlara yapılan atıf ödülü, yurtdışı ortak yayın desteği, dış kaynaklı proje ödülü desteği, yayın başarı plaket ödülü, araştırmacı teşvik ödülü, fikir ve sanat eseri hakları ve Üniversite organlarının uygun bulunduğu diğer bilimsel araştırmaların desteklenmesi konularında çalışma ve uygulama ilkelerinin düzenlenmesini ve uygulanmasını sağlamak, (c) Bilimsel araştırma bütçesini hazırlayarak Rektörlüğe sunmak, (d) Bilimsel araştırma bütçesinin amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak, (e) Bilimsel araştırmalar kapsamına giren tüm konularda ilgili Üniversite organlarına danışmanlık yapmak
Araştırmalar Danışma Kurulunun Çalışma Alanları	4.	(1)	Bilimsel Araştırma Projeleri Desteği (a) Her akademik yılın başında projeler için ayrılan destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak, (b) Üniversite tarafından tamamen veya kısmen desteklenecek olan bilimsel araştırma projesi önerilerinin ön değerlendirmesini yaparak hakem değerlendirmesine sunulacak olan proje önerilerini belirlemek, (c) Proje önerilerinin ilgili konuda yetkin, bu ilkelerin 11. maddesinde anlatılan hakem olma koşullarını sağlayan hakem/hakemlerce değerlendirilmesi için hakem belirlemek, (d) Hakem önerilerini dikkate alarak ve bu ilkelerin 11. maddesine göre belirlenen koşulları gözeterek desteklenecek olan proje önerilerini belirlemek, gerekirse proje önerisinin bütçesi dâhil herhangi bir bölümünde düzenleme yapılmasını sağlamak,

		<p>(e) Yürütülmekte olan araştırma projelerinin gelişme ve sonuç raporlarının ilgili konuda yetkin, bu ilkelerin 11. maddesinde anlatılan hakem olma koşullarını sağlayan hakem/hakemlerce değerlendirilmesi için hakem belirlemek,</p> <p>(f) Proje bütçesinin amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak,</p> <p>(g) Gelişme ve sonuç raporlarının hakem değerlendirmelerini dikkate alarak projelerin devamına, durdurulmasına veya sonuçlandırılmasına karar vermek,</p> <p>(h) Proje yürütücülerinin projeleriyle ilgili başvurularını değerlendirerek süre, bütçe kullanımı, ekipte değişiklik yapılması ve diğer benzeri konularda karar üretmek.</p>
	(2)	<p>Yayın Ödülü Desteği</p> <p>(a) Her akademik yılın başında Yayın Ödülü destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,</p> <p>(b) Yayın Ödülü desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(3)	<p>Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği</p> <p>(a) Her akademik yılın başında Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,</p> <p>(b) Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(4)	<p>Yurtdışı Ortak Yayın Desteği</p> <p>(a) Her akademik yılın başında Yurtdışı Ortak Yayın Desteği miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,</p> <p>(b) Yurtdışı Ortak Yayın Desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(5)	<p>Bilimsel Toplantılara Katılma Desteği</p> <p>(a) Her akademik yılın başında Bilimsel Toplantılara Katılım destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,</p> <p>(b) Bilimsel toplantılara katılmak için maddi destek başvurusunda bulunan öğretim elemanları ile doktora adaylarının başvurularını bu ilkelerin 37-41 maddelerinde anlatılan koşullara uygunluğu bakımından değerlendirmek,</p> <p>(c) Bütçenin yeterli olmadığı durumlarda koşulları sağlayanlar arasında bu ilkelerin 38. maddesine göre öncelik sıralaması yapmak,</p> <p>(d) Bilimsel Toplantılara Katılma Desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(6)	<p>Araştırma İzinleri Desteği</p> <p>(a) Araştırma izni başvurularını inceleyip değerlendirmek,</p> <p>(b) Araştırma izinleri desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(7)	<p>Dış Kaynaklı Proje Ödülü Desteği</p> <p>(a) Dış Kaynaklı Proje Ödülü desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(8)	<p>Yayın Başarı Plaket Ödülü (a) Yayın Başarı Plaket Ödülü'nün ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(9)	<p>Araştırmacı Teşvik Ödülü</p> <p>(a) Araştırmacı Teşvik Ödülü'nün ilkelerini belirlemek ve ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.</p>
	(10)	<p>Diğer Bilimsel Etkinlikler</p> <p>(a) Üniversitenin yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.</p>
Araştırma Destek Ofisinin	5.	<p>(1) Araştırma Destek Ofisi Lisansüstü, Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü bünyesinde yapılandırılan idari bir birimdir. Araştırma Destek Ofisi Başkan, Başkan Yardımcısı, Ofis Hizmetleri Sorumlusu/Sorumlularından oluşur.</p>

<p>Oluşumu, Çalışma Alanları ve Görevleri</p>	<p>(2) Araştırma Destek Ofisi, Araştırmalar Danışma Kurulunun çalışma alanı kapsamındaki ve aşağıda belirtilen tüm konularda Kurula ve Üniversitenin yetkili organlarına idari destek verir.</p> <p>(a) Bilimsel Araştırma Projeleri</p> <p>(i) Proje önerisi yazımı ve proje yönetimi konusunda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,</p> <p>(ii) Araştırma programlarıyla ilgili projelerin hazırlanmasında gerekli yardım ve katkıyı sağlamak,</p> <p>(iii) Ulusal ve uluslararası araştırma programlarıyla ilgili duyuruları izlemek ve bu duyuruları üniversite içerisindeki araştırmacılara duyurmak,</p> <p>(iv) Destekleyecek kurumlarla ilişki kurarak, gelişmeleri izlemek,</p> <p>(v) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projeleri başvurularının değerlendirilmesiyle ilgili işlemleri düzenlemek, yürütmek ve izlemek,</p> <p>(vi) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projelerinin gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirme işlemlerini yürütmek ve izlemek,</p> <p>(vii) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projelerinin bütçe işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>(b) Bilimsel Toplantılar</p> <p>(i) Bilimsel toplantılara katılım desteği için yapılan başvurularının değerlendirilmesiyle ilgili işlemleri düzenlemek, yürütmek ve takip etmek,</p> <p>(ii) Desteklenecek katılımların bütçe işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,</p> <p>(iii) Desteklenen katılımların sonuçlarının izlenmesini sağlamak.</p> <p>(c) Araştırma İzinleri</p> <p>(i) Araştırma izni başvurularının incelenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.</p> <p>(d) Yayın Ödülleri</p> <p>(i) Üniversite adına yapılan yayınlar için sağlanan Yayın Ödülü desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.</p> <p>(ii) Üniversite adına yapılan yayınların almış oldukları atıflar için sağlanan Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.</p> <p>(iii) Üniversite adına yurtdışındaki araştırmacılar ile ortak yapılan yayınlar için sağlanan Yurtdışı Ortak Yayın Desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.</p> <p>(e) Yayın Başarı Plaket Ödülü</p> <p>(i) Yayın Başarı Plaket Ödülü için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.</p> <p>(f) Araştırmacı Teşvik Ödülü</p> <p>(i) Araştırmacı Teşvik Ödülü için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.</p> <p>(g) Bilimsel Çalışmaların Dokümantasyonu</p> <p>(i) Üniversitede yapılan tüm bilimsel çalışmaların (yayın, bilimsel toplantılara katılım, bilimsel projeler, düzenlenen bilimsel toplantılar vb.) veri tabanının oluşturulmasını ve güncellenmesini sağlamak,</p> <p>(ii) Üniversitenin araştırma etkinliği göstergelerini hazırlamak ve raporlamak,</p> <p>(iii) Üniversite içerisinde yürütülen bilimsel araştırmalarla ilgili çalışma ve etkinlikleri duyurmak üzere belli aralıklarla bülten hazırlamak ve yayınlamak.</p> <p>(h) Diğer Bilimsel Etkinlikler</p> <p>(i) Üniversitenin yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak.</p>
--	---

Araştırmalar Danışma Kurulu Başkanı ve Ofis Başkanının Görevleri	6.	(1)	Araştırmalar Danışma Kurulu Başkanı, Araştırma Destek Ofisi Başkanlığı görevini de yürütür.
		(2)	Başkan, Ofisin çalışmalarından Rektörlüğe karşı sorumludur.
		(3)	Başkanın görevleri şunlardır: (a) Araştırmalar Danışma Kuruluna başkanlık etmek, (b) Araştırma Destek Ofisini temsil etmek, (c) Araştırma Destek Ofisinin çalışmalarını düzenlemek, (d) Araştırma Destek Ofisinin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Araştırmalar Danışma Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğün onayına sunmak.
Başkan Yardımcısı ve Görevleri	7.	(1)	Başkan Yardımcısı Lisansüstü Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü Müdür Yardımcısıdır.
		(2)	Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır: (a) Araştırmalar Danışma Kurulu toplantılarına katılmak, (b) Başkanın görevde olmadığı zamanlarda Başkana vekalet etmek, (c) Bilimsel araştırma projelerinin akademik, idari, mali ve her türlü sekreter ya hizmetlerinin yürütülmesini koordine etmek, (d) Araştırma Destek Ofisinde yürütülecek diğer tüm hizmetlerin akademik ve idari koordinasyonunu sağlamak, (e) Başkan tarafından yapılan iş bölümü çerçevesinde verilen diğer görevleri yapmak.
Destek Hizmetleri Sorumlusu (Memuru) ve Görevleri	8.		Başkanın önerisi ile Rektörlük tarafından Üniversite öğretim elemanları ve/veya üniversite personeli arasından görevlendirilir. Ofis Sorumlusu (Memuru) sayısı Ofisin iş yoğunluğunun artışı oranında Başkanın önerisi ve Rektörlüğün onayı ile artırılabilir. Destek Hizmetleri Sorumlusu Araştırma Destek Ofisinin görev ve sorumlulukları içinde verilecek tüm destek faaliyetlerinin idari bakımdan yürütülmesinden sorumludur.
Bilimsel Araştırma Bütçesi	9.		Araştırma etkinlikleri için yapılacak olan Yayın Ödülleri, Bilimsel Toplantılara Katılım ve Bilimsel Araştırma desteklerinin kaynağı Üniversite Bütçesinde ayrı kalemler olarak yer alır. Yayın Ödülleri, Bilimsel Toplantılara Katılım ve Bilimsel Araştırma bütçeleri Araştırmalar Danışma Kurulunca hazırlanarak Rektörlüğe önerilir. Gerekli durumlarda Araştırmalar Danışma Kurulu kararıyla bu bütçe kalemleri arasında aktarma yapılabilir.

BÖLÜM II
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

Araştırma Projeleri için Özel Tanımlar	10.	(1)	A Türü Bilimsel Araştırma Projesi (BAP-A) Ödeneği tümüyle Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Bütçesinden karşılanan projelerdir. Bu tür projeler, Üniversite elemanlarının yeni bir araştırmaya başlamalarına, devam etmekte olan bir araştırmayı bitirmelerine, lisansüstü tezlerin yürütülmesine katkıda bulunulmasına, Üniversitenin araştırma altyapısını geliştirerek Üniversitede araştırma kültürünün oluşturulması ve yerleştirilmesine destek olmak amacıyla verilmektedir. Her proje için verilecek en yüksek ödenek miktarı Bilimsel Araştırma Bütçesi göz önüne alınarak Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından belirlenir.
		(2)	B Türü Bilimsel Araştırma Projesi (BAP-B) Kamu, özel sektör, uluslararası kuruluşlar gibi dış kaynaklar tarafından ve Üniversite tarafından doğrudan veya dolaylı olarak desteklenen projelerdir. TÜBİTAK ve Avrupa Birliği projeleri (ör. Ufuk/Horizon 2020) bu kapsam dâhilindedir. B türü projeler için üniversite katkısı, başvuru dış kaynağın onaylanması ile geçerli olur ve projenin niteliğine göre dış kaynağın koyduğu özel koşullar ile Bilimsel Araştırma Bütçesi göz önüne alınarak Kurul tarafından belirlenir.

		(3)	C Türü Bilimsel Araştırma Projesi (BAP-C) Ödeneği tümüyle Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Bütçesinden karşılanan ve Doğu Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü ve yüksekokullarda araştırma kültürüne katkıda bulunmak amacıyla lisansüstü öğrencilerinin de içinde yer alacağı ve tez danışmanlarınca yürütülen araştırma projeleridir. Projelerin azami ve asgari bütçeleri ve desteklenecek proje sayısı Bilimsel Araştırma Bütçesi göz önüne alınarak Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından belirlenir. C Türü Bilimsel Araştırma Projesi (BAP-C) Uygulama İlkeleri Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri'ne ek olarak ayrıca belirlenmiştir.
		(4)	Proje Yürütücüsü Projenin bilimsel, idari, mali ve hukuki sorumluluğunu yüklenen kişidir.
		(5)	Araştırmacı Bir projede yürütücü dışında görev yapan kişidir. Bir projede projenin gerektirdiği sayıda araştırmacı görevlendirilebilir. Araştırmacı, projenin gerçekleştirilmesinde bilimsel sorumluluğu yürütücü ile paylaşır. Proje ekibinde diğer üniversitelerden, araştırma kuruluşlarından veya destekleyen kuruluşlardan araştırmacılar görevlendirilebilir.
		(6)	Hakem Kurulun proje önerilerinin değerlendirilmesi, proje gelişme ve sonuç raporlarının incelenmesi için yararlanacağı ilgili alandaki uzman/bilim insanıdır.
Hakem olma koşulları	11.	(1)	En az doktora veya eşdeğeri akademik dereceye sahibi olmak,
		(2)	Uzman olduğu alanda araştırma deneyimine sahip olmak.
Hakemin Sorumlulukları	12.	(1)	Projeleri bilimsel kural ve kriterler çerçevesinde objektif olarak değerlendirmek, fırsat eşitliği, kişisel/kurumsal ilişkiler ve yorumları dikkate almamak,
		(2)	Proje önerisi ile ilgili her türlü bilginin ve kendileriyle Araştırma Destek Ofisi arasında yapılan yazışma ve görüşmelerin gizli olduğunu bilerek bu gizliliğe uygun davranmak,
		(3)	Proje önerisi içeriği üçüncü kişilere aktarmamak ve başkaları tarafından kullanılma olasılığını engellemek,
		(4)	Proje önerisi içeriğini, şahsi amaçlarla kullanmamak; elektronik ortamdaki bilgi, yazılı bilgi, bilgi notu, değerlendirme, çalışma ve görüş notları görev tamamlanınca imha etmek,
		(5)	Proje önerisinin değerlendirilmesiyle ilgili bilgileri hiçbir zaman proje yürütücüsü ve ekibinden herhangi birine aktarmamak,
		(6)	Proje önerisi değerlendirmelerinde olumlu ve olumsuz görüşleri gerekçelendirilmek ve bu görüşleri proje yürütücülerine yazılı olarak bildirilebilecek şekilde hazırlamak,
		(7)	Proje önerisinde bilimsel etik kurallara aykırı bir durumun saptanması halinde Araştırma Destek Ofisini yazılı olarak bilgilendirmek.
Hakem Ödeneği	13.		Hakeme değerlendirdiği her proje ile ilgili olarak hazırladığı hakem raporu karşılığında ödenecek ücret Araştırmalar Danışma Kurulunca her akademik yılın başında belirlenerek Rektörlüğe sunulur.
Bilimsel Araştırma Projesi Seçiminde Uygulanacak İlkeler	14.	(1)	Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dalı ile ilgili bilimsel araştırma projesi için destek başvurusu yapılabilir. Bilimsel araştırma projesinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması temel ilkedir.
		(2)	Sonuçları uygulamaya dönük, disiplinler arası ve farklı anabilim dallarından araştırmacıların ortak olarak önerdikleri projelere ve lisansüstü tezlerle ilgili araştırma projelerine; uluslararası dergilerde konu ile ilgili yayımlanmış özgün araştırmaları bulunan araştırmacıların projelerine ve daha önce tamamlamış olduğu araştırma projesi ile ilgili uluslararası dergilerde yayımlanmış makalesi ve/veya uluslararası Bilimsel Toplantıda sunulmuş bildirisi bulunan proje yürütücülerine öncelik verilir.

Bilimsel Araştırma Projesine Destek Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar	15.	(1)	Doğu Akdeniz Üniversitesinin tam zamanlı tüm öğretim elemanları A türü bilimsel araştırma projesine destek için başvurabilir. B türü bilimsel araştırma projeleri için destek sağlayan dış kaynağın başvuru koşulları geçerlidir.
		(2)	Bir proje yürütücüsü devam etmekte olan bir bilimsel araştırma projesini tamamlamadan aynı türden yeni bir proje için yürütücü olarak başvuramaz.
		(3)	Bilimsel araştırma bütçesini kullanarak yürüttüğü daha önceki projesi başarısız bulunan projenin yürütücüsü ve araştırmacıları bir yıl süre ile proje önerisinde bulunamazlar ve araştırmacı olarak görev alamazlar.
		(4)	A türü bilimsel araştırma projelerinin süresi en çok 18 aydır. Bu süre Araştırmalar Danışma Kurulu onayı ile altışar aylık iki dönem halinde uzatılabilir. B türü bilimsel araştırma projelerinin süresi projenin ortak yürütülmesinde birlikte çalışılan kurumların belirlediği süredir.
		(5)	A türü bilimsel araştırma projelerinin bütçe harcama kalemlerinin dağılımında, seyahat ve hizmet alımlarının toplam bütçenin %30'unu geçmemesine özen gösterilir. B türü bilimsel araştırma projelerinin bütçe harcamaları, destek sağlayan dış kaynağın belirlediği bütçe dağılımı ilkelerine göre yapılır.
		(6)	Kitap yazımı, kitap editörlüğü, ders materyali hazırlanması vb. yönelik çalışmalar bilimsel araştırma projesi kapsamında değildir.
Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru İşlemi	16.	(1)	Yukarıdaki tanımlardan birine uyan bilimsel araştırma projesi için verilecek destekten yararlanmak isteyen öğretim elemanı, Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinde bulunan ilgili başvuru formunu doldurur ve gerekli belgeleri ekleyerek Araştırma Destek Ofisine başvurur.
		(2)	A türü bilimsel araştırma projeleri için her yıl Ekim ayında başvurulur.
		(3)	Bilimsel araştırma projeleri başvuru formu, ekleri ve gerek duyulması halinde "Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği" raporuyla birliktedış kaynağın başvuru formu ve ekleri tamamlanarak yapılır.
		(4)	Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru Formu ve ekleri Araştırma Destek Ofisince Bilimsel Araştırma Projesine Destek Başvurusu için madde 15'de verilen uygunluk ve sınırlamalar bakımından incelenir. Başvuru koşullarına uygunluğu belirlenenler Araştırmalar Danışma Kurulu değerlendirmesine sunulur. Eksik doküman veya yetersiz bilgi içerdiği saptanan veya format/usullere uymayan başvurular eksikliklerinin giderilebilmesi için başvuru sahibine iade edilir ve bunun için ek süre verilmez.
Bilimsel Araştırma Projelerinin Değerlendirilmesi	17.	(1)	Araştırma projesi önerileri Araştırmalar Danışma Kurulunca özellikle ilkeler ve bütçe kullanımı/dağılımı açısından ön değerlendirmeden geçirilir. Uygun bulunan proje önerileri Araştırmalar Danışma Kurulunun saptadığı alanlarda ve Üniversite dışından belirlediği hakem/hakemlere Araştırma Destek Ofisince değerlendirilmek üzere gönderilir. Gerekliğinde bu değerlendirme sırasında proje konusu ile ilgili Üniversite içinden veya dışından başka uzmanların da görüşü alınabilir. Hakemler değerlendirmede proje türü ile ilgili değerlendirme formunu kullanır. Araştırmalar Danışma Kurulu ayrıca Bölüm/Merkez Başkanı ve Fakülte Dekanı/Okul Müdürü görüşlerine de başvurabilir.
		(2)	Hakemler önerilen araştırma projesi başvurularını aşağıda belirtilen çerçevede değerlendirir: (a) özgün değer (Bilimsel/entelektüel/teknolojik/profesyonel liyakat), (b) yapılabirlik (Ekip, donanım ve yöntem yönünden), (c) yaygın etki.
		(3)	Hakemler projenin bütçesi ve gerekçesinin uygunluğu ile proje süresinin uygunluğu hakkındaki görüş ve önerilerini de belirtirler.
		(4)	Hakemler değerlendirmelerini "Phrase Anchored Rating Scale" olarak bilinen sisteme dayalı olarak TÜBİTAK tarafından geliştirilmiş form üzerinde yapar ve formu Araştırma Destek Ofisi aracılığıyla Araştırmalar Danışma Kuruluna sunarlar.

		(5)	Hakemlerin proje bütçesinin yeniden düzenlenmesini önermeleri durumunda proje bütçesi yeniden düzenlenebilir.
		(6)	Araştırmalar Danışma Kurulu, proje önerilerini hakemlerden gelen bilgi ve önerileri dikkate alarak değerlendirir ve öncelik sıralaması belirleyerek destek miktarını önerir.
		(7)	Yeterli ödeneğin bulunmaması nedeniyle desteklenemeyen proje önerileri, daha sonraki yıllarda değerlendirilmek üzere proje yürütücüleri tarafından yeniden sunulabilir.
		(8)	Araştırmalar Danışma Kurulunca desteklenmesi önerilen projeler, Araştırmalar Danışma Kurulu kararını izleyen 10 gün içinde Rektörlüğe sunulur. Onay süreci en geç bir ay içinde tamamlanarak proje yürütücüsü ve Rektörlük arasında projenin ayrıntılarının belirlendiği Proje Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşmeyi imzalamayan proje yürütücüsünün projesi iptal edilir. İptal edilen projelerin yerine Araştırmalar Danışma Kurulu, madde 17 (6) uyarınca öncelik sıralamasında yer alan proje veya projelerin desteklenmesine karar verir.
Bilimsel Araştırma Projesi Ödeneğinin Kullanımı	18.	(1)	Proje sözleşmesi imzalanıp onaylandıktan sonra, içinde bulunulan mali yıl kapsamındaki destek miktarı, Doğu Akdeniz Üniversitesi Mali İşler Müdürlüğü tarafından proje yürütücüsü adına ve proje numarasına oluşturulan hesaba işlenir.
		(2)	Proje ödeneği, proje için gerekli yolluk ile hizmet, tüketim malları ve malzeme, demirbaş, büro makineleri satın alınması ve buna ilişkin diğer harcamalar için kullanılır. Tüm harcamalar Destek Kullanım Rehberinde anlatılan yönteme uygun olarak yapılır.
		(3)	Proje ödeneğini kullanabilmek için proje yürütücüsü ilgili formları ve eklerini tamamlayarak Araştırma Destek Ofisine başvurur.
		(4)	Tüm harcamaların ayrıntılı fatura ve makbuzlarının asılları, araştırma süresi içinde veya bitiminde Mali İşler Müdürlüğüne teslim edilmelidir. Hesap kapatma işlemi en geç proje süresinin bitiminde bulunulan mali yılın Aralık ayının son gününe kadar tamamlanmalıdır. Hesap kapatma işleminin tamamlanmaması durumunda kullanılan miktar proje yürütücüsünün Üniversiteye borcu olarak gösterilir.
		(5)	Proje süresince proje kapsamında alınan demirbaşlar Satın Alma Müdürlüğüne, kitaplar ise Üniversite Kütüphanesine kaydedilir.
		(6)	A türü araştırma projelerinde Üniversite öğretim elemanlarına personel gideri veya proje teşvik ikramiyesi olarak herhangi bir ek ücret ödenmez.
		(7)	Araştırma projelerinin bir yılı aşan dilimleri için maddi desteğin sürdürülmesi Araştırmalar Danışma Kurulunun olumlu görüşüne bağlıdır. Gelişme raporu sunulmamış veya yapılan değerlendirmede olumlu bulunmayan projelerin ödeneği durdurulur. Ödeneği durdurulan veya sonuçlandırılan araştırma projesinin yürütücüsü 10 (on) iş günü içinde proje desteği ile satın alınmış olan tüm demirbaşları bağlı bulunduğu birime, kitapları ise Üniversite Kütüphanesine teslim eder.
		(8)	Onaylanan destek miktarının onaylanan proje süresi içinde kullanılması gerekmektedir. Bu süre içinde kullanılmayan miktar üniversiteye kalır ve Bilimsel Araştırma Bütçesine aktarılır.
Bilimsel Araştırma Projelerinin Yürütülmesi ve İzlenmesi	19	(1)	Kabul edilen A türü araştırma projesinin yürütücüsü, Araştırma Destek Ofisi eliyle Araştırmalar Danışma Kuruluna altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalara ilişkin bilgilerin yer aldığı ve belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış gelişme raporunu sunar. A ve B türü araştırma projelerinin gelişme raporları ilgili formlar çerçevesinde hakemlerce değerlendirilerek Araştırmalar Danışma Kuruluna sunulur. Proje yürütücüleri hakem raporları konusunda bilgilendirilir. B türü araştırma projelerinde destek veren dış kaynağa sunulan ve kabul edilen gelişme ve sonuç raporları ile Üniversiteye sağlanan net gelire ilişkin Rektörlüğe yazılı bilgi verilmesi zorunludur. Üniversitede yürütülen B türü araştırma projelerine ilişkin gerekli bilgi araştırma göstergeleri veri-tabanına işlenmek üzere Rektörlükçe Araştırma Destek Ofisine iletilir.
		(2)	Araştırmalar Danışma Kurulu değerlendirme sonucunu yazılı olarak proje yürütücüsüne ve yürütücünün bağlı bulunduğu Bölüm/Merkez Başkanı ile Dekan/Müdüre bildirir.

		(3)	A türü araştırma projesi yürütücülerinden uzun süreli olarak üniversite dışında görevlendirilen veya üniversiteden ayrılanların yerine ilgili proje yürütücüsü, Bölüm/Merkez Başkanı ile Dekan/Müdürün önerisi üzerine Araştırmalar Danışma Kurulunca yeni yürütücü görevlendirilebilir veya proje süresi dondurulabilir.
		(4)	Proje yürütücüsünün veya araştırmacılarının kabul edilen araştırma projesinde belirtilen yurtiçi ve/veya yurtdışı seyahatleri için görevlendirilmesi bağlı bulunduğu Dekan/Müdür önerisi ve Rektörlük onayı ile olur.
Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması	20.	(1)	A türü araştırma projelerinin süresi en çok 18 aydır. Ancak bu süre altışar aylık iki dönem halinde uzatılabilir.
		(2)	Proje desteği ile yapılan yayınlarda proje numarası verilerek alınan desteğin anılması zorunludur. Araştırma projeleri bütçesinden desteklenmiş araştırmaların ürünü olan yayınlar, bildiriler veya tezlerde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kod numarası ile birlikte Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Bütçesinden veya ilgili dış kaynaktan destek alındığı belirtilmelidir. İlgili ürünün bir kopyası Ofise iletilmelidir.
		(3)	Projenin gerçekleştirilmesi sonucu bir buluş ortaya çıkması durumunda fikri mülkiyete konu eserler üzerindeki mülkiyet ve diğer hakların durumu, üniversitenin sağladığı destek ilkelerine bağlı kalınarak proje sözleşmesinde belirlenir.
		(4)	Proje bitiş tarihinde projenin araştırma sonuçlarını içeren bir sonuç raporu belirlenen formata uygun olarak Araştırma Destek Ofisi eliyle Araştırmalar Danışma Kuruluna sunulur. Projeden hazırlanan bildiriler, makaleler vb. sonuç raporuna eklenir ya da yayınlanınca Araştırma Destek Ofis başkanlığına bir kopyası iletilir.
		(5)	Proje yürütücüsü projenin bitiş tarihini izleyen 10 (on) iş günü içinde proje desteği ile satın alınan tüm demirbaşları Satın alma Müdürlüğüne, kitapları ise Üniversite Kütüphanesine devreder.

BÖLÜM III
F K R VE SANAT ESERLER

Fikir ve Sanat Eseri Hakları Desteğinin Verilmesinde Uygunluk ve Sınırlamalar	21.	(1)	Bu destek için Doğu Akdeniz Üniversitesinde görev yapan tüm öğretim elemanları ve öğrencileri Türkiye Cumhuriyeti Türk Patent Enstitüsünce yapılan tanımlar çerçevesinde başvuruda bulunabilir.
		(2)	Üniversite olanakları kullanılarak ve/veya A Tipi Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yapılan ve üniversiteye parasal ve/veya dolaylı katkı sağlayacağı öngörülen buluş, patent, yararlı model, endüstriyel tasarım, marka, yazılım gibi ürünlerin başvurusunun öncelikle Doğu Akdeniz Üniversitesine yapılması koşuldur. Doğu Akdeniz Üniversitesi personeli veya öğrencileri tarafından Doğu Akdeniz Üniversitesi olanakları kullanılarak yaratılmış basılı yayın, yazın, heykel, resim, fotoğraf, müzik eseri, film, oyun, gösteri, grafik, sayısal ve çok ortamlı sanatsal tasarım gibi fikir ve sanat eserlerinin tüm hakları ve sorumlulukları, eseri yaratan kişi veya kişilere bırakılmıştır. Doğu Akdeniz Üniversitesi Basımevi, Doğu Akdeniz Üniversitesi Televizyonu, Radyo Doğu Akdeniz veya Doğu Akdeniz Üniversitesi ile bağlantılı diğer birim ya da kuruluşlarla yapılan özel sözleşmeler bu kapsamın dışındadır. Doğu Akdeniz Üniversitesinin kurumsal desteğiyle yapılmış çalışmaların ürünlerinin sunumunda Üniversite katkısının anılması gerekir.
Fikir ve Sanat Eseri Hakları Desteği için Başvuru İşlemi	22.		Bu destekten yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan eserlerinin korunması için, Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinden ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak bağlı oldukları Bölüm Başkanı ve Dekan/Müdür vasıtası ile Araştırmalar Destek Ofisine iletir.
Fikir ve Sanat Eseri Hakları Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi	23.		Değerlendirmede adı geçen buluş, tasarım veya yazılımın, bilimsel-teknik niteliği, Üniversiteye sağlayacağı öngörülen parasal ve dolaylı katkı dikkate alınır. Bu değerlendirmede iki durum ortaya çıkabilir. (i) Başvuruda adı geçen fikir eserinin Üniversiteye önemli bir kazanç sağlamayacağı saptanırsa, başvuru ret edilir ve başvuru yapma hakkı ilgili hak sahibine bırakılır.

		(ii) Başvuruda adı geçen buluş, tasarım veya yazılımın Üniversiteye önemli bir kazanç getireceğine karar verilirse, ilgili birim patent, yararlı model, endüstriyel tasarım koruması veya telif hakkı başvurusu yapar. Bu başvuru başvurulmuş kurumca kabul edilir ve satış veya lisans sözleşmesi yoluyla bir kazanç elde edilirse, hak sahibi ile Üniversite arasında yapılacak anlaşma uyarınca %50'den az olmamak koşuluyla net kazancın belli bir oranı hak sahibine ödenir. Hak sahibi birden fazla kişi ise bu miktar kişi sayısına bölünür ve her hak sahibine bu oranda ödeme yapılır.
--	--	---

BÖLÜM IV
ARA TIRMA ZN

Araştırma İzni	24.		Öğretim elemanlarının akademik dönemler arasında araştırmalarını başka kurum veya kurumlarda sürdürmek için yıllık izinlerine ek olarak kullanabilecekleri ödenekli izindir. Araştırma İzni Desteği, Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü madde 25 altında yapılan Akademik Personelin Burs ve Yurtdışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliği ile düzenlenen temel ilkelere bağlı kalınarak verilir. Bir akademik personelin Üniversite dışında araştırma yapmak üzere yapacağı izin başvurularını Akademik Personelin Burs ve Yurtdışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliğinin 8. Maddesinde tanımlanan Burs Komisyonu görevini Araştırmalar Danışma Kurulu yerine getirir.
Araştırma İzni Koşulları	25.	(1)	Yazın yapılacak araştırma izninin süresi en çok 5 hafta Güz-Bahar dönemleri arasında yapılacak araştırma izninin süresi en çok 2 haftadır.
		(2)	Araştırma izninin bir önceki dönemin son sınav günü ile bir sonraki dönemin kayıtlarının başlangıç tarihi arasında kullanılması esastır.
		(3)	Yukarıda verilen süre ve dönemleri aşan izin başvuruları ile verilen araştırma izninin uzatılmasına ilişkin talpeler gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe yapılır.
		(4)	Uzun süreli başvurular ile araştırma izninin uzatılması başvuruları ilgili Bölüm başkanlığı, Dekanlık/Müdürlük ve Araştırmalar Danışma Kurulu'nun olumlu görüşleri doğrultusunda Rektörlük tarafından uzatılabilir.
		(5)	Araştırma İzni Başvuru Formunda belirtilen araştırma ile ilgili ayrıntılı bilgi (çalışma konusu, varsa çalışmanın birlikte yapılacağı kişi ya da kişilerin adları, çalışma takvimi, çalışmadan beklenen sonuçlar vb.) verilmelidir.
		(6)	Çalışmanın yapılacağı kuruma ilişkin bilgi (kurumun web sayfası ve benzeri) ile kurum yöneticiliğinden alınacak resmi davet yazısı Araştırma İzni Başvuru Formuna eklenmelidir.
Araştırma İzni Başvuru İşlemi	26.		Yazın kullanılacak izinler için başvurular, en geç Mayıs ayının ilk iş günü, Güz-Bahar dönemleri arasında kullanılacak izinler için de en geç Aralık ayının ilk iş günü sonuna kadar Araştırma İzni Başvuru Formu doldurularak ilgili Bölüm Başkanlığına veya Müdürlüğe yapılır.
Araştırma İzninin Onayı	27.		Bölüm Başkanı ve Dekan/Müdür araştırma izni başvurularını bu ilkeler çerçevesinde yedi iş günü içinde akademik ve idari açıdan değerlendirerek ekleri ile birlikte Araştırma Destek Ofisine iletir. Araştırmalar Danışma Kurulu Bölüm başkanı ve Dekan görüşlerini de dikkate alarak başvuruyu iki hafta içinde değerlendirerek görüşünü Rektörlüğe sunar.
Yükümlülük	28.		Araştırma izni kullananlar izin bitiş tarihini izleyen en geç dört hafta içinde yaptıkları çalışmalara ilişkin bir raporu Bölüm Başkanlığı – Dekanlık/ Müdürlük aracılığıyla Araştırma Destek Ofisine göndermekle yükümlüdür. Ayrıca araştırma izni kullananların izni takip eden akademik dönemde fakülte/bölüm içinde bir seminer vermeleri beklenir.
Araştırma İzni Başvurusu Yinelemesi	29.		Araştırma iznini bu uygulama ilkelerine uygun biçimde tüm yükümlülüklerini yerine getirerek kullanmış olan öğretim elemanları araştırma izni için daha sonraki dönemlerde yeniden başvurulabilir. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyenlere izleyen dönemlerde araştırma izni verilmez.

BÖLÜM V
BİLİMSEL TOPLANTILARA KATILIM DESTEĞİ

Açıklama	30.		Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü madde 25 altında yapılan Akademik Personelin Burs ve Yurtdışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliği ile düzenlenen temel ilkelere bağlı kalınarak verilir. Bir akademik personelin bilimsel bir toplantıya bir bildiri ile katılmak üzere yapacağı başvuruları Akademik Personelin Burs ve Yurtdışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliğinin 8. Maddesinde tanımlanan Burs Komisyonu görevini Araştırmalar Danışma Kurulu yerine getirir.
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği için Özel Tanımlar	31.	(1)	A Bölgesi: Amerika, Avustralya, Uzakdoğu vb. ülkelerdeki uluslararası bilimsel toplantılardır.
		(2)	B Bölgesi: Avrupa ve Ortadoğu ülkelerindeki uluslararası bilimsel toplantılardır.
		(3)	C Bölgesi: Türkiye ve Kıbrıs'ta yapılan bilimsel toplantılardır.
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar	32.	(1)	Doğu Akdeniz Üniversitesinde tam zamanlı akademik personel veya araştırma görevlileri ile doktora öğrencileri Bilimsel Toplantılara katılma desteği için başvurabilir.
		(2)	Bilimsel Toplantılara katılım desteğinden yararlanmak isteyenler, araştırmalarının sonuçlarını uluslararası veya ulusal bilimsel toplantılarda sözlü bildiri, poster veya performans olarak sunmalı veya bir çalıştayda somut bir çalışma üretmelidir.
		(3)	Destek için başvuru bilimsel toplantı, ulusal veya uluslararası hakemli bir bilimsel toplantı olmalı ve ilgili Bölüm ve Fakülte/Okul tarafından alanda önem taşıdığı hususunda onaylanmalıdır.
		(4)	Araştırma görevlileri ve doktora öğrencilerinin yer aldıkları destek başvuruları için tez danışmanından başvuru konferansın tez çalışması için önemi ve uygunluğu konusunda görüşü alınmalıdır.
		(5)	Sunulan ve bildiri özeti veya tam makale olarak yayımlanan çalışmada veya sunduğu performans kapsamında araştırmacının kurumsal adresinin Doğu Akdeniz Üniversitesi olarak verilmesi gerekir.
		(6)	Öğretim elemanları veya doktora adayları bilimsel toplantı veya çalışmaya ortak çalışma ile katılabilir. Ancak her çalışma için yalnızca 1 (bir) öğretim elemanına veya doktora adayına Bilimsel Toplantıya katılma desteği verilir.
		(7)	Son 5 yılda Doğu Akdeniz Üniversitesi adresli Web of Science (WoS) SCI, SCI-Expanded, AHCI ve SSCI dizinlerinde taranan dergilerde yayın yapmamış öğretim üyelerinin ilk başvuruları kabul edilir fakat daha sonraki bilimsel toplantılara katılım desteği başvuruları ilgili dizinlerde yayın yapıldıktan sonra kabul edilir.
		(8)	DAÜ deki ilk çalışma yılında olan ve DAÜ adresli Web of Science SCI, SCI-Expanded, AHCI ve SSCI dizinlerinde taranan dergilerde yayını olmayan öğretim üyeleri son 5 yılda diğer kurum adresli SCI, SCI-Expanded, AHCI ve SSCI dizinlerinde taranan bilimsel yayını olması durumunda bilimsel toplantılara katılım desteği başvurusu yapabilir.
		(9)	Destek başvurusunda bulunulacak bilimsel etkinlik/toplantının aşağıdaki kriterleri taşıması gerekmektedir: (a) Sürekliliği olan bilimsel etkinlik/toplantının en fazla yılda bir kez düzenleniyor olması, (b) Bilimsel etkinlik/toplantının Üniversiteler, akademik kuruluşlar ve/veya kamu/özel kurum veya kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olması, (c) Bilimsel etkinlik/toplantının varsa internet sitesinde konferansın düzenleme kurulu ve bilimsel ve/veya program komitelerinin açık olarak belirtilmesi, yoksa bu bilgilerin başvuru formuna ek olarak sunulması, (d) Bilimsel etkinlik/toplantının varsa internet sitesinde yoksa resmi duyurularında konferansın takviminin, bildiri çağrısı, özet teslimi, hakem değerlendirmesi ve benzeri bilgilerin belirtilmiş olması,

		(e) Bilimsel etkinlik/toplantının çağrı ve duyurularının kurumsal bir posta adresi veya e-posta adresinden gönderilmiş olması.
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği İlkeleri	33.	<p>Bu destek için ayrılan bütçenin %60'ı öğretim üyelerini, %20'si öğretim görevlileri ve okutmanları, %20'si de doktora adayları (doktora yeterlik sınavını geçmiş olan doktora öğrencileri) ve araştırma görevlilerini desteklemek için kullanılır. Başvuru dönemi içinde eğer varsa bir grup için ayrılıp da kullanılmayan miktar gerekli durumlarda başka bir gruba aktarılabilir. Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri/okutmanlar ve araştırma görevlileri ile doktora adayları kendi aralarında değerlendirilerek aşağıdaki kriterlere göre sıralanır.</p> <p>Öğretim Üyeleri arasında;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Doktora derecesini son üç yıl içinde almış olanlara, 2) Son beş yılda AHCI, SSCI, SCI ve SCI-Expanded dizinlerindetaranan dergilerde yayın yapmış olanlara, 3) Diğer araştırma çalışmaları olanlara, 4) Diğerlerine kıyasla alanında önem taşıyan bir toplantıya katılacak olanlara, 5) Son üç yılda Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği almamış olanlar ve/veya bu destekten diğerlerine göre daha az yararlanmış olanlara, 6) Konferansa katılım desteği aldıktan sonraki yıl içinde AHCI, SSCI, SCI ve SCI-Expanded dizinlerindetaranan dergilerde yayın yapanlara, <p>öncelik verilir.</p> <p>Öğretim Görevlileri/Okutmanlar arasında;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Yayımlanmış akademik araştırma çalışmaları olanlara, 2) Diğerlerine kıyasla alanında önem taşıyan bir toplantıya katılacak olanlara (Eğer varsa ilgili Fakülte/Okul tarafından belirlenen listeler ve kriterler dikkate alınır.) 3) Son üç yılda Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği almamış olanlar ve/veya bu destekten diğerlerine göre daha az yararlanmış olanlara, <p>öncelik verilir.</p> <p>Araştırma Görevlisi ve Doktora öğrencileri arasında;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daha önce bu destekten yararlanmamış olan, 2) AHCI, SSCI, SCI ve SCI-Expanded dizinlerindetaranan dergilerde basılmış yayınları olan, 3) Diğer araştırma çalışmaları olan, 4) Diğerlerine kıyasla alanında önem taşıyan bir toplantıya katılacak olan, <p>doktora adaylarına öncelik verilir.</p> <p>Bütçenin elvermesi durumunda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daha önce bu destekten yararlanmamış olan, 2) AHCI, SSCI, SCI ve SCI-Expanded dizinlerinde taranan dergilerde basılmış yayınları olan, 3) Diğer araştırma çalışmaları olan, 4) Diğerlerine kıyasla alanında önem taşıyan bir toplantıya katılacak olan <ol style="list-style-type: none"> a) yeterlik sınavını geçmemiş olan doktora öğrencilerine, b) yüksek lisans öğrencisi araştırma görevlilerine <p>destek verilebilir.</p>
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği için Başvuru İşlemi	34.	<p>Bu destekten yararlanmak isteyenler, Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinden ulaşabilecekleri Akademik Bilimsel Toplantılar için Mali Destek Talep Formunu ve eklerini eksiksiz olarak doldurduktan sonra bağlı oldukları Bölüm Başkanı ve Dekanın/Müdürün onayını alarak Araştırma Destek Ofisine başvururlar. Bölüm Başkanı</p>

			ve/veya Dekan/Müdür başvuruyu Fakülte/Okulun Araştırmalar Danışma Kurulu temsilcisinin bilgisine sunar.																																				
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği için Başvuru Belgeleri	35.		<p>Başvuru formu ile birlikte sunulması gereken belgeler aşağıda belirtilmiştir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bilimsel Toplantı tarihini, yerini ve ayrıntılarını içeren belgeler 2) Başvuru sahibinin Bilimsel Toplantıya katılmasının mesleki gelişimi açısından önemini anlatan açıklama 3) Ayrıntılı bütçe planı ve açıklaması 4) Sunumun özeti 5) Bilimsel Toplantılara kabul belgesi (eğer varsa). Kabul belgesi başvuru için koşul değildir, ancak ödenek yapılabilmesi için gereklidir. 6) Bu ilkelerin 32(9) maddesinde belirtilen gerekli belgeler. 																																				
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği için Başvuru Tarihleri	36.		<p>Her takvim yılı için aşağıda belirtilen 5 başvuru ve destek dönemi belirlenmiştir. Başvuru sahibi Akademik Bilimsel Toplantılar için Maddi Destek Talep Formunu doldurarak ilgili Bölüm Başkanlığına başvurur. Başvurular, içinde bulunulan destek döneminin Kurul toplantı kararının açıklanma tarihinden sonra gerçekleştirilecek olan bilimsel toplantılar için yapılmalıdır. Bir sonraki yılın Ocak ayından sonra düzenlenecek bilimsel toplantılar için yapılan destek başvuruları, takip eden yılın ilk başvuru ve destek döneminde değerlendirilir. Bölüm başkanı başvuruyu Fakülte/Okulun Araştırmalar Danışma Kurulu temsilcisinin bilgisine sunar ve başvuruyu Bilimsel Toplantıya ilişkin görüşlerini de içerecek şekilde akademik ve idari bakımdan değerlendirerek bağlı olduğu Dekanlık/Müdürlüğe iletir. Başvuru bir kez de ilgili Dekan/Müdür tarafından gerek akademik bakımdan gerekse Fakülte/Okulun genel çalışma ilkeleri ve idari uygulama ilkeleri bakımından değerlendirilerek Araştırma Destek Ofisine iletilir. Başvuru ve değerlendirme süreci aşağıdaki takvime göre uygulanır. Gerekmesi durumunda, Araştırmalar Danışma Kurulu konferans değerlendirmeleri için tabloda gösterilenden farklı tarihlerde de toplanabilir.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Bölüme başvuru için son tarih</th> <th>Başvuruların Dekanlık / Müdürlüğe ulaştırılması</th> <th>Başvuruların Araştırma Destek Ofisine ulaştırılması</th> <th>Kurul toplantı tarihi</th> <th>Kurul kararının açıklanması</th> <th>Bütçenin kullanım yüzdesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ocak ayının ilk iş günü</td> <td>Ocak ayının beşinci iş günü</td> <td>Ocak ayının onuncu iş günü</td> <td>Ocak ayının son Cuma günü</td> <td>Şubat ayının ilk iş günü</td> <td>%20</td> </tr> <tr> <td>Mart ayının ilk iş günü</td> <td>Mart ayının beşinci iş günü</td> <td>Mart ayının onuncu iş günü</td> <td>Mart ayının son Cuma günü</td> <td>Nisan ayının ilk iş günü</td> <td>%20</td> </tr> <tr> <td>Mayıs ayının ilk iş günü</td> <td>Mayıs ayının beşinci iş günü</td> <td>Mayıs ayının onuncu iş günü</td> <td>Mayıs ayının son Cuma günü</td> <td>Haziran ayının ilk iş günü</td> <td>%20</td> </tr> <tr> <td>Eylül ayının ilk iş günü</td> <td>Eylül ayının beşinci iş günü</td> <td>Eylül ayının onuncu iş günü</td> <td>Eylül ayının son Cuma günü</td> <td>Ekim ayının ilk iş günü</td> <td>%20</td> </tr> <tr> <td>Kasım ayının ilk iş günü</td> <td>Kasım ayının beşinci iş günü</td> <td>Kasım ayının onuncu iş günü</td> <td>Kasım ayının son Cuma günü</td> <td>Aralık ayının ilk iş günü</td> <td>%20</td> </tr> </tbody> </table>	Bölüme başvuru için son tarih	Başvuruların Dekanlık / Müdürlüğe ulaştırılması	Başvuruların Araştırma Destek Ofisine ulaştırılması	Kurul toplantı tarihi	Kurul kararının açıklanması	Bütçenin kullanım yüzdesi	Ocak ayının ilk iş günü	Ocak ayının beşinci iş günü	Ocak ayının onuncu iş günü	Ocak ayının son Cuma günü	Şubat ayının ilk iş günü	%20	Mart ayının ilk iş günü	Mart ayının beşinci iş günü	Mart ayının onuncu iş günü	Mart ayının son Cuma günü	Nisan ayının ilk iş günü	%20	Mayıs ayının ilk iş günü	Mayıs ayının beşinci iş günü	Mayıs ayının onuncu iş günü	Mayıs ayının son Cuma günü	Haziran ayının ilk iş günü	%20	Eylül ayının ilk iş günü	Eylül ayının beşinci iş günü	Eylül ayının onuncu iş günü	Eylül ayının son Cuma günü	Ekim ayının ilk iş günü	%20	Kasım ayının ilk iş günü	Kasım ayının beşinci iş günü	Kasım ayının onuncu iş günü	Kasım ayının son Cuma günü	Aralık ayının ilk iş günü	%20
Bölüme başvuru için son tarih	Başvuruların Dekanlık / Müdürlüğe ulaştırılması	Başvuruların Araştırma Destek Ofisine ulaştırılması	Kurul toplantı tarihi	Kurul kararının açıklanması	Bütçenin kullanım yüzdesi																																		
Ocak ayının ilk iş günü	Ocak ayının beşinci iş günü	Ocak ayının onuncu iş günü	Ocak ayının son Cuma günü	Şubat ayının ilk iş günü	%20																																		
Mart ayının ilk iş günü	Mart ayının beşinci iş günü	Mart ayının onuncu iş günü	Mart ayının son Cuma günü	Nisan ayının ilk iş günü	%20																																		
Mayıs ayının ilk iş günü	Mayıs ayının beşinci iş günü	Mayıs ayının onuncu iş günü	Mayıs ayının son Cuma günü	Haziran ayının ilk iş günü	%20																																		
Eylül ayının ilk iş günü	Eylül ayının beşinci iş günü	Eylül ayının onuncu iş günü	Eylül ayının son Cuma günü	Ekim ayının ilk iş günü	%20																																		
Kasım ayının ilk iş günü	Kasım ayının beşinci iş günü	Kasım ayının onuncu iş günü	Kasım ayının son Cuma günü	Aralık ayının ilk iş günü	%20																																		
Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi	37.	(1)	<p>Araştırma Destek Ofisi ön incelemeyi yaptıktan sonra başvuruları Araştırmalar Danışma Kuruluna sunar. Araştırmalar Danışma Kurulu, başvuruları inceleyerek gerekli değerlendirmeyi yapar ve desteklenmesini önerdiği başvuruları en geç yukarıda kurul kararının açıklanması için belirtilen tarihlerde Rektörlüğün bilgi ve onayına sunar.</p>																																				
		(2)	<p>Bu ilkelerin 35. maddesinde yer alan bilgi/belgelerin ve katılmak istenen bilimsel toplantının önemini ortaya koyacak bilgi/belgenin eksik olması halinde, Araştırma Destek Ofisi tarafından destek başvurusunda bulunana verilecek makul bir süre içerisinde bu eksikliklerin giderilmesi istenir. Başvuranlar, eksik belgeleri tamamlamadığı ve başvuranın katılacağı bilimsel toplantının önemini ortaya koyabilecek nitelikte bilgi</p>																																				

			veya belgeleri sunmadığı durumlarda başvuru, Araştırmalar Danışma Kurulu kararıyla şekil eksikliği nedeniyle reddedilebilir.
		(3)	Yapılan başvuruların yukarıda açıklanan başvuru takvimine uygun olarak yapılması bilimsel toplantılara katılma talebinde bulunan başvuru sahiplerinin yükümlülüğüdür. Araştırma Destek Ofisi başvuru takvimine uygun olmayan başvuruları gerekçesini açıklamak suretiyle reddeder.
Bilimsel Toplantılara Katılım Destek Miktarı	38.		Bilimsel Toplantıya katılma için verilebilecek en yüksek destek miktarları her akademik yılın başında Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından A, B ve C bölgeleri için belirlenerek Rektörlüğe önerilir. Bir bütçe yılı içinde bir katılımcıya ödenecek Bilimsel Toplantıya katılma desteği miktarı A bölgesi Bilimsel Toplantı desteği miktarını aşamaz.
Bilimsel Toplantılara Katılım Ödeneğinin Kullanımı	39.	(1)	Bilimsel Toplantıya katılım ödeneği onaylanan yolculuk dışında başka bir yolculuk için kullanılamaz.
		(2)	Bilimsel Toplantıya katılım ödeneği kayıt harcını, yolculuk giderlerini ve günlük ödenekleri karşılamakta kullanılabilir.
		(3)	Günlük ödenek miktarı Üniversitenin uygulamadaki harcırahı kadar olur.
		(4)	Bilimsel Toplantıya katılım ödeneği bildiri/çalıştayın kabul edilmesi koşuluna bağlıdır.
		(5)	Başvurulup destek onayı alınan toplantıya katılımın gerçekleşmemesi durumunda yapılmış olan hiç bir harcama için ödeme yapılmaz. Kayıt ücreti gibi katılım öncesi harcamalara ödeme yapılmışsa alınan destek miktarı Üniversiteye geri ödenir. Zorunlu engelleyici nedenler bulunması durumunda başvuru sahibi durumunun Araştırmalar Danışma Kurulunca değerlendirilmesi için Araştırma Destek Ofisine bir dilekçeyle başvurabilir.
Bilimsel Toplantılara Katılım Sonucunda Yapılacak İşlem	40.		Bilimsel Toplantıya katılım ödeneği alan kişi, toplantının bitimini izleyen bir ay içinde katıldığı Bilimsel Toplantının mesleki ve kurumsal ilişkiler açısından yararlarını özetleyen bir rapor ile Bilimsel Toplantıya katılım belgesini Bölüm Başkanlığı, Dekan/Müdür aracılığıyla Araştırmalar Danışma Kuruluna ulaştırmakla yükümlüdür. Ayrıca bu personelin kendi bölümünde de aynı konuda bir seminer vermesi gerekir. Bu yükümlülüğünü yerine getirmeyen başvuru sahibinin bir sonraki başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

**BÖLÜM VI
YAYIN ÖDÜLÜ**

Yayın Ödülü Desteği Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar	41.	(1)	Yayın ödülü desteği, Web of Science Core Collection AHCI, SSCI, SCI ve SCI-expanded dizinleri ile Scopus tarafından listelenen makalelere verilir. Bilimsel toplantılarda sunulan makaleler, editöre mektup, kitap veya makale eleştirisi vb. türünden yazılı ürünler bu kapsama girmez. Ödül, Doğu Akdeniz Üniversitesi'nde görev yapan tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına, DAÜ'den emekli olan akademik personele ve DAÜ öğrencilerine, yayınlanan makalede yazarın DAÜ ile kurumsal bağlantısını göstermesi kaydıyla ödenir.
		(2)	Yayın ödülü desteği için değerlendirilen yayında, başvuruda bulunan yazarın bağlı bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesinin belirtilmiş olması gerekir.
		(3)	Yayının yayımlanmış olması veya yayımlanacağını bildiren kabul mektubu yayın desteğine başvuru için yeterli değildir. Yayın ödülü desteğine başvurulabilmesi için ilgili yayının ISI Web of Science listesinde görünür durumda olması gerekir. Mezuniyet durumunda olan öğrenciler yayının Web of Science listesinde görünür durumda olmasını beklemeden

			öğrencilik durumları devam ederken yayının kabul edildiğini belgeleyen yazı ile birlikte başvuru yapılabilir.
Yayın Ödülü Desteği Başvuru İşlemi	42.		Başvuru, içinde bulunulan yıl ve bir önceki yıl içinde yapılan yayınlar için kabul edilir. Yayın ödülü desteğinden yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan yayınları için Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinden ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.
Yayın Ödülü Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi	43.	(1)	Araştırmalar Destek Ofisi başvuruları yedi (7) iş günü içinde Journal Citation Report'un (JCR) dört kategorisini ve Scopus taramasını gözetererek değerlendirir ve önerisini Rektörlüğe bildirir.
		(2)	Birden fazla kategoride olan dergilerdeki yayınlar için en yüksek kategori temel alınır.
		(3)	Journal Citation Report kategorisi henüz belirlenmemiş dergiler ikinci kategoride (Q2) değerlendirilir.
Yayın Ödülü Destek Miktarı	44.		Journal Citation Report kategorilerinde ve Scopus tarafından taranan dergilerde yer alan yayınların ödül miktarları her akademik yılın başında belirlenerek Rektörlüğe önerilir. Yayın birden fazla yazarlı ise ödül yazarlar arasında eşit olarak bölüştürülür.
Yayın Ödülü Desteğinin Kullanımı	45.	(1)	Ödül hak sahibine nakit olarak ödenir.
		(2)	Mezuniyet durumunda olup öğrencilik durumları devam ederken başvurusunu yapmış olan öğrencilere ödül yayının Web of Science da görünür olmasından sonra mezun olsalar bile ödenebilir.
		(3)	Bütçe yetersizliği nedeniyle verilemeyen yayın ödülleri ertesi yıl öncelikli olarak değerlendirilir.

BÖLÜM VII
B L MSEL YAYINLARA YAPILAN ATIF ÖDÜLÜ

Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar	46.	(1)	Bilimsel Yayınlar ve kitaplara Yapılan Atıf Ödülü desteği ilgili yılda, AHCI, SSCI, SCI ve SCI-expanded veri tabanında yer alan dergilerde Doğu Akdeniz Üniversitesi adresi ile yapılan yayınlarına Web of Science veri tabanından on (10) ve üzeri atıf almış Doğu Akdeniz Üniversitesi kadrosunda çalışan tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına verilir.
		(2)	Yazarların kendi çalışmalarına yaptığı atıflar ve Web of Science dışındaki veri tabanları değerlendirmeye alınmaz.
		(3)	Çok yazarlı yayınlarda, atıflar yazarlar arasında eşit olarak bölüştürülerek hesaplanır.
		(4)	Ödül Doğu Akdeniz Üniversitesi kadrosunda çalışan tam zamanlı öğretim elemanlarına verilir. Ödül başvurusunda bulunduğu zaman Doğu Akdeniz Üniversitesinde görevli olmak gerekir.
Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği Başvuru İşlemi	47.		Başvuru yılda bir kez her yılın Nisan ayında bir önceki yıl içinde alınan atıflar için kabul edilir. Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü desteğinden yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan atıflar için ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.
Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi	48.		Araştırmalar Danışma Kurulu başvuruları Mayıs ayı içinde değerlendirerek önerisini Rektörlüğe bildirir.
Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Destek Miktarı	49.		Ödül miktarı her akademik yılın başında Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından belirlenerek Rektörlüğe önerilir. Yalnızca Doğu Akdeniz Üniversitesi çalışanlarına ödeme yapılır. Bütçe yetersizliği nedeniyle verilemeyen atıf ödülleri ertesi yıl öncelikli olarak değerlendirilir.

Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteğinin Kullanımı	50.	Ödül hak sahibine nakit olarak ödenir.
--	------------	--

BÖLÜM VIII
YURTDIŞI ORTAK YAYIN DESTEĞİ

Yurtdışı Ortak Yayın Desteği Başvurusu İçin Uygunluk ve Sınırlamalar	51.	(1)	Yurtdışı Ortak Yayın desteği, AHCI, SSCI, SCI ve SCI-expanded listelerinde yer alan uluslararası tam makalelere verilir. Bilimsel toplantılarda sunulan makaleler, editöre mektup, kitap veya makale eleştirisi vb. türünden yazılı ürünler bu kapsama girmez. Ödül Doğu Akdeniz Üniversitesinin tam zamanlı öğretim elemanlarına ödenir. Ödül başvurusunda bulunduğu zaman Doğu Akdeniz Üniversitesinde görevli olmak gerekir. Yazarın kurumsal bağlantısının gösterilmediği yayınlara ödül verilmez.
		(2)	Yurtdışı Ortak Yayın için değerlendirilen yayında, başvuruda bulunan yazarın bağlı bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesinin belirtilmiş olması gerekir.
		(3)	Yurtdışı Ortak Yayın için değerlendirilen yayında, yazarlardan en az birinin bağlı bulunduğu kurum adresinin yurtdışında olması ve Doğu Akdeniz Üniversitesi ile kurumsal bağı olmaması gerekir.
		(4)	Türkiye’de bulunan kurumlar yurtdışı kapsamında değerlendirilmez.
		(5)	Yayının yayımlanmış olması veya yayımlanacağını bildiren kabul mektubu yayın desteğine başvuru için yeterli değildir. Yurtdışı ortak yayın desteğine başvurulabilmesi için ilgili yayının ISI Web of Science listesinde görünür durumda olması gerekir.
Yurtdışı Ortak Yayın Desteği Başvuru İşlemi	52.	Başvuru, içinde bulunulan yıl ve bir önceki yıl içinde yapılan yayınlar için kabul edilir. Yurtdışı ortak yayın desteğinden yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan yayınları için Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinden ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.	
Yurtdışı Ortak Yayın Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi	53.	Araştırmalar Destek Ofisi başvuruları yedi (7) iş günü içinde değerlendirir ve önerisini Rektörlüğe bildirir.	
Yurtdışı Ortak Yayın Destek Miktarı	54.	(1)	Yurtdışı Ortak Yayın desteği miktarının hesaplamasında, başvuruda bulunulan yayın için Yayın Ödülü Miktarı, yayındaki toplam yazar sayısı ve yayında yer alan yurtdışı adresli yazar sayısı dikkat alınarak aşağıdaki formül kullanılır. $\text{Yurtdışı Ortak Yayın Desteği Miktarı} = \left(\frac{\text{Yurtdışı Adresli Yazar Sayısı}}{\text{Toplam Yazar Sayısı}} \right) \times \left(\frac{\text{Yayın Ödülü Miktarı}}{\text{Toplam Yazar Sayısı}} \right)$
		(2)	Hak sahibinin ödül başvurusu yapılan yayınında kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesine ek kurum adlarının bildirmesi durumunda destek miktarı hak sahibinin toplam kurum sayısına bölünür.
Yurtdışı Ortak Yayın Desteğinin Kullanımı	55.	(1)	Ödül tutarı, hak sahibinin kişisel araştırma bütçesine yatırılır. Bu destek hak sahibinin doğrudan kullanımına sunulan nakdi bir destek olamaz. Yurtdışı Ortak Yayın Ödülünü, yurtdışından öğretim üyesi davet etme, yurtdışına araştırma amaçlı öğretim üyesi ziyareti, teçhizat alımı, bilimsel toplantılara katılım gibi mal ve hizmet desteği amaçları için kullanabilir. Bu bütçeden alınan malların mülkiyeti Doğu Akdeniz Üniversitesine aittir, mallar üzerinde hak sahibinin kullanım hakkı vardır.
		(2)	Destek, Doğu Akdeniz Üniversitesi dışındaki bir kuruma teçhizat alımı veya Doğu Akdeniz Üniversitesi dışındaki bir kuruma öğretim üyesi daveti gibi etkinlikler için kullanılamaz.
		(3)	Öğretim elemanlarına nakit ödeme yapılmaz.

	(4)	Bütçe yetersizliği nedeniyle verilemeyen Yurtdışı Ortak Yayın Desteği ertesi yıl öncelikli olarak değerlendirilir.
--	-----	--

BÖLÜM IX
DIŞ KAYNAKLI PROJE ÖDÜLÜ

Dış Kaynaklı Proje Ödülü Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar	56.	(1)	Proje ödülü, B türü projelerde bahsedilen TÜBİTAK ve UFUK2020 benzeri dış kaynaklı Bilimsel Araştırma Projesi yürüten proje yürütücüsüne verilir. Proje ödülünün verilebilmesinde proje yürütücüsünün Doğu Akdeniz Üniversitesinin tam veya yarı zamanlı öğretim elemanı olması esastır. Ödül başvurusunda bulunulduğu zaman Doğu Akdeniz Üniversitesinde görevli olmak gerekir.
		(2)	Proje ödülü için değerlendirilen projede, başvuruda bulunan proje yöneticisinin bağlı bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesinin belirtilmiş olması gerekir.
		(3)	Proje ödülüne başvurulabilmesi için ilgili projenin tüm değerlendirmelerden başarı ile geçmesi ve proje sözleşmesinin imzalanmış olması gerekir.
Dış Kaynaklı Proje Ödülü Başvuru İşlemi	57.		Başvuru, proje sözleşmeleri imzalanan projeler için kabul edilir. Proje ödülü desteğinden yararlanmak isteyen proje yürütücüleri, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan projeleri için Araştırmalar Danışma Kurulu internet sitesinden ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.
Dış Kaynaklı Proje Ödülü Başvurusunun Değerlendirilmesi	58.		Araştırmalar Danışma Kurulu, başvuruları bir ay içinde değerlendirerek önerisini Rektörlüğe bildirir.
Dış Kaynaklı Proje Ödülü Miktarı	59.	(1)	Ödül miktarı, Proje Doğu Akdeniz Üniversitesi Payı (PDP) ve Toplam Proje Süresi (TPS) dikkate alınarak destek veren kurumun kullandığı para birimi cinsinden belirlenir. TPS aylık olarak hesaplanır.
		(2)	Proje Ödülü Desteği aylık olarak hesaplanır ve hak sahibine proje süresi boyunca her ay nakit olarak ödenir. Ödemeler Türk Lirası cinsinden ve her ayın ilk haftasında yapılır. Para birimi Türk Lirası olmayan projelerde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez bankası döviz kurları kullanılır.
		(3)	Proje süresinin uzatılarak ilk belirlenen proje süresini aşması durumunda Proje Ödül Desteği ödenmez.
		(4)	Toplam Proje Ödülü Desteği Proje'nin Doğu Akdeniz Üniversitesi Payının %75'i kadardır. Aylık Proje Ödülü Desteği (aPÖD) aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanır. $aPÖD = \frac{75}{100} \times \frac{PDP}{TPS}$
		(5)	Aylık Proje Ödülü Desteği (aPÖD) Okutman bareminin ilk basamağını aştığı durumlarda aPÖD okutman bareminin ilk basamağı olan 2.1 baremine denk gelen brüt miktar olarak ödenir.

BÖLÜM X
YAYIN BAŞARI PLAKET ÖDÜLÜ

Yayı Başarı Plaket Ödülü için Uygunluk	60.	(1)	Yayı Başarı Plaket Ödülü Web of Science (SCI, SCI-Expanded, AHCI, SSCI) kapsamında 1 yıl içerisinde her Fakülte ve fakültesi olmayan Yüksekokullarda yayı puanları en yüksek olan araştırmacılara verilen plaket ödülüdür.
		(2)	Ödül kapsamında değerlendirilen araştırmacıların, yayınlarında bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesinin belirtilmiş olduğu yayınlar dikkate alınır.

		(3)	Değerlendirme tarihinde ISI Web of Science listesinde görünür durumda olmayan yayınlar değerlendirmeye katılmaz. Yayının yayımlanmış olması veya yayımlanacağını bildiren kabul mektubu ilgili yayının değerlendirmeye katılması için yeterli değildir.
Yayın Başarı Plaket Ödülünün Değerlendirilmesi	61.	(1)	Araştırma Destek Ofisi tarafından her yılın Mayıs ayında bir önceki yıl için her bir akademik personelin Web of Science (SCI, SCI-E, AHCI, SSCI) dizinlerindeki yapılan yayınlarını yazar sayılarını gözetererek inceler ve akademik personelleri Fakülte/Yüksekokullara göre toplam yayın puanları açısından en çoktan en aza göre sıralar. Yayın puanları eşit olduğu durumlarda toplam yayın sayıları dikkate alınarak karar verilir.
		(2)	Araştırma Destek Ofisi her Fakülte ve fakültesi olmayan Yüksekokullarda en yüksek yayın puanı bulunan birer araştırmacının, Fen ve Edebiyat Fakültesinde ise, Fen bölümleri ve Sosyal bölümleri için ayrı ayrı olmak üzere birer araştırmacının isimlerini Rektörlüğe bildirir.
Yayın Başarı Plaket Ödülünün Verilmesi	62.		Ödüller, Üniversite Senato Üyelerinin de hazır olacağı bir törenle sahiplerine verilir.

BÖLÜM XI
ARA TIRMACI TE V K ÖDÜLÜ

Araştırmacı Teşvik Ödülü için Uygunluk	63.	(1)	Araştırmacı Teşvik Ödülü bilimsel araştırmaları, eserleri ve etkinlikleri ile bilime ve sanata gelecekte evrensel düzeyde katkılarda bulunabilecek yetkinliğe sahip olduğunu kanıtlamış öğretim elemanlarına Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından hazırlanmış Araştırma Teşvik İlkeleri doğrultusunda her yıl verilen ödüldür.
		(2)	Ödül kapsamında değerlendirilen araştırmacıların, çalışmalarında bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz Üniversitesinin belirtilmiş olduğu eserler dikkate alınır.
Araştırmacı Teşvik Ödülü için Başvuru İşlemi	64.	(1)	Ödüle, ilgili formun ve eklerinin eksiksiz biçimde Araştırma Destek Ofisine iletilmesi yoluyla yılda bir kez her yılın Nisan ayı sonuna kadar bir önceki yılda tamamlanmış olan araştırma etkinlikleri esas alınarak başvurulur.
Araştırmacı Teşvik Ödülünün Değerlendirilmesi	65.	(1)	Değerlendirme yıllık olarak yapılır.
		(2)	Başvurular Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından hazırlanmış Araştırma Teşvik İlkeleri ve bu ilkelere ek olan Faaliyet ve Puan tablosu doğrultusunda değerlendirilir.
		(3)	Başvurularla ilgili değerlendirme en geç iki ay içinde sonuçlandırılır ve araştırmacı teşvik ödülleri Haziran ayı içinde rektörlüğe önerilir.
Araştırmacı Teşvik Ödülünün Verilmesi	66.		Ödüller, Üniversite Senato Üyelerinin de hazır olacağı bir törenle sahiplerine verilir.

BÖLÜM XII
ARA TIRMALAR DANI MA KURULU KARARLARINA T RAZ

Araştırmalar Danışma Kurulu Kararlarına İtiraz	67.		Araştırmalar Danışma Kurulu kararlarına karşı Rektörlüğe itirazda bulunulabilir. Söz konusu itirazlar, kararın ya da uygulamanın taraflara bildirilmesini izleyen 10 iş günü içinde yapılır. Rektörlük itirazları yeniden incelenmek üzere Araştırmalar Danışma Kuruluna gönderir. Araştırmalar Danışma Kurulunun yeniden değerlendirme sonucunda alacağı gerekçeli kararı nihaidir.
---	-----	--	--

BÖLÜM XIII
YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Yürürlük	68.	Bu ilkeler Üniversite Yönetim Kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
Yürütme	69.	Bu ilkeler Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğünce yürütülür.