

# DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

## BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR DESTEK İLKELERİ

Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü, Kuzey Kıbrıs Eğitim Vakfı Vakıf Yöneticiler Kurulu karar ve onayı ile aşağıdaki İlkeleri yapar.

### BÖLÜM I

#### GENEL HÜKÜMLER

- |   |   |
|---|---|
| <b>Kısa İsim</b><br>VYK 14.11.2017<br>17-18/7-21 EK 8,<br>VYK 08.08.2019<br>18-19/28-7,<br>VYK 21.01.2020<br>19-20/16-9,<br>VYK 17.03.2022<br>21-22/15(b)-2 EK 4,<br>VYK 22.09.2022<br>21-22/30-7 | <b>1.</b> Bu İlkeler, “Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri” olarak isimlendirilir.  |
| <b>Amaç</b>   | <b>2.</b> Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri’nin amacı, Üniversite’nin bilimsel araştırma çalışmalarını uluslararası düzeyde sürdürebilmesi için öğretim elemanları ile lisansüstü öğrencilere verilecek desteğin saptanmasına yönelik uygulama ilkelerini belirlemek ve Doğu Akdeniz Üniversitesi’ndeki bilimsel araştırmaların desteklenmesinde etkili ve verimli bir akademik ve idari hizmet yapısı oluşturmaktır.   |
| <b>Kapsam</b>   | <b>3.</b> Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri; bilimsel araştırma projeleri, bilimsel toplantılara katılım, araştırma izni, yayın ödülü, bilimsel yayınlara yapılan atf ödülü, bilimsel kitap yayını ödülü, dış kaynaklı proje ödülü desteği, fakülte veya yüksekokul yayın başarı ödülü, araştırmacı teşvik ödülü, fikir ve sanat eseri hakları ve Üniversite organlarının uygun bulduğu diğer bilimsel araştırmaların desteklenmesine ilişkin uygulama ilkeleri ile Araştırmalar Danışma Kurulunun oluşturulmasına, görev, sorumluluk ve çalışma alanlarının belirlenmesine, Araştırma Destek Ofisi’nin örgütlenmesine, çalışma alanlarına, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin ilkeleri kapsar.   |
| <b>Araştırmalar Danışma Kurulu’nun Oluşumu ve Görevleri</b>   | <b>4.</b> (1) Araştırmalar Danışma Kurulu Rektörlüğe bağlı olarak çalışır.<br>(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.<br>(3) Araştırmalar Danışma Kurulu’nun görevleri şunlardır:<br>(A) Üniversitede araştırma alt yapı kaynaklarının daha etkin ve yararlı biçimde kullanımını sağlayacak yapılanmayla ilgili çalışmalar yürütmek ve öncelikleri belirlemek,<br>(B) Bilimsel araştırma projeleri, bilimsel toplantılara katılma, araştırma izni, yayın ödülü, bilimsel kitap yayını ödülü, bilimsel yayınlara yapılan atf ödülü, dış kaynaklı proje |

ödülü desteği, fakülte veya yüksekokul yayın başarı ödülü, araştırmacı teşvik ödülü, fikir ve sanat eseri hakları ve Üniversite organlarının uygun bulduğu 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**

**5. (1)**

**Bilimsel Araştırma Projeleri Desteği**

- (A) Her takvim yılının 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 12'nci maddesinde anlatılan hakem olma koşullarını sağlayan hakem veya hakemler tarafından değerlendirilmesi için hakem belirlemek,
- (D) Hakem önerilerini dikkate alarak ve bu ilkelerin 15'inci maddesine göre belirlenen koşulları gözeterek desteklenecek olan proje önerilerini belirlemek, gerekirse proje önerisinin bütçesi dahil herhangi bir bölümünde düzenleme yapılmasını sağlamak,
- (E) Yürütülmekte olan araştırma projelerinin gelişme ve sonuç raporlarının ilgili konuda yetkin, bu ilkelerin 12'inci maddesinde anlatılan hakem olma koşullarını sağlayan hakem veya hakemler tarafından değerlendirilmesi için hakem belirlemek,
- (F) Proje bütçesinin amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak,
- (G) Gelişme ve sonuç raporlarının hakem değerlendirmelerini dikkate alarak projelerin devamına, durdurulmasına veya sonuçlandırılmasına karar vermek,
- (H) Proje yürütücülerinin projeleriyle ilgili başvurularını değerlendirerek süre, bütçe kullanımı, ekipte değişiklik yapılması ve diğer benzeri konularda karar üretmek.

**(2) Yayın Ödülü Desteği**

- (A) Her takvim yılının başında Yayın Ödülü destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,
- (B) Yayın Ödülü Desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.

**(3) Bilimsel Yayınlara Yapılan Atıf Ödülü Desteği**

- (A) Her takvim yılının başında Bilimsel Yayınlara Yapılan Atıf Ödülü destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,
- (B) Bilimsel Yayınlara Yapılan Atıf Ödülü desteğinin ilkeler uyarınca uygulanması sağlamak.

- (4) Bilimsel Kitap Yayın Ödülü Desteği
    - (A) Her takvim yılının başında Bilimsel Kitap Yayını Ödülü destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak.
    - (B) Bilimsel Kitap Yayın Ödülü ilkeler uyarınca uygulanması sağlamak.
  - (5) Bilimsel Toplantılara Katılma Desteği
    - (A) Her takvim yılının başında Bilimsel Toplantılara Katılım destek miktarlarını belirleyerek Rektörlüğe sunmak,
    - (B) Bilimsel toplantılara katılmak için maddi destek başvurusunda bulunan öğretim elemanları ile doktora adaylarının başvurularını bu ilkelerin 33'üncü maddesinde anlatılan koşullara uygunluğu bakımından değerlendirmek,
    - (C) Bütçenin yeterli olmadığı durumlarda koşulları sağlayanlar arasında bu ilkelerin 34'üncü maddesine göre öncelik sıralaması yapmak,
    - (D) Bilimsel Toplantılara Katılma Desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.
  - (6) Araştırma İzinleri Desteği
    - (A) Araştırma izni başvurularını inceleyip değerlendirmek,
    - (B) Araştırma izinleri desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.
  - (7) Dış Kaynaklı Proje Ödülü Desteğinin ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.
  - (8) Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülü'nün ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.
  - (9) Araştırmacı Teşvik Ödülü'nün ilkeler uyarınca uygulanmasını sağlamak.
  - (10) Diğer Bilimsel Etkinlikler, Üniversite'nin yetkili organları tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- 6. Araştırma Destek Ofisinin Oluşumu, Çalışma Alanları ve Görevleri**
- (1) Araştırma Destek Ofisi, Lisansüstü, Eğitim, Öğretim ve Araştırma Enstitüsü bünyesinde yapılandırılan idari bir birimdir. Araştırma Destek Ofisi, Başkan, Başkan Yardımcısı, ofis hizmetleri sorumlusu veya sorumlularından oluşur.
  - (2) Araştırma Destek Ofisi, Araştırmalar Danışma Kurulu'nun çalışma alanı kapsamındaki ve aşağıda belirtilen tüm konularda Kurula ve Üniversitenin yetkili organlarına idari destek verir.
    - (A) Bilimsel Araştırma Projeleri
      - (a) Proje önerisi yazımı ve proje yönetimi konusunda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
      - (b) Araştırma programlarıyla ilgili projelerin hazırlanmasında gerekli yardım ve katkıyı sağlamak,
      - (c) Ulusal ve uluslararası araştırma programlarıyla ilgili duyuruları izlemek ve bu duyuruları üniversite içerisindeki araştırmacılara duyurmak,
      - (d) Destekleyecek kurumlarla ilişki kurarak, gelişmeleri izlemek,
      - (e) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projeleri başvurularının değerlendirilmesiyle ilgili işlemleri düzenlemek, yürütmek ve izlemek,

- (f) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projelerinin gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirme işlemlerini yürütmek ve izlemek,
  - (g) Üniversite desteği ile yürütülecek bilimsel araştırma projelerinin bütçe işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- (B) Bilimsel Toplantılar
- (a) Bilimsel toplantılara katılım desteği için yapılan başvurularının değerlendirilmesiyle ilgili işlemleri düzenlemek, yürütmek ve takip etmek,
  - (b) Desteklenecek katılımların bütçe işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
  - (c) Desteklenen katılımların sonuçlarının izlenmesini sağlamak.
- (B) Araştırma İzinleri, izin başvurularının incelenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçlarının izlenmesini sağlamak.
- (D) Yayın Ödülleri
- (a) Üniversite adına yapılan yayınlar için sağlanan yayın ödülü desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.
  - (b) Üniversite adına yapılan yayınların almış oldukları atıflar için sağlanan bilimsel yayınlara yapılan atıf ödülü desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve istemek.
  - (c) Üniversite adına yapılan bilimsel kitap yayınlar için sağlanan bilimsel kitap yayın ödülü desteği için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.
- (E) Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülü için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.
- (F) Araştırmacı Teşvik Ödülü için yürütülen işlemleri düzenlemek ve izlemek.
- (G) Bilimsel Çalışmaların Dokümantasyonu
- (a) Üniversitede yapılan tüm bilimsel çalışmaların (yayın, bilimsel toplantılara katılım, bilimsel projeler, düzenlenen bilimsel toplantılar vb.) veri tabanının oluşturulmasını ve güncellenmesini sağlamak,
  - (b) Üniversitenin araştırma etkinliği göstergelerini hazırlamak ve raporlamak,
  - (c) Üniversite içerisinde yürütülen bilimsel araştırmalarla ilgi çalışma ve etkinlikleri duyurmak üzere belli aralıklarla bülten hazırlamak ve yayınlamak.
- (H) Diğer Bilimsel Etkinlikler, Üniversitenin yetkili organları tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**Araştırmalar  
Danışma Kurulu  
Başkanı ve Ofis  
Başkanının  
Görevleri**

7. (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 Kurulu'nun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğün onayına sunmak.
- Başkan Yardımcısı ve Görevleri** 8. (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 sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesini koordine etmek,  
(D) Araştırma Destek Ofisi tarafından 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** 9. Başkanın önerisi ile Rektörlük tarafından Üniversite öğretim elemanları 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** 10. 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 Kurulu tarafından 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** 11. (1) A Türü Bilimsel Araştırma Projesi (BAP-A)  
Ödeneği tümüyle Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Bütçesi'nden 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/Horizon2020) bu kapsam dahilindedir. 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 Bütçesi'nden karşılanan ve Doğu Akdeniz Üniversitesi'ne bağlı fakülte veya enstitü ve yüksekokullarda araştırma kültürüne katkıda bulunmak amacıyla lisansüstü öğrencilerinin de içinde yer alacağı ve tez danışmanları tarafından 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 veya bilim insanıdır.

**Hakem Olma Koşulları**

12.

- (1) En az doktora veya eşdeğeri akademik dereceye sahip olmak,
- (2) Uzman olduğu alanda araştırma deneyimine sahip olmak.

**Hakemin Sorumlulukları**

13.

- (1) Projeleri bilimsel kural ve kıstaslar çerçevesinde objektif olarak değerlendirmek, fırsat eşitliği, kişisel veya 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 içeriğini 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 notlarını 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 gerekçelendirmek 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**

14.

Hakeme, değerlendirdiği her proje ile ilgili olarak hazırladığı hakem raporu karşılığında ödenecek ücret, Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından her takvim yılının başında belirlenerek Rektörlüğe sunulur.

- Bilimsel Araştırma Projesi Seçiminde Uygulanacak İlkeler** 15. (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 veya uluslararası Bilimsel Toplantıda sunulmuş bildirisi bulunan proje yürütücülerine öncelik verilir.
- Bilimsel Araştırma Projesine Destek Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar** 16. (1) Doğu Akdeniz Üniversitesi'nin 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 BAP-C türü proje hariç 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 hazırlanmasına vb. yönelik çalışmalar bilimsel araştırma projesi kapsamında değildir.
- Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru İşlemi** 17. (1) Yukarıdaki tanımlardan birine uyan bilimsel araştırma projesi için verilecek destekten yararlanmak isteyen öğretim elemanı, Araştırmalar Danışma Kurulu internet sayfasında 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 birlikte dış kaynağın başvuru formu ve ekleri tamamlanarak yapılır.
- (4) Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru Formu ve ekleri Araştırma Destek Ofisi tarafından Bilimsel Araştırma Projesine Destek Başvurusu için madde 16'da verilen uygunluk ve sınırlamalar bakımından incelenir. Başvuru koşullarına uygunluğu belirlenenler Araştırmalar Danışma Kurulu değerlendirmesine sunulur. Eksik doküman veya yetersiz bilgi içerdiği saptanan veya format veya usullere uymayan başvurular eksikliklerinin

giderilebilmesi için başvuru sahibine iade edilir ve bunun için ek süre verilmez.

**Bilimsel Araştırma Projelerinin Değerlendirilmesi**

**18.**

- (1) Araştırma projesi önerileri Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından özellikle ilkeler ve bütçe kullanımı veya dağılımı açısından ön değerlendirmeden geçirilir. Uygun bulunan proje önerileri Araştırmalar Danışma Kurulu'nun saptadığı alanlarda ve Üniversite dışından belirlediği hakem veya hakemlere Araştırma Destek Ofisi tarafından değerlendirilmek üzere gönderilir. Gerektiğinde 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 veya Merkez Başkanı veya Fakülte Dekanı veya Okul Müdürü görüşlerine de başvurabilir.
- (2) Hakemler önerilen araştırma projesi başvurularını aşağıda belirtilen çerçevede değerlendirir:
  - (A) Özgün değer (Bilimsel, entelektüel, teknolojik, profesyonel liyakat),
  - (B) Yapılabilirlik (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 Kurulu'na 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 Kurulu tarafından 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, 18'inci maddenin (6)'ncı fıkrası uyarınca öncelik sıralamasında yer alan proje veya projelerin desteklenmesine karar verir.

**Bilimsel Araştırma Projesi Ödeneğinin Kullanımı**

**19.**

- (1) Proje sözleşmesi imzalandıktan sonra, içinde bulunan 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 yöntemine 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 Müdürlüğü'ne 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 Satınalma ve Envanter Kontrol 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 Kurulu'nun 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 Kütüphanesi'ne teslim eder.
- (8) Onaylanan destek miktarının onaylanan proje süresi içinde kullanılması gerekmektedir. Bu süre içinde kullanılmayan miktar üniversiteye kalır ve "Bilimsel Araştırma Bütçesi"ne aktarılır.

**Bilimsel Araştırma Projelerinin Yürütülmesi ve İzlenmesi** 20.

- (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 hakemler tarafından 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 Rektörlük tarafından Araştırma Destek Ofisine iletilir.
- (2) Araştırmalar Danışma Kurulu değerlendirme sonucunu yazılı olarak proje yürütücüsüne ve yürütücünün bağlı bulunduğu Bölüm veya Merkez Başkanı ile Dekan veya Müdüre bildirir.
- (3) A türü araştırma projesi yürütücülerinden uzun süreli olarak üniversite dışında görevlendirilen veya üniversiteden ayrılanların yerine ilgili proje yürütücüsü, Bölüm veya Merkez Başkanı ile Dekan veya Müdürün önerisi üzerine Araştırmalar Danışma Kurulu tarafından yeni yürütücü görevlendirilebilir veya proje süresi dondurulabilir.
- (4) Proje yürütücüsünün veya araştırmacılarının kabul edilen araştırma projesinde belirtilen yurtiçi veya yurtdışı seyahatleri için görevlendirilmesi bağlı bulunduğu Dekan veya Müdür önerisi ve Rektörlük onayı ile olur.

**Projelerin Süresi ve İzlenmesi** 21.

- (1) A türü araştırma projelerinin süresi en çok 18 aydır. Ancak bu

## Sonuçlandırılması

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, bildirimler veya tezlerde Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kod numarası ile birlikte Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Bütçesi'nden 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 bildirimler, 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 Satınalma ve Envanter Kontrol Müdürlüğü'ne, kitapları ise Üniversite Kütüphanesi'ne devreder.

## BÖLÜM III

### FİKİR VE SANAT ESERLERİ

#### Fikir ve Sanat Eseri Hakları Desteğinin Verilmesinde Uygunluk ve Sınırlamalar

22.

- (1) Bu destek için Doğu Akdeniz Üniversitesinde görev yapan tüm öğretim elemanları ve öğrencileri Türkiye Cumhuriyeti Türk Patent Enstitüsü tarafından yapılan tanımlar çerçevesinde başvuruda bulunabilir.
- (2) Üniversite olanakları kullanılarak veya A Türü Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yapılan ve üniversiteye parasal veya dolaylı katkı sağlayacağı öngörülen buluş, patent, yararlı model, endüstriyel tasarım, marka, yazılım gibi ürünlerin başvurusunun öncelikle Doğu Akdeniz Üniversitesine yapılması koşuludur. 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 okortamlı 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

23.

Bu destekten yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan eserlerinin korunması için, Araştırmalar Danışma Kurulu internet sayfasından ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak bağlı oldukları Bölüm Başkanı ve Dekan veya Müdür vasıtası ile Araştırma Destek Ofisine iletir.

#### Fikir ve Sanat Eseri Hakları Desteği Başvurusunun

24.

Değerlendirmede adı geçen buluş, tasarım veya yazılımın, bilimsel-teknik niteliği, Üniversiteye sağlayacağı öngörülen parasal ve dolaylı katkı dikkate alınır.

## Değerlendirilmesi

Bu değerlendirmede iki durum ortaya çıkabilir.

- (1) Başvuruda adı geçen fikir eserinin Üniversiteye önemli bir kazanç sağlamayacağı saptanırsa, başvuru reddedilir ve başvuru yapma hakkı ilgili hak sahibine bırakılır.
- (2) Başvuruda adı geçen buluş, tasarım veya yazılımın Üniversiteye önemli bir kazanç getireceğine karar verirse, ilgili birim patent, yararlı model, endüstriyel tasarım koruması veya telif hakkı başvurusu yapar. Bu başvuru başvuru kurum tarafından 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 ARAŞTIRMA İZİNİ

### Araştırma İzni

25. 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'nün 25'inci maddesi altında yapılan Akademik Personelin Burs ve Yurt Dışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliği ile düzenlenen temel ilkelere bağlı kalmakla verilir. Bir akademik personelin Üniversite dışında araştırma yapmak üzere yapacağı izin başvurularını Akademik Personelin Burs ve Yurt Dışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliğinin 8'inci maddesinde tanımlanan Burs Komisyonu görevini Araştırmalar Danışma Kurulu yerine getirir.

### Araştırma İzni Koşulları

26. (1) Yazın yapılacak araştırma izninin süresi en çok 5 hafta Güz-Bahar dönemleri arasında yapılacak araştırma izninin süresi 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 talepler gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe yapılır.
- (4) Uzun süreli başvurular ile araştırma izninin uzatılması başvuruları ilgili Bölüm başkanlığı, Dekanlık veya Müdürlük ve Araştırmalar Danışma Kurulu'nun olumlu görüşleri doğrultusunda Rektörlük tarafından uzatılabilir.
- (5) Araştırma İzni Başvuru Formu'nda 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 internet sayfası ve benzeri) ile kurum yöneticiliğinden alınacak resmi davet yazısı Araştırma İzni Başvuru Formu'na eklenmelidir.

### Araştırma İzni Başvuru İşlemi

27. 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 İzininin Onayı

28. Bölüm Başkanı ve Dekan veya 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** 29. Araştırma izni kullananlar izin bitiş tarihini izleyen en geç dört hafta içinde yaptıkları çalışmalara ilişkin bir raporu Bölüm Başkanlığı, Dekanlık veya Müdürlük aracılığıyla Araştırma Destek Ofisine göndermekle yükümlüdür. Ayrıca araştırma izni kullananların izni takip eden akademik dönemde fakülte veya bölüm içinde bir seminer vermeleri beklenir.
- Araştırma İzni Başvurusu Yinelemesi** 30. 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** 31. Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği, Akademik Personelin Kadro ve Çalışma Tüzüğü'nün 25'inci maddesi altında yapılan Akademik Personelin Burs ve Yurt Dışında 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 Yurt Dışında Akademik ve Bilimsel Faaliyetlere Katılmaları Yönetmeliği'nin 8'inci maddesinde tanımlanan Burs Komisyonu görevini Araştırmalar Danışma Kurulu yerine getirir.
- Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği için Özel Tanımlar** 32. (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 için Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar** 33. (1) Doğu Akdeniz Üniversitesinde akademik personel veya araştırma görevlileri ile doktora öğrencileri Bilimsel Toplantılara Katılım 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 veya 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 Toplantılara Katılım Desteği verilir.

- (7) DAÜ'deki ilk çalışma yılında olan ve DAÜ adresli bilimsel etkinliği olmayan öğretim üyeleri son 5 yılda diğer kurum adresli bilimsel etkinliği olması durumunda bilimsel toplantılara katılım desteği başvurusu yapabilir.
- (8) Son 5 yılda Doğu Akdeniz Üniversitesi adresli bilimsel etkinliği olmayan öğretim üyelerinin ilk başvuruları değerlendirmeye alınır fakat daha sonraki bilimsel toplantılara katılım desteği başvuruları ilgili DAÜ adresli bilimsel etkinlikler yapıldıktan sonra değerlendirmeye alınır.
- (9) Doktora öğrencilerinin başvurularında daha önce bu destekten yararlanmamış olanlara ve yeterli sınavını geçmiş doktora adaylarına öncelik verilir. Bütçenin elvermesi durumunda yeterli sınavını geçmemiş olan doktora öğrencilerine ve yüksek lisans öğrencisi araştırma görevlilerine de destek verilebilir.
- (10) Destek başvurusunda bulunan yarı zamanlı akademik personelin DAÜ'de ardışık olarak en az dört akademik dönem görev yapmış olması gerekir.
- (11) Destek başvurusunda bulunulacak bilimsel etkinlik veya toplantının aşağıdaki kıstasları taşıması gerekmektedir:
  - (A) Sürekliliği olan bilimsel etkinlik veya toplantının düzenlenme sıklığının en çok yılda bir kez olması,
  - (B) Bilimsel etkinlik veya toplantının Üniversiteler, akademik kuruluşlar veya kamu veya özel kurum veya kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olması,
  - (C) Bilimsel etkinlik veya toplantının varsa internet sayfasında konferansın düzenleme kurulu ve bilimsel veya program komitelerinin açık olarak belirtilmesi, yoksa bu bilgilerin başvuru formuna ek olarak sunulması,
  - (D) Bilimsel etkinlik veya toplantının varsa internet sayfasında yoksa resmi duyurularında konferansın takviminin, bildiri çağrısı, özet teslimi, hakem değerlendirmesi ve benzeri bilgilerin belirtilmiş olması,
  - (E) Bilimsel etkinlik veya toplantının çağrı ve duyurularının kurumsal bir posta adresi veya e-posta adresinden gönderilmiş olması.
- (12) Bilimsel toplantılara fiziksel olarak katılımı engelleyecek salgın hastalık, doğal afet ve/veya benzeri olağandışı durumların oluşması halinde Araştırmalar Danışma Kurulunun önerisi ve Rektörlük onayı ile çevrimiçi bilimsel toplantılara katılım desteği sağlanabilir. Bu tür çevrimiçi toplantılar için mevcut diğer kıstaslara ek olarak aşağıdaki kıstaslar uygulanır:
  - (A) Her öğretim elemanı veya doktora adayı yılda sadece bir kez çevrimiçi toplantı desteğinden faydalanabilir.
  - (B) Kayıt harcı ve/veya çevrimiçi toplantı ile ilişkili diğer kalemlere destek sağlanır ve bu destek en çok C bölgesi için belirlenen destek miktarının %70'i kadar olabilir.

**Bilimsel  
Toplantılara  
Katılım Desteği  
İlkeleri**

**34.**

- (1) 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. Ayrılan bütçenin her bir kaleminin %25'i öncelikli olarak eğer varsa son üç yılda Bilimsel Toplantılara Katılım Desteğinden faydalanmamış adaylar için kullanılır. Başvuru dönemi içinde eğer

VYK 22.09.2022  
21-22/30-7

varsa bir grup için ayrılıp da kullanılmayan miktar gerekli durumlarda başka bir gruba aktarılabilir.

- (2) Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri veya okutmanlar ve doktora adayları, yeterlik sınavını geçmemiş doktora öğrencileri ve araştırma görevlisi yüksek lisans öğrencileri kendi aralarında değerlendirilirler. Bu değerlendirmede başvuranın ilgili alanına ait DAÜ Akademik Değerlendirme Komisyonu'nun akademik değerlendirme kıstaslarında yer alan yayınlara ilgili faaliyetler (ulusal veya uluslararası makaleler, lisansüstü tezlerden üretilmiş bildiri hariç yayınlar ve kitaplar) için son beş yıla ait puanlama gözetilir. Bu puanlamada başlıca yazar koşulu ve özel koşullar gözetilmez, tek yazarlı yayınlarda yazar tam puan alır, çok yazarlı yayınlarda puan yazarlar arasında eşit olarak bölünür.

**Bilimsel  
Toplantılara  
Katılım Desteği için  
Başvuru İşlemi**

35. Bu destekten yararlanmak isteyenler, Araştırmalar Danışma Kurulu Akademik Bilimsel Toplantılar için Mali Destek Talep Formu'nu, puanlama tablosunu ve eklerini eksiksiz olarak doldurduktan sonra bağlı oldukları Bölüm Başkanı ve Dekanın veya Müdürün onayını alarak başvurularını Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğüne son başvuru tarihinden önce teslim ederler. Dekan veya Müdür başvuruyu Araştırma Destek Ofisine ilemeden önce ayrıca Fakülte veya Okulun Araştırmalar Danışma Kurulu temsilcisinin onayına sunar. Araştırmalar Danışma Kurulu temsilcisi tarafından kontrol edilen başvurulardan eksiksiz olanlar onaylanarak Araştırma Destek Ofisine iletilmesi için Ofise son ulaşma tarihinden önce tekrardan Dekanlık veya Müdürlüğe iletilir.

**Bilimsel  
Toplantılara  
Katılım Desteği için  
Başvuru Belgeleri**

36. Başvuru formu ile birlikte sunulması gereken belgeler aşağıda belirtilmiştir:
- (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 33'üncü maddesinin (11)'inci fıkrasında belirtilen gerekli belgeler.

**Bilimsel  
Toplantılara  
Katılım Desteği için  
Başvuru Tarihleri**

37. 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 gerçekleşecek 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 veya Okulun Araştırmalar Danışma Kurulu temsilcisinin bilgisine sunar ve başvuruyu Bilimsel Toplantıya ilişkin görüşlerini de içerecek şekilde akademik ve idari bakımdan değerlendirerek bağlı olduğu Dekanlık veya Müdürlüğe iletir. Başvuru bir kez de ilgili Dekan veya Müdür tarafından gerek akademik bakımdan gerekse Fakülte veya 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 bilimsel toplantılara katılım desteği değerlendirmeleri için tabloda

gösterilenden farklı tarihlerde de toplanabilir.

Bölüme başvuru için son tarih	Başvuruların Dekanlık veya 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	% 18
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	%26
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	%26
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	% 18
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	% 12

**Bilimsel Toplantılara Katılım Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi**

38. (1) 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.
- (2) Bu ilklere 35'inci maddesinde yer alan bilgi veya belgelerin ve katılmak istenen bilimsel toplantının önemini ortaya koyacak bilgi veya 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 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 Desteği Miktarı**

39. Bilimsel toplantıya katılma için verilebilecek en yüksek destek miktarları her takvim yılının 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**

40. (1) Bilimsel toplantıya katılım ödeneği onaylanan yolculuk dışında başka bir yolculuk için kullanılamaz.

**Katılım Ödeneğinin Kullanımı**

- (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 veya çalıştayın kabul edilmesi koşuluna bağlıdır.
- (5) Başvurulup destek onayı alınan toplantıya katılımın gerçekleşmemesi durumunda yapılmış olan hiçbir 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 Kurulu tarafından değerlendirilmesi için Araştırma Destek Ofisine bir dilekçeyle başvurulabilir.

**Bilimsel Toplantılara Katılım Sonucunda Yapılacak İşlem**

41. 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 veya Müdür aracılığıyla Araştırma Destek Ofisine 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**  
VYK 22.09.2022  
21-22/30-7

42. (1) Yayın ödülü desteği, Web of Science Core Collection Social Sciences Citation Index (SSCI), Science Citation Index Expanded (SCI-Expanded), Arts & Humanities Citation Index (AHCI) ve Emerging Sources Citation Index (ESCI) dizinleri ile Scopus tarafından listelenen ve son sürümü yayınlanmış makalelere verilir. Yayın ödülü desteğinden yararlanabilmek için başvuru yapılacak olan yayının Web of Science Core Collection veri tabanındaki doküman türü, makale (article) veya derleme makalesi (review), Scopus veri tabanındaki doküman türü ise makale (article) olmalıdır. Bilimsel toplantılarda sunulan makaleler, editöre mektup, düzeltme, yorum veya cevap makalesi, 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. Yayının yayımlanmış olması veya yayımlanacağını bildiren kabul mektubu yayın desteğine başvuru için yeterli değildir. Yayın ödülü desteğine başvurulabilmesi için ilgili yayının başvuru yayım türünün listesinde (Web of Science veya Scopus) görünür durumda olması gerekir. Mezuniyet durumunda olan öğrenciler yayının SCI-Expanded, SSCI ve AHCI dizinlerindeki yayınlarının Web of Science listesinde görünür durumda olmasını beklemeden öğrencilik durumları devam ederken yayının kabul edildiğini belirleyen yazı ile birlikte başvuru yapılabilir.

**Yayın Ödülü Desteği Başvuru**

43. Başvuru, içinde bulunulan yıl ve bir önceki yıl içinde yapılan yayınlar için kabul edilir. Yayın ödülü desteğinden yararlanmak isteyenler, bu



## İşlemi

uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan yayınları için Araştırmalar Danışma Kurulu'nun internet sayfasından ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.

## Yayın Ödülü Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi

44.

- (1) Araştırma Destek Ofisi eksiksiz yapılan başvuruları yedi (7) iş günü içinde Journal Citation Report'un (JCR) ve Scopus sınıflamasını gözeterek değerlendirir ve önerisini Rektörlüğe bildirir.
- (2) Birden fazla kategoride olan dergilerdeki yayınlar için en yüksek kategori temel alınır.
- (3) Kategorisi henüz belirlenmemiş dergiler son kategoride değerlendirilir, ancak isim değişikliğinden dolayı dergi kategorisinin tanımlanmamış olduğunun başvuran tarafından belgelenmesi durumunda derginin eski kategorisi dikkate alınır.

## Yayın Ödülü Destek Miktarı

45.

- (1) Web of Science ve Scopus tarafından taranan dergilerde yer alan yayınların ödül miktarları Web of Science ve Scopus yayın ödülü olarak her akademik yılın başında belirlenerek Rektörlüğe önerilir. ESCI kategorisindeki yayınların ödül miktarı Scopus yayın ödülü miktarına denktir.
- (2) Web of Science ve Scopus tarafından taranan dergilerde yer alan yayınların ödül miktarları Web of Science tarafından en son yayımlanan Dergi Atıf Raporu (Journal Citation Report) Çeyreklik (Quartile) sınıflaması, Scopus veri tabanında yer alan yayınların ödül miktarları ise güncel Alıntı Puanı Yüzdesi (Cite Score Percentile) gözetilerek aşağıdaki tabloda yer alan katsayıları kullanılarak hesaplanır. Ancak sadece AHCI endeksi kapsamındaki dergiler için katsayı değeri 0.8 olarak uygulanır.

JCR Quartile / Cite Score Percentile	Katsayı
Q1 / P1	1
Q2 / P2	0.8
Q3 / P3	0.5
Q4 / P4	0.3

YVK 22.09.2022  
21-22/30-7

- (3) Öğretim elemanının ödül için değerlendirilen SSCI, SCI-Expanded ve AHCI dizinlerindeki yayınında yazarlardan en az birinin bağlı bulunduğu kurum adresinin yurtdışında olması durumunda yayın ödülü miktarı 1.1 katsayısı ile çarpılarak hesaplanır. Türkiye'de bulunan kurumlar yurtdışı kapsamında değerlendirilmez.
- (4) Öğretim elemanlarının Times Higher Education (THE) Dünya Üniversiteleri Sıralamasının ilgili yılında ilk 400 içerisinde yer alan Üniversitelerdeki araştırmacılar ile yaptıkları yayınlarda ödül miktarı 45(3) maddesindeki 1.1 katsayısı yerine 1.25 katsayısı ile çarpılarak hesaplanır.
- (5) Yayın birden fazla yazarlı ise ödül yazarlar arasında eşit olarak bölüştürülür. Hak sahibinin çok adresli olması durumunda destek miktarı hak sahibinin toplam yükseköğretim kurumu sayısına bölünür.

## Yayın Ödülü Desteğinin Kullanımı

46.

- (1) Ödül hak sahibine nakit olarak ödenir.
- (2) Mezuniyet durumunda olup öğrencilik durumları devam ederken başvurusunu yapmış olan öğrencilere ödül yayınının Web of Science'da görünür olmasından sonra mezun olsalar bile

ödenebilir. Mezuniyet durumunda olan öğrencilerin öğrencilik durumları devam ederken yapmış oldukları yayın başvurularının değerlendirmeye alınabilmesi için yayınlarının görünmesini takip eden 3 ay içerisinde Araştırma Destek Ofisine bilgi vermeleri gerekir.

- (3) Bütçe yetersizliği nedeniyle verilemeyen yayın ödülleri ertesi yıl öncelikli olarak değerlendirilir.

## BÖLÜM VII BİLİMSEL YAYINLARA YAPILAN ATIF ÖDÜLÜ

### Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar

47. (1) Bilimsel Yayınlar ve kitaplara Yapılan Atıf Ödülü desteği ilgili yılda, AHCI, SSCI, 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) Bilimsel yayımlar yapılan atıf ödülü değerlendirmesinde ilgili yılda beş (5) ve üzeri atıf almış yayımlar dikkate alınır, yazarların kendi çalışmalarına yaptığı atıflar ve Web of Science dışındaki veri tabanları değerlendirmeye alınmaz.
- (3) Atıf ödülü uygulamasında ilgili yılda erken erişim (early access) olarak listelenen yayımlardan yapılan atıflar da dikkate alınır.
- (4) Çok yazarlı yayımlarda, atıflar yazarlar arasında eşit olarak bölüştürülerek hesaplanır.
- (5) Ödül başvurusunda bulunduğu zaman Doğu Akdeniz Üniversitesinde görevli olmak gerekir.

VYK 22.09.2022  
21-22/30-7

VYK 22.09.2022  
21-22/30-7

VYK 22.09.2022  
21-22/30-7

### Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Desteği Başvuru İşlemi

48. Başvuru yılda bir kez her yılın Nisan ayında bir önceki yıl içinde alınan atıflar için kabul edilir. Bilimsel yayımlara 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

49. Araştırmalar Danışma Kurulu, başvuruları, Mayıs ayı içinde değerlendirerek önerisini Rektörlüğe bildirir.

### Bilimsel Yayınlar Yapılan Atıf Ödülü Destek Miktarı

50. Ödül miktarı her takvim yılının 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

51. Ödül hak sahibine nakit olarak ödenir.

## BÖLÜM VIII BİLİMSEL KİTAP YAYIN ÖDÜLÜ

### Kitap Yayın Ödülü Desteği Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar

52. (1) Kitap yayın ödülü, özgün bilimsel kitaplara ve bu tanımlara uygun kitaplardaki bölümlere verilir. Ödül, Doğu Akdeniz Üniversitesi'nde görev yapan tam ve yarı zamanlı öğretim elemanlarına verilir.
- (2) Kitap yayın ödülü desteği için yapılan başvuruda bulunan yazarın kitapta bağlı bulunduğu kurum adı olarak Doğu Akdeniz

Üniversitesini belirtilmiş olması, kitabın yayımlanmış olması ve ISBN numarası olması gerekir. Kitabın yayımlanacağını bildiren kabul mektubu kitap yayın desteğine başvuru için yeterli değildir. Orijinal dilden çevirisi yapılan ve daha önce ödül almış kitapların yeni baskıları ödül başvurusu için değerlendirmeye alınmaz.

- (3) Uluslararası kitap ödülü ve kitap bölümü için kitabı basan yayınevinin uluslararası düzeyde kabul görmüş olması ve CERES (The Dutch Research School for International Development) değerlendirmesinde tanımlanan A, B veya C tipi yayınevi listelerinde yer alması koşulu aranır.
- (4) Bir kitabın ulusal kitap veya kitap bölümü olarak ödül alabilmesi için kitabı yayınlayan yayınevinin,
  - (A) En az beş yıl ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye ve KKTC'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlanmış olmalıdır.
  - (B) Times Higher Education World University Rankings listesinin en son sıralamasında ilk 1000'de yer alan en az 5 üniversitenin kütüphanelerinde bu yayınevi tarafından yayınlanmış en az 10 farklı kitap bulunmalıdır.

**Kitap Yayın Ödülü Desteği Başvuru İşlemi**

53.

- (1) Başvuru, içinde bulunulan yıl ve bir önceki yıl içinde yapılan kitap ve kitap bölümü için kabul edilir. Kitap yayın ödülü desteğinden yararlanmak isteyenler, bu uygulama ilkelerindeki koşulları sağlayan yayınları için Araştırmalar Danışma Kurulu'nun internet sayfasından ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir. Ulusal kitapların bu ilkelere uygunluğuna dair destekleyici belgeler başvuran tarafından sunulmalıdır.
- (2) Ödül için başvuru kitabın bir kopyası başvuru sırasında elden Araştırma Destek Ofisine sunulmalıdır. İlgili kitap incelemeyi tamamlandıktan sonra Doğu Akdeniz Üniversitesi kütüphanesine teslim edilecektir. Kitap bölümleri için kitabın elektronik kopyasının ve ilgili yayın evinden alınmış bölümün basıldığına dair kitap bilgisi, ISBN numarası ve ilgili bölümlere ilişkin yayın bilgilerinin yer aldığı resmi bir yazının sunulması yeterlidir.

**Kitap Yayın Ödülü Desteği Başvurusunun Değerlendirilmesi**

54.

- (1) Araştırmalar Danışma Kurulu gerek duyması halinde ödül için değerlendirilen eserin özgün bilimsel bir kitap olduğu konusunda ilgili bilim dalındaki akademisyenlerden hakem görüşü alır.
- (2) Eksiksiz yapılan başvurular değerlendirir ve uygun bulunanlar Rektörlüğe ödül için önerilir.

**Kitap Yayın Ödülü Destek Miktarı**

55.

- (1) Bilimsel Kitap Ödülü miktarı Web of Science yayın ödülününün 1.5 katıdır. A, B ve C kategorisi uluslararası kitap ve ulusal kitap yayınları için ödül miktarları aşağıdaki katsayılar kullanılarak hesaplanır:

Kitap Türü	Katsayı
Uluslararası Kitap (A Kategorisi)	1
Uluslararası Kitap (B Kategorisi)	0.8
Uluslararası Kitap (C Kategorisi)	0.5
Ulusal Kitap	0.5

Doğu Akdeniz Üniversitesi Akademik Değerlendirme Kıstaslarında kitap yazımı zorunlu olan bilim alanları için ders kitabı kapsamı dışındaki uluslararası literatürün de kullanıldığı özgün bilimsel kitaplar için Ulusal Kitap Ödülü katsayısı 0.8 olarak kullanılır.

- Kitap Yayın Ödülü Desteğinin Kullanımı** 56.
- (2) Ödüle aday kitap bölümleri için verilecek destek tutarı kitabın toplam bölüm sayısına oranı dikkate alınarak belirlenir.
  - (3) Hak sahibinin çok adresli olması durumunda destek miktarı hak sahibinin toplam yükseköğretim kurumu sayısına bölünür.
  - (1) Ödül hak sahibine nakit olarak ödenir.
  - (2) Bütçe yetersizliği nedeniyle verilemeyen yayın ödülleri ertesi yıl öncelikli olarak değerlendirilir.

## BÖLÜM IX

### DIŞ KAYNAKLI PROJE ÖDÜLÜ

- Dış Kaynaklı Proje Ödülü Başvurusu için Uygunluk ve Sınırlamalar** 57.
- (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** 58.
- 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 sayfasından ulaşabilecekleri ilgili formu ve eklerini eksiksiz biçimde doldurarak Araştırma Destek Ofisine iletir.
- Dış Kaynaklı Proje Ödülü Başvurusunun Değerlendirilmesi** 59.
- Araştırmalar Danışma Kurulu, başvuruları bir ay içinde değerlendirerek önerisini Rektörlüğe bildirir.
- Dış Kaynaklı Proje Ödülü Miktarı** 60.
- (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

### FAKÜLTE VEYA YÜKSEKOKUL YAYIN BAŞARI ÖDÜLÜ

- Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülü için Uygunluk**
61. (1) Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülü Web of Science (SCI-Expanded, AHCI, SSCI) kapsamında 1 yıl içerisinde her Fakülte ve fakültesi olmayan Yüksekokullarda yayın 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 Web of Science listesinde görünür durumda olmayan yayınlar değerlendirmeye katılmaz. Yayının yayımlanmış olması veya yayımlanacağını bildiren kabul mektubu ilgili yayının değerlendirmeye katılması için yeterli değerildir.
- Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülünün Değerlendirilmesi**
62. (1) Değerlendirmeye hak kazanan Web of Science (SCI-Expanded, AHCI, SSCI) dizinlerinde yer alan her bir yayının puanı, yayınların yazar sayıları gözetilerek 1/ (yazar sayısı) olarak hesaplanır ve tüm yayınlardan gelen toplam yayın puanı bulunur.
- (2) Araştırma Destek Ofisi her yılın Mayıs ayında bir önceki yıl için her bir akademik personelin Web of Science (SCI-Expanded, AHCI, SSCI) dizinlerinde yapılan yayınların toplam yayın puanını hesaplar ve akademik personelleri Fakülte veya Yüksekokullara göre ilgili yıldaki toplam yayın puanları açısından en çoktan en aza göre sıralar. Yayın puanlarının eşit olduğu durumlarda Web of Science (SCI-Expanded, AHCI, SSCI) dizinlerinde yapılan ilgili yıla ait toplam yayın sayısı dikkate alınarak karar verilir. Eşitliğin bozulmaması durumunda fakülte veya yüksekokul kurulu kararı doğrultusunda ilgili temel alana ilişkin DAÜ Akademik Değerlendirme Kıstasları göz önünde bulundurarak dekanlık veya müdürlük tarafından tek bir araştırmacı ismi önerilir.
- (3) 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.
- Fakülte veya Yüksekokul Yayın Başarı Ödülünün Verilmesi**
63. Ödüller, Rektörlükçe düzenlenen ve Üniversite Senato Üyelerinin de davetli olduğu bir törenle sahiplerine verilir.

## BÖLÜM XI

### ARAŞTIRMACI TEŞVİK ÖDÜLÜ

- Araştırmacı Teşvik Ödülü için Uygunluk**
64. (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** 65. 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** 66. (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** 67. Ödüller, Üniversite Senato Üyelerinin de hazır olacağı bir törenle sahiplerine verilir.

## BÖLÜM XII

### ARAŞTIRMALAR DANIŞMA KURULU KARARLARINA İTİRAZ

**Araştırmalar Danışma Kurulu Kararlarına İtiraz** 68. 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.

**Hatalı Beyanlar** 69. Başvuru form ve belgelerinde yapılmış olan hatalı beyanlardan dolayı VYK 22.09.2022 doğacak mağduriyetlerin telafisi yapılmaz.  
21-22/30-7

## BÖLÜM XIII

### YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

**Yürürlük** 70. Bu ilkeler, Vakıf Yöneticiler Kurulu tarafından onaylandığı tarihte VYK 22.09.2022 yürürlüğe girer.  
21-22/30-7

**Yürütme** 71. Bu ilkeler, Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.  
VYK 22.09.2022  
21-22/30-7