



TARSUS ÜNİVERSİTESİ
AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ
REHBERİ

Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından hazırlanmıştır

Tarsus 2025

DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN GENEL HUSUSLAR

Bu rehber, Tarsus Üniversitesi öğretim elemanlarına kolaylık sağlamak amacıyla 14.05.2018 tarihli ve 2018/11834 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, 16.01.2020 tarihli ve 2043 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca değişik “[Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği](#)” dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bu usul ve ilkelerde yer almayan diğer hususlarla ilgili olarak 14.05.2018 tarihli ve 2018/11834 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, 16.01.2020 tarihli ve 2043 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca değişik “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” hükümlerine göre işlem tesis edilecektir.

2025 yılı Akademik teşvik başvuruları E-Kampus üzerinden “Akademik Teşvik Bilgi Sistemi” ile yapılacak olup, **fiziki ortamda veya flash bellek ile başvuru alınmayacaktır**. Başvuru sahipleri, başvuru takviminde belirtilen tarih aralığında “Akademik Teşvik Bilgi Sistemi” üzerinden başvurularını tamamlamaları gerekmektedir. Sistem son başvuru tarihi bittikten sonra kapanacak olup daha sonra gelen başvuru talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Kanıtlayıcı belgeler PDF formatında sisteme yüklenecektir. Özellikle kitap veya kitap bölümü gibi kanıtlayıcı belgelerde **sadece ilgili kısımlar eklenecek** olup kitabın veya kitap bölümünün tamamı sisteme **yüklenmeyecektir**. Örneğin, kitapta yapılan bir atıfı belgelemek için kitabın kapak sayfası, ilgili atıfın olduğu bölüm ve atıfın gösterildiği dipnot kısmının yüklenmesi yeterli olacaktır. Başvuru yapmadan önce <https://tesvik.tarsus.edu.tr/tsvbasvurularim> bölümünde yer alan “**Kullanım Kılavuzu**” videosunun ve rehber ekinde gönderilen “**Başvuru Kılavuzu’nun**” incelenmesi başvuru aşamasında fayda sağlayacaktır. Başvuru yapacak akademik personel “YÖKSİS” bilgilerini ve puanlamalarını güncel tutmalıdır. Sistem bilgileri otomatik olarak YÖKSİS’ten çekecektir. YÖKSİS üzerinden üretilecek bu formun tüm başvuru sahipleri tarafından ıslak imzalı olarak Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonuna sunulması zorunludur.

Akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonunun görevini daha iyi ve daha kısa sürede yerine getirebilmesi için birim akademik teşvik komisyonunun akademik teşvik ödeneği yönetmeliğini dikkatlice incelemesi ve teşvik başvurularını bu yönetmeliğe göre değerlendirmesi gerekmektedir.

Ayrıca her bir faaliyet için bu rehberde belirtilen kanıtlayıcı belgelerin bulunması zorunludur. Değerlendirme bu zorunlu belgeler dikkate alınarak yapılacaktır. Akademik teşvik başvuruları **22.12.2025-09.01.2026** tarihleri arasında olacağı için **09 Ocak 2026** tarihinden sonra YÖKSİS sisteminden alınan hiçbir başvuru evrakı kabul edilmeyecektir.

AKADEMİK TEŞVİK DÜZENLEME, DENETLEME VE İTİRAZ KOMİSYONU

Komisyon Başkanı: Prof. Dr. Osman Murat ÖZKENDİR

1- Sosyal, Beşerî ve İdari Bilimler Temel Alanı

Prof. Dr. Fatih KAPLAN, Prof. Dr. Sezen BOZYİĞİT

2- Mühendislik Temel Alan

Doç. Dr. Ahmet Alper YONTAR, Doç. Dr. Emel YONTAR

3- Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı

Prof. Dr. Berdan ÖZKURT, Prof. Dr. Serap ŞAHİNKAYA

4- Sağlık Bilimleri Temel Alanı

Doç. Dr. Aysel AKBENİZ, Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe SÖNMEZ

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
2025 YILI AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ TAKVİMİ

Akademik Teşvik Başvuru Takvimi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu bölüm/anabilim dalı başkanlıklarına başvuru tarihleri	22.12.2025	09.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Başvuruların Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından değerlendirilmesi	12.01.2026	20.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından teşvik almaya hak kazananların ön listesinin ve evraklarının Dekanlık veya Müdürlüklere gönderilmesi	21.01.2026	22.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Dekanlık/Müdürlük tarafından ilgili evrakların Rektörlüğe (Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu) son gönderilme tarihi	22.01.2026	23.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından teşvik başvurularının değerlendirilmesi	26.01.2026	30.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Öğretim Elemanının Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna Mazeretli Akademik Teşvik Başvuru Tarihleri ⁽¹⁾	21.01.2026	26.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu Sonuç Açıklama Tarihi	29.01.2026	30.01.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Öğretim Elemanının Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna İtiraz için başvuru tarihleri	02.02.2026	03.02.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu tarafından değerlendirilmesi ve nihai karara bağlanması ve itiraz sonuçlarının ilanı	04.02.2026	06.02.2026 (Mesai Bitimine Kadar)
Akademik Teşvik Ödeneklerinin Maaşlara Yansıtılması	15.02.2026	
1) Başvuruda, akademik faaliyetlere ilişkin YÖKSİS'ten alınan ve teşvik başvurusuna dayanak olan tüm akademik faaliyetlere ilişkin belgelerin sisteme yüklenmesi zorunludur. 2) Akademik Teşvik Bilgi Sistemine yüklenecek belgeler YÖKSİS çıktısındaki sıralamaya göre sistematik biçimde düzenlenmelidir. Aksi takdirde değerlendirmeye alınmayacaktır. 3) Toplam puan, 30 puanın altındaysa müracaat edilmemelidir. 4) <i>Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarının</i> yükümlülükleri, a) Başvuruların sağlıklı ve titizlikle değerlendirilmesi, b) Değerlendirme listelerinin doldurulması ve imzalanması, c) Puan değişikliği durumunda gerekçesini "Akademik Bilgi Sistemi"ne işlenmesi. 5- Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği için tıklayınız 6-Başvuru yapacak tüm personelin Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğini incelemesi önerilir.		

¹ Yurtdışı/yurtiçi görevlendirmeler, sağlık veya vefat durumunu belgelendirmek şartıyla.

BAŞVURU DOKÜMANLARI İÇİN GENEL BİLGİLENDİRME

1. Akademik teşvik ödemesi yalnızca **1 Ocak 2025-31 Aralık 2025** tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyetler için geçerlidir.
2. Akademik Teşvik Ödeneği başvurusunda bulunacak öğretim elemanlarının, “**Akademik Teşvik Bilgi Sistemi**” üzerinden her bir faaliyet türü için yönetmelikte belirtilen geçerlilik şartlarını ispat eden, kanıtlayıcı bilgi ve belgeleri sunmaları gerekmektedir.
3. **İlgili yıla ait akademik teşvik başvuruları, öğretim elemanlarının kadrolarının bulunduğu fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarındaki bölüm başkanlıklarına yapılmalıdır. Öğretim elemanın çalışma alanı kadrosunun bulunduğu bölümden farklıysa, ilgili çalışma alanına uygun bölüm başkanlığına başvurması gerekmektedir. Kadro Biriminden farklı bir birime başvuru yapacak olan öğretim elemanlarının “Akademik Teşvik Ödeneği Araştırma Alanı Beyan ve Uygunluk Formu”nu mutlaka doldurmaları ve Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu Başkanına onaylatmaları gerekmektedir.**
4. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğine göre **30 ve üzeri** teşvik puanı bulunan öğretim elemanları başvuruda bulunabilir.
5. Devlet üniversitelerinden vakıf üniversitelerine görevlendirilen öğretim elemanları, bu üniversitelerde görevlendirmeleri devam ettiği sürece yaptıkları faaliyetlerle ilgili akademik teşvik başvurusu **yapamazlar**.
6. Vakıf üniversitelerinden devlet üniversitelerine geçen öğretim elemanları, devlet üniversitelerinde görevli oldukları süre içinde yürüttükleri faaliyetleri için akademik teşvik başvurusunda bulunabilirler.
7. Kurum değişikliği durumunda YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği gösterilmeli ve farklı kurumlarda gerçekleşen akademik faaliyetlerin değerlendirilmesi öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu ilgili yükseköğretim kurumunda yapılmalıdır. **Kurum değişikliği bulunan öğretim elemanlarının “Akademik Teşvik Ödeneği Araştırmacı Kurum Değişikliği Beyan Formu”nu mutlaka doldurmaları ve Personel Daire Başkanlığından onaylatmaları gerekmektedir.**
8. Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında öğretim elemanının "teşvik başvurusu yaptığı tarihteki" kadro unvanı esas alınacaktır.
9. Bütün itirazlar belirlenen tarihler içerisinde ve “Akademik Teşvik Ödeneği İtiraz Formu” ile yapılmalıdır.

10. İlgili kurumlarca onaylanmış her türlü bilgi ve dokümanlar (proje, görevlendirme, kurul üyelikleri, veri tabanları, program/etkinlik/gösteri tarihini ve yerini gösteren program, takvim, davetiye ya da broşür, proje başlangıç ya da sonuç raporları vb.); yapılan etkinlikle ilgili web sayfası görüntüsü; fotoğraf, ses ve görüntü kayıtları; TSE veya TPE gibi kurumlara ait tesciller belge olarak kabul edilecektir.
11. Akademik Teşvik Ödeneğine başvuracak öğretim elemanları ilgili yönetmeliği dikkatli bir şekilde incelemelidir. Ödeme yapıldıktan sonra gerçeğe aykırı veya bu Yönetmelik kapsamına girmediği anlaşılan faaliyetler için başvuruda bulunduğu tespit edilenlere yapılan ödemeler kanuni faiziyle birlikte geri alınır. Gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunanlar hakkında komisyonun tespit ve bildirimi ile inceleme başlatılır. İnceleme sonucuna göre cezai müeyyidelerin uygulanmasının gerekmesi halinde genel hükümler uygulanır.
12. Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu tarafından gönderilen başvuruları ve değerlendirme kararlarını inceler. Gerekli gördüğü hallerde başvuru sahiplerinden ek belge ve bilgi talep edebilir ve/veya birimlerden gelen kararlar üzerinde değişiklik yapabilir. Komisyon tarafından istenen ek/kanıtlayıcı belgelerin de “**Akademik Teşvik Bilgi Sistemi**” içerisinde sunulması gerekmektedir. Değerlendirme raporunda, reddedilen veya puan değerinde değişiklik yapılan akademik faaliyetlerle ilgili olarak mutlaka açıklamada bulunur. Hazırladığı karar tutanağını, başvurularla ilgili değerlendirme raporunu ve ekinde yer alan puan tablosunu imza altına alır ve nihai kararlarını ilgili araştırmacılara yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurur.
13. Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru sürecinde kullanılacak olan formlara Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı Web sayfasından “Akademik Teşvik Ödeneği İşlemleri/Akademik Teşvik Ödeneği Formları” kısmından veya <https://personel.tarsus.edu.tr/tr/page/akademik-tesvik-odenegi-formlari/10464> linkinden ulaşabilirler.

İSTENEN KANIT NİTELİĞİNDEKİ BELGELER

Proje

- a) Proje sözleşmesi ve proje künyesinin (projenin adı, yönetici ve araştırmacılarının isimleri vb.) yer aldığı sayfaların fotokopisi.
- b) Destekleyen kuruluş tarafından onaylı ve 2025 yılı içinde projenin sonuçlandığını/ kapatıldığını gösteren belge.
- c) Bilimsel kurul değerlendirme raporları (TÜBİTAK projeleri için geçerli değildir).

Araştırma

- a) Araştırma sonuç raporu.
- b) Yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun izin ve görevlendirme yazısı.
- c) Karşı tarafın araştırmanın yapılmasına dair izin ve başlama yazısı.

Kitap

- a) Kitap veya kitap bölümü ile ilgili bilgilerin (kitap adı, kitap bölümünün adı, yazarlar, yayınevi, basım tarihi ve ISBN numarası) yer aldığı sayfa/sayfaların fotokopisi.
- b) Kitap yazarlığı, kitap içinde bölüm yazarlığı ve kitap editörlüğü için yayıneviyle yapılan sözleşme, yayınevinden ya da editörden gelen davet mektubu.
- c) Kitap veya kitap bölümünün ulusal ya da uluslararası yayınevi kriterlerini taşıdığını gösterir belgeler (en az beş yıldır düzenli faaliyet gösterme, farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış olma gibi.)

Makale

- a) Derginin tarandığı indeksi gösterir belge (ULAKBİM, SSCI, SCI, SCI-Expanded ve AHCI için), SCI, SCI-EXP, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki makaleler için ISI WEB OF SCIENCE'dan alınan belge ve Clarivate Analytics tarafından hesaplanan Journal Citation Reports (JCR) Q değerlerini (çeyreklik sınıfları) gösteren belge. SCI, SCI-EXP, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan ancak JCR Q değeri mevcut olmayan dergiler Q4 olarak kabul edilir. Journal Citation Reports Q değerleri başvuru formu oluşturulurken YÖKSİS tarafından otomatik olarak belirlenmektedir. Alan indeksine giren dergiler için, derginin ilgili alan indeksine girdiğini gösteren ÜAK sayfasından alınmış belge (Eğitim Bilimleri, Mimarlık, Planlama ve Tasarım, Sosyal, Beşerî ve İdari Bilimler ile Spor Bilimleri temel alanları dışındaki alanlar bu kapsamda değerlendirilmeyecektir.)
- b) Makalenin ilk sayfası.
- c) Derginin ISSN numarasını gösteren belge.
- d) Eğer dergi ULAKBİM, SSCI, SCI, SCI-Expanded ve AHCI kapsamında değil de diğer uluslararası hakemli dergi statüsünde ise en az beş yıldır ve yılda en az bir sayı ile yayınlandığını, derginin editör veya yayın kurulunun uluslararası olduğunu, bilimsel değerlendirme sürecini, sürecin nasıl işlediğini ve derginin internet sayfası üzerinden yayınlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabildiğini gösteren belgeler.

- e) Eserlerin başvurunun yapıldığı dönemde yayınlanarak, cilt, sayı, sayfa numarası ve yıl bilgileri künyesinin alınmış olması gerekmektedir. Kabul edilmiş, Erken görünüm veya Online First şeklinde yayınlanan eserler akademik teşvik başvurusunda kullanılamaz.
- f) Editörlük için: Editör veya editör kurulu üyeliğini gösterir belge, derginin indeksini gösteren belge.

Tasarım

Tasarım bir yapı, ürün veya nesnenin özgün ilk çizimi veya özgün tasarımını ifade eder. Sadece bilim, teknoloji ve sanata katkı sağlayıcı nitelikte, başvuru sahibinin kendi alanı ile ilgili olan tasarımlar dikkate alınır. Tasarımlar; endüstriyel, çevresel (bina, peyzaj ve iç mekan), grafiksel alanlara veya sahne, moda (kumaş, aksesuar veya giysi tasarımı) ya da çalgı alanlarına ilişkin olabilir. Kamu kurumları veya özel hukuk tüzel kişileriyle yapılan sözleşme uyarınca uygulanmış veya ticarileştirilmiş tasarımlar dikkate alınır.

Kanıtlayıcı Belgeler:

1. Kamu kurumları veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde uygulamaya konulmuş tasarımlar için, tasarımı ve uygulamaya konulduğu yılı belirten sözleşme örneği,
2. Ticarileştirilmiş tasarımlar için kanıtlayıcı belge,
3. Bilimsel yayımla tescillenmiş tasarımlar için, yayının yayımlanmış örneği veya değerlendirmeye yeterli düzeyde bilgi içeren kısımlarını içeren belge sunulmalıdır.

Sergi

Sanatsal niteliği haiz sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival veya gösterim etkinliklerini ifade eder. Sanata katkı sağlayıcı nitelikte olanlar dikkate alınır. Serginin uluslararası olarak değerlendirilmesi için uluslararası niteliğinin bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurullarınca onaylanmış olması gerekir. Tekrarlayan faaliyetler için en çok iki etkinlik dikkate alınır ve ikinci tekrar etkinliğe öncekinin puanının yarısı verilir. Eğitim-öğretim faaliyetleri ve öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamındaki sergiler değerlendirmeye alınmaz.

Kanıtlayıcı Belgeler:

1. Serginin özgün yurt içi veya yurt dışı bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) olduğunu onaylayan ilgili bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurul kararı,
2. Serginin özgün yurt içi veya yurt dışı grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) olduğunu onaylayan ilgili bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurul kararı,

3. Serginin yeri ve tarihi ile sergiyi düzenleyenlerin isimlerinin yer aldığı afiş veya broşür, katılım belgesi gibi kanıtlayıcı belgeler sunulmalıdır.

Patent

- a) Patent tescil belgesinin nüshası.
- b) İlgili kurumdan alınmış tescil sahibinin isminin açık şekilde belirtildiği yazı.

Tebliğ

- a) En az beş farklı ülkeden konuşmacının (katılımcının) katıldığını ve tebliğlerin yarısından fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulduğunu gösterir belge
- b) Etkinlik programının nüshası (Tebliğ sahibinin ve tebliğin isminin olduğu sayfa yeterlidir).
- c) Katılım sertifikasının/belgesinin (etkinlik programı ve etkinliğe tebliğde ismi yer alan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösterir belge) fotokopisi.
- d) Tebliğin ilk sayfası.
- e) Tebliğin yayınlandığı kitap/kitapçığın kapak, basım sayfası, bilimsel kurulu ve tebliğin olduğu içindekiler bölümü.

Atıflar

- a) SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki atıflar için, Web of Science'ın web sayfası üzerinden gerçekleştirilen araştırmacının yayınlarına atıf yapan diğer yayınların listeleri ve atıf yapan yayınların endeks bilgisini içeren belge (çıktı ya da ekrangörüntüsü)
- b) Atıf yapan kitabın ulusal/uluslararası olduğunu gösteren belge, atıf yapan kitabın kapağı, künye sayfası (uluslararası standart kitap numarası-ISBN, kitabın yayınevi, basım yılı ve telif haklarına yönelik bilgilerin bulunduğu sayfa), kitapta öğretim elemanına atıf yapıldığını gösteren kaynakça sayfasına ait belgeler.
- c) Esere atıf yapan makalenin ilk sayfası, atfın yapıldığı sayfa ve öğretim elemanına atıf yapıldığını gösteren eserin bulunduğu kaynakça sayfası.
- d) Atıf yapan makalenin yayınlandığı derginin indeks bilgileri.

NOT: Eğer dergi diğer uluslararası hakemli dergi statüsünde ise en az beş yıldır ve yılda en az bir sayı ile yayınlandığını, derginin editör veya yayın kurulunun uluslararası olduğunu, bilimsel değerlendirme sürecini, sürecin nasıl işlediğini ve derginin internet sayfası üzerinden yayınlanmış makalelerin künyelerine ulaşılabilmesini gösteren belgelerin de eklenmesi gerekmektedir.

- e) Atıf yapılan sayfalara ulaşmanın mümkün olmadığı yayınlarda, Google Akademik, Web of Science gibi veri tabanlarından arama sonucu elde edilen web sayfası ekran görüntüleri, ekran görüntüsünün alındığı internet sayfası adresi belirtilerek dosyaya eklenmelidir.

Ödül

- a) Yetkili mercilerce onaylanmış ödül belgesinin nüshası.
- b) Bilim ödüllерinin sürekli yapıldığını ve daha önce en az 5 defa yapıldığını gösterir belgeler.
- c) Ödül duyuru sayfaları.
- d) Jüri veya seçici kurulu gösterir belge.

SIKÇA SORULAN SORULAR (SSS)

Soru: Akademik teşvik başvuru sistemine kanıt olarak ne eklemem gerekiyor?

Cevap: YÖKSİS üzerinden aldığınız 2025 Akademik Teşvik Başvuru Belgesinde beyan edilen tüm faaliyetler için kanıt eklemeniz gerekmektedir. Bununla ilgili tüm bilgiler akademik teşvik başvuru kılavuzunda bulunmaktadır.

Soru: Yeni başvuru dediğimde atıfların isimleri gelmiyor ne yapmam gerekiyor?

Cevap: Öncelikle yeni başvuru sekmesine tıklayınız, ardından gelen ekrandan alanınızı seçip ileri simgesine tıklayınız. Daha sonra faaliyetleriniz gelecek, atıf bölümünün karşısında atıf yapılan makalenizin ismini elle girebilirsiniz. Daha sonra başvuruyu taslak haline getir sekmesine tıklayınız. Başvurularım sekmesine gelerek düzenle bölümünden başvurularınıza kanıt ekleyebilirsiniz. **Başvuruyu taslak haline getir dedikten sonra atıf isimlerini giremezsiniz.** Ayrıca sistem üzerinde anlatım videosu bulunmaktadır.

Soru: Yayınım kabul edildi ve doi numarası aldı ancak dergide basılmadı bu yayınlamı teşvik için kullanabilir miyim?

Cevap: Yayınınızın doi numarası alması yeterli değildir. Basılmış olması gerekmektedir. Bu kapsamda cilt, sayı veya makale numarası ve sayfa numarası olmalıdır.

Soru: Yayınlarıma gelen atıfların olduğu makaleler erken baskı olarak gözüküyor, kullanabilir miyim?

Cevap: Atıfların kullanılabilmesi için cilt, sayı ve sayfa numarası olan makalelerde atıf yapılmışsa kullanılabilir.

Soru: Kongrede sunulmuş sözlü bildiri puanlamaya dahil edilebilir mi?

Cevap: Bildirinizin puanlanabilmesi için, %50 yabancı katılımcı koşulunu sağlayan bir kongrede sözlü olarak sunulmuş ve tam metnin ISBN numaralı bir kitapçıkta yayınlanmış olması gerekir.

Soru: Özel üniversiteden veya devlet üniversiteleri dışındaki kurumlarda yaptığım faaliyetler puanlanır mı? ya da bu faaliyetlere gelen atıflar puanlanır mı?

Cevap: Sadece Devlet üniversitelerinde yapmış olduğunuz faaliyetlerden puan alabilirsiniz. Yurt dışında veya özel üniversite adresli yapılan faaliyetler puanlanamaz. Ayrıca bu faaliyetlere gelen atıflar da puanlanamaz.

Soru: Yayınımın yer aldığı dergi alan indekslerinde yer almamaktadır. Nerede puanlayacağım?

Cevap: Eserinizin yer aldığı dergi alan indekslerinde yer almıyor ise, 5 yıllık yılda en az 1 sayı çıkaran dergi ise diğer uluslararası dergi statüsünde değerlendirilir.

Soru: Yayınımın yer aldığı dergi alan indekslerinde yer alıyor, fakat 5 yıl şartını sağlamıyor. Nerede puanlayacağım?

Cevap: Eserinizin yer aldığı dergi alan indekslerinde yer almasına rağmen, son 5 yılda en az 1 sayı çıkaran dergi değilse değerlendirmeye alınmamaktadır. (Not: 5'inci yılında olan dergiler değerlendirmeye alınmaktadır).

Soru: Yayınlanan kitabımda editörüm, ayrıca aynı kitapta bölüm yazarlığım bulunmaktadır. Hangisini puanlayacağım?

Cevap: Bir kitapta yer alan faaliyet çeşitlerinden sadece birinde puanlama yapabilirsiniz. Yani hem editörlüğü hem de kitap bölüm yazarlığını puanlayamazsınız.

Soru: Eserime yapılan atfın yer aldığı dergi alan indekslerinde yer almamaktadır. Nerede puanlayacağım?

Cevap: Eserinize yapılan atfın yer aldığı dergi 5 yıllık yılda en az 1 sayı çıkaran dergi ise diğer uluslararası dergi statüsünde değerlendirilir.

Soru: Yöksis çıktısını nereye teslim edeceğim?

Cevap: YÖKSİS üzerinden aldığınız 2025 Yılı Akademik Teşvik Başvuru Belgesini “Akademik Teşvik Bilgi Sistemi”ne yüklemeniz gerekmektedir.

Soru: Yayınımaya yapılan atfın sadece web of science çıktısını aldım yeterli mi?

Cevap: Yayınınıza yapılan atfın web of science çıktısının yanı sıra ek olarak size atıf yapan makalenin ilk sayfası, atıf yapılan sayfası ve atfınızın bulunduğu referans sayfasını da eklemek zorundasınız.

Soru: Projeimin ARGE niteliği taşıdığını belgelemek için üniversite onayı gerekli midir?

Cevap: 17 Ocak 2020 tarihli Akademik teşvik yönetmeliğinde değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında;

- a) TÜBİTAK 1001, 1003, 1004, 1007, 1505, 2244, 3501, SAYEM, COST, Uluslararası İkili İş birliği Programları
- b) TÜBİTAK 1005, 3001
- c) H2020 projesi
- d) Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan ArGe niteliğini haiz projeler
- e) Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan ArGe niteliğini haiz projeler Akademik teşvik değerlendirilmektedir.

Bunun dışındaki projeler değerlendirmeye alınmaz. Ayrıca projenin hangi kapsamda olduğunu beyan etmek zorunludur. Projenin 1001, 1002 vb. kapsamlarda olduğunun belgelenmesi zorunludur.

NOT: TÜBİTAK'ın yukarıda belirtilen projelerinin dışında olan projelerinde 9'aydan az olmamak şartıyla ve ARGE niteliği taşıması kaydıyla “e” maddesi bendinden değerlendirmeye alınır.

Soru: Yayınlanan kitabımda editörüm, ayrıca aynı kitapta bölüm yazarlığım bulunmaktadır. Hangisini puanlayacağım?

Cevap: Birden fazla bölümlü kitapta hem editör hem de bölüm yazarı olanlar bölüm yazarı olduğu bölümden ve ayrıca geriye kalan bölümlere editörlüğünden dolayı ayrı ayrı puanlayabilirler. Kendi yazdığı bölümle ilgili sadece editörlük veya yazarlık puanlaması yapabilir. Diğer bölümlerden editörlük puanlaması yapabilir.

Soru: Ders kitabım var puan alabilir miyim?

Cevap: Sistem ders kitabına puan vermiyor. Bilimsel kitaplar, uzmanlar ve araştırmacılar için derinlemesine bilgi sunarken; ders kitapları, öğrencilerin temel bilgileri öğrenmesini ve eğitim sürecini desteklemeyi amaçlar. Her ikisi de farklı ihtiyaçlara hitap eder ve farklı şekillerde kullanılır. Bu nedenle ders kitapları puanlamaya dahil edilmez.

Ek: Bu Rehber Ek Akademik Teşvik Başvuru Kılavuzu (19 Sayfa)