

**ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN DESTEKLEMESİ,**  
**ARAŞTIRMA ETKİNLİKLERİNDE İZİN VE**  
**YURTIÇİ/YURTDIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER**  
**YÖNERGESİ**

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

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-**

1. Bu yönerge,

Çağ Üniversitesine bağlı birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının,

- a. Bilimsel yayın ve faaliyetlerinin desteklemesi,
- b. Yurtiçi ve yurtdışı araştırma etkinliklerinde izin talepleri,
- c. Yurtiçi/yurtdışı akademik görevlendirmeler,

ile usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2-**

1. Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-**

a) Bilimsel Yayın ve Faaliyetler: Çağ Üniversitesine bağlı akademik birimlerde tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılarda bildiri sunmaları, sanatsal etkinliklerde eser sergilemeleri, ulusal ve uluslararası indeksler tarafından taranan hakemli dergilerde makale yayınlamaları ve ulusal ve uluslararası bilimsel proje çalışması yapmalarını,

b) Birim: Öğretim elemanının fiilen görev yaptığı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,

c) Komisyon: Çağ Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonunu,

d) Kültürel ve Sanatsal Etkinlik: Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen konser, fuar, sergi ve workshop niteliğinde olan etkinlikleri,

e) Rektör: Çağ Üniversitesi Rektörünü,

- f) Senato: Çağ Üniversitesi Senatosunu,  
g) Üniversite: Çağ Üniversitesini,


ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bilimsel Yayınların Desteklemesi

#### Bilimsel Yayınlar

#### Madde 4-

1. Bu Yönergede ödüle esas olan bilimsel yayınlar;
  - a. SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI kapsamındaki dergilerde editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış makaleler,
  - b. Uluslararası alan endekslerinde (ISI Database'e giren ilgili indeksler veya SCOPUS) taranan dergilerde editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış makaleler,
  - c. ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerdir.
2. Yükseköğretim Genel Kurulu'nca;
  - (1) WEB of Science'de Q1, Q2, Q3 sınıfında yer alan dergiler (Editöryal ve/veya basım süreçlerinde ücret talep eden veya etmeyen),
  - (2) WEB of Science'de Q4 sınıfında yer alıp editöryal (editorial processing charge) ve/veya basım sürecinde (article processing charge) ücret talep etmeyen dergiler,
  - (3) WEB of Science'de Q4 sınıfında yer alıp editöryal ve/veya basım süreçlerinde ücret talep etmekle birlikte sadece ilgili bilim alanı mensuplarının üye olabildiği bir branş derneğinin, üniversitenin, enstitünün veya bilimsel bir kurumun yayın organı olan ve 2010 yılı öncesinden itibaren basılmakta/yayımlanmakta olup abone usulü olarak çalışan ulusal/uluslararası dergiler, yağmacı/şaiibli sayılmayan dergiler olarak nitelendirilmiş, yukarıdaki kriterlere uymayan Q4 dergiler ise yağmacı/şaiibli dergiler olarak kabul edilmiştir. Buna göre yağmacı/şaiibli olarak kabul edilen dergilerde yayımlanan yayınlar kesinlikle ödül değerlendirmesine alınmaz.

## **Destekten Yararlanma Esasları ve Değerlendirme**

### **Madde 5-**

1. Ek 1' de yer alan Bilimsel Yayınları Destekleme Bildirim Formu, yayında ismi yazılı olan Üniversite öğretim elemanlarından sadece biri tarafından doldurulur ve ilgili Dekanlık/Müdürlüğe (başvuruyu yapan öğretim elemanının kadrosunun bulunduğu) yayımlandığı yıl Aralık Ayı içerisinde yayının bir örneği ile birlikte sunulur. Dekanlıklar/Müdürlükler Yönergeye uygun başvuruları Aralık Ayının sonuna kadar Rektörlüğe gönderirler.


## **Ödül Miktarının Belirlenmesi**

### **Madde 6-**

1. Yönerge kapsamındaki bilimsel yayınların ödül miktarları, her yılın Aralık ayında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

## **Bilimsel Yayınların Değerlendirilmesi**

### **Madde 7-**

1. Yayınların ödül kapsamında olup olmadığı ve ödül miktarları Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu tarafından aşağıdaki esaslara göre değerlendirilir ve değerlendirme sonucu Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
  - a. Üniversite adını taşıyan yayınlar ödül için değerlendirmeye alınır.
  - b. Her yayına ayrı bir ödül verilir.
  - c. Ödül için, sadece bildirim yapılan takvim yılı içinde basılmış olan yayınlar değerlendirmeye alınır.
  - d. Birden fazla yazarı olan yayınlarda ödül miktarı, yazarlar arasında eşit olarak bölüşülür.
  - e. Çağ Üniversitesi personeli olmayan öğretim elemanı ile yapılacak ortak yayınlarda sadece Üniversite öğretim elemanlarına ödül verilir.
  - f. Bildiri, editöre mektup, teknik not, vb. yayınlara ödül verilmez.
  - g. Ödül, Üniversite Yönetim Kurulu karar tarihi itibarıyla Üniversite kadrosunda tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanlarına ödenir.

## **Gerçeğe Aykırı Beyan**

### **Madde 8-**

1. Bildirimin gerçeğe aykırılığının tespiti halinde verilen ödül geri alınır ve bildirim yapan kişi hakkında disiplin soruşturması başlatılır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yurt İçi ve Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımın Desteklemesi

#### Bilimsel Etkinliklere Katılım Şartları ve Kriterleri

##### MADDE 9-

1. Birleşmiş Milletler tarafından belirlenen “Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları” kapsamında gerçekleştirilen yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılımlar öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.
2. Destek talebinde bulunan öğretim elemanının bilimsel etkinliğe katılımı ve bilimsel çalışmaları ile ilgili bildirisini üniversite adına yapılmış olmalıdır.
3. Bilimsel etkinliklerde sadece sözlü sunumlar desteklenir.
4. Kültürel ve sanatsal etkinliklerde eser ile katılım ya da performans gösterilmesi şartıyla destek verilir.
5. Yurt içi veya yurt dışı bilimsel desteklerden yararlanacak öğretim elemanlarının son iki (2) yıl içerisinde bilimsel araştırma ve yayın etiği ile ilgili herhangi bir ceza almamış olması gerekir.

#### Destek Miktarı ve Ödeme Şartları

##### MADDE 10-

1. Bilimsel etkinliklere katılım taleplerinde öncelikle bütçe ödeneği incelenir. Üniversite bütçesinde yeterli ödenek olmaması halinde öğretim elemanlarının görevlendirme taleplerine izin verilmez veya ödenek kadar destek verilebilir.
2. Bilimsel etkinliklere katılım kapsamında katılım ücretleri ve bilimsel faaliyetlerin desteklenmesi için Üniversite bütçesinde ayrılan ödeneğinin uygunluğuna göre yol masrafları desteklenir. Konaklama harcamaları destek kapsamında değildir.
3. Bilimsel etkinliğe konu bildiri birden fazla öğretim elemanının isminin yer alması durumunda, destek sadece etkinliğe katılan ve sunumu yapan öğretim elemanına ödenir.
4. Bilimsel etkinlik dışında gerçekleştirilecek olan şehir turu veya sosyal program gibi etkinlikler için ödeme yapılmaz.

#### Başvuru Şekli ve İstenilen Belgeler

##### MADDE 11-

1. Bilimsel etkinliğe katılmak amacıyla destek alma talebinde bulunan öğretim elemanları; etkinliğin yapılacağı tarihten en geç 30 gün önce çalıştığı akademik birime yazılı olarak başvuru yapar.
2. Görevlendirme talebinde; bildiri metni veya özeti, davet mektubu veya yayının kabul edildiğine dair kabul yazısı, etkinlik programı (etkinliğin adı, yeri, tarihi ve etkinlik programında yer aldığını gösterir belge) eklenir.
3. Talep, Dekanlık/Müdürlük yönetim kurulu tarafından değerlendirilir. Uygun bulunmadığı takdirde durum Dekanlık/Müdürlük tarafından bir yazı ile öğretim

elemanına bildirilir. Uygun bulunduğu takdirde, değerlendirilmek ve Üniversite Yönetim Kuruluna görüş sunmak üzere Rektörlüğe (Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu) gönderilir.

4. Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu talebi değerlendirir ve görüşü ile birlikte Üniversite Yönetim Kuruluna sunar.
5. Üniversite Yönetim Kurulunun destek talebi hakkındaki kararı Rektörlük tarafından öğretim elemanının görev yaptığı akademik birime bildirilir. Üniversite Yönetim Kurulu kararına bağlanmamış talepler yerine getirilmez.
6. Etkinliğe katılan öğretim elemanı dönüşünde; seyahat belgeleri, varsa katılım ücretinin yatırıldığını gösteren belge ve katılım belgesini görev yaptığı birime teslim eder.

### **Rapor Verme Yükümlülüğü**

#### **MADDE 12-**

1. Bilimsel etkinliğe katılmak, inceleme ve araştırma yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanları dönüşlerinde yapmış oldukları faaliyet, inceleme ve araştırma konuları ile çalışmalarını nerede yaptıkları hakkında yedi (7) gün içerisinde bağlı oldukları birimlere çalışma raporu ile katılım belgesini teslim etmekle yükümlüdür. Rapor ve katılım belgesinin birer sureti, Dekanlık/Müdürlük tarafından (2) gün içinde Rektörlüğe iletilir.



### **Yurtiçi ve Yurtdışı Araştırma Etkinliklerinde İzin**

### **Araştırma İzninin Kapsamı**

#### **MADDE 13 –**

1. Çağ Üniversitesi tam zamanlı öğretim elemanları, kısa veya uzun süreli, ücretli veya ücretsiz araştırma izin hakkından yararlanabilirler. Tüm izinlerde ön şart, izin isteyen öğretim elemanının görevli olduğu birimlerdeki akademik ve idari işlerin aksamayacağını tespitidir.
2. Birleşmiş Milletler tarafından belirlenen “Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları” kapsamında yapılan yurt içi ve yurt dışı araştırma izin talepleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

### **Kısa Süreli İzinler**

#### **MADDE 14–**

1. Kısa süreli izinler, akademik çalışma, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aya kadar olan izinlerdir.

2. Öğretim elemanlarının üç aya kadar olan kısa süreli ücretli veya ücretsiz izin talepleri, bölüm veya program başkanı ile ilgili birim Yönetim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Rektör tarafından karara bağlanır.
3. Bu tür görevlendirme başvurularında, gidilecek kurumdan alınan davet yazısı, gitme gerekçesi, yapılması planlanan çalışmalar, bunların ilgili kişinin akademik gelişimine katkısı, çalışma sonunda elde edilmesi öngörülen kazanımlar ve bağlı olduğu bölüm veya program çerçevesindeki sorumluluklarının yokluğunda nasıl yerine getirileceği konularını açıklayan bir rapor verilir.
4. Yurtiçi ve yurtdışı araştırma etkinliklerinde izin taleplerinde öncelikle bütçe ödeneği incelenir. Üniversite bütçesinde yeterli ödenek olmaması halinde ücretli izin talepleri kabul edilmez veya ödenek kadar destek verilebilir.

## **Uzun Süreli İzinler**

### **MADDE 15 –**

1. Uzun süreli izinler, akademik çalışma, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere üç aydan bir yıla kadar olan izinlerdir.
2. Üniversitede devamlı statüde aralıksız olarak üç yıl çalışmış öğretim elemanlarına, 3 aydan 6 aya kadar yurtdışında uygunluğu Üniversite Yönetim Kurulu'nca tanınacak bir üniversitede akademik çalışmalarda bulunmak üzere ücretsiz izin verilebilir.
3. Üniversitede devamlı statüde aralıksız olarak altı yıl çalışmış öğretim üyelerine, 6 aydan bir yıla kadar yurtdışında uygunluğu Üniversite Yönetim Kurulunca tanınacak bir Üniversitede akademik çalışmalarda bulunmak üzere ücretsiz izin verilebilir.
4. İzin talebi değerlendirilirken Üniversitenin eğitim-öğretim öncelikleri, öğretim elemanının Üniversitede çalıştığı süre içerisindeki performansı, uluslararası yayınları ve aldığı ödüller dikkate alınır.
5. Tam zamanlı öğretim elemanı sayısı 3 olan bölüm veya programlarda uzun süreli izin kullanılamaz.
6. Uzun süreli izin almak isteyen öğretim elemanı, izinli olacağı dönemde bulunacağı kurumdan alınan davet yazısını, bu dönem için sağladığı burs, ücret, proje vb. maddi destekleri, izinli bulunacağı dönemde yapacağı akademik çalışmaları, bunların kendi akademik gelişimi ve Çağ Üniversitesi için önemi, bu çalışmaların neden gidilecek kurum ve ülkede yapılması gerektiği, izinli bulunacağı dönemde ve takip eden bir yıl içinde yapacağı yayınları ve bağlı olduğu bölüm veya program çerçevesindeki sorumluluklarının yokluğunda nasıl yerine getirileceği konusundaki beyanlarını içeren bir dosya ile başvurur.
7. Başvuru dosyası, bölüm veya program başkanının gerekçeli raporu, ilgili Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayı ve Dekan/Müdürün görüşünü içeren üst yazı ile Rektöre iletilir. Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu tarafından olumlu bulunan başvurular, Üniversite Yönetim Kurulunun görüşüne sunulur.
8. Altı aydan bir yıla kadar uzun süreli izin hakkından yararlanmış olanlar altı yıl; üç aydan altı aya kadar uzun süreli izin hakkından yararlanmış olanlar üç yıl geçmeden yeniden uzun süreli izin hakkından yararlanamazlar.

9. Öğretim elemanları, izin dönüşünde yapmış oldukları çalışmalar hakkında, bağlı oldukları Fakültenin Dekanlığına veya Yüksekokulun Müdürlüğüne ayrıntılı bir faaliyet raporu sunarlar. Sunulan faaliyet raporu 2 gün içinde Rektörlüğe iletilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Yurtiçi ve Yurtdışı Ders Görevlendirmeleri**

#### **Yurtiçi ve Yurtdışı Ders Görevlendirmeleri**

##### **MADDE 16-**

1. Yurtdışındaki yükseköğretim kurumlarından ders vermek üzere davet alan öğretim üyelerine, Üniversitenin eğitim-öğretim öncelikleri ve ders vermek üzere gidilecek kurumun nitelikleri dikkate alınarak, ilgili bölüm başkanının olumlu görüşü, Fakülte veya Yüksekokul Yönetim Kurulunun gerekçeli kararı ve Rektörün onayıyla en çok üç aya kadar ücretsiz görevlendirme yapılabilir.
2. Tam zamanlı öğretim elemanları başka bir Yükseköğretim kurumunda ders vermek üzere ilgili birim Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile görevlendirilebilir. Ancak idari görevi olan öğretim elemanları Rektörden izin almadan görevlendirme talebinde bulunamaz. Başka bir Yükseköğretim kurumunda ders vermek üzere görevlendirmeler bir gün ve iki dersten fazla olamaz.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu**

##### **MADDE 17-**

1. Yönergede bahsi geçen bilimsel faaliyetleri incelemek ve görüşlerini Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak üzere Senato tarafından Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu kurulur.
2. Senato tarafından belirlenecek 3 (üç) öğretim üyesi ile 3 (üç) yıl için Komisyon belirlenir. Süresi dolan üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
3. Komisyonun sekretarya hizmetlerini Personel Daire Başkanlığı yürütür.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

##### **MADDE 18-**

1. Bu Yönergede öngörülmeyen hususlarda Rektör, Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonunun görüşünü alarak karar verir.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Yönergeler**

##### **MADDE 19-**

1. Bu yönerge ile Bilimsel Etkinliklere Katılım Yönergesi ile Bilimsel Yayınları Destekleme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

#### **MADDE 20-**

1. Bu yönerge, Çağ Üniversitesi Senatosunun 15.03.2023 tarihli ve 2023/7 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

#### **MADDE 21-**

1. Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

**Ek: Bilimsel Yayınları Destekleme Bildirim Formu**





EK:

**BİLİMSEL YAYINLARI  
DESTEKLEME BİLDİRİM FORMU**

Öğretim Elemanının:

Unvanı	
Adı Soyadı	
Fakülte/Yüksekokul/Enstitü	
Bölüm/Program	
İmzası	



Bilimsel Yayın İle İlgili Bilgiler:

Sıra No	Yayının Adı	Yazar(lar)	Derginin Adı	Cilt No, Sayı, Yıl	Yayın Türü (Yönerge Madde 3/a-b-c)	Yayının Yer Aldığı İndex
1						

