



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu Yönerge'nin amacı; Üniversite'ye bağlı birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının bilimsel yayın ve faaliyetlerinin desteklenmesi, bilimsel etkinliklere katılımlarına ilişkin desteklerin belirlenmesi, yurt içi ve yurt dışı araştırma izinleri ile akademik görevlendirmelerin usul ve esaslarının düzenlenmesi ve akademik başarıya yönelik ödüllerin verilmesine ilişkin hükümleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Üniversite'ye bağlı birimlerde görev yapan öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarının desteklenmesine, bilimsel etkinliklere katılımlarına, araştırma izinlerine, yurt içi ve yurt dışı akademik görevlendirmelerine ve akademik başarıya yönelik ödüllerin verilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi doğrultusunda hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- Bilimsel Yayın ve Faaliyetler: Üniversiteye 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,
 - Birim: Öğretim elemanının fiilen görev yaptığı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,
 - Komasyon: Çağ Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonunu,
 - Kültürel ve Sanatsal Etkinlik: Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen konser, fuar, sergi ve workshop niteliğinde olan etkinlikleri,
 - Ödül: Çağ Üniversitesi tarafından ödül almaya hak kazanmış akademik ve idari personele verilecek plaket, belge veya Rektörlükçe uygun görülen başkaca bir hediyeyi,
 - Rektör: Çağ Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Çağ Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite: Çağ Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Yayınların Desteklenmesi

Bilimsel yayınlar

MADDE 5 - (1) Bu Yönergede ödüle esas olan bilimsel yayınlar;

- TÜBİTAK Türkiye Adresli Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik (UBYT) programı kapsamında TÜBİTAK tarafından desteklenen dergi ve kitaplarda editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış yayınlar, (23.12.2024 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali)
- SSCI, SCI, SCI-Expanded veya AHCI kapsamında olup, TÜBİTAK Türkiye Adresli Uluslararası Bilimsel Yayınları

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

Teşvik (UBYT) programı kapsamında TÜBİTAK tarafından desteklenmeyen dergi ve kitaplarda editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış yayınlar, (23.12.2024 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali) c) Diğer Uluslararası alan endekslerinde (ESCI ve SCOPUS) taranan dergi ve kitaplarda editöre mektup, özet veya kitap kritiği hariç olmak üzere yayımlanmış yayınlar, (23.12.2024 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali) ç) (23.12.2024 tarihli Senato Kararı ile eklenen) ULAKBİM-TR dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış yayınlardır. Yükseköğretim Genel Kurulunca;

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/şaiBELI sayılmayan dergiler olarak nitelendirilmiş, yukarıdaki kriterlere uymayan Q4 dergiler ise yağmacı/şaiBELI dergiler olarak kabul edilmiştir. Buna göre yağmacı/şaiBELI olarak kabul edilen dergilerde yayımlanan yayınlar kesinlikle ödül değerlendirmesine alınmaz.

Destekten yararlanma esasları ve değerlendirme

MADDE 6 - (1) FRM-0114-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 Yönerge'ye uygun başvuruları Aralık ayının sonuna kadar Rektörlüğe gönderirler.

Ödül miktarının belirlenmesi

MADDE 7 - (1) Yönerge kapsamındaki bilimsel yayınların ödül miktarları, her yılın Aralık ayında Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bilimsel yayınların değerlendirilmesi

MADDE 8 - (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 ve yazarın cag.edu.tr uzantılı e-posta adresini taşıyan yayınlar ödül için değerlendirmeye alınır. (23.12.2024 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali)
- b) Her yayına ayrı bir ödül verilir.
- c) Ödül için, sadece bildirim yapılan takvim yılı içinde basılmış olan yayınlar değerlendirmeye alınır.
- ç) Birden fazla yazarı olan yayınlarda ödül miktarı, yazarlar arasında eşit olarak paylaşılır.
- d) Üniversite personeli olmayan öğretim elemanı ile yapılacak ortak yayınlarda sadece Üniversite öğretim elemanlarına ödül verilir.
- e) Editöre mektup, teknik not, vb. yayınlara ödül verilmez. (11.03.2026 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali)
- f) Ödül, Üniversite Yönetim Kurulu karar tarihi itibarıyla Üniversite kadrosunda tam zamanlı olarak görev yapan öğretim elemanlarına ödenir.

Gerçeğe aykırı beyan

MADDE 9 - (1) Bildirimin gerçeğe aykırılığının tespiti halinde verilen ödül geri alınır ve bildirim yapan kişi hakkında disiplin soruşturması başlatılır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yurt İçi ve Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımın Desteklemesi

Bilimsel etkinliklere katılım şartları ve kriterleri

MADDE 10 - (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 yıl içerisinde bilimsel araştırma ve yayın etliği ile ilgili herhangi bir ceza almamış olması gerekir.

Destek miktarı ve ödeme şartları

MADDE 11 - (1) Bilimsel etkinliklere katılım taleplerine, öğretim elemanlarının akademik gelişimini desteklemek ve bilimsel üretkenliği teşvik etmek amacıyla destek verilir. Talep edilen destekler, bütçe imkânları çerçevesinde karşılanır. (11.03.2026 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali)

(2) Bilimsel etkinliklere katılım kapsamında katılım ücretleri ve bilimsel faaliyetlerin desteklenmesi için Üniversite bütçesinde ayrılan ödeneğin uygunluğuna göre yol masrafları desteklenir. Konaklama harcamaları destek kapsamında değildir.

(3) Bilimsel etkinliğe konu bildiride 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 istenilen belgeler

MADDE 12 - (1) Bilimsel etkinliğe katılmak amacıyla destek alma talebinde bulunan öğretim elemanları; etkinliğin yapılacağı tarihten en geç beş gün öncesinde çalıştığı akademik birime yazılı olarak başvuru yapar. (11.03.2026 tarihli Senato Kararı ile değişmiş hali)

(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

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

MADDE 13 - (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 gün içerisinde bağlı oldukları birimlere çalışma raporu ile katılım belgesini teslim etmekle yükümlüdür. Rapor ve katılım belgesinin birer sureti, Dekanlık/Müdürlük tarafından iki gün içinde Rektörlüğe iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yurt İçi ve Yurt Dışı Araştırma Etkinliklerinde İzin

Araştırma izninin kapsamı

MADDE 14 - (1) Üniversite' nin 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 aksamayacağına 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 izinler

MADDE 15 - (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 izinler

MADDE 16 - (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, üç aydan altı 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, altı 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 üç 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 Üniversitesi için önemi, bu çalışmaların neden gidilecek kurum ve ülkede yapılması gerektiği, izinli bulunacağı dönemde ve takip eden bir yıl içinde yapacağı

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

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 iki gün içinde Rektörlüğe iletilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yurt İçi ve Yurt Dışı Ders Görevlendirmeleri

Yurtiçi ve yurtdışı ders görevlendirmeleri

MADDE 17 - (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.

(3) Ders saat ücreti karşılığı Üniversitemizde görev alacak öğretim elemanlarında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği kriterler aranır. İlgili akademik birim tarafından öğretim ihtiyacının mevcut kadro ile karşılanamadığı Rektörlüğe bildirilir, ardından önerilen adayın özgeçmişi ve akademik/mesleki yeterliliği Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve uygun bulunması hâlinde rektörlük onayı ile görevlendirme işlemleri başlatılır. Değerlendirme yapılırken; dersin niteliği, önerilen adayın uzmanlık alanı ve mesleki yeterliliği, haftalık ders yükü vb. hususlar dikkate alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Ödüller

Hizmet ödülleri

MADDE 18 - (1) Ödül verilecek tarih itibariyle, Üniversitede görev süresinde 15, 20 ve 25 inci yılını dolduran personele Rektörlükçe verilen ödüldür. Ödül verilecek personelin belirlenmesi işlemleri İnsan Kaynakları Direktörlüğü tarafından yürütülür.

(2) Ödül değerlendirme ve takdim süreci ile ödülün şekli, Rektörlük tarafından belirlenir ve duyurulur.

Bilim ödülleri

MADDE 19 - (1) Geçmiş eğitim öğretim yılında Çağ Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesindeki Puanlama Sistemi dikkate alınarak yapılan değerlendirmede en yüksek puana sahip üç akademik personele verilen ödüldür.

(2) Ödül alacak akademik personelin belirlenmesi, Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.

(3) Ödül takdim süreci ile ödülün şekli, Rektörlük tarafından belirlenir ve duyurulur.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bilimsel yayın ve faaliyetleri değerlendirme komisyonu

MADDE 20 - (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 üç öğretim üyesi ile üç yıl için Komisyon belirlenir. Süresi dolan üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyonun sekretarya hizmetlerini İnsan Kaynakları Direktörlüğü yürütür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 21 - (1) Bu Yönergede öngörülmeven hususlarda Rektör, Bilimsel Yayın ve Faaliyetleri Değerlendirme Komisyonunun görüşünü alarak karar verir.

Yürürlükten kaldırılan yönergeler

MADDE 22 - (1) Bu yönerge ile Bilimsel Etkinliklere Katılım Yönergesi ile Bilimsel Yayınları Destekleme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 23 - (1) Bu yönerge, Senatonun 15.03.2023 tarihli ve 2023/7 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü



**BİLİMSEL YAYIN VE FAALİYETLERİN
DESTEKLENMESİ, ARAŞTIRMA
ETKİNLİKLERİNDE İZİN, YURT İÇİ/YURT
DIŞI AKADEMİK GÖREVLENDİRMELER
VE ÖDÜL YÖNERGESİ**

Doküman No	YNG-0010
Yayın Tarihi	15.03.2023
Revizyon Tarihi	11.03.2026
Revizyon No	2
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
1	23.12.2024	Senato Kararları
2	11.03.2026	Senato Kararları

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü