**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge; Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca desteklenecek araştırma projelerinin önerilmesi, değerlendirilmesi, kabulü, yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların duyurulması ile ilgili esasları ve bunları yürütecek komisyonun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1)Bu Yönerge; 10/4/2002 tarihli ve 24722 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede;

a)Komisyon: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,

b)Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,

c)Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,

ç)Üniversite:Anadolu Üniversitesini,

d)Yönetim Kurulu: Anadolu Üniversitesi Yönetim Kurulunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyon, Proje Çeşitleri, Proje Önerilerinin Değerlendirilmesi**

**Komisyon**

**MADDE 4 –** (1) Rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısının başkanlığında fen, sağlık, sosyal ve eğitim bilimleri enstitüleri müdürlerinden ve Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf endekslerince taranan dergilerde yayını olan ve yayınlarına bu endekslerce taranan dergilerde atıf yapılan en az üç, en çok yedi öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Asli görevleri nedeniyle Komisyonda bulunan üyelerin her ne şekilde olursa olsun esas görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

**Proje çeşitleri**

**MADDE 5 –** (1) Komisyon Anadolu Üniversitesi öğretim elemanlarından, en az doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların yöneticiliğini yaptığı, aşağıdaki proje önerilerini değerlendirir.

**1) Lisansüstü tez projeleri:**

Lisansüstü tez projeleri, bir yüksek lisans tez çalışmasına bağlı olan “Yüksek Lisans Tez Projesi” veya bir doktora tez veya sanatta yeterlik çalışmasına bağlı olan “Doktora Tez veya Sanatta Yeterlik Projesi” şeklinde olabilir. Bu projelerin yöneticisi, tez danışmanıdır. Ancak, tez danışmanı başka bir üniversiteden ise ikinci danışman görevini üstlenecek Anadolu Üniversitesinden bir öğretim üyesi proje yöneticisi, tez danışmanı ise yardımcı yönetici olur. Bu tür projelerde proje yöneticisinin dışında sadece lisansüstü tez öğrencisi ile varsa ikinci danışman (yardımcı yönetici olarak) yer alır. Yüksek lisans tez projeleri, ilgili tez konusunun Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabulünü, doktora tez veya sanatta yeterlik projeleri ise ilgili tez önerisinin tez izleme komitesince kabulünü takip eden ilk altı ay içerisindeki başvuru tarihlerinden birinde önerilebilir. Bu projelerin süreleri tez süresini geçemez. Lisansüstü tez projelerinin bütçeleri, Komisyon tarafından önerilen ve Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen limitleri aşamaz. Lisansüstü tez projelerinin sonuç raporu, ilgili Enstitü tarafından tez onaylandıktan sonra en geç bir ay içinde Komisyona sunulmalıdır. Proje sonucunda ortaya çıkan lisansüstü tezlerin iç kapak sayfasında “Bu çalışma Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabul edilen ......nolu proje kapsamında desteklenmiştir” ibaresi yer alır. Lisansüstü tez projelerinde tez öğrencisinin araştırma becerisi yükümlülükleri çerçevesinde yer alan faaliyetler için hizmet alımı talebi desteklenmez.

**2) Genel amaçlı projeler:**

Genel amaçlı projeler, doğrudan bir akademik dereceye yönelik olmayan, teknolojik, ekonomik, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal gelişmeye katkıda bulunabilecek özgün çalışmalardır. Kalkınma Planı hedeflerine, Ülkemiz ve/veya Üniversitemiz bilim ve teknoloji politikalarına uygun projeler, sanayi kuruluşları, diğer üniversiteler, ulusal ve uluslararası kuruluşlar, kamu kurumları, sivil toplum örgütleri, vb. ile ortak yürütülen projeler ile disiplinlerarası projeler bu kapsamda öncelikli olarak değerlendirilir. Bu tür projeler en çok üç yıl süreli olabilir. Genel amaçlı projeler bütçe büyüklüklerine göre A ve B tipi genel amaçlı projeler olarak iki grupta değerlendirilir. Komisyon tarafından önerilen Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanan proje bütçesi limitinin üzerinde olan proje önerileri A tipi genel amaçlı projeler, bütçesi bu limitin altında olan proje önerileri ise B tipi genel amaçlı projeler olarak adlandırılır.

**3) Altyapı projeleri:**

Altyapı projeleri, Rektör, fakülte dekanlıkları, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu veya merkez müdürlükleri tarafından bilimsel araştırma ve eğitim altyapısını geliştirmek amacıyla önerilen projelerdir. Kalite arttırma çalışmalarına yönelik projeler de bu kapsamda desteklenebilir. Bu tür projeler en çok üç yıl süreli olabilir. Bu projelerin yöneticiliğini ilgili birimin yöneticisi yapar. Proje yöneticisi, üstlendiği altyapı projesi sonuçlanmadan asli idari görevinin sona ermesi durumunda, proje yöneticisi proje yöneticiliğini, yeni birim yöneticisine devretmek üzere görev değişimi tarihinden sonra en geç bir ay içerisinde bir durum raporu ile Komisyona başvurur.

**4) Yayın ve araştırma teşvik projeleri:**

Yayın ve Araştırma Teşvik Projeleri, Üniversitemiz stratejik planında belirtilen bilimsel araştırma-geliştirme projelerinin niceliğinin ve niteliğinin arttırılması, yürütülen araştırma projelerinden çıkacak yayın, tasarım, patent sayısını ve niteliklerini arttırmak hedefleri doğrultusunda geliştirilmiş ve desteklenen projelerdir. Bu tür projeler en fazla bir yıl süreli olabilir. Diğer proje türlerinden farklı olarak bu projelere başvuru yılda bir kez, 15 Mart – 15 Nisan tarihleri arasında yapılabilir.

Proje başvurusu, proje yöneticisinin gelecek bir yıl içerisinde yapacağı çalışmalar, bu çalışmalara ilişkin amaçlar, hedefler, başarı ölçütleri ile bütçe kısmından oluşur. Başvurular, başvuruların yapıldığı dönemi takip eden ilk komisyon toplantısında karara bağlanır. Yayın ve araştırma teşvik projelerinin bütçeleri, Ek-1 de sunulan ölçütlere göre belirlenen puan ile orantılı olarak hesaplanır. Ancak yayın ve araştırma teşvik projelerinin bütçeleri Komisyon tarafından önerilen ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen üst limiti aşamaz. Başvurularda alt puan sınırı aranmaz.

**Proje önerilerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 6 –** (1) Proje önerileri, Komisyon başka bir tarih belirlemedikçe, her ayın (Haziran ve Temmuz hariç) 15 inci günü sonuna kadar, proje yöneticisi tarafından elektronik ortamda, Komisyona sunulur. Proje yöneticisinin bağlı olduğu birim yöneticisi, proje önerisine ilişkin, kendi görüşünü ve ilgili altbirim (bölüm, anabilim veya anasanat dalı) yöneticisinin görüşlerini aynı ayın son gününe kadar Komisyon Başkanlığına gönderir. Birim ve altbirim yöneticileri bildirdikleri gerekçeli görüşlerinde aşağıdaki konuları dikkate alırlar:

1) Projenin ilgili birimde/altbirimde yürütülebilirliği,

2) Talep edilen teçhizat, malzeme ve hizmet alımlarının ilgili projenin yürütülmesi için gerekli olup olmadığı ve ne sıklıkla kullanılacağı,

3) Proje çerçevesinde talep edilen teçhizatın veya benzerlerinin ilgili birimde/altbirimde hali hazırda bulunup bulunmadığı,

4) Satın alınması istenen hizmetlerin ilgili birimde/altbirimde yapılıp yapılamayacağı,

5) Talep edilen teçhizatın ilgili birimde/altbirimde yapılabilecek diğer çalışmalarda kullanılıp kullanılamayacağı.

**MADDE 7 –** (1) Komisyonca en az üçer üyeden oluşan alan komisyonları kurulur. Komisyona ulaştırılan lisansüstü ve genel amaçlı proje önerileri, alan komisyonuna gönderilir. Alan komisyonu her bir öneriyi, özgünlük, yapılabilirlik ve yaygın etki kriterlerine bağlı olarak değerlendirir veya bu değerlendirmeyi yapması için proje konusunda uzman hakemler belirler.

(2) Alan komisyonları lisansüstü tez projelerinin değerlendirilmesinde yüksek lisans tez proje önerileri için tez konusunun ilgili Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabulünü, doktora tez proje önerilerinde ise ilgili tez önerisinin tez izleme komitesince kabulünü uzman hakem görüşü olarak dikkate alır.

(3) Genel amaçlı proje önerilerinin değerlendirilmesi amacıyla A tipi genel amaçlı proje önerileri en az ikisi kurum dışı olmak üzere en az üç hakeme, B tipi genel amaçlı proje önerileri ise en az bir hakeme gönderilir. Hakemler proje önerisinin özgünlüğü, yapılabilirliği (ekip, ekipman ve yöntem) ve yaygın etkisi ile ilgili görüşlerini en geç bir ay içinde Komisyona sunar. İlgili alan komisyonu, kendi değerlendirmesine ve hakem raporlarına dayanarak, projeyle ilgili görüşünü bir raporla Komisyona bildirir. Proje önerilerinin değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen ölçek dikkate alınır:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Çok İyi** | **İyi** | **Orta** | **Zayıf** |
| **Özgünlük** | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **Yapılabilirlik** | 3 | 2 | 1 | 0 |
| **Yaygın Etki** | 3 | 2 | 1 | 0 |

(4) Hakemler önerilen proje bütçesinin ve süresinin de uygunluğunu değerlendirirler.

(5) Alan komisyonu, gerekli gördüğü hallerde öneriyi değerlendirmeden önce öneri hakkında etik kurul görüşü talep edebilir. Proje kapsamında çeşitli kurum ve kuruluşlardan özel izin gerektiren çalışmaların bulunması halinde, bu izinlerle ilgili sürecin başlatılması proje yöneticisinin sorumluluğundadır.

(6) Altyapı projeleri ise doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilir.

**MADDE 8 –** (1) Komisyon, proje önerisi, uzman hakemlerden gelen ve alan komisyonunca hazırlanan raporları dikkate alarak, önerinin desteklenip desteklenmeyeceğine, desteklenecek ise ne ölçüde destekleneceğine karar verir. Desteklenmesi uygun bulunan projeler Rektörün onayı ile kesinleşir. Proje önerisi hakkında son karar proje yöneticisine ve ilgili birime bildirilir. Proje yöneticisi ile Komisyon arasında bir sözleşme imzalanır. Sözleşme tarihi, projenin başlangıç tarihidir. Desteklenmesi uygun bulunmayan proje önerileri hakkındaki gerekçeli karar proje yöneticisine bildirilir. Bildirimi takiben proje yöneticisi, kendisine bildirilen görüş ve öneriler doğrultusunda proje önerisini yeniden düzenleme hakkına sahiptir. Proje yöneticisi kendisine bildirilen görüş ve öneriler doğrultusunda yeniden düzenlenmiş proje önerisini, takip eden 6 ay içerisinde komisyona tekrar sunabilir. Bu durumda proje önerisi alan komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir. Bu değerlendirme sürecinde gerekirse hakemlerden tekrar görüş istenebilir. Desteklenmesi uygun bulunmayan proje önerileri en fazla iki kez düzenlenebilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Projenin Uygulanması, Proje İptali**

**Projenin uygulanması**

**MADDE 9 – (1)** Proje yöneticisi, geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı, Proje Gelişme Raporu Yazım İlkelerine uygun hazırlanmış gelişme raporunu, altı ayda bir olmak üzere sözleşmede belirtilen tarihlerde bir kopya ve kullanılan yazılım (ofis vb.) ve sürüm numarası belirtilerek dijital ortamda kaydedilmiş bir adet disk (CD/DVD/Blue-Ray vb.) ile birlikte Komisyona sunar. Gelişme raporu ilgili alan komisyonu veya alan komisyonunca konunun uzmanları arasından belirlenen “Proje İzleyicisi” tarafından incelenir. Alan komisyonu kendi değerlendirmesine veya izleyici raporuna dayanarak, gelişme raporuyla ilgili önerisini Komisyona bildirir. Sürdürülmesi uygun bulunmayan projelerle ilgili karar Komisyon tarafından verilir. Doktora tez projeleri için gelişme raporu olarak doktora tez izleme komitesi raporu esas alınır.

**MADDE 10 –** (1) Proje yöneticisi, kamu kurumlarının uymak zorunda oldukları etik davranış mevzuatına, insan ve hayvanların deneysel amaçla kullanılmasının gerekli olduğu hallerde mevzuat hükümlerine, projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve yayın kurallarına ve Anadolu Üniversitesi Bilim Etiği Kılavuzuna uymak ve uyulmasını sağlamakla yükümlüdür.

**MADDE 11 –** (1) Projeler esas olarak önerilen süre içinde ve Komisyonca kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda ek süre, ek bütçe, harcama planı değişikliği, bütçe kalemleri arasında aktarma, satın alınacak teçhizat, malzeme veya hizmetlerde değişiklik, onaylanan bütçe içinde ek teçhizat, malzeme veya hizmet alımı, proje personelinde değişiklik ve süre dondurma istekleri, proje yöneticisinin Komisyona yapacağı gerekçeli başvuru üzerine, alan komisyonu tarafından değerlendirilir ve Komisyon tarafından karara bağlanır. Alan komisyonu gerekli gördüğü takdirde, varsa Proje İzleyicisinden de görüş alabilir. Genel amaçlı projeler ve altyapı projeleri için verilecek ek süre bir yılı, ek bütçe ise, ilk onaylanan bütçenin %50’sini aşamaz. Lisansüstü projelerinde ek bütçe talepleri sonucunda oluşacak toplam bütçe, bu tür projeler için belirlenen azami destek miktarını aşmadığı takdirde değerlendirmeye alınır. Altyapı projelerinin ve genel amaçlı projelerin ek süresi içinde ek bütçe talebinde bulunulamaz. Fikri mülkiyet hakları başvuru sözleşmesi (Madde 17) imzalanması durumunda sözleşmede belirtilen destek miktarı ek bütçe olarak verilebilir.

**MADDE 12 –** (1) Gerekli görülen hallerde Komisyon veya alan komisyonu proje ile ilgili çalışmaları yerinde izleyebilir veya izletebilir. Alan komisyonu izlemesi sonucunda elde edilen olumlu ya da olumsuz görüş Komisyona yazılı olarak bildirilir.

**MADDE 13 –** (1) Projenin tamamlanmasından sonra, en geç dört ay içerisinde, tüm araştırma sonuçlarını içeren ve öngörülen ilkelere göre yazılan “Proje Sonuç Raporu” ile “Proje Kapanış Raporu” Komisyona verilir. Proje Sonuç Raporu ve Proje Kapanış Raporu, varsa öncelikle Proje İzleyicisi, ardından alan komisyonu tarafından içerik ve yazım ilkeleri açısından incelenir. Düzeltme gerekli görüldüğü takdirde, Komisyon proje yöneticisinden verilen ek süre içinde gerekli düzeltmeleri yapmasını ister. Düzeltmeler alan komisyonu ve gerekli görüldüğü takdirde Proje İzleyicisi tarafından kontrol edilir. Proje Kapanış Raporu ile birlikte uygun bulunan Proje Sonuç Raporu, alan komisyonunun önerisi ile Komisyonca kabul edilir. Düzeltmeleri uygun bulunmayan Proje Sonuç Raporu, alan komisyonunun önerisi ile Komisyonca reddedilir. Lisansüstü tez projelerinde tezin kendisi sonuç raporu olarak kabul edilir, altyapı projeleri ile Yayın ve Araştırma Teşvik Projelerinde ise Proje Kapanış Raporunun verilmesi yeterlidir.

**MADDE 14 –** (1) Komisyonca kabul edilen sonuç raporu, proje yöneticisi tarafından dört kopya olarak hazır kapak içerisinde, kullanılan yazılım (ofis vb.) ve sürüm numarası belirtilerek dijital ortamda kaydedilmiş bir adet disk (CD/DVD/Blue-Ray vb.) ile birlikte Komisyona teslim edilir.

**Proje iptali**

**MADDE 15 –** (1) Aşağıdaki hallerde Komisyon kararı ile projeler iptal edilir:

a) Projenin mali desteğiyle sağlanan her türlü araç, gereç, yazılım, donanım, malzeme veya hizmetlerin proje amacı dışında kullanımı,

b) Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden, gelişme raporunun bir aydan,

sonuç ve/veya kapanış raporunun dört aydan fazla gecikmesi,

c) Komisyon tarafından projede ilerleme kaydedilmediğinin tespit edilmesi,

ç) Genel Amaçlı Projelerde her hangi bir nedenle proje yöneticisinin görevden ayrılması,

d) Lisansüstü tez projelerinde öğrencinin çalışmayı bırakması veya başarısız olması,

e) Ard arda iki döneme ait proje gelişme raporunun red edilmesi,

f) Proje Sonuç Raporunun veya Proje Kapanış Raporunun, yapılan uyarı ve verilen ek süreye rağmen verilmemesi, doğrudan reddedilmesi, düzeltilmemesi veya önerilen düzeltmelerin iki kez reddedilmesi,

g) Proje öneri, gelişme, sonuç veya kapanış raporlarında yanlış bilgi verilmesi,

ğ) Yönergenin 10 uncu maddesine aykırılık saptanması.

**MADDE 16 –** (1) İptal edilmiş projeler için satın alınmış her türlü araç, gereç, yazılım, donanım ve malzemeler geri alınır. 15 inci maddenin (a), (g) ve (ğ) bentlerine dayanılarak projesi iptal edilen yönetici, on yıl süreyle yeni bir genel amaçlı proje başvurusu yapamaz. 15 inci maddenin (b), (c), (e) veya (f) bentlerine dayanılarak projesi iptal edilen yönetici üç yıl süreyle yeni bir genel amaçlı proje başvurusunda bulunamaz.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Fikri mülkiyet hakları**

**MADDE 17 –** (1) Proje yöneticisi proje kapsamında yapılan çalışmalar sonucu ortaya çıkan buluşların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde korunması amacıyla patent başvurusu yapabilir. Ancak uluslararası patent başvurusu için gerekli mali kaynağın sağlanabilmesi konusunda Üniversite ile proje yöneticisi arasında Anadolu Üniversitesi Fikri Mülkiyet Hakları Yönergesi uyarınca imzalanacak ayrı bir sözleşme ile Üniversite proje yöneticisine destek verebilir. Proje yöneticisinin bu destekten yararlanabilmesi için öncelikle Türk Patent Enstitüsüne yapılan ulusal patent başvurusunun kabul edilmiş olması ve patentin konu edildiği buluş ile ilgili olarak rüçhan hakkı belgesinin alınmış olması şarttır. Rüçhan hakkının elde edilmesi ve uluslararası patent araştırma ofislerinden olumlu patent inceleme raporu alınmasından sonra uluslararası patent başvuru süreci Komisyon tarafından belirlenen miktar ile Üniversite tarafından desteklenir. Bu destek karşılığında üniversite Fikri Mülkiyet Hakları yönergesinde belirtilen oranlar doğrultusunda patentin kullanımından kaynaklanan gelirlere ortak olur.

**Diğer hükümler**

**MADDE 18 –** (1) Genel amaçlı proje yöneticisi, proje sözleşmesinde belirtilen koşullar kapsamında A tipi genel amaçlı projeler için SCI (expanded)/SSCI/A&HCI/DAAI tarafından taranan hakemli dergilerde, B tipi genel amaçlı projeler için ise ilgili alanda bir hakemli dergide proje konusu ile ilgili en az bir çalışmasını yayınlamakla yükümlüdür. Uygulama ağırlıklı projelerde, proje sonuçlarıyla ilgili bir patent tescil ettirildiği, buluşun yeni olduğuna dair uluslararası araştırma ofislerinden araştırma raporu alındığı veya faydalı model yayınlandığı takdirde de yayın şartı yerine getirilmiş sayılır. Proje yöneticileri aynı anda ikiden fazla genel amaçlı proje yönetemezler. Biten iki genel amaçlı proje ardından bu projelerin herhangi birinden yayın şartını yerine getirmeyen proje yöneticileri üç yıl süre ile yeni bir genel amaçlı proje başvurusunda bulunamazlar.

**MADDE 19 –** (1) Proje kapsamında satın alınan her türlü araç, gereç, yazılım ve donanım, ilgili birimin ayniyatına zimmetlenir. Sonuçlanmış veya iptal edilmiş proje için satın alınan her türlü araç, gereç, yazılım ve donanım, başka projelerde kullanıma tahsis edilebilir.

**MADDE 20 –** (1) Devam etmekte olan ya da tamamlanmış bulunan projelerle ilgili yapılacak her türlü yayımda (bildiri, makale, sunu, teknik not vb.) “Bu çalışma Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabul edilen ..........nolu proje kapsamında desteklenmiştir” (“This study was supported by Anadolu University Scientific Research Projects Commission under the grant no: .........”) dipnotu konulması ve yayımların bir kopyasının Komisyona gönderilmesi zorunludur.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21 –** (1) Bu Yönergede yer almayan konular için “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri ile genel hükümler geçerlidir.

**Yürürlük**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönerge Senatonun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 23 –** (1) Bu Yönerge Rektör tarafından yürütülür.

**PLANLAMA ÇİZELGESİ**

 EK-1

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyetler | Puan |
| 1. Araştırma projesi faaliyetleri:
 |  |
| * 1. Üniversite dışı kaynaklar tarafından duyurulan ulusal bilimsel araştırma projelerine yapılan başvurular,
 | 5 |
| * 1. Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen ulusal bilimsel araştırma projeleri,
 | 10 |
| * 1. Üniversite dışı kaynaklar tarafından duyurulan uluslararası bilimsel araştırma projelerine yapılan başvurular,
 | 5 |
| * 1. Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen uluslararası bilimsel araştırma projeleri.
 | 15 |
| 1. Yayınlar:
 |  |
| * 1. TÜBİTAK sınıflamasına göre A sınıfında yer alan ve yukarıdaki maddelerde belirtilenlerin dışında kalan dergilerde yayınlanan makaleler,
 | 15 |
| * 1. TÜBİTAK sınıflamasına göre B sınıfında yer alan ve yukarıdaki maddelerde belirtilenlerin dışında kalan dergilerde yayınlanan makaleler,
 | 10 |
| * 1. TÜBİTAK sınıflamasına göre A ve B sınıfları dışında kalan, SCI, SCI-E, SSCI, AHCI ve DAAI indekslerinde yer alan dergilerde yayınlanan makaleler,
 | 6 |
| * 1. Üniversitelerarası Kurul’un Doçentlik Sınavı başvuru kriterleri arasında yer alan diğer indekslerde (Index Meducus, Dental Index, Engineering Index, CompuMath Citation Index, ISI Database’e giren tüm indeksler, Australian Education Index, British Education Index, Journals Indexed in Eric, Education Index (EI), ISI Master List’in kapsadığı tüm alan indeksleri, Architectural Publications Index API, Architectural Periodicals Index, Art Index (Al), Avery lndex to Architectural Periodicals (AIAP), Ergonomics Abstracts (EA), Earthquake Engineering Abstracts (EEA)) yer alan diğer dergilerde yayınlanan makaleler.
 | 5 |
| 1. Patentler:
 |  |
| * 1. Ulusal tescil,
 | 20 |
| * 1. Uluslararası tescil,
 | 30 |
| * 1. Patent başvurusu,
 | 5 |
| * 1. Henüz tescillenmemiş, ancak uluslararası araştırma ofislerinden araştırma raporu alınmış çalışmalar.
 | 10 |
| 1. Ödüller:
 |  |
| 1. TÜBİTAK, TÜBA, TTGV, tarafından başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalar ile layık görüldüğü ödüller,
 | 20 |
| 1. Sanayi Odaları ve diğer sivil toplum kuruluşları tarafından başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalar ile layık görüldüğü ödüller,
 | 10 |
| 1. Uluslararası ödüller: başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalar ile layık görüldüğü, en iyi poster ya da en iyi sunum dışındaki ödüller
 | 20 |
| 1. Uluslararası tanınırlığı olan konferanslarda verilen en iyi poster ya da en iyi sunum ödülleri
 | 5 |
| 1. Yayınlar maddesinde belirtilen koşullardan herhangi birini sağlayan dergilerde yayınlanan makalelerin almış olduğu en çok atıf için verilen ödüller,
 | 10 |
| 1. Yayınlar maddesinde belirtilen koşullardan herhangi birini sağlayan dergilerde yapılan hakemlikler için verilen en iyi hakemlik ödülleri.
 | 5 |

\*Makaleler için puan, çok yazarlı makalelerde puan hesaplamalarında iki yazarlı çalışmalar için puanların 0,8’i; üç yazarlı çalışmalar için 0,6’sı; dört yazarlı çalışmalar için 0,5’i; beş ve daha fazla yazarlı çalışmalar için ilgili puanın iki katı yazar sayısına bölünerek saptanır.

Proje başvurusu sırasında, proje yürütücüsü projenin bütçesini belirlemekte kullanılmak üzere EK-2’de sunulan excel dosyasını ve bu dosyadaki faaliyetlerini kanıtlayan belgeleri de Komisyona sunar. Proje başvurusu ile birlikte başvuru yapılan yıldan önceki iki yıl içinde (örn., 2013 yılı başvurusunda 2011 yılı ve 2012 yılı faaliyetleri geçerli olacaktır) yapılan faaliyetleri içeren belgeler sunulmalıdır. Her bir faaliyet sadece bir kez değerlendirmeye alınacaktır. Proje ekibi, proje yürütücüsünün belirleyeceği şekilde oluşturulabilir.