

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-YN-10	29.08.2012	9 / 23.05.2024	1 / 5

## TED ÜNİVERSİTESİ

### KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ

#### Madde 1:

Bu Yönergenin amacı, TED Üniversitesindeki fakültelerde / enstitüde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerine sağlanan Kişisel Araştırma Fonu'nun (KAF) başvuru, kullanım ve uygulama süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir. Bu fonun amacı TEDÜ öğretim elemanlarının araştırma çıktılarının artırılmasına dönük olarak; yayın, bilimsel ve/veya akademik toplantılara katılım, araştırma amaçlı akademik işbirliği oluşturma faaliyetlerini desteklemektir.

#### Tanımlar ve Kısaltmalar

#### Madde 2:

Bu Yönergede geçen bazı kavram ve kısaltmalar aşağıda belirtilmiştir:

- TEDÜ: TED Üniversitesini
- TEDÜ-KAF: TED Üniversitesi Kişisel Araştırma Fonunu
- FYK: Fakülte Yönetim Kurulunu
- EYK: Enstitü Yönetim Kurulunu
- ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulunu

ifade eder.

#### Kapsam

#### Madde 3:

- TEDÜ-KAF, fakültelerde / enstitüde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerine kendilerini akademik yönden geliştirebilmeleri için bu Yönergede belirtilen kapsam ve miktarda mali destek sunar.
- Fakültelerde / enstitüde görev yapan öğretim elemanları dışındaki tam zamanlı üniversite elemanlarının TEDÜ başlıklı araştırma içerikli çalışmalarına yönelik KAF kullanım talepleri araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcılığı görüşü doğrultusunda ÜYK kararıyla desteklenebilir.
- TEDÜ-KAF kapsamında her akademik yıl için en fazla Üniversite Yönetim Kurulunun (ÜYK) belirlediği miktarda kaynak kullanılabilir. Fakültelerde / enstitüde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri, doktora derecesine sahip öğretim görevlilerinin kullanacağı kaynak miktarı ile doktora derecesine sahip olmayan öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerinin kullanacağı kaynak miktarı farklılık gösterebilir.

**TASNİF DIŞI**

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>TED ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-YN-10	29.08.2012	9 / 23.05.2024	2 / 5

(4) TEDÜ-KAF ödeneği 1 Eylül ile 31 Ağustos arasındaki takvim süresini kapsayacak şekilde her akademik yıl için verilir ve bir sonraki akademik yıla devredilmez.

### **Başvuru ve Kabul Koşulları**

#### **Madde 4:**

- (1) Başvuru sahibi, TED Üniversitesi fakültelerinde / enstitüsünde tam zamanlı öğretim üyesi, öğretim görevlisi veya araştırma görevlisi olmak zorundadır.
- (2) TEDÜ-KAF başvuru süreci, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında hazırlanan “KYS-FR-05 KAF Talep Formu” kullanılarak Bölüm Başkanlığının/ Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının onayına sunulur ve başlatılır.
- (3) TEDÜ-KAF başvuruları tüm akademik yıl boyunca açıktır. Ön hazırlık gerektiren harcamalar için harcama yapılacak tarihten en az on beş gün önce başvurunun yapılması gerekmektedir.

### **Değerlendirme**

#### **Madde 5:**

- (1) TEDÜ-KAF ödeneği başvurusu, Bölüm Başkanlığının/Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığının ve Dekanlığın/Enstitü Müdürlüğünün uygun görüşü, Fakülte Yönetim Kurulu (FYK)/Enstitü Yönetim Kurulu (EYK), ÜYK'nın kararı ve Rektörlüğün onayı ile işleme alınır.

### **Destekleme Esasları**

#### **Madde 6:**

- (1) Fakültelerde / enstitüde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri ve doktora derecesine sahip öğretim görevlileri için, TEDÜ-KAF ödeneğinin kullanılabilmesi için aşağıda listelenmiştir:

a) TEDÜ adresli bildiri sunmak üzere akademik nitelikli kongre, konferans, sempozyum ve çalışmaya (bilimsel toplantıya) katılıma destek verilmesi için;

a.1) Bilimsel toplantıya katılıma ilişkin davet yazısı, bildirinin sunulacağına dair kabul yazısı, sunulacak bildirinin bir örneği veya özeti başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir. Aynı fakülte/enstitü ve bölümden/anabilim dalı başkanlığından en fazla iki kişiye aynı bildiriye sunmak üzere katılım desteği verilir.

a.2) Destek talep edilen kongre, sempozyum, konferansın veya çalıştayın (bilimsel toplantının) hakemli olması ve bilgilerin yer aldığı güncel web sitesinin olması,

**TASNİF DIŞI**

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>TED ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-YN-10	29.08.2012	9 / 23.05.2024	3 / 5

a.3) "KYS-YN-13 Uzun Süreli Ücretli Akademik İzin Yönergesi" kapsamında izinde olan öğretim üyeleri, TED Üniversitesi adresini kullanmak ve ek bir maliyet yaratmamak koşuluyla buldukları ülke dikkate alınarak destekten yararlanabilirler.

a.4) Öğretim üyesi aşağıdaki tabloda yer alan koşulları sağlaması durumunda ek KAF desteği talebinde bulunabilir. Ek KAF desteği talebi formu doldurularak rektörlük makamına sunar. Ek KAF desteği yılda 1 kere verilir ve bir sonraki yıla devretmez.

<b>Destek Koşulu</b>	<b>Destek yüzdesi**</b>
WoS veya Scopus veritabanlarında endekslenen toplam 4 ve üzeri yayın (makale, kitap, kitap içi bölüm, makale incelemesi)*	%20
WoS veya Scopus veritabanlarında endekslenen toplam 3 yayın (makale, kitap, kitap içi bölüm, makale incelemesi)*	%15
TEDÜ mensupları yürütücüsü oldukları kamuya açık bir çağrı ile başvuru kabul eden ulusal ve/veya uluslararası hibeler ile desteklenen projeler için ödül başvurusunda bulunabilir. Başvurunun geçerli olabilmesi için aşağıda belirtilen iki şartın karşılanması gereklidir:  1) İlgili proje için yapılan hibe sözleşmesinde TEDÜ'nün ve/veya TEDÜTECH'in söz konusu hibe sözleşmesinin taraflarından biri olması,  2) Proje için ilgili sözleşmede, hibe edilecek toplam tutarın içinde TEDÜ'ye ve/veya TEDÜTECH'e kurum hissesi olarak aktarılacak bütçesel bir karşılığın bulunması.	%50

\* Yayınların başvuru tarihinden itibaren 2 (iki) yıl öncesine ait olması ve basım bilgilerinin (DOI, cilt ve basım yılı) kesinleşmiş olması gerekmektedir. Ön basımı yapılmış yayınlar kapsam dışıdır.

\*\*Ait olduğu kategorinin KAF destek miktarının yüzdesi alınarak hesaplanır.

b) Profesyonel-akademik kuruluşlara yıllık 1 (bir) üyelik desteklenmektedir. İlgili kuruluşlara ait yıllık dergi abonelikleri destek kapsamı dışındadır.

c) Araştırma potansiyelinin geliştirilmesi, yeni araştırma alanlarının oluşturulması ve ortak araştırma projeleri geliştirilmesi adına akademik veya teknik seyahatlere katılım. Seyahat sonrası EBYS üzerinden hazırlanacak kapsamlı rapor rektör yardımcılığı makamına sunulacaktır.

Raporun seyahat bitiminden 21 iş günü içinde EBYS üzerinden gönderilmesi gerekmektedir. Araştırmacı tarafından EBYS üzerinden yazılacak yazı Rektör Yardımcılığı ve ilgili fakülte dekanlığı/enstitü müdürlüğünü makamlarının gereğine, bölüm başkanının/anabilim dalı başkanının ve kütüphanenin ise bilgisine olacak şekilde gönderilmelidir.

Destek talep eden araştırmacının-destek talep etmiş olduğu akademik yıl ve 1 (bir) takvim yılı öncesinde toplam TED Üniversitesi adresli olarak yayınlanmış en az 1 (bir) adet TÜBİTAK

**TASNİF DIŞI**

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>TED ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-YN-10	29.08.2012	9 / 23.05.2024	4 / 5

UBYT (Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik) dergi listesinde yer alan dergilerde yayın yapmış olması gerekmektedir.

**\*TÜBİTAK UBYT (Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik) dergi listesi:**  
<https://cabim.ulakbim.gov.tr/ubyt/>

d) Web of Science veya Scopus tarafından taranan, FYK/EYK kararı ile önerilen ve ÜYK tarafından kabul edilen dergilerde değerlendirilmek üzere gönderilen makalelerin hakem değerlendirme, basım, makale işlem (APC) ve dil redaksiyon ücreti.

- (2) Fakültelerde / enstitüde tam zamanlı görev yapan doktora derecesine sahip olmayan öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerinin, TEDÜ adresli bildiri sunmak üzere akademik nitelikli kongre, konferans, sempozyum ve çalıştaya (bilimsel toplantıya) katılımları TEDÜ-KAF ödeneği kapsamında desteklenir.
- (3) Konferansta gerçekleştirilecek sunum ile ilgili araştırmanın bir bölümünün ya da tamamının TED Üniversitesi'nde yapılmış olması koşuluyla, sunumda Üniversitenin ismi "TED Üniversitesi", "TEDÜ", "TED University" ya da "TEDU" olarak yer almalı; bunlar dışında bir kısaltma kullanılmamalıdır.

## **Ödeneklerin Kullanımı ve Mali Esaslar**

### **Madde 7:**

- (1) TEDÜ-KAF kapsamında yapılan harcamaların karşılanması için harcama belgelerinin (fiş, makbuz, fatura vb.) asıllarının "KYS-FR-02 Masraf Beyan ve Avans Kapatma Formu" ile birlikte seyahatin bitim tarihinden itibaren 21 iş günü içerisinde Mali İşler Birimine sunulması gerekir.
- (2) Görevlendirmelerde görevli izin tarihinin ilk günü, görevlendirme olmayan diğer harcamalarda ise harcama belgesinin tarihi harcamanın bütçe dönemini belirler.
- (3) Ödemeler, harcamaların ilgili idari birim tarafından işbu Yönergeye ve ilgili iç mevzuata uygunluğunun teyit edilmesini ve harcama belgelerinin Mali İşler Birimine teslimini takiben iki hafta içerisinde gerçekleştirilir.
- (4) Harcamalar Türk Lirası üzerinden muhasebeleştirilir. Döviz cinsinden harcamaların Türk Lirası karşılığı, fatura tarihindeki veya seyahatin ilk günündeki (tatil rastları ise en yakın iş günündeki) T.C. Merkez Bankası efektif satış kuru esas alınarak hesaplanır.
- (5) Harcamalara yönelik, kararın en az iki hafta öncesinden çıkması koşuluyla, harcama tahmini tutarında avans talebinde bulunulabilir.
- (6) Harcama belgesi veya seyahatin bitim tarihinden itibaren iki hafta içinde avansın kapatılması gerekir.
- (7) Şehir ve ülke dışında yapılacak akademik toplantılara katılım için harcamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır:

**TASNİF DIŞI**

 <b>TED ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>TED ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL ARAŞTIRMA FONU (TEDÜ-KAF) YÖNERGESİ</b>			
	<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Rev. No / Rev. Tarihi</b>	<b>Sayfa No</b>
	KYS-YN-10	29.08.2012	9 / 23.05.2024	5 / 5

- a) Ulaşım harcamaları (ekonomi sınıfı uçak, tren, otobüs vb. şehir içi, şehirlerarası ve ülkeler arası ulaşım),
- b) Kayıt ücreti, vize ücreti, yurtdışı çıkış pulu bedeli,
- c) İlgili iç mevzuat uyarınca belirlenen konaklama ve yemek ücretlerini kapsayan harcırah ödemesi.
- (8) Ülkeler ve kategorileri ile ek gün sayısı “Akademik Nitelikli Toplantı Destek Üst Limitleri Çizelgesi” doğrultusunda uygulanır. Çizelgede yer alan destek limitleri ve gündelikler ÜYK tarafından belirlenir.
- (9) Konaklama harcamalarının başka kaynaklardan karşılandığı durumda ÜYK tarafından belirlenen harcırah tutarlarının üçte biri uygulanır.
- (10) ÜYK tarafından belirlenen harcırah miktarını aşan harcamaların geri ödemesi yapılmaz.
- (11) TED Üniversitesine yeni katılan öğretim elemanları için KAF miktarı Üniversitede çalıştığı ay üzerinden hesaplanır.

### **Yürürlük**

#### **Madde 8:**

- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

#### **Madde 9:**

- (1) Bu yönergeyi TED Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO**

<b>TARİHİ</b>	<b>KARAR NO</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
29.08.2012	2012-05	KAF Yönergesi
22.09.2016	2016-12	(Rev1) Yönerge değişikliği
13.04.2017	2014-04	(Rev2) Yönerge değişikliği
01.11.2018	2018-18	(Rev3) Yönerge değişikliği
07.10.2021	2021-23	(Rev4) Md 4 güncellenmiştir.
25.11.2021	2021-27	(Rev5) Md 6 güncellenmiştir.
10.11.2022	2022-24	(Rev6) Md 1, 3, 4, 6 güncellenmiştir.
19.01.2023	2023-03	(Rev7) Md 6.1 (e bendi)
23.11.2023	2023-33	(Rev8) Md 6 güncellenmiştir.
23.05.2024	2024-14	(Rev9) Md 1-2-3-4-5-6-7 bendleri güncellenmiştir.

**TASNİF DIŞI**