

T.C.

M**ERSİN** ÜNİVERSİTESİ

AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ BAŞVURU KILAVUZU

Bu kılavuz Mersin Üniversitesi öğretim elemanları için kolaylık sağlamak amacıyla 2018/11834 karar sayılı ve 27.06.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği” (https://www[.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180627-6.pdf) ve 2020/](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/06/20180627-6.pdf)2043 karar sayılı ve 17.01.2020 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan “Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” (https://w[ww.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/01/20200117-](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/01/20200117-9.pdf)  [9.pdf](https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2020/01/20200117-9.pdf)) dikkate alınarak , ***Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu* tarafından hazırlanmıştır.**

Yayın teşvik dosyalarına konulacak belgeler YÖKSIS çıktısındaki sıralamaya göre sistematik biçimde eksiksiz düzenlenmelidir.

**Not: Covid-19 pandemisi nedeni ile bu yıl akademik teşvik dosyaları elektronik olarak hazırlanarak başvuru yapılacaktır. Bu nedenle başvuruda yer alan her faaliyet (Proje, Araştırma, Yayın, tasarım, atıf vs ) kanıtları ile beraber birleştirilerek tek bir pdf dosyası olarak sunulacaktır.**

**Her faaliyetten kasıt*: her yayın 1 faaliyet ve/ veya her proje bir faaliyet olarak verilecektir ve tek bir pdf dosya yapılacaktır. Örneğin kişinin 5 adet mekelesi var ise her makale kanıtları ile birlikte 1 adet pdf dosyası şeklinde sunulacağından YAYIN klasörü içerisinde 5 ayrı pdf dosyası olacaktır.***

**Örnek 1, Uluslar arası tebliğler için sırasıyla ;**

1. **Beş farklı ülkeden sözlü tebliğ sunan konuşmacıların katılımını gösteren belgeler (kişilerin üniversite ve çalışma adresleri)**
2. **Tebliğlerin (sözlü/poster tam metin) yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulduğunu gösteren belge**
3. **Tebliğin tam metninin yayımlandığı kitabın kapak, basım, içindekiler sayfaları ile yayımlanmış tam metninin sunulması gerekir.**
4. **Tebliğin ilgili etkinlikte sunulduğunu gösteren belge (etkinlik programı ve etkinliğe tebliğde ismi yer alan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösteren belge)**

**arka arkaya sıralanarak birleştirilmeli ve her faaliyet tek bir pdf dosyası olarak verilmelidir.**

**Örnek 2, makale beyanı için sırasıyla arka arkaya eklenerek pdf biçiminde tek dosya haline getirilerek sunulmalıdır.**

**(makale yayınlandığı tarihteki);**

* **Makalenin ilk iki sayfası (asıl belge)**
* **Yayımladığı derginin künyesi (Kanıt),**
* **Hangi indekste/Q tarandığını gösteren sayfa (Kanıt) vs…**

**Örnek 3, Atıflar için makal niz için yapılan atıflarda sırasıyla aşağıda istenilenn belgeler toplanarak 1 pdf dosyası haline getirilerek ilgili kısımda klasörde verilmelidir.**

**;**

* **Yayınladığınız Makalenin ilk sayfası (asıl belge)**
* **Makalenize atıf yapan makalenin ilk sayfası ve kaynaklar kısmında sizin makalenizi refere edildiği sayfa (Kanıt),**
* **Makalenize atıf yapan çalışmanın yayımlandığı derginin künyesi (Hangi indekste/Q tarandığını gösteren sayfa) (Kanıt) vs…**

**Başvuranların Dikkat Etmesi Gereken Hususlar:**

1.Teşvik için eklenen faaliyetlerin 01 Ocak 2021/31 Aralık 2021 tarihleri arasında gerçekleştirilmiş ve belgelendirilmiş olması gerekmektedir.

2. Başvuru sahiplerince beyan ettikleri faaliyetlere ilişkin YÖKSİS çıktısı ile ekindeki belge ve kanıtları (APBS çıktısı eklenmeyecektir) eksiksiz olarak dosya halinde anılan yönetmeliğin 6. maddesi gereğince varsa anabilim/anasanat dalı, yoksa bölüm bünyesinde oluşturulan alt birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonuna sunulması,

3. 2547 sayılı Kanun’un 13/b-4 maddesi uyarınca başka birimlerde görevli olanların kadrosunun bulunduğu birimlere başvuru yapmaları,

4. Rektörlük kadrosunda bulunan öğretim elemanlarının başvurularını alanlarına uygun diğer birimlerin birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonlarına yapmaları,

5. Vakıf üniversitelerinden devlet üniversitelerine geçen öğretim elemanları, sadece devlet üniversitelerinde görev yaptıkları sürede gerçekleştirdikleri faaliyetleri için teşvik başvurusunda bulunabilirler.

6. Öğretim elemanı başka bir kurumdan gelmiş ise, YÖKSİS çıktısında her bir faaliyetin hangi kurumda gerçekleştirildiği de gösterilmelidir.

7. Puanların ve ödemelerin hesaplanmasında öğretim elemanının "teşvik başvurusu yaptığı tarihteki" kadro unvanı esas alınacaktır.

8. Devlet üniversitelerinden vakıf üniversitelerine görevlendirilen öğretim elemanları, vakıf üniversitelerindeki görevlendirmeleri devam ettiği sürece gerçekleştirdikleri faaliyetlerden dolayı teşvik başvurusunda bulunamazlar.

9. Kadrosu başka Üniversitede olup Üniversitemizde görev yapan öğretim elemanları (2547 sayılı Kanun’un 35. Maddesi uyarınca atananlar hariç) anılan yönetmeliğin 6. Maddesi uyarınca kadrolarının bulunduğu Üniversiteye başvurmaları gerekmektedir.

**Komisyonların Dikkat Etmesi Gereken Hususlar:**

1. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’nin (*https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=201811834&MevzuatTur=21&MevzuatTertip=5*) detaylı olarak incelenmesi,

2. Son başvuru tarihinden sonra yapılacak başvuruların kabul edilmemesi,

3. Başvuruda beyan edilen faaliyetlerin Yönetmelikte belirtilen faaliyet kriterlerini sağlayıp sağlamadığının kontrol edilmesi,

4. Yönetmeliğin 6. maddesinin 1. fıkrası gereğince YÖKSİS çıktısında beyan edilen faaliyetlerin tümünün kanıt belgelerinin eksiksiz olarak sunulduğunun kontrol edilmesi, kanıt belgesi bulunmayan faaliyetin değerlendirmeye alınmaması,

5. Başvuruların, yönetmeliğin 7. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen "*Başvuru sahiplerinin sadece kendi alanı ile ilgili yapmış olduğu faaliyetler akademik teşvik kapsamında değerlendirilir.*" hükmü uyarınca değerlendirmesi,

6. Alt birim komisyonunca başvurular incelenerek “*EK 1:Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı*” ile birlikte başvuru evraklarını biriminiz bünyesinde oluşturulan üst birim (Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü) akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonuna gönderilmesi,

7.Üst birim akademik teşvik başvuru ve inceleme komisyonunca alt birim komisyonundan gelen tutanakları ve başvuru evraklarını inceleyerek tek bir “*EK 1:Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı*” haline getirerek imzalanması ve Rektörlüğe gönderilmek üzere birime (Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü) teslim edilmesi,

**Birimin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar:**

1. EK 1:Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı’ndaki puanlar nokta yerine virgül ile ayrılması,

2. Beyan edilen faaliyetlere ait çalışmaların **YÖKSİS** çıktısı ile **belge ve kanıtların** “*EK 1:Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı (****Islak İmzalı Olmalıdır****)*” ekinde eksiksiz olarak Rektörlüğümüze gönderilmesi (***Alt Birim Karar Tutanaklarının gönderilmemesi***),

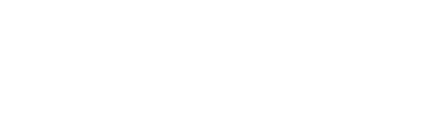
3. Karar tutanaklarının her bir birim (Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Enstitü) için tek bir form şeklinde Rektörlüğe gönderilmesi (bölüm bölüm gönderilmeyecektir.)

4. Komisyon Karar Tutanağının biriminize yapılan tüm başvuruları içerecek şekilde ekteki formata uygun olarak tek bir excell tablosu olarak **akademikpersonel@mersin.edu.tr** adresine gönderilmesi,

5. Rektörlüğümüze gönderildikten sonra karar ve tutanaklarda değişiklik yapılmasını gerektiren durumların oluşması durumunda güncel karar ve tutanakların ıslak imzalı halinin ivedilikle Rektörlüğümüze gönderilerek **akademikpersonel@mersin.edu.tr** adresine de e-posta ile gönderilmesi,

**6. Islak imzalı “*EK 1:Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağı”* ve YÖKSİS çıktılarının dışında kesinlikle fiziksel olarak evrak gönderilmemesi gerekmektedir.**

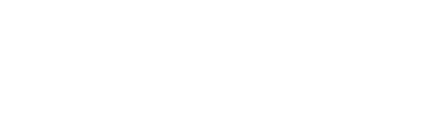
|  |  |
| --- | --- |
| **T.C.**  **MERSİN ÜNİVERSİTESİ**  **AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ TAKVİMİ** | |
| **SÜREÇ** | **BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ** |
| Birim Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonlarına akademik teşvik başvurularının yapılması | 03.01.2022 / 07.01.2022 |
| Birim Akademik Teşvik Başvuru Ve İnceleme Komisyonu Karar Tutanağının ve başvuru evraklarının Rektörlüğe Gönderilmesi (**En Geç Saat 16:00 da Personel Daire Başkanlığında Olacak Şekilde**) | 10.01.2022 / 13.01.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme Ve İtiraz Komisyonu Toplantı Tarihi | 17-18-19.01.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme Ve İtiraz Komisyonu Sonuç Açıklama Tarihi | 21.01.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonu kararlarının üniversitemiz internet sayfasında ilan edilmesi | 21.01.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme Ve İtiraz Komisyonuna Mazeretli Başvuru/İtiraz Tarihi (Yurtdışı/Yurtiçi Görevlendirmeler, Sağlık Veya 1.Derece Yakınının Vefat Durumunu Belgelendirmek Şartıyla) | 24.01.2022-28.01.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme Ve İtiraz Komisyonu Toplantı Tarihi | 01.02.2022 |
| Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme Ve İtiraz Komisyonu İtiraz Sonuçlarının İlanı | 03.02.2022 |
| Not: Her bir faaliyet alanı için üst puan sınırları aşılsa bile bir akademik yıl içindeki yapılan faaliyetlerin tümü YÖKSİS’e girilmelidir. Belgelenmeyen faaliyetler için yapılan başvurular değerlendirilmeyecektir. | |



**1. PROJE**

Gerekli Belgeler:

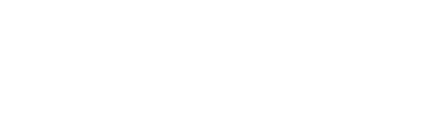
* 1. Destekleyen kuruluş tarafından projenin sonuçlandığını/kapatıldığını gösteren onaylı belge.
  2. Bilimsel kurul değerlendirme raporları (TÜBİTAK projeleri için geçerli değildir).



**2. ARAŞTIRMA**

Gerekli Belgeler:

1. Mersin Üniversitesi Yönetim Kurulu izin ve görevlendirme yazısı.
2. Karşı tarafın araştırmanın yapılmasına dair izin ve başlama yazısı.
3. Araştırmanın ilgili kurumlar tarafından onaylanmış sonuç raporu.



**3. YAYIN**

Gerekli Belgeler:

Kitap

1. Kitabın kapak, basım bilgileri, içindekiler ve ilk iki sayfasının yer aldığı tek bir dosya.
2. Ulusal kitap için; yayınevinin en az beş yıl ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış olduğunu gösteren kütüphane veya ilgili yayınevinin internet sayfasının veya sayfalarının adresi; eğer bu bilgiye internet erişim imkânı yok ise, bunu belgelendiren belge/yazı.
3. Uluslararası kitap için;

En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış olduğunu gösteren belge.

Kitap Bölümü

1. Kitabın kapak, basım bilgileri, içindekiler sayfaları ve ilgili bölümün ilk iki sayfasının yer aldığı tek bir dosya.
2. Kitap bölümü için yukarıda kitap için verilen (2) ve (3) fıkralarında belirtilen ilgili belge ve bilgilerin sunulması zorunludur.

Dergi Editörlüğü

1. Dergi editörlüğü için “editör ya da baş editör” olduğunu gösteren web sitesinin adresi ve ekran görüntülerine ait belge.
2. Derginin indeksini gösterir belge.

verilmelidir.

Özgün/Derleme Makale

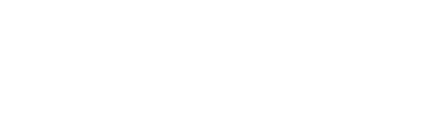
1. SCI, SCI-EXP, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki makaleler için ISI WEB OF SCIENCE’den alınan belge gerekmektedir (Her bir makalenin <https://ulakbim.tubitak.gov.tr/tr/haber/ubyt-2019-yili-dergi-listesi-yayinlandi>linkinde bulunmalıdır). Yayımlanmış makalenin yayımlandığı sayısının, basım bilgileri ve makalenin ilk iki sayfası

1. Alan İndeksine giren dergiler için, derginin ilgili alan indeksine girdiğini gösteren ÜAK sayfasından alınmış belge (http://www.uak.gov.tr/?q=node/95#2019E) Eğitim Bilimleri, Mimarlık, Planlama ve Tasarım, Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler ile Spor Bilimleri temel alanları dışındaki alanlar bu kapsamda değerlendirilmeyecektir. Yayımlanmış makalenin yayımlandığı sayısının, basım bilgileri ve makalenin ilk iki sayfası gerekmektedir.
2. Ulusal yayının ULAKBİM TR dizinde olan dergide yayınlanan her bir yayın için <https://trdizin.gov.tr/statistics/listAcceptedJournals.xhtml> linkinden elde edilen kanıtlayıcı belgeler eklenmelidir. Yayımlanmış makalenin yayımlandığı sayısının, basım bilgileri ve makalenin ilk iki sayfası gerekmektedir.
3. Diğer indekslere giren uluslararası dergilerde yayımlanan makaleler için,

* Yayımlanmış makalenin yayımlandığı sayısının, basım bilgileri ve makalenin ilk iki sayfası,
* Derginin indeksini gösterir belge ya da ekran çıktısı,
* Derginin uluslararası olduğunu gösterir belgeler,
* Derginin son 5 yıldır yayımlandığını göstermek üzere, derginin geçmiş yıllara yönelik sayılarına erişilebilecek internet adresi veya dergiden alınmış yazı veya derginin internet sitesinde buna yönelik bilgi var ise ilgili internet adresinin beyan edilmesi.

Ses veya Görüntü Kaydı

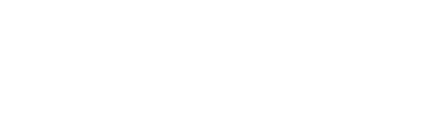
1. Müzik Eğitimi ve Konservatuvar bölümleri için performansa dayalı etkinliğin ulusal veya uluslararası niteliğini ve dikkate alınan yılda yayımlanmış olduğunu gösteren belge veya kayıt.
2. Bestecilik, yorumculuk, koreograflık, rejisörlük, oyun yazarlığı, dramaturji ve sahne tasarımı için etkinliğin ulusal veya uluslararası boyutunu ve dikkate alınan yılda yayımlanmış olduğunu gösteren belge.



**4. TASARIM**

Gerekli Belgeler:

1. Tasarım dosyası.
2. Kamu kurumları veya özel hukuk tüzel kişileriyle yapılan sözleşme uyarınca uygulanmış veya ticarileştirilmiş olduğunu gösterir belge.
3. Serginin özgün kişisel/grup/karma/toplu etkinlik veya davetli/yarışmaya dayalı nitelikte olup olmadığını, sergi tarihini ve yerini kanıtlayıcı belge.



**5. SERGİ**

Gerekli Belgeler:

1. Uluslararası sergiler için, serginin uluslararası nitelikte olduğuna dair bölüm, anabilim dalı veya anasanat dalı kurulu kararı.

**6. PATENT**

Gerekli Belgeler:

1. Türk Patent ve Marka Kurumu veya uluslararası yetkili mercilerce düzenlenmiş patent tescil belgesinin nüshası.
2. İncelemesiz patentler değerlendirme kapsamı dışındadır.

 **7**. **ATIF**

Gerekli Belgeler:

1. Kitaplarda yapılan atıflar için, kitabın kapak, basım ve kaynakçalar sayfaları veya atıf yapılan sayfalarını gösteren tek bir dosya sunulmalıdır. Basım sayfası kitabın yayınevi, basım yılı ve telif haklarına yönelik bilgilerin bulunduğu sayfadır.
2. Araştırmacının yayınlarına atıf yapan her bir atıf için SSCI, SCI/SCI-Exp ve AHCI indekslerinde olduğunu kanıtlayan künye bilgileri verilmelidir.
3. Alan indekslerinde taranan dergilerdeki atıflar için,

* Her bir atfın yapıldığı yayının dergi ve yazar(lar) kimliğini tanımlayıcı ön sayfaları ile kaynakça sayfaları gösteren belgeler.
* Derginin tarandığı alan indeks(ler)ini gösteren web sayfasının ekran görüntüsü.

1. Diğer hakemli uluslararası veya ulusal dergilerdeki atıflar için, her bir atfın yapıldığı yayının ilk ve kaynakça sayfası.
2. ULAKBİM TR dizinde olan dergilerde yapılan her bir atıf için <https://trdizin.gov.tr/statistics/listAcceptedJournals.xhtml> linkinden elde edilen 2021 yılı için kanıtlayıcı belgeler eklenmelidir. Yayımlanmış makalenin yayımlandığı sayısının, basım bilgileri ve makalenin ilk iki sayfası gerekmektedir.



**8. TEBLİĞ**

Gerekli Belgeler

1. Beş farklı ülkeden sözlü tebliğ sunan konuşmacıların katılımını gösteren belgeler (kişilerin üniversite ve çalışma adresleri)
2. Tebliğlerin (sözlü/poster tam metin) yarıdan fazlasının Türkiye dışından katılımcılar tarafından sunulduğunu gösteren belge
3. Tebliğin tam metninin yayımlandığı kitabın kapak, basım, içindekiler sayfaları ile yayımlanmış tam metninin sunulması gerekir.
4. Tebliğin ilgili etkinlikte sunulduğunu gösteren belge (etkinlik programı ve etkinliğe tebliğde ismi yer alan en az bir araştırmacının katılım sağladığını gösteren belge)

**9**. **ÖDÜL**

Gerekli Belgeler

1. Yetkili mercilerce onaylanmış ödül belgesinin nüshası.
2. Bilim ödüllerinin sürekli yapıldığını ve daha önce en az 5 defa yapıldığını gösterir belgeler.
3. Ödül duyuru sayfaları.
4. Jüri veya seçici kurulu gösterir belge.

(Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için puanlama bir kez yapılır)

**Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’ne göre Alan Endeksleri**

Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği’ne göre Alan Endeksleri; Üniversiteler Arası Kurul (ÜAK) Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca (YÖK) onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endekslerini ifade etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Doçentlik Temel Alanı | Alan indekleri |
| 1 | Eğitim Bilimleri | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında belirtilen ISI Database'e giren eğitimle ilgili indeksler: Australian Education Index, British Education Index, Journals Indexed in ERIC, Education Full Text (H. W. Wilson) Database Covarage List indekslerinde taranan dergiler Alan İndeksi olarak değerlendirilecektir. |
| 2 | Fen Bilimleri ve Matematik | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan indeksi tanımlanmadığından, SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 3 | Filoloji | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan İndeksleri belirtilmediğinden SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 4 | Güzel Sanatlar | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan indeksi tanımlanmadığından, SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 5 | Hukuk | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan İndeksleri belirtilmediğinden SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 6 | İlahiyat | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan İndeksleri belirtilmediğinden SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 7 | Mimarlık, Planlama ve Tasarım | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında diğer uluslararası alan endeksleri: The Avery Index to Architectural Periodicals, DAAI (Design and Applied Arts Index), Art Index (Art Research Database, EBSCO), ICONDA (The International Construction Database), Ergonomics Abstracts (Ergo-  Abs)’inde tarananlar alan indeksi olarak değerlendirilecektir |
| 8 | Mühendislik | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan indeksi tanımlanmadığından, SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 9 | Sağlık Bilimleri | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan İndeksleri belirtilmediğinden SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Alan İndeksi olarak değerlendirilecektir. |
| 10 | Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında belirtilen ISI Database'e giren ilgili indeksler veya SCOPUS indekslerinde taranan dergiler Alan İndeksi olarak değerlendirilecektir. |
| 11 | Ziraat, Orman ve Su Ürünler | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında Alan indeksi tanımlanmadığından, SSCI, SCI, SCI- Expanded veya AHCI ile ULAKBİM TR Dizin dışındaki indekslerde taranan dergiler Diğer Uluslararası Hakemli Dergi olarak değerlendirilecektir. |
| 12 | Spor Bilimleri | ÜAK tarafından belirlenen doçentlik temel alanında belirtilen Isı Database'e giren eğitim/spor bilim alanıyla ilgili indeksler, Australian Education Index, British Education Index, Journals Indexed in ERIC, Education Full Text (H.  W. Wilson) Database Covarage List indekslerinde taranan dergiler Alan İndeksi olarak değerlendirilecektir. |