|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GSTMF DEKAN ARAŞTIRMA FONU (DAF) İÇİN UYGULAMA KURALLARI VE BÜTÇE HARCAMA İLKELERİ**  **(Güncelleme: Haziran 2022)** | | | | | |
|  | **Destek Tipi** | **Başvuru Kriterleri** | **Destek Miktarı** | **Başvuru**  **Süreci** | **Başvuru Şekli** |
| 1 | Akademik personel ulusal veya uluslararası bilimsel ve teknolojik araştırma projelerine teşvik  Bilimsel ve teknolojik araştırma projelerine katılımı desteklemek amacıyla yapılan her proje başvurusu yandaki kriterlere göre desteklenir. | Başvurular proje yürütücüsü tarafından yapılır ve yalnızca proje yürütücüsü yararlanabilir.  Proje destek miktarları proje tipine göre A ve B olmak üzere iki kategoriye ayrılmıştır:  **A.** Yılda en fazla iki defa başvurulabilen projeler için proje yürütücüsü her başvurusunda proje teşvik desteğinden yararlanabilir. Uluslararası proje girişimleri için de her başvuruda proje desteğinden yararlanılabilir.  (1001, 3501, 1505, COST, ERA-NET, ERC Grants, Kâtip Çelebi, Newton, vb.)  **B.** Hazırlama süreci daha kolay ve destek miktarı daha az olan TUBİTAK 3001 ve 1002 projeleri için proje yürütücüsü yılda yalnızca bir defa proje teşvik desteğinden yararlanabilir. | A tipi projeler için  400 ABD Doları ve  B tipi projeler için  200ABD DolarıKAF’a aktarılır. | Proje teslim tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde yapılmalıdır.  Desteğin verilmesi için proje teslimi onay kodunun teslim edilmesi gerekmektedir. | Bireysel |
| 2 | Konuk uzman/araştırmacı/sanatçı desteği (sergi, atölye,çalıştay,kongre, kolokyum ve sempozyum etkinlikleri için) | Destek verilirken Üniversitenin desteklemediği konulardaki başvurular önceliklidir ve üniversite desteği olanağı önceden araştırılmalıdır.  Üniversiteden alınan desteğin yeterli olmadığı durumlarda, DAF’dan destek katkısı yapılabilir. | Başvuru üzerine destek miktarı DAF Komitesi tarafından gerekli ihtiyaca göre belirlenir. | Başvuru Bölüm Başkanı veya belirleyeceği bir öğretim üyesi tarafından yapılmalıdır. | Bölüm |
| 3 | Akademik personel sanatsal/ bilimsel etkinlik ve üyelik desteği | Ulusal veya uluslararası bienal, sergi, fuar, festival, konferans, sempozyum, vb. katılım desteği alınabilir. Ancak ticari gelir elde edilen kişisel etkinlikler desteklenmez.  Akademik/ bilimsel kuruluşlara üyelik desteği için öncelikle üniversitenin sağladığı destek kullanılmalıdır. Üniversitenin sağladığı destek kullanıldı ise belirtilmelidir.  Konferans desteği talepleri öncesinde istenilen kaynağın bölümde mevcut olup olmadığı kontrol edilmeli ve başvuru sırasında belirtilmelidir. |  | Etkinlikten 1 ay önce başvuru yapılmalıdır. | Bireysel |
| 4 | Akademik personel yazılım, bilimsel araştırma desteği | a) Yazılım satın alma veya yıllık üyelik desteği,  b) Bilimsel/sanatsal kaynak satın alma desteği (kütüphanenin temin edemediği durumlarda).  Satın alma talepleri öncesinde istenilen kaynağın bölüm veya fakültede mevcut olup olmadığı kontrol edilmeli ve başvuru sırasında belirtilmelidir. |  | İhtiyaçlar belirlendiğinde başvuru yapılabilir. | Bireysel |
| 5 | Doktora ve Yüksek Lisans öğrencisi bilimsel etkinlik (yazılım,donanım,bilimsel hizmet alımı) desteği | a) Doktora öğrencileri tarafından araştırma projesi, kongre ve konferans katılımı için (yol, kayıt ve konaklama masrafı) destek,  b) Doktora ve yüksek lisans öğrencilerine araştırma, yazılım, donanım veya hizmet alımı için destek,  c) MFA öğrencilerine Sanat Projeleri için destek | Destek miktarı etkinliğe göre belirlenir, ancak yıllık 350 ABD dolarını geçemez.  Destek yılda bir kez olmak üzere ve danışmanın alabileceği toplam yıllık destekten düşülerek verilir. | Akademik Danışmanı öğrenci adına başvurmalıdır. | Bireysel |
| 6 | Lisans öğrencileri bilimsel araştırma projelerinde çalışma desteği | Lisans öğrencilerinden araştırma, sergi vb. etkinlikler için yararlanılması durumunda, üniversitenin verdiği saat ücretine ek olarak bir seferlik destek | Destek miktarı üniversite tarafından verilen meblağı geçemez.  Destek yılda bir kez olmak üzere ve proje/etkinlik sorumlusunun alabileceği toplam yıllık destekten düşülerek verilir. | Proje/etkinlik sorumlusu öğrenci adına başvurmalıdır. | Bireysel |
| 7 | Yılsonu/ara dönem sergileri veya mezuniyet sergi organizasyonu için destek | Sergilerin organizasyonu, sergilerde dağıtılacak katalog veya kitapların hazırlanması ve basımı, vb. için destek | Verilecek destek etkinliğin veya ihtiyaçların kapsamına göre belirlenir. | Başvuru Bölüm Başkanı veya belirleyeceği bir öğretim üyesi tarafından yapılmalıdır. | Bölüm |
| 8 | Dekanlık ofisi bütçe desteği | Dekanlığın uygun göreceği ve bütçe yetersizliği durumunda ağırlama, ulaşım, yemek, vb. harcamalar için kullanılacaktır. | Destek miktarı DAF Komitesi tarafından onaylanır | Fakülte Sekreteri Dekanlık adına başvuru yapabilir. | Dekanlık |
| 9 | Esnek bölüm bütçesi desteği | Her bir bölümün kendi ihtiyaçlarına göre öğrenci gezisi, bienal katılımı, yarışma başvurusu, dış danışman toplantıları vb. için kullanılabilecek yıllık esnek etkinlik bütçesi. |  | Başvuru Bölüm Başkanı veya belirleyeceği bir öğretim üyesi tarafından yapılmalıdır. | Bölüm |

**Açıklamalar:**

1. Başvurular, GSTMF Fakülte Yönetim Kurulu tarafından iki yıl için görevlendirilen bir komite (DAF Komitesi) tarafından değerlendirilir ve Dekanlık tarafından onaylanır.
2. Tüm başvurular doldurulmuş “DAF Başvuru Formu” ve ilgili ekleri (fatura, davet mektubu, görevlendirme yazısı, vb.) ile Dekanlık Ofisine belirtilen sürelere uygun olarak yapılmalıdır.
3. Destekleme kapsamına giren herhangi bir hizmet alımı için acil ödeme yapılması gereken durumlarda ve ödemeyi belgelemek kaydıyla sonradan destek verilebilir.
4. Kişiye verilecek toplam destek miktarı yılda 1,500 ABD Dolarını geçemez.
5. Bölüme verilecek toplam destek miktarı yılda 5,000 ABD Dolarını geçemez.
6. Dekanlığa verilecek toplam destek miktarı yılda 5,000 ABD Dolarını geçemez.
7. Madde 4, 5, ve 6’da belirtilen yıl 1 Eylül tarihinde başlayan ve 31 Ağustos tarihinde biten süreyi kapsar; yıl bitiminde kullanılmayan kısım bir sonraki yıla devredilmez.
8. Destek verilirken üniversitenin desteklemediği konulardaki başvurular önceliklidir ve üniversite desteği olanağı önceden araştırılmalıdır. Üniversiteden alınan desteğin yeterli olmadığı durumlarda, DAF’tan destek katkısı yapılabilir, bu katkı destek üst limiti ile sınırlıdır.
9. Destek istenen konuda birden fazla katılımcı olması durumunda, destek grup adına tek kişiye verilir ve aynı konuda ikinci bir destek verilmez.
10. DAF Komitesi harcama limitlerini DAF gelir ve giderlerini göz önüne alarak her yıl yeniden değerlendirecektir.