

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

26.03.2024

Posta Adresi: Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Anadolu Üniversitesi Yunus Emre Kampüsü Öğrenci Merkezi 1. Kat 26470 Tepebaşı / ESKİŞEHİR

Telefon: +90 222 335 05 80

e-posta: ttsunoglu@anadolu.edu.tr

Web : <http://bapkoordinasyon.anadolu.edu.tr> **BAPSIS** : <http://bapsis.anadolu.edu.tr/>

Prof. Dr. Selami SEZGİN	Koordinatör	2743
Doç.Dr. Tuğberk TOSUNOĞLU	Koordinatör Yardımcısı	4598
Öğr. Gör. Rabia TAŞ	Koordinatör Yardımcısı	4598
Seda BÜYÜCEK AKKURT	Proje, Komisyon ve Hakem Süreçleri	4492
Ayşenur ŞAHİN ÖZBAY	Proje, Komisyon ve Hakem Süreçleri	4492
Nida ERKAL	Şube Müdürü	4478
Fatma YAKUPOĞLU	SGK ve Bursiyer İşlemleri	4491
Bediha AKSAN	SGK ve Bursiyer İşlemleri	4491
Janset SÜRER	Harcama İşlemleri Dış Kaynaklı Projeler	4597
Sıdika BARI	Harcama İşlemleri Dış Kaynaklı Projeler	4447
Ayşen OKUMUŞ	Harcama İşlemleri Dış Kaynaklı Projeler	4483
Ahmet ACAR	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4483
Muhammet KOCAOĞLU	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4483
Tuğba SİVRİO	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4483
Sümeyra KARADAYI	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4485
Gamze SEZER BİÇER	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4486
Çiğdem EKİCİ	Harcama İşlemleri Bap Projeleri	4595
Aykut TEKİN	Avans, Yolluk ve Harcırah	4595
Ethem ARIKAN	Avans, Yolluk ve Harcırah	4487
Ceyhun ATMAN	Avans, Yolluk ve Harcırah	4487
Köksal ÇAKAR	BAP Dokümantasyon	4484
Gülseren ALTUN	BAP Dokümantasyon	4484

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2024 YILI UYGULAMA ESASLARI (02.02.2024)

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL İLKELER ve ESASLAR

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini dikkatle okumaları gereklidir.

Dayanak: Bu Uygulama Esasları Anadolu Üniversitesi Senatosunun 14/02/2023 tarihli (değişiklik 09/01/2024, 1/1 no.lu karar) ve 2-2 no.lu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın <http://bapsis.anadolu.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Anadolu Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilebilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar: Detayları EK-1’de verilmiştir.

Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci: Detayları EK-2’de verilmiştir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar: Detayları EK-3’de verilmiştir.

Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması: Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Uygulama Esasları dokümanı EK-3’te verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya görevlendirdiği kişi tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle yürütücülerin sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.

4. Proje yürütücüleri 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip eden 12 aylık dönemlerde, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları duyurulacak formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Lisansüstü tez projelerinde ara rapor sunulması zorunlu değildir.

5. Proje yürütücüsü, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar.

Lisansüstü tez projelerinin sonuç raporu, ilgili enstitü tarafından tez onaylandıktan sonra en geç bir ay içinde Komisyona sunulur. Proje sonucunda ortaya çıkan lisansüstü tezlerin iç kapak sayfasında

- **"Bu çalışma Anadolu Üniversitesi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü tarafından proje numarası ile desteklemiştir. ("This study was supported by Scientific Research Coordination Unit of Anadolu University under the project number ") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir bilgilendirme bulunmalıdır.**
- Tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nden alınmış belge.
- İlgili birimlerce onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshası.

6. Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.

7. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

8. Genel amaçlı proje yürütücüsü, proje sözleşmesinde belirtilen koşullar kapsamında, Büyük Ölçekli Genel Amaçlı Projeler için SCI/SCI-Expanded/SSCI/ESCI/AHCI/DAAI tarafından taranan hakemli dergilerde; Orta Ölçekli Genel Amaçlı Projeler için başvurunun yapıldığı yıl Üniversiteler Arası Kurul'un belirttiği ilgili alan endekslerinde yer alan dergilerde; Küçük Ölçekli Genel Amaçlı Projeler için ise Büyük Ölçekli Genel Amaçlı Projeler ile Orta Ölçekli Genel Amaçlı Projeler tipi projelerde geçerli olan endekslerde veya TR Dindeki dergilerde proje konusuyla ilgili en az bir çalışmasını en geç iki yıl içinde yayımlamakla yükümlüdür. Uygulama ağırlıklı projelerde, proje sonuçlarıyla ilgili bir patent tescil ettirildiği, buluşun yeni olduğuna dair uluslararası araştırma ofislerinden araştırma raporu alındığı veya faydalı model yayımlandığı takdirde de yayım koşulu yerine getirilmiş sayılır. Tamamlanan iki genel amaçlı projenin ardından bu projelerin herhangi birinden yayın koşulunu yerine getirmeyen proje yürütücüsü üç yıl süreyle Komisyona, lisansüstü tez ve altyapı projeleri dışında, yeni bir proje başvurusunda bulunamaz. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projelerinde yayın koşulu için Orta Ölçekli Genel Amaçlı Projelerin kriterleri geçerlidir.

9. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projelerinde ortaklık yapılan Kurumun projeden çekilme talebi olursa, bu durumu yazılı olarak Komisyona bildirmelidir. Komisyon, projenin iptal edilmesine ilişkin kararı bu talep doğrultusunda ele alır.

10. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projelerinde projenin başlangıç tarihinden itibaren 3 ay içinde Kurum hissesinin Üniversitenin belirleyeceği hesaba yatırılmamış olması, projenin iptali ile sonuçlanır.

11. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projesinin iptal edilmesi durumunda proje bütçesinden harcanmamış kısmın %20'si ortaklık yapılan Kuruma iade edilir.

12. Çağrılı Projeler için uygulama koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve çağrıya çıkılan duyuru metninde ilan edilir.

Projelerin Süresi: Genel Amaçlı Projeler, Altyapı Projeleri ve Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projeler, ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projelerin süresi sözleşmede belirtilen sürenin %50'si kadar arttırılabilir. Ek süre talebi de dâhil olmak üzere projelerin süresi otuz altı ayı aşamaz. Yayın ve Araştırma Teşvik Projelerinin süresi 18 ayı geçemez. Çağrılı Projeler için proje süreleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve çağrıya çıkılan duyuru metninde ilan edilir.

Yüksek lisans tez projeleri, ilgili tez konusunun enstitü yönetim kurulunun, doktora tez veya sanatta yeterlik projeleri ise ilgili tez önerisinin tez izleme komitesinin kabulünden sonra proje başvurusu yapılabilir. Bu projelerin süreleri tez süresini geçemez. Tez danışmanının değişmesi durumunda, görevi sona eren danışman, değişikliği en geç bir ay içinde değişiklik gerekçesi ile BAPSİS üzerinden bildirilir. Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, doktora tez projelerinde tez izleme komitesinin onayıyla; yüksek lisans tez projelerinde ise yürütücünün talebiyle ve BAP Komisyonu'nun uygun bulması halinde en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

Proje Ekibinde Değişiklik: Proje yürütücüsünün talebiyle proje ekibinde değişiklik yapılabilir. Proje ekibinde değişiklik yapılabilmesi için projeden ayrılacak ve projeye yeni girecek araştırmacının yazılı beyanı proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimine iletilir. Proje ekibinde değişiklik yapılmasına dair nihai karar BAP Komisyonu tarafından alınır.

Proje Harcama ve Uygulama Taleplerinin Karşıllanması: Projelerin bütçe planlamasında ve yürütülmesinde dikkat edilmesi gereken limitler aşağıda sıralanmaktadır:

1. Baskı ve Cilt harcama kalemleri proje bütçesinden karşılanamaz.
2. Kırtasiye: Proje kapsamında talep edilecek kırtasiye giderleri için üst limit **12.000 ₺** dir.
3. Toner/Kartuş: Proje kapsamında talep edilecek toner/kartuş alımları için üst limit **25.000 ₺** dir.
4. Araç Yakıtı: Her 100 km için 6 litre Araç Yakıtı talebi karşılanmaktadır.

5. Bilgisayar: Projelerden bilgisayar alımı uygun değildir. Ancak proje faaliyetleri için gerekli ve özel nitelikli bir cihaz ise gerekçesi yazılmalı ve Komisyon görüşüne sunulmalıdır.
6. Aksesuar Alımları: Klavye, mouse, çanta, tripod vb aksesuar nitelikli alım talepleri karşılanmamaktadır. İstisnai durumlar projenin niteliğine ve gereksinimlerine göre değerlendirilerek Komisyon görüşüne sunulur.
7. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt **6.000 ₺** olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. Bu kapsamda YÖK Yürütme Kurulu kararlarına bağlı olarak BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz.
- 8 Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, doktora öğrencileri için aylık brüt **9.000 ₺** olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. Bu kapsamda YÖK Yürütme Kurulu kararlarına bağlı olarak BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz
9. Anket/Görüşme/Analiz/Uygulama/Çeviri Hizmeti: Lisansüstü tez projelerinde tez öğrencisinin araştırma becerisi yükümlülükleri çerçevesinde yer alan faaliyetler için hizmet alımı talebi desteklenmez. Ancak az konuşulan diller ve/veya çok yüksek katılımcı sayısı gibi özel haller olduğunda Komisyon görüşüne sunulur.
10. Muhtelif Harcama: Kargo ücreti, hediye çeki, promosyon malzeme gibi proje çalışmalarında ihtiyaç duyulan muhtelif harcama kalemleri proje bütçesinden karşılanamaz.
11. Yazıcı, Fotoğraf Makinesi, Ses Kayıt Cihazı: Bu tip isteklerde öncelikle talep edilen kalemin Birim Ayniyatında olup olmadığı kontrol edilir. Olmaması halinde Komisyon görüşüne sunulur.
12. Eğitim Hizmeti: Projede talep edilen eğitimlerin gerekçesi esastır. Ancak proje yürütücüsü ya da araştırmacı, projede çalışma yapmayı önerdiği konu ile ilgili önce eğitim alacak sonra uygulama yapacaksa kişinin konunun uzmanı olduğu düşüncesinden hareketle söz konusu eğitim desteklenmez.
13. Yazılımlar: Talep edilen yazılım ve/veya muadili, Üniversitemiz lisanslı yazılımları arasında var ise desteklenmez.
14. Kitap/Sürelî Yayın Aboneliği: Talep edilen kitap/sürelî yayın aboneliği Üniversitemiz Kütüphanesinde var ise desteklenmez.
15. Makale Sürecine Yönelik Hizmetler: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım

diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir. Son okuma (proofreading) hizmeti alınabilir. Bu hizmetler için tanınan üst limit **2500 €** dur.

Makale sürecine yönelik yayım basım (açık erişim) desteği verilmez.

16 Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

A. Destekleme İlkeleri: Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir

- a. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurt içi ve yurt dışı seyahatler 30 güne kadar süreler için desteklenebilir.
- b. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır
- c. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz

B. Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- a. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
- b. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
- c. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) gibi gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir. Önemli Hatırlatma: Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir
- d. Seyahatin ardından, 15 işgünü içinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- e. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi ilgili katılımcı tarafından onaylanmış tercümesi ve yurtdışı giriş çıkış belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

f. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

g. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

17. Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyum/sanatsal etkinliğe katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

- a. Kongre/sempozyum/sanatsal etkinlik katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe katılımı zorunludur.
- b. Kongre/Sempozyum/sanatsal etkinlik katılımına Yönelik desteklerden sadece Anadolu Üniversitesi öğretim elamanları (ÖYP Araştırma Görevlileri hariç) yararlanabilir.
- c. Her proje bütçesi kapsamında yurtiçi ve yurtdışı toplam destek miktarı en fazla **3000 €**'dur (katılım ücreti, yolluk ve yevmiye). Katılım ücreti hizmet alımı kaleminden talep edilmelidir.
- d. Çevrimiçi olarak düzenlenen toplantılarda talep edilecek katılım ücreti **300 €**'yu aşamaz.
- e. Yurtdışı görevlendirme için bütçe talebi Avrupa, Orta Doğu ve Kuzey Afrika ülkeleri için 5 günü; diğer ülkeler için 7 günü aşmamalıdır.
- f. Bütçe limitleri dâhilinde proje ekibinden birden fazla araştırmacı bilimsel etkinliklere katılım gösterebilir. Bu gibi hallerde her bir araştırmacının ayrı bildiri ile katılımı gerekmektedir.
- g. Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:
 - i. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması,
 - ii. Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi, (Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) ve gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.
 - iii. Katılımın ardından, araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekir
 - iv. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
 - v. tarafından onaylanmış tercümesi ve yurtdışı giriş çıkış belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

- vi. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

18) Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projelerinde proje yürütücüsünün ya da projede görevli araştırmacılardan herhangi birinin sahibi ya da ortağı olduğu kurumlar ile ortak proje yapılamaz. Bunun yanı sıra Üniversite personeli tarafından kurulmuş ya da ortakları arasında Üniversite personeli bulunan kurumlar ile de Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projesi yapılamaz.

Destek Sayısı Limitleri: Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar aynı anda en fazla iki adet Genel Amaçlı Proje türlerinde yürütücü olarak görev alabilirler. Yayın ve Araştırma Teşvik Projeleri ve Çağrılı Projeler bu sınırlamaya dahil değildir.
2. Araştırmacılar lisansüstü öğrenci sayıları kadar Lisansüstü Tez Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.

Proje Türlerine Göre Destek Limitleri: 2023 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir. Lisansüstü Tez Projeleri ile Yayın ve Araştırma Teşvik Projeleri için ek bütçe talepleri, üst limitleri aşmayacak şekilde değerlendirilir. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projelerinde ek bütçe talebi olması durumunda talep edilen ek bütçe tutarı Üniversite ve ortaklık yapılan kurum tarafından eşit oranda karşılanır.

1. Lisansüstü Tez Projeleri:

i. Yüksek Lisans Tez Projesi: **100.000 ₺**

ii. Doktora Tez Projesi **250.000 ₺**

2. Büyük Ölçekli Genel Amaçlı Projeler: **500.001 ₺** üzeri.

3. Orta Ölçekli Genel Amaçlı Projeler **250.001 500.000 ₺** arası.

4. Küçük Ölçekli Genel Amaçlı Projeler: **250.000 ₺**'ye kadar.

5. Yayın ve Araştırma Teşvik Projeleri: Bu projelerin bütçeleri, EK-1'de sunulan ölçütlere göre belirlenen puanla orantılı olarak hesaplanır. Bütçe hesaplamasında Proje Bütçesi=Kabul Edilen Puan x **3000 ₺** formülü uygulanır.

6. Altyapı Projeleri: Destek limitleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

7. Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri: Destek limitleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

8. Çağrılı Projeler: Destek limitleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve proje çağrısına çıkılan duyuru metni ile ilan edilir.

Sağlanabilecek Ek Kaynak Limitleri: Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı

destek üst limitini geçmemek üzere, desteklenen proje bütçesinin en fazla %50'si ile sınırlıdır.

İKİNCİ BÖLÜM

PROJELERDE BURSIYER ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Komisyon tarafından desteklenen; lisansüstü tez projeleri hariç tüm proje türlerinde komisyonun onayıyla bursiyer çalıştırılabilir. Bir projede bursiyer olan kişi, aynı projede başka herhangi bir unvanla görev alamaz. Çalıştırılacak bursiyer;

- a) Üniversitede herhangi bir tezli lisansüstü programında öğrenci olmalı,
- b) Türkiye’de ikamet etmeli,
- c) Kırk yaşından gün almamış olmalı,
- ç) Bir kurum ya da işyerinde çalışmıyor olmalı,
- d) Aynı dönemde TÜBİTAK yurt içi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamalı,
- e) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamalıdır.

Bir projede, sadece iki bursiyer görev alabilir. Projeden ayrılan bursiyerin yerine aynı koşullarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir. Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü Üniversite tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir. Bütçesinde bursiyer ödemesi için ödenek ayrılmamış devam eden projelerde, Komisyon onayıyla ek ödenek verilmeksizin proje bütçesinden fasıl aktarımıyla bursiyer çalıştırılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DEĞERLENDİRME VE İLKELER

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje değerlendirmesi yapacak; Yayın ve Araştırma Teşvik Projelerinde en az 2 diğer projelerde en az 3 uzmana gönderilir. Yayın ve Araştırma Teşvik Projeleri dışındaki diğer projelerde Uzmanlardan en az birinin diğer üniversitelerden olması gerekir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Lisansüstü Tez Projeleri ve Altyapı Projelerinde proje değerlendirmeleri uzmana gönderilmeden BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanır.

BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

BAP Komisyonu tarafından uzmanlara gönderilen projelerin, uzmanlar tarafından değerlendirilme süresi en fazla on beş gündür. Bu süre içerisinde değerlendirmesini tamamlamayan uzmanın değerlendirme görevi herhangi bir bildirimle gerek duyulmaksızın iptal edilir ve bu uzmana uzman ücreti ödenmez.

Tüm uzman değerlendirmeleri tamamlanmış olan projelerin nihai değerlendirme sonucu, uzman değerlendirmelerinin tamamlandığı tarihten itibaren en fazla bir ay içinde karara bağlanır ve proje başvuru sahibine bildirilir.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzmana Verilecek Ücret: Proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmanla proje bazında brüt **1000 ₺** ücret ödenebilir. Bu madde kapsamında aynı uzmanla bir takvim yılında ödenecek uzman ücreti sayısı altıyı geçemez. Uzman ücretleri, Üniversiteye bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

EK-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.

Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.

Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.

BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.

Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.

Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.

Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*"na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORC-ID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar: Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

Etik Kurul İzin Belgesi: Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.

Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü Kurul Kararı: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Tez Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurul Kararı pdf formatında, başvuru formu ile birlikte sisteme yüklenmelidir.

Genel Araştırma Projeleri İçin: Tüm proje türleri için yüklenmesi zorunlu olan belgeler talep edilmektedir.

Yayın ve Araştırma Teşvik Projesi İçin: EK-5'te yer alan değerlendirme kriterlerinden hangisini kullanarak puan talep edildiğini gösteren Yayın ve Araştırma Teşvik Projesi Puan Talep Çizelgesi ve burada işaretlenen çalışmaların her birine ait kanıt dokümanları başvuru formu ile birlikte sisteme yüklenmelidir.

Altyapı Projeleri İçin: Tüm proje türleri için yüklenmesi zorunlu olan belgeler talep edilmektedir. Ayrıca proje ekibinin davet edilmesi halinde BAP Komisyonu'na sunmak ve projenin öne çıkan yanlarını açıklamak üzere bir sunu hazırlaması gerekmektedir.

Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri İçin: Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projesi Beyan Formu, başvuru formu ile birlikte sisteme yüklenmelidir.

Çağrılı Projeler İçin: Çağrılı Proje Beyan Formu, başvuru formu ile birlikte sisteme yüklenmelidir. Çağrılı Projeler için gerekli dokümanlar, proje çağrısı yapılan duyuru metninde ilan edilir.

Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
- b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi
- c. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)

Önemli Hatırlatmalar:

Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:

- a. Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- b. İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- c. İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- d. Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü' ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Anadolu Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.

Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.

“İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için Anadolu Üniversitesi “Klinik Araştırmalar Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni gereklidir.

“İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında “Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.

“İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimi tamamlamış hekim veya diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.

“Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu’ndan izin alınmasını takiben TİTCK’na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.

İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.

İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Anadolu Üniversitesi’nin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.

“Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile “Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik” kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Anadolu Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul’dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.

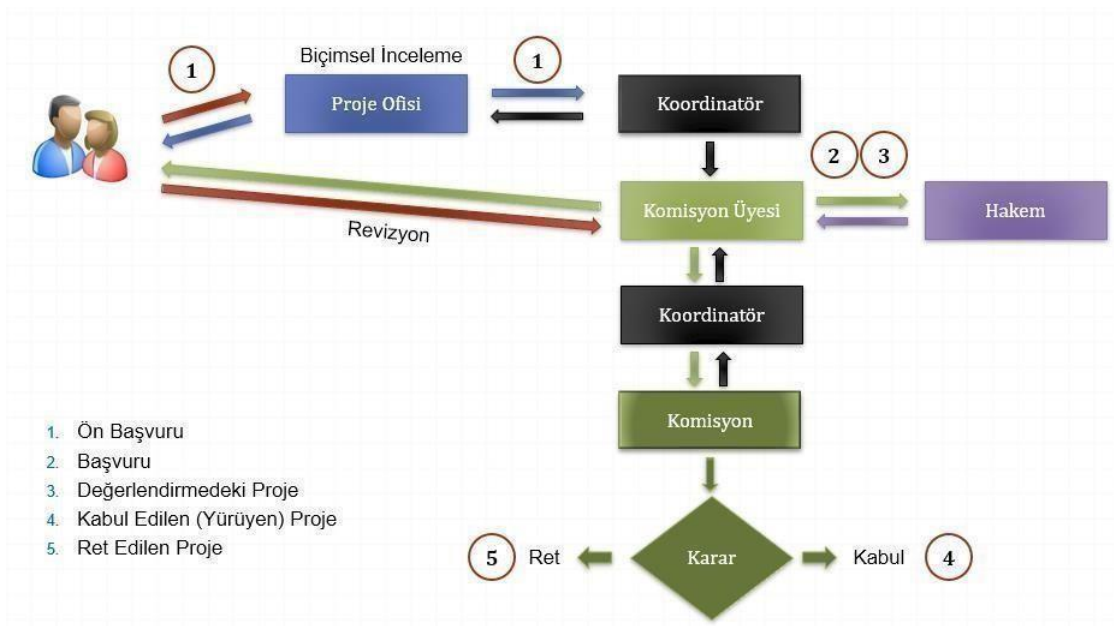
Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla bir yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

EK-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

- 2- Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

- 3- BAP Koordinasyon Biriminin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
- 4- Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
- 5- Gerekli olan projeler için başvurunun hakem (Uzman) değerlendirmesine gönderilmesi,
- 6- Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
- 7- Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
- 8- Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
- 9- Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



EK-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.

A. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1- Sözleşme Dosyası: BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

2- Etik Kurul İzin Belgesi: Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

3- Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

4- Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.

Teknik Şartname hazırlanırken EK-4'te yer alan teknik şartname hazırlama kurallarına uygun hareket edilmelidir.

B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

Lisansüstü Tez Projeleri İçin: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Tez Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurul Kararı Birime teslim edilmelidir.

Genel Araştırma Projeleri İçin: Tüm proje türleri için teslim edilmesi gereken belgeler geçerlidir.

Yayın ve Araştırma Teşvik Projesi İçin: Tüm proje türleri için teslim edilmesi gereken belgeler geçerlidir.

Altyapı Projeleri İçin: Tüm proje türleri için teslim edilmesi gereken belgeler geçerlidir.

Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri İçin: Sektör Destekli Bilimsel Araştırma Projesi Beyan Formu'nun ıslak imzalı nüshası teslim edilmelidir.

Çağrılı Bilimsel Araştırma Projeleri İçin: Tüm proje türleri için teslim edilmesi gereken belgeler geçerlidir. İlave bir belge talebi var ise çağrıya çıkılan duyuru metninde ilan edilir.

Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

- 1- Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
- 2- Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
- 3- Kimlik fotokopisi
- 4- Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış).

EK-4.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

- 1- Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- 2- Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- 3- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- 4- Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- 5- Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
- 6- Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya " +/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
- 7- Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
- 8- Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- 9- Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
- 10- Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre

koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.

11- Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.

12- Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.

13- Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

Açıklama: BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan “Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler” dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

EK-5: Yayın ve Araştırma Teşvik Projesi İçin Planlama Çizelgesi

FAALİYETLER	PUANLAR	AÇIKLAMALAR
Faaliyetler ve Bütçe Hesaplama Yöntemi		Proje başvurusuyla birlikte başvuru yapılan yıldan önceki 2 yıl içinde (örn; 2022 yılı başvurusunda 2020 ve 2021 yılı faaliyetleri geçerli olacak şekilde) yapılan faaliyetleri içeren belgeler de sunulmalıdır. Her bir faaliyet sadece bir kez değerlendirmeye alınacaktır. Proje ekibi, proje yürütücüsünün belirleyeceği şekilde oluşturulur. Bütçe hesaplamasında Proje Bütçesi=Kabul Edilen Puan x 3000 ₺ formülü uygulanır. Araştırma projesi faaliyetleri altında belirtilen kriterlere konu projelerin tamamının başvuru yapılan yıldan önceki 2 yıl içinde kabul edilmesi gerekir.
Araştırma projesi faaliyetleri:		
Üniversite dışı kaynaklar tarafından duyurulan ulusal bilimsel araştırma projelerine yapılan başvurular	5	Kurum dışı ulusal proje türlerine yürütücü/koordinatör olarak yapılan başvuruları ifade eder.
Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen ulusal bilimsel araştırma projeleri	10	Kurum dışı ulusal proje türlerinde, proje yürütücüsü/koordinatörü rolüyle kabul almayı ifade eder.
Üniversite dışı kaynaklar tarafından duyurulan uluslararası bilimsel araştırma projelerine yapılan başvurular	5	Kurum dışı uluslararası proje türlerine yürütücü/koordinatör olarak yapılan başvuruları ifade eder.
Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen uluslararası bilimsel araştırma projeleri	15	Kurum dışı uluslararası proje türlerinde, proje yürütücüsü/koordinatörü rolüyle kabul almayı ifade eder.
Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen uluslararası bilimsel araştırma projelerinde ortaklık	10	Üniversitenin ortak olduğu ve kabul edilmiş olan çok uluslu ve çok ortaklı uluslararası proje türlerinde, Yayın ve Araştırma Teşvik Projesi başvurusunda bulunan araştırmacının ortak kurum proje yürütücüsü/irtibat kişisi konumunda yer almasını ifade eder. (Projenin proje başvurusuyla birlikte başvuru yapılan yıldan önceki 2 yıl içinde kabul edilmesi gerekir.)
Üniversite dışı kaynaklar tarafından desteklenen ulusal ve uluslararası projelerin ekiplerinde araştırmacı olarak yer almak	5	Üniversitenin yürütücü/koordinatör olarak kabul aldığı kurum dışı ulusal ve uluslararası projelerin ekiplerinde araştırmacı olarak yer almayı ifade eder. (Projenin proje başvurusuyla birlikte başvuru yapılan yıldan önceki 2 yıl içinde kabul edilmesi gerekir.)

2. Yayınlar:		Çok yazarlı makalelerde puanlama; 2 yazarlı makale için puanın 0,8'i; 3 yazarlı makale için 0,6'sı; 4 yazarlı makale için 0,5'i; 5 ve daha fazla yazarlı makale için ilgili puanın 2 katı, yazar sayısına bölünerek yapılır. Yayına kabul edilmiş, DOI numarası verilmiş ve aynı zamanda erişilebilir makaleler için geçerlidir. DOI numarası başvuru yapılan yıldan önceki 2 yıl içinde alınmış olmalıdır. DOI numarası alınmış ancak henüz yıl/cilt/sayı/sayfa numarası verilmemiş yayının TR Dizin, Web of Science ve SCOPUS veri tabanlarında taranıyor olması gerekir ve kanıt belgesi olarak derginin formatında hazırlanmış ön görünümlü makale sunulmalıdır.
Web of Science Core Collection sınıflamasına göre A sınıfında yer alan dergilerde yayımlanan makaleler	15	Puan hesabı yapılırken makalenin yayımlandığı tarihteki puanlaması esas alınır. Web of Science Core Collection sınıflamasına göre Q1, A sınıfı; Q2, B sınıfı; Q3 ve Q4 diğer sınıfa alınmıştır.
Web of Science Core Collection sınıflamasına göre B sınıfında yer alan dergilerde yayımlanan makaleler	10	Puan hesabı yapılırken makalenin yayımlandığı tarihteki puanlaması esas alınır. Web of Science Core Collection sınıflamasına göre Q1, A sınıfı; Q2, B sınıfı; Q3 ve Q4 diğer sınıfa alınmıştır.
Web of Science Core Collection sınıflamasına göre A ve B sınıfları dışında kalan, SCI, SCI-E, SSCI, AHCI ve DAAI indekslerinde yer alan dergilerde yayımlanan makaleler	6	Puan hesabı yapılırken makalenin yayımlandığı tarihteki puanlaması esas alınır. Web of Science Core Collection sınıflamasına göre Q1, A sınıfı; Q2, B sınıfı; Q3 ve Q4 diğer sınıfa alınmıştır.
Üniversitelerarası Kurul'un Doçentlik Sınavı başvuru kriterleri arasında yer alan diğer indeksler kapsamına giren dergilerde yayımlanan makaleler	5	-
3. Patentler:		Patent çalışmasında, birden fazla buluşçu olması hâlinde 2. maddedeki puan hesaplama yöntemi uygulanır.
Ulusal tescil	20	-
Uluslararası tescil	30	-
Patent başvurusu	5	-
Henüz tescillenmemiş ancak uluslararası araştırma ofislerinden araştırma raporu alınmış çalışmalar	10	-
Ulusal tasarım tescilleri	15	-
Uluslararası tasarım tescilleri	20	-

4. Ödüller:		Ödülün birden fazla kişi arasında paylaşılması hâlinde 2. maddedeki puan hesaplama yöntemi uygulanır.
Başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalarıyla TÜBİTAK, TÜBA ve TTGV tarafından layık görüldüğü ödüller	20	-
Başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalarıyla Sanayi Odaları ve diğer sivil toplum kuruluşları tarafından layık görüldüğü ödüller	10	-
Başvuru sahibinin alanında yaptığı çalışmalarıyla layık görüldüğü en iyi poster ya da en iyi sunum dışındaki uluslararası ödüller	20	-
Uluslararası tanınırlığı olan konferanslarda verilen en iyi poster ya da en iyi sunum ödülleri	5	-
Yayınlar maddesinde belirtilen koşullardan herhangi birini sağlayan dergilerde yayımlanan makalelerin almış olduğu en çok atıf için verilen ödüller	10	-
Yayınlar maddesinde belirtilen koşullardan herhangi birini sağlayan dergilerde yapılan hakemlikler için verilen en iyi hakemlik ödülleri	5	-