

# İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ UYGULAMA ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**Madde 1.** Bu Esaslar, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta / dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla çıkarılmıştır.

**Madde 2.** AB, TÜBİTAK, SANTEZ, İZKA vb. dış destekli projeler, destekleyenin mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür. Bu türden projelerin sekretarya hizmetleri BAP Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

#### Dayanak

**Madde 3.** Bu Esaslar Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'ne dayandırılarak düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**Madde 4.** Bu esaslarda geçen,

- a) **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) **Bilimsel araştırma projesi:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,
- c) **Komisyon:** Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma

politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

- ç) **Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı:** Komisyona yükseköğretim kurumu adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,
- d) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,
- e) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörünü,
- f) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü Yardımcısını/Yardımcılarını,
- g) **Bursiyer:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'nde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencileri,
- ğ) **Proje değerlendirmesi yapacak uzman:** Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- h) **Proje yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,
- ı) **Rektör:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
- i) **Senato:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosunu,
- j) **Üniversite:** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Proje Türleri, Proje Başvurusunda Bulunabilecekler, Yürütülebilecek Proje Sayıları, Başvuru Tarihleri

#### Proje Türleri

**Madde 5.** Yıl içerisinde; BAP Komisyonu'nca belirlenecek başvuru süreleri içerisinde aşağıdaki proje türlerinden Komisyon tarafından belirlenen proje türleri için başvuru alınacaktır.

- a) **Genel Araştırma Projeleri (GAP):** Öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- b) **Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP):** Üniversitemizde farklı disiplinlerden en az üç bölüm veya anabilim dalı veya bilim dalından yürütücü olabileceklerin birlikte hazırlayacağı ve yürüteceği araştırma projeleridir. Disiplinler Arası Araştırma Projeleri'nde bir proje yürütücüsü belirlenir. Bu proje türünde üniversitemiz bünyesinde farklı disiplinlerde çalışan araştırmacıların iş birliği yaparak disiplinler arası ortak çalışmaların sayısının ve kalitesinin artırılması amaçlanmaktadır. Disiplinler Arası Araştırma Projesi'nde katma değeri yüksek ürün/sanat eseri/tasarım elde etme potansiyeli yüksek olan projeler öncelikli olarak desteklenecektir.
- c) **Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP):** Ulusal Bilim Teknoloji ve Yenilik Stratejisi ve Üniversite vizyonu çerçevesinde BAP Komisyonu tarafından belirlenerek her yıl önerilen ve Rektör tarafından onaylanan öncelikli alanlarda desteklenen araştırma projeleridir. Öncelikli Alan Araştırma Projesi'nde, ilgili öncelikli alanda bilimsel yenilikler getirilmesi ve proje konusunu kapsayan alana uluslararası seviyede bilimsel katkı sağlaması amaçlanmaktadır.
- ç) **Tez Projeleri (TYL/TDR/TDU):** Yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve dış hekimliğinde uzmanlık tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde öğrencileri ile birlikte yürüttükleri araştırma projeleridir.
- d) **Sanayi İş birliği Projesi (SAN):** İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi mensubu yürütücülerin bir sanayi kuruluşu ile ortak yürüttükleri ve proje bütçesinin en az %50'sinin ilgili sanayi kuruluşu tarafından karşılandığı araştırmaya yönelik projelerdir.
- e) **Yönlendirilmiş Projeler (YÖNP):** TÜBİTAK/Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirlediği ülkenin öncelikli alanlarında ya da Üniversite Senatosunca belirlenen üniversitenin öncelikli araştırma alanlarında, konunun uzmanı akademisyenlere hazırlattığı özel projelerdir.

- f) **Uluslararası Projelerin Ödülü Projeler (ÖDL):** Uluslararası kaynaklardan desteklenen bir projede (COST projeleri hariç) yürütücü olarak görev yapan araştırmacılar tarafından başvurusu yapılabilecek, uluslararası proje bütçesinin en fazla %20'si oranında bütçeye sahip olabilecek proje türüdür. Yürütücüler proje başvurusunu, kurum dışı proje devam ederken yapabilecekleri gibi, kurum dışı projenin bitişinden sonraki 1 (bir) takvim yılı içerisinde de yapabilirler. Bu proje türünün bütçesi Öncelikli Alan Araştırma Projeleri için belirlenen bütçe sınırını geçemez.
- g) **Altyapı Projeleri (ALT):** Üniversitemizin araştırmaya yönelik makine-teçhizat altyapısının güçlendirilmesi hedeflenen projelerdir.
- ğ) **Teknolojik Takım Projesi (TETAP):** Ulusal veya uluslararası teknolojik etkinliklere katılmak üzere bir akademisyen yürütücülüğünde kurulan takımların, bu etkinliklere katılım için gereken seyahat, katılım gideri vb. giderlerinin karşılanması ve bu takımın ihtiyacı olabilecek araştırma materyali, hizmet alımı vs. ihtiyaçlarının temin edilmesine yönelik projelerdir.
- h) **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri için destek sağlayan kuruluşlarca zorunlu tutulan nakdi eş finansman desteğinin sağlanabilmesine yönelik destek projeleridir.
- ı) **Yayın Destek Projesi (YDP):** BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiş bir araştırma projesi kapsamında Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı kararıyla tanımlanmış, yağmacı/şaiBELI sayılmayan dergilerden birinde (WOS indeksinde en az 10 yıldır yayınlanmakta ve Q1 veya Q2 kategorisinde olan veya SCOPUS indeksinde yer alan ve atıf faktörü 10 ve üzerinde olan dergiler), projeye atıf yapılması ve yayının BAP tarafından fonlandığının belirtilmesi kaydıyla, başvuru/yayınlaMA ücretinin BAP Komisyonu'nun belirleyeceği orandaki kısmının karşılandığı proje türüdür. Bu proje türüne yapılacak başvuruların, proje sonuç raporunun BAP komisyonunca kabulünden sonra en fazla 24 ay içerisinde yapılması gerekmektedir. Her bir BAP projesi için sadece bir defa ve tek bir yayın için başvuru yapılabilir.
- i) **Kariyer Destek Projesi (KDP):** Öğretim üyeleri (Doçent ve Dr. Öğr. Üyesi) ile doktora eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

## **Proje Başvurusunda Bulunabilecekler**

**Madde 6.** Desteklenen proje türlerine, Kariyer Destek Projesi (KDP), Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP) ve Yönlendirilmiş Projeler (YÖNP) hariç, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar başvurabilir. Kariyer Destek Projesi (KDP) proje türüne sadece daha önce ulusal/uluslararası araştırma projelerinde yer almış Dr. Öğretim Üyesi ve Doçent unvanını almış öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış öğretim elemanları başvurabilecektir. (Doktora eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının ilk KDP başvurularında ulusal/uluslararası araştırma projelerinde yer alma şartı aranmaz). Dr. Öğr. Üyeleri ve doktora eğitimini tamamlamış öğretim elemanları daha önce hiç BAP proje yürütücüsü olmadıkları takdirde bu proje türüne en fazla 2 defa; daha önce en fazla 1 BAP projesi yürütmüş olmaları halinde ise 1 defa başvuruda bulunabilirler. Doçent öğretim üyeleri ise Doçentlik sonrası hiç BAP proje yürütücülüğü yapmamış olmaları halinde bu proje türüne 1 defa başvuruda bulunabilirler. Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP) ve Yönlendirilmiş Projeler (YÖNP) türündeki projelere ise yalnızca İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi tam zamanlı öğretim üyesi kadrosunda görev yapan araştırmacılar başvurabilecektir.

## **Madde 7. Yürütülebilecek Proje Sayıları**

- a) Bir yürütücü ÖDL, TEZ, TETAP ve YDP projeleri hariç diğer proje türlerinden aynı anda yalnızca bir tanesinde yürütücülük yapabilir.
- b) Bir yürütücü aynı anda yalnızca 1 (bir) ÖDL projesinde yürütücülük yapabilir.
- c) Bir yürütücü tez projelerinde yayın koşulunu sağlamaları kaydıyla aynı zamanda en fazla 3 (üç) tez projesi yönetilebilir. (TUS ve DUS öğrencilerinin danışmanları, tez proje yürütücülüğü sayısı sınırından muaf tutulur ancak yayın koşulunu sağlamak zorundadır.)
- d) Bir yürütücü aynı anda en fazla 2 (iki) TETAP projesinde yürütücülük yapabilir.
- e) Uluslararası bilimsel araştırma projesi yürüten yürütücüler, yürüttükleri Genel Araştırma Projeleri (GAP), Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP) ve Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP) dışında yeni bir genel araştırma projesi için Uluslararası Projelerin Ödülü Projeler (ÖDL) kapsamında başvuruda bulunabilirler. Uluslararası destekli Ar-Ge içerikli (AB, NATO vb.) projelerde (yürütücü olunmasa dahi) araştırmacı olarak görev alınması halinde projenin araştırma bütçesinin %5'i kadarlık (Madde.5/f'de belirlenen limit dâhilinde) bir bütçe ile ÖDL projesine başvurulabilir.

**Madde 8.** Önceden yürütülmüş projeler ile ilgili yayın gereklerini yerine getirmeyen ve yayınlanmış olan yayını sisteme yüklemeyen öğretim üyeleri (Madde.107'de belirlenen süreler boyunca) yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar.

## **Madde 9. Başvuru Tarihleri**

Başvuru tarihleri ve süreleri her yıl BAP Komisyonu'nca belirlenir. Proje başvuru tarihleri BAP Koordinatörlüğü tarafından araştırmacı olabileceklere önceden duyurulur.

- a) Tez Projeleri (TYL/TDR/TDU), Sanayi İşbirliği Projesi (SAN), Yönlendirilmiş Projeler (YÖNP), Uluslararası Projelerin Ödülü Projeler (ÖDL), Teknolojik Takım Projesi (TETAP), Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP), Yayın Destek Projesi (YDP), Kariyer Destek Projesi (KDP) ve TÜBİTAK'a başvurusu yapıp hakem değerlendirmesinden (C) almış projeler için başvurularda tarih ve süre kısıtlaması yoktur.
- b) 9. Maddenin (a) bendinde yer alan proje türleri dışındaki projeler için çağrıya çıkılıp çıkmayacağı, çağrı tarihleri ve süresi BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Destek Limitleri, Proje Süreleri, Proje Başvuruları,**

#### **Proje Destek Limitleri**

**Madde 10.** Proje destek üst limitleri KDV dâhil olarak her yıl proje türlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve araştırmacılara duyurulur. Proje destek üst limitleri aşağıdaki şekilde belirlenir;

- a) **Genel Araştırma Projeleri (GAP) ve Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP)** bütçeleri her çağrı döneminden önce belirlenir.
- b) **Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP)** bütçeleri belirlenirken projede yer alan disiplinlerin her biri için son başvuru döneminde Genel Araştırma Projeleri (GAP) için belirlenen bütçeye, bu bütçenin %25'i oranı eklenir.

$$DAP \text{ Bütçesi} = GAP \text{ Bütçesi} + [(Disiplin \text{ sayısı} - 1) \times (GAP \text{ Bütçesi} \times 0,25)]$$

- c) **Disiplinler Arası Araştırma Projesi (DAP)** için proje üst limiti son başvuru döneminde Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP) için belirlenen bütçe üst limitini geçemez.
- ç) **Yüksek Lisans Tez Projeleri (TYL), Doktora Tez Projeleri (TDR) ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projeleri (TDR)** için proje üst limiti BAP komisyonu tarafından ilgili dönemde belirlenir.
- d) **Sanayi İşbirliği Projesi (SAN)** için verilecek destek üst limiti, ortak sanayi kuruluşunun katkısını geçmemek kaydıyla Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP) için belirlenen bütçe üst limitini geçemez.

- e) **Uluslararası Projelerin Ödülü Projeler (ÖDL)** için verilecek destek üst limiti, Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP) için belirlenen bütçe üst limitini geçemez.
- f) **Yayın Destek Projesi (YDP)** için verilecek destek üst limiti her yıl ocak ayında BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.
- g) **Teknolojik Takım Projesi (TETAP)** için proje üst limiti son başvuru döneminde Genel Araştırma Projeleri (GAP) için belirlenen bütçe üst limitini geçemez.
- ğ) **Kariyer Destek Projesi (KDP)** için verilecek destek üst limiti her yıl ocak ayında BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

### **Madde 11. Proje Süreleri**

Başvuru yapılacak projelerin azami süreleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Tez projeleri ve Kariyer Destek Projesi (KDP) hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır.
- b) Başvuru aşamasında proje süresi 36 (otuz altı) ay olarak belirlenen projeler için ek süre verilmez.
- c) Tez projelerinde toplam süre, tezin tamamlanma süresi kadar olup proje süresi bu süreyi geçemez.
- d) Kariyer Destek Projesi (KDP) projeleri en fazla 12 (on iki) ay içerisinde tamamlanır. KDP projeleri için ek süre verilmez.

### **Proje Başvuruları**

**Madde 12.** Proje başvuruları, Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) üzerindeki Bilimsel Araştırma Projeleri Modülü (BAP) üzerinden proje yürütücüleri tarafından yapılacaktır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi'ndeki bilgilerini güncellemiş olmaları gerekmektedir.

**Madde 13.** Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, modül üzerinde belirtilen alanları eksiksiz olarak doldurmaları gerekmektedir.

**Madde 14.** Projenin yürütülmesi için Etik Kurul Onayının bulunması gereken hallerde, başvuru esnasında Etik Kurul'a başvurulduğuna dair belgenin sunulması yeterlidir. Ancak projenin BAP Komisyonu'nca kabulünün ardından, protokol imzalanmadan önce Etik Kurul Onay belgesinin BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edilmesi gerekmektedir.

**Madde 15.** Tez ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, başvurunun yapıldığı akademik birim tarafından, tezin kabul edildiğine dair belgenin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

**Madde 16.** Tez ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, azami öğrencilik

süresini doldurmuş yüksek lisans veya doktora öğrencileri için proje başvurusu kabul edilmez.

**Madde 17.** Tez ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, yüksek lisans öğrencilerinin derslerini başarıyla tamamlayıp tez aşamasına geçmiş olmaları, doktora veya tıpta / dış hekimliği uzmanlık öğrencilerinin ise yeterlik sınavını başarmış (yeterlik sınavı uygulanması halinde) ve/veya tez aşamasına geçmiş olmaları koşulu aranır.

**Madde 18.** Proje yürütücüsünün ve projede araştırmacı olarak çalışacak kişilerin özgeçmişlerinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 19.** Öngörülen proje süresinin tamamını kapsayan, gerçekçi bir şekilde hazırlanmış iş zaman çizelgesinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 20.** Projelerin gerçekleşmesi için satın alınması gereken mal ve hizmetlere ilişkin bütçenin oluşmasında baz alınan fiyat teklifi ve/veya proforma faturaların proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 21.** Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, satın alınmasını istedikleri mal, hizmet ve seyahat giderlerine ilişkin taşınır hesap kodlarını ve analitik bütçe kodlarını başvuru esnasında belirtmeleri zorunludur.

**Madde 22.** Proje başvurularında; personel çalıştırılmasına yönelik düzenleme yapılabilir. Projede personel çalıştırılması talebinin olduğu durumlarda; projede çalıştırılması istenen kişiye ait detaylı özgeçmiş, çalıştırılacak kişi sayısı, verilecek ücretler, brüt bütçe (SGK kesintileri, vergiler dâhil ücret), çalıştırılacak personelin ne amaçla çalıştırılacağı belirtilmek zorundadır.

**Madde 23.** Projelerde personel çalıştırılmasına yönelik uygulamalar ve düzenlemeler ekte yer alan Bilimsel Araştırma Projelerinde Çalıştırılacak Personel Hakkında Usul ve Esaslar ile düzenlenmiştir.

**Madde 24.** Proje bütçesi hazırlanırken kullanılan proforma fatura ve/veya teklif mektupları, teklif veren firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Birimine veya Proje Yürütücüsü adına düzenlenmiş olmalıdır.

**Madde 25.** Alınacak malzemelerin fiyatlarının tespiti için internet üzerinden alınabilecek fiyat tekliflerinin geçerli olması için web üzerinden alınmış ve rayiç bedel olarak belirlenebilecek en az 3 teklifin eklenmesi gerekmektedir.

**Madde 26.** Proje konusu ile doğrudan bağlantılı olmayan veya projenin yürütülmesi için gerekli olmayan bilgisayar ve çevre birimleri ve sarf malzemelerinin alımı, kırtasiye vb. sarf malzemesi talepleri kabul edilmeyecektir.

**Madde 27.** Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahat giderlerinden ayrı olarak -proje başvurusunda belirtilmek kaydıyla- ulusal/uluslararası en az 5 yıl süre ile düzenlenmiş olmak kaydıyla bir kongre/sempozyuma proje konusu ile ilgili alınmış sözlü



sunum davetinin bulunması durumunda, katılım ve seyahat giderleri karşılanabilir. Bu şekilde karşılanacak seyahat giderlerinin proje bütçesinde yer alması zorunludur. Kongre, seminer ve sempozyum öngörülen projelerde, yukarıda belirtilen limitler dâhilinde seyahat bütçesi toplam olarak belirtilir. Sayılan etkinliklere katılımdan en az bir ay öncesinde etkinliğe davet/kabul yazıları, yapılacak sunumun özeti vb. belgeler Elektronik Talep Formu doldurularak BAP Komisyonu'na sunulur. Komisyon tarafından kabul kararının ardından etkinliğe katılabilir. Komisyon tarafından kabul edilmemiş katılım giderleri, projenin seyahat bütçesinde para olsa dahi ödenmez.

**Madde 28.** Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınır ve miktarlar kapsamında kalmak üzere karşılanabilir.

**Madde 29.** Bütçeyi oluşturan mal ve/veya hizmet kalemlerinin maliyetlerinin zaman içerisinde artması nedeniyle proje çalışmalarının aksamaması için proje bütçesinin gerçekçi olarak hazırlanması gerekmektedir.

**Madde 30.** Proje bütçeleri Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak hesaplanmalıdır. Alınmış fiyat teklifleri ve/veya proforma faturalarda KDV bulunmaması halinde; proje yürütücülerinin bütçeyi hazırlarken bu hususu dikkate aldıkları ve bütçeyi bu duruma göre hazırladıkları kabul edilir.

**Madde 31.** Üniversite Dışı Projeler Ödülü kapsamındaki projelerin başvurularında; ödül istenen üniversite dışı bilimsel araştırma projesi ile ilgili sözleşmenin başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Proje bütçesi hesaplanırken;

- a) Personel için yapılan ödemeler ve seyahat bütçesi dışında kalan tutarın %20'i kadarı hesaplanacaktır.
- b) Bu proje türü için belirlenecek bütçe ÖNP projesi için belirlenen bütçe üst limiti geçemez.

**Madde 32. Yönlendirilmiş Projeler (YÖNP)** başvurularında öncelikli olarak UBS-BAP modülü üzerinden başvuru alınır. Başvurunun BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda proje Senato onayına sunulur. Proje protokolünün imzalanması için Senato Kararı'nın sunulması şarttır.

**Madde 33. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNP)** başvurularında projenin araştırma konusu olan, BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanın seçilmiş olması gerekmektedir. Başvuru ile seçilen alanın uyumlu olmadığının tespit edilmesi halinde başvuru değerlendirmeye alınmadan iade edilir.

**Madde 34. Sanayi İşbirliği Projesi (SAN)** başvurularında, ortak sanayi kuruluşunun sağlayacağı katkıyı gösteren taahhütnamenin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 35. Teknolojik Takım Projesi (TETAP)** başvurularında proje ekibinin, yürütücünün ve görev dağılımının ayrıntılı olarak projeye eklenmesi gerekmektedir.

**Madde 36. Yayın Destek Projesi (YDP)** başvurularında, yayının üretildiği araştırma projesinin ve yayının yapılacağı derginin kabul belgelerinin başvuruya eklenmesi zorunludur.

- Bu projeye başvurabilmek için yayının:

**Web of Science Core İndeksleri;**

- ✓ Science Citation Index Expanded
- ✓ Social Sciences Citation Index
- ✓ Arts & Humanities Citation Index'ler

tarafından taranan Q1 ve Q2 kategorisinde bulunan dergilerde ya da SCOPUS indeksinde yer alan ve atıf faktörü 10 ve üzerinde olan dergilerde kabul alıp DOI (Digital Object Identifier System) numarası tanımlanmış yayınlar için makale basım ücreti (Madde.10/f'de belirlenen limitler dâhilinde) desteklenecektir. (Tercihe bağlı open access durumunda geçerli değildir.)

**Madde 37. Yayın Destek Projesi (YDP)** başvurularının bütçelerinin hesaplanmasında, yayının gerçekleşebilmesi için ödenmesi gereken tutarın belirtildiği belgenin başvuruya eklenmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

**Madde 38.** BAP Komisyonu yeterli gündem oluştuğunda BAP Koordinatörünün çağrısı ile toplanır ve mevcut proje başvuruları ile Komisyon gündeminde yer alan diğer konuları değerlendirir.

**Madde 39.** Proje başvurularının öğretim üyeleri tarafından tamamlanıp UBS-BAP modülü üzerinden sisteme kaydedilmesinin ardından ilk değerlendirilmenin yapılması için BAP Koordinatörlüğüne (BAP Ofis) gelir. Proje başvurusu şekil, içerik bilgi ve belge açısından BAP Koordinatör Yardımcısı veya Koordinatör'ün görevlendireceği bir personel tarafından kontrol edilir.

**Madde 40.** İlk değerlendirmenin ardından uygun bulunan projeler BAP Komisyonu gündemine alınır. Komisyon gerekli gördüğü projeleri hakem değerlendirmesine gönderir.

**Madde 41.** TÜBİTAK'a başvurusu yapıp hakem değerlendirmesinden (C) almış projeler, hakem değerlendirmesine gönderilmeden proje bütçesi BAP usullerine uygun olarak hazırlanarak kabul edilir. TÜBİTAK projesine ilişkin değerlendirme raporunun başvuruya eklenmesi zorunludur.

**Madde 42.** Hakem değerlendirme işlemleri tamamlanan projeler, aldıkları puana göre sıralanarak bir sonraki BAP komisyonu gündemine alınır. BAP komisyonunca projelerin; kabul, ret, revizyon, yeniden hakem-danışman değerlendirmesine gönderilme kararlarına göre süreçleri başlar.

Süreçlerde nihai karar komisyon tarafından kesinleştirilir.

**Madde 43.** BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirmede projeler, beş yıllık kalkınma planı hedeflerine, üniversite senatosunun belirlediği öncelikli alanlara ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir.

**Madde 44.** Proje çağrısında kabul edilecek proje sayısına sınırlama getirilmiş ise, hakem değerlendirmesine göre en yüksek puanı almış projeden başlanmak üzere projeler kabul edilir. Bir projenin kabul edilebilmesi için hakem değerlendirme raporlarına göre toplamda en az 75 puan almış olması gerekir.

**Madde 45.** Komisyonca incelenen projeler için aşağıdaki kararlardan birisi verilir:

- a) Kabul:** Bilimsel değerlere ve mevzuata uygun olarak hazırlanmış projeler bu esaslarda belirtilen kriterlere göre değerlendirilip kabul edilir ve proje protokolünün imzalanmasını müteakip çalışmalara başlanır.
- b) Ret:** Bu esaslarda belirtilen kriterlere uymayan veya desteklenmesi uygun bulunmayan projeler kabul edilmeyerek başvuru sahibine iade edilir.
- c) Revizyon:** Projenin genel hatlarıyla kabul edilmiş olmasına rağmen düzeltilmesi gereken kısımların bulunduğu durumlarda, projenin düzeltilmesi için gerekçelerin yazılarak başvuru sahibine iletilmesidir. Revize edilmiş projeler Komisyon kararıyla yeniden hakeme gönderilebilir.
- ç) Yeniden Hakeme Havale:** Hakem ve panel süreçleri tamamlandıktan sonra, Komisyon tarafından değerlendirilen projeler, gerekli görüldüğü hallerde Komisyonun belirleyeceği hakemlere gönderilmesi durumudur. Hakemden gelecek görüşlere göre proje tekrar değerlendirilir ve yukarıdaki kararlardan birisi verilir. Hakem kararları BAP Komisyonu için tavsiye niteliğinde olup herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır.
- d) Başvuru Sahibi ile Görüşme:** BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde komisyon toplantısına başvuru sahibini veya proje ekibinden bir araştırmacıyı davet ederek bilgisine başvurabilir.

**Madde 46.** Hakemler, değerlendirilmek üzere kendilerine gönderilen proje başvurularını inceleyerek, gerekçeli kararlarını 15 (On beş) iş günü içerisinde sisteme kaydederler.

**Madde 47.** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir.

**Madde 48.** Başvurusu kabul edilen projeler için, proje yürütücüleri UBS-BAP modülü üzerinden proje protokolünün fiziki çıktısını veya elektronik imza kullanarak UBS belge yönetim sistemi

üzerinden imzalayarak BAP Koordinatörlüğü'ne teslim ederler. Proje yürütücüsünün protokolü imzalamasının ardından başvurusu yapılmış projelerin protokolleri Rektörlük makamının onayına sunulur. Rektörlük makamının onayının ardından proje çalışmalarına başlanır.

**Madde 49.** Projelerin başlangıç tarihi protokolün imzalandığı tarihtir.

**Madde 50.** Araştırma projelerinin desteklenme kararı ve proje numarası proje yürütücülerine sistem üzerinden iletildikten ve sözleşme imzalandıktan sonra proje bütçesi kullanıma açılır. Proje tamamlanıncaya kadar, proje ile ilgili tüm işlemlerde bu proje numarası kullanılır.

**Madde 51.** Projenin kabulünün bildirilmesinden sonraki 3 ay içerisinde proje protokolünün imzalanmaması durumunda proje iptal edilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

**Projelerin Yürütülmesi, Ara Raporlar, Ek Bütçe Talepleri, Ek Süre Talepleri, Proje Başlığı / Bilgileri Değiştirme Talepleri, Proje Personeli Ekleme veya Değişiklik Talebi, Kalemler Arası Bütçe Aktarım Talebi, Projenin Belirli Bir Süre Durdurulması Talebi, Proje İptal Talebi, Malzeme Güncelleme Talebi, Etkinlik Katılım Talebi, Yayın Değerlendirme Talebi**

### Projelerin Yürütülmesi

**Madde 52.** Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen zaman, bütçe ve harcama planına göre yürütülür.

### Ara Raporlar

**Madde 53.** Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, UBS-BAP modülünde yer alan formata uygun olarak BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür.

**Madde 54.** Ara raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir ve izlenir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ara raporları hakem incelemesine gönderebilir.

**Madde 55.** Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür.

**Madde 56.** Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yürütücü tarafından ara raporun birden fazla kez geciktirilmesi halinde, yürütücü ilgili projenin devamında kalemler arası aktarım talebi, ek bütçe talebi ve ek süre talebinde bulunamaz. İlaveten yürütücü ilgili proje için Yayın Destek Projesine (YDP) başvuramaz.

**Madde 57.**

- a) Yapılan uyarıya rağmen 3 ay içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda proje Komisyon tarafından askıya alınır, projesi askıya alınan proje yürütücüsüne 1 (bir) yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.
- b) Askıya alınan proje kapsamında proje yürütücüsü tarafından bir sonraki 3 ay içerisinde de rapor yüklenmemesi durumunda proje Komisyon tarafından iptal edilir.

**Ek Bütçe Talepleri**

**Madde 58.** Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır.

**Madde 59.** Komisyonun uygun görüşü ile birlikte yüksek lisans tez projelerinde toplam bütçenin %50'sine kadar ek bütçe verilebilir. Kariyer Destek Projesi (KDP) hariç diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır. Kariyer Destek Projesi (KDP) projelerine ek bütçe verilmez.

**Madde 60.** Ek bütçe başvurusu yapan proje yürütücülerinin, gerekçelerini ayrıntılı olarak belirtmeleri, proje başvurusunda öngörülmüş maliyetlerin artması durumunda, yeni fiyat teklifi ve/veya proforma faturaları sunmaları gerekmektedir.

**Madde 61.** Ek bütçe talebi, projeye eklenmesi gereken yeni mal ve/veya hizmetleri kapsıyorsa; başvuruyla birlikte bu mal ve/veya hizmetlerin de teknik şartname ve maliyetlerini ispat edici belgelerin sunulması zorunludur.

**Madde 62.** Ek bütçe talepleri, proje bitiş süresinden en az 3 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların BAP Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda BAP Koordinatörü yetkilidir.

**Madde 63.** BAP Komisyonu yapılan değerlendirme sonucunda ek bütçe talebinin tamamını veya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

**Ek Süre Talepleri**

**Madde 64.** Projelerin, komisyon tarafından kabul edilen ve Rektör tarafından imzalanan proje sözleşmesinde yer alan tarihler arasında bitirilmesi esastır.

**Madde 65.** Proje yürütücüleri gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde açıklamak koşuluyla projeleri için ek süre başvurusunda bulunabilirler.

**Madde 66.** Ek süre başvuruları UBS-BAP Modülü üzerinden yapılacaktır.

**Madde 67.** Bir proje için verilebilecek ek süre en fazla 12 aydır. Tez projeleri hariç, projelerin toplam süresi ek süreler dâhil 36 ayı geçemez.

**Madde 68.** BAP Komisyonu; yapılan değerlendirme sonucunda ek süre talebinin tamamını veya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

**Madde 69.** Tez projelerinin ek süresi, tez süresini aşamaz.

**Madde 70.** Bir proje için ikiden fazla ek süre başvurusu yapılamaz.

**Madde 71.** Projenin süresinin uzatılması durumunda uzatılan sürelerle ilişkin ara raporların yürütücüler tarafından hazırlanması gerekmektedir.

**Madde 72.** Ek süre talepleri, proje bitiş süresinden en az 1 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların Bap Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda Bap Koordinatörü yetkilidir.

### **Proje Başlığı / Proje Bilgisi Değişirme Talepleri**

**Madde 73.** Proje yürütücüleri gerekçelerini açıkça yazmaları koşuluyla, UBS-BAP modülü üzerinden proje başlığının / proje bilgilerinin değiştirilmesi talebinde bulunabilirler.

### **Proje Personeli Ekleme veya Değişiklik Talebi**

**Madde 74.** Proje yürütücüleri gerekçeleri açıkça açıklamak koşuluyla, UBS-BAP modülü üzerinden proje personeli değiştirebilir veya yeni bir proje personeli ekleyebilirler.

**Madde 75.** Projenin yürütülmesi için etik kurul onayının olması durumunda, projeye eklenecek yeni personel için ayrıca bir etik kurul onayının alınması gerekmektedir.

**Madde 76.** Projeye eklenecek personelin özgeçmiş bilgileri, başvuru esnasında sisteme eklenmelidir.

**Madde 77.** Projeye eklenecek personelin eklenebilmesi için, varsa tüm proje çalışanlarının personel eklenmesine muvafakat verdiklerine dair bir belgenin BAP Koordinatörlüğü'ne sunulması zorunludur.

**Madde 78.** Projeden çıkarılması talep edilen personelin, fikri mülkiyet haklarından vazgeçtiği ve projeden çıkarılmasını kabul ettiğine dair bir belgenin BAP Koordinatörlüğü'n sunulması zorunludur.

### **Kalemler Arası Bütçe Aktarım Talebi**

**Madde 79.** Yürütücüler UBS-BAP modülü üzerinden proje bütçesinde yer alan gider tertipleri arasında bütçe aktarımı talebinde bulunabilirler.

**Madde 80.** Yürütücüler kalemler arası bütçe aktarım taleplerinin gerekçesini ayrıntılı bir şekilde belirtmek zorundadırlar.

**Madde 81.** Kalemler arası aktarılacak bütçe miktarları Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre belirtilir. Bir gider tertibine bütçe aktarılabilmesi için, o tertibin proje başvurusunda yer alması veya ek bütçe / ek malzeme talebi ile bütçeye eklenmiş olması zorunludur.

**Madde 82.** BAP Komisyonu'nca yapılacak değerlendirme sonucunda kabul edilen tutar kalemler arasında aktarılabilir veya başvuru reddedilebilir.

### **Projenin Belirli Bir Süre Durdurulması Talebi**

**Madde 83.** Sağlık sorunu veya önceden öngörülmemiş zorunlu haller durumunda, proje

yürütücüsünün ayrıntılı gerekçelerini sunarak yaptığı başvuru neticesinde; BAP Komisyonu, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 12 aya kadar askıya alabilir. Projenin dondurulduğu zaman zarfında yürütücülerden ara rapor istenmez.

### **Proje İptal Talebi**

**Madde 84.** BAP Komisyonu tarafından kabul edilmiş projelerin, kabul edilen proje bütçesi vesüresi içerisinde tamamlanması esastır. Ancak proje yürütücüsünün sunacağı sağlık sorunları, araştırma olanaklarının kalmaması vb. mücbir sebepler nedeniyle proje yürütücüleri projenin iptali talebinde bulunabilirler. Ayrıca Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kararı ile projeler, güncelliğinin kaybedilmesi, araştırma olanaklarının ortadan kalkması, yürütücülerden kaynaklanan etik dışı davranışların tespiti vb. nedenler ile herhangi bir talep olmaksızın iptal edilebilir.

**Madde 85.** Projelerin kabul edilmiş bütçe ve süresi içerisinde bitirilemeyeceğinin anlaşılması durumunda, yürütücüler tarafından ayrıntılı olarak yapılacak Proje İptal Talebi, BAP Komisyonu tarafından incelenerek proje iptal talebi karara bağlanır. Proje kapsamında harcama yapılmış ise, Komisyon projeyi (vefat, emeklilik vb. durumlar haline) başka bir yürütücüye devredebilir veya projeyi iptal edebilir. İptal edilen, devredilen ya da gerçekleştirilemeyen iş paketleri bulunan projelerden üretilen bilimsel çalışmalara proje numarası ile atıf yapılması zorunludur.

### **Projenin Komisyon Tarafından İptal Edilmesi**

**Madde 86.** Projenin, yürütücüden kaynaklanan (ara raporların zamanında teslim edilmemesi, sonuç raporunun zamanında teslim edilmemesi, etik dışı davranışlar vb.) hususlardan dolayı Komisyon tarafından iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır.

**Madde 87.** Projenin, Madde 86'da belirtilen nedenlerle Komisyon tarafından iptal edilmesi durumunda diğer yaptırımlara ek olarak, proje yürütücüsüne 5 (beş) yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

### **Malzeme Güncelleme Talebi**

**Madde 88.** Proje yürütücüleri, demirbaş malzeme kalemi hariç bütçe kalemlerinde, aynı gider bütçe tertibinde kalmak koşuluyla malzeme miktarlarını değiştirebilir, malzeme çıkarabilir veya yeni malzeme ekleyebilirler.

**Madde 89.** Malzeme güncelleme talepleri, BAP Koordinatör Yardımcısı veya Koordinatörün görevlendireceği bir personel tarafından uygunluğu kontrol edilerek onaylanır. Gerekli görülmesi durumunda talep görüşülmesi için BAP Komisyonu gündemine alınabilir.

### **Etkinlik Katılım Talepleri**

**Madde 90.** Yürütücüler projeleri kapsamında katılacakları kongre, seminer, sempozyum vb. etkinlikler için, katılımdan önce Etkinlik Katılım Talebi ile taleplerini BAP Komisyonu'na iletirler.

**Madde 91.** Katılmak istenen etkinliğin proje ile uyumluluğu Komisyon tarafından değerlendirilerek başvuruda belirtilen kişilerin katılımı onaylanmadan projede bütçe olsa dahi herhangi bir ödeme yapılamaz.

### **Yayın Değerlendirme Talepleri**

**Madde 92.** Projeler kapsamında yapılmış olan yayınların değerlendirilmesi için yürütücüler UBS BAP Modülü üzerinden yayın değerlendirme talebi yaparlar.

**Madde 93.** Eklenen yayın ile projenin uyumluluğuna BAP Komisyonu karar verir. Yayını olumlu değerlendirilen proje yürütücüleri projeleri ile ilgili yayın koşulunu sağlamış kabul edilir.

**Madde 94.** Yayını kabul edilmeyen proje yürütücüleri yayın koşulu sağlayıncaya veya bu esasların 107. Maddesinde yer alan süreler tamamlanıncaya kadar yeni proje başvurusunda bulunamazlar.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Projelerin Sonuçlandırılması, Yayınlar Projelerin Sonuçlandırılması**

**Madde 95.** Projeler proje sözleşmesinde yer alan süre içerisinde, ek süre alınmış ise ek sürenin sonunda sonuçlandırılır.

**Madde 96.** Araştırma projeleri için, proje süresinin bitiminden sonraki 3 ay içerisinde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun Proje Sonuç Raporu hazırlanarak BAP Koordinatörlüğü'ne ulaştırılır.

**Madde 97.** Proje kapsamında yapılan işlemlerin, araştırma sonuçlarının Proje Sonuç Raporu'nda yer alması zorunludur.

**Madde 98.** Proje kapsamında yayın yapılmış olması durumunda yapılan yayınlar yürütücü tarafından sonuç raporuna eklenir. Eklenen yayınlar, yayın koşullarının sağlanıp sağlanmadığının kontrol edilmesi için **Yayın Değerlendirme Talebi** ile ayrıca sisteme yüklenir.

**Madde 99.** Tez projelerinde, tezin (BAP desteği mutlaka belirtilmelidir) bir nüshası BAP Koordinatörlüğü'ne sunulur. Tezin sunulmuş olması durumunda ayrıca sonuç raporu düzenlenmesine gerek yoktur. Ancak, tez projeleri için, tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgenin de birime teslim edilmesi zorunludur.

**Madde 100.** Araştırma projeleri dışında kalan projeler için, proje yürütücüleri proje kapsamında yapılan işlemleri, varsa destekleyici belgeler ile birlikte BAP Komisyonu'na rapor halinde sunarak projelerini sonlandırabilirler.

**Madde 101.** Sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 3 (üç) yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, sonuç raporu yetersiz bulunan projeler



için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı (tez projeleri hariç) 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Verilen ek süre zarfında sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek bütçe verilmez, kalan (varsa) proje bütçesinden harcama yapılamaz.

**Madde 102.** Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur.

**Madde 103.**

- a) Yapılan uyarıya rağmen 3 ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda, proje yürütücüsüne, sonuç raporunun sunularak Komisyonda karara bağlandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.
- b) Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın 6 ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda ise proje Komisyon tarafından iptal edilir.

**Yayımlar**

**Madde 104.** Desteklenen GAP, ÖNP, DAP, SAN, KDP ve ÖDL projeleri sonuçlarının proje sonuç raporunun kabulünün ardından en geç 24 ay içinde yayınlanması zorunludur. Yürütücünün bağlı bulunduğu alan esas alınmak kaydıyla Madde.36'da belirlenen dergilerde, ilk 12 (on iki) ay içerisinde yayınlanamaz ise takip eden 12 (on iki) ay içerisinde tüm alanlar için ilgili ulusal alan indekslerince taranan dergilerde yayınlanması gerekir.

**Madde 105.** Desteklenen lisansüstü tez projeleri için, projeler tamamlandıktan sonraki 18 ay içinde proje numarasına atıf yapmak şartıyla ÜAK doçentlik kriterlerinde esas alınan endekslerde en az 1 (bir) yayın yapılması zorunludur.

**Madde 106.** BAP Komisyonu izniyle yapılmış başvurular sonucunda projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi' ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü'nden izin alınması zorunludur. Konu ile hükümler Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır. Üniversitemiz BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayınlarda, "Bu çalışma İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Tarafından Desteklenmiştir. Proje Numarası: ..." şeklinde veya benzer anlama gelecek yayının yayınlandığı dilde bir ibarenin bulunması zorunludur.

**Madde 107.** Yayın koşulunu sağlamayan projeler sonuç raporu komisyon tarafından kabul edildikten sonra 36 (otuz altı) ay boyunca yeni proje başvurusunda bulunamazlar.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### MALİ HÜKÜMLER

#### Satın Alma Talebi

**Madde 108.** Projeler ile ilgili satın alma talepleri UBS-BAP modülü üzerinden yapılacaktır.

**Madde 109.** Proje başvurusunda olmayan malzeme, hizmet, seyahat vb. kalemler için satınalma talebinde bulunulamaz.

**Madde 110.** Proje bütçesinin bittiği, ara raporun 1 aydan fazla geciktirildiği veya proje süresinin dolduğu durumlarda satın alma talebi yapılamaz; yapılmış olsa bile satın alma işlemleri gerçekleştirilmez.

**Madde 111.** Satın alma işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde 01.12.2003 tarih ve 6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda yer alan hükümlere göre gerçekleştirilir.

**Madde 112.** Satın alma talepleri UBS-BAP modülü üzerinden, proje başvurusunda yer alan bütçe kalemlerine uygun olarak yapılacaktır. Modül üzerinden yapılan başvurunun ardından, satın alma talep formu ile teknik şartnamelerin ıslak imzalı çıktılarının birer nüshası projenin yürütüldüğü akademik birim üzerinden veya elden BAP Koordinatörlüğü'ne ulaştırılır.

**Madde 113.** Düzenlenecek teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmeyecektir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

**Madde 114.** Usulüne uygun şekilde satın alma başvurusu ve satın alma işlemleri gerçekleşmeyen mal ve / veya hizmetlere ilişkin hiçbir ödeme gerçekleştirilmez. Proje yürütücülerinin, BAP Koordinatörlüğü'nün bilgisi dışında proje kapsamında satın alma işlemi yapması mümkün değildir.

**Madde 115.** Satın alma talebi yapılan demirbaş malzemelerin BAP Koordinatörlüğü ambarında bulunması durumunda, satın alma işlemi yapılmadan malzeme proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.

**Madde 117.** Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve üniversitemiz kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Üniversite Kütüphanesi'nde olmadığına

dair belgeyi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan onaylatarak başvurularına ekleyeceklerdir. Alınan kitaplar, projenin bitiminin ardından İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedilir.

**Madde 118.** Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilecek malzemeler ve hizmetler ile ilgili yapılacak olan piyasa fiyat araştırması, yaklaşık maliyetin tespiti ve mal / hizmet kabul işlemlerinde proje yürütücüsü sorumlu olarak görev alır. Mal veya hizmetlerin kabulünde; muayene kabul komisyonunda en az bir proje personelinin görevlendirilmesi zorunludur.

**Madde 119.** Proje kapsamında alınan malzemelerin proje amaçları doğrultusunda kullanılmasından, korunmasından, bakımdan proje yürütücüleri sorumludur.

**Madde 120.** Projeler için BAP Koordinatörlüğünce sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti BAP Koordinatörlüğü'ne aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar ilgili akademik birimin izni ve karşılıklı kullanım protokolü ile ihtiyaç duyan araştırmacıların kullanımına açıktır. BAP Komisyonu anlaşmazlık halinde bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

**Madde 121.** Yürütücüler; proje kapsamında gerçekleşmiş olan satın alma işlemlerini birsonraki proje ara raporuna ekleyerek BAP Komisyonu'nu bilgilendirirler.

### **Ön Ödeme (Avans) Talepleri**

**Madde 122.** Proje yürütücüleri, proje başvurularında yer alan mal, hizmet, sarf malzemeleri, akaryakıt, araç kiralama, seyahat, canlı alımı vb. kalemler için yılı avans limitini geçmeyecek miktarda avans talebinde bulunabilirler. Avans talebinde bulunulan kalemler hiçbir şart altında değiştirilemez.

**Madde 123.** Avans talepleri UBS-BAP modülü üzerinden veya elden Avans Talep Formu ile yapılabilir. Avans talebinde, başvurunun gerekçesi açıkça belirtilir

**Madde 124.** Yapılacak seyahatler için talep edilecek avans başvurularında, proje ekibinden en az 1 kişiye ait Rektörlük onaylı görevlendirme belgesinin ve katılacak etkinliğe ilişkin davet ve / veya kabul belgesinin başvuruya eklenmesi zorunludur.

**Madde 125.** Proje yürütücüleri, avansın harcanması konusunda gereken hassasiyeti göstermek ve ekonomik açıdan en uygun mal ve / veya hizmetleri almak konusunda sorumludurlar.

**Madde 126.** Belirlenen sınırlar dâhilinde olmak şartıyla, ihtiyaç tutarında avans talep edilmesine dikkat edilmelidir.

**Madde 127.** Avans verilmesini gerektiren ihtiyaçların ortadan kalkması halinde avansın veya kullanılmayan artıkların, bekletilmeden muhasebe birimi vezne veya banka hesaplarına iade

edilmesi gerekmektedir.

**Madde 128.** Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgelerini en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde BAP Koordinatörlüğüne vermekle yükümlüdür. Süresi içerisinde kapatılmayan avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

**Madde 129.** Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

### **Seyahat Giderlerinin Ödenmesi**

**Madde 130.** Kongre/sempozyum vb. katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden en az bir kişinin ilgili etkinliğe komisyon kabul şartlarını sağlamış olarak fiili olarak katılımı zorunludur.

**Madde 131.** Kongre, seminer, sempozyum vb. seyahat giderlerinin ödenebilmesi için, proje başvurusunda seyahat bütçesinin öngörülmüş olması veya BAP Komisyonu tarafından proje bütçesine eklenmesi talebinin kabul edilmiş olması zorunludur.

**Madde 132.** Seyahate katılacak proje personeli için, seyahat tarihlerinden önce Rektörlük onaylı görevlendirme belgesinin çıkarılması zorunludur. Üniversite personelinin görevlendirme işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Üniversite personeli olmayan proje araştırmacılarının görevlendirmeleri ise; BAP Koordinatörlüğü'nün web sayfasında yer alan Yurtiçi/Yurtdışı Seyahatler Görevlendirme Üst Yazısı Örneği ile kişinin bulunduğu akademik birim tarafından yürütülür. Görevlendirme belgesinde katılacak kişi, katılacağı etkinliğin adı ve yeri, etkinlik tarihleri ve harcırahının hangi projeden karşılanacağını yazılması zorunludur.

**Madde 133.** Katılınan etkinlik neticesinde, seyahat giderleri karşılanacak kişilerin, yurtiçi / yurtdışı geçici görev yolluğu bildirimini, katılım sertifikası, yurtdışı seyahatlerde pasaport fotokopisi, kabul / davet yazıları, seyahat edilen taşıt biletlerini sunmaları zorunludur.

**Madde 134.** Katılınan etkinliğe kayıt ücreti ödenmesi durumunda, katılım makbuzunun veya alındı belgesinin sunulması zorunludur.

**Madde 135.** Seyahat ücretlerinin yatırılması için gereken belgelerin tamamının Türkçe olması zorunludur. Türkçe'den başka dillerde sunulan belgelerin Türkçe'ye çevrilmiş kopyalarının sunulması gerekmektedir.

**Madde 136.** Seyahat için başka kişi veya kuruluşlardan kaynak ayrılması durumunda, kaynak alınan

kısım için ödeme yapılmaz.

**Madde 137.** Harcırah ödemelerinde yılı Bütçe Kanunu ekli H cetvelinde ve Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri esas alınacaktır.

**Madde 138.** Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13:00) ve akşam (saat 19:00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenlere 2/3 oranında ve geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.

**Madde 139.** Uçak bileti ödemelerine esas olmak üzere sunulan e-biletlerin 25.12.2015 tarih ve 29573 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlükte bulunan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 462) hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş olmalıdır.

## **PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER**

**Madde 140.** BAP Projeleri’nde personel çalıştırmak amacıyla ayrılacak ödenek BAP Mali yıl toplam genel bütçesinin %20’sini geçmeyecek şekilde her yıl Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu’nca değerlendirilir. Personel için yapılacak ödemeler toplam BAP proje limitlerini geçemez. Ancak, BAP Komisyonu özel durumları değerlendirebilir.

- a) Proje kapsamında çalıştırılacak personel için, Asgari Ücret Tespit Komisyonu'nca belirlenen asgari ücret rakamı üzerinden gün/hafta/aylık olarak hesap edilir
- b) Projede çalışacak kişi başka bir işyerinde çalışmıyor olmalıdır.
- c) Projede çalıştırılması öngörülen personelin Proje Yürütücüsü ile akrabalık ilişkisi bulunmayacaktır.
- ç) Öngörülen süresi içinde tamamlanamayan ve ek süre talep edilen projelerde talep edilen ek süreler de personel çalıştıramayacaktır.
- d) Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda personel çalıştırmayı ön görmüş olması, personelin niteliği, çalışacağı süre ve projeye maliyetini tüm yasal kesintiler dâhil edilerek brüt rakamlar üzerinden belirlemiş olması gerekir.
- e) Proje kabulü ile birlikte BAP Komisyonunun ilgili takvim yılı için çalıştırma izni vermesi ve ödenek tahsis etmiş olması gerekir. Proje personeli projede bir takvim yılında enson 31 Aralık tarihine kadar çalışabilir ve SGK çıkışı yapılır.
- f) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ile takvim yılı sonunda sözleşmesi sona eren personel tekrar aynı şartlarla aynı projede çalışabilir.
- g) Proje personelinin ertesi yıl aynı projede çalışabilmesi için BAP Komisyonunun onayı ve (bütçe imkânları dâhilinde) ödenek tahsis edilmiş olması gerekmektedir. Onaylardan sonra tekrar SGK giriş işlemleri yapılır.
- ğ) İşlemlerin ve ödemelerin zamanında ve doğru olarak yürütülebilmesi için aşağıda belirtilen

bildirimleri zamanında yapma yasal sorumluluğu proje yürütücüsüne aittir.

- A. İşe başlamanın bildirilmesi, (EK:2)
- B. Personel Çalıştırma takip çizelgesinin her ay BAP Mali Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi,
- C. Sözleşmenin sona ermesi

### **Bursiyer Çalıştırılması**

**Madde 141.** Projelerde BAP Komisyonu'nun belirleyeceği limitler dâhilinde tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciler bursiyer olarak görevlendirilebilecektir.

**Madde 142.** Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranmaktadır:

- a) Türkiye'de ikamet etmek.
- b) Kırk yaşından gün almamış olmak.
- c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- d) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- e) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

**Madde 143.** Burs miktarı her mali yılbaşında BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve araştırmacılara duyurulur.

**Madde 144.** Bursiyerlere, belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.

**Madde 145.** Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

**Madde 146.** Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

**Madde 147.** Projede yer alacak bursiyerin bilgileri, burs için ayrılacak bütçe (aylık burs ücreti+SGK giderleri vs.), bursiyerin projeye katkısı vs. proje başvurusunda belirtilmiş olmalıdır

**Madde 148.** Projede yer alacak bursiyerler en fazla proje süresi kadar burs alabilirler.

**Madde 149.** Projenin öngörülen zamandan önce bitirilmesi veya iptal edilmesi veya durdurulması durumunda verilen burs kesilecektir.

### **Yaptırımlar**

**Madde 150.** Yönergede sayılan bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak uyulması gereken kurallara aykırı tutum, davranış ve uygulamalar için Madde 86 ve Madde 87'de yer alan yaptırımlar ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. Madde hükümleri uygulanacaktır

### **Yürürlük**

**Madde 151.** Bu esaslar, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi

Bap Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları başlıklı Madde 7'nin (d) ve (e) bendi kapsamında komisyon tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yer Almayan Hususlar**

**Madde 152.** Maddelerin uygulanması yahut farklı durumlarda ortaya çıkacak anlaşmazlıkların çözümünde BAP Komisyonun vereceği karar uygulanacaktır.

**Madde 153.** Bu esaslarda yer almayan hususlar hakkında genel hükümler uygulanır.

(EK:1)

## SGK İŞE GİRİŞ İŞLEM FORMU BAP MALİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE;

..... nolu proje için ..... konulu yürütücüsü bulunduğum proje kapsamında ..... tarih ve..... sayılı BAP Komisyonu kararı ile personel çalıştırma izni verilmiştir. Aşağıda kimlik bilgileri bulunan..... başka bir kurum veya kuruluşta ücret karşılığı çalışmıyor olduğunu beyan eder, işe giriş işlemlerinin başlatılması konusunda gereğini arz ederim.

Proje Yürütücüsü Adı Soyadı –İmza Tarih

TC Kimlik No	
Adı, Soyadı	
Mail Adresi ve Telefon Bilgileri	
IBAN no (Anlaşmalı olduğumuz Banka İş Bankası Çiğli Şubesidir)	
Bağlı Olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu ve No veya Emekli Tahsis No	
Hizmet Sözleşmesi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri	...../...../..... ve .... /...../.....
Projedeki Görevi	
<b>MEDENİ HAL BİLGİLERİ</b>	
Medeni Durumu	Evli ( ) Bekâr ( )
Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişiler	Adı Soyadı
Eş	
Anne Baba	
Çocuklar	
Öğrenim Durumu	