

oküman No :	Revizyon No: 03
BAP-UE-FRM-02	Revizyon Tarihi : 10.11.2020
Sayfa Sayısı: 33	Uygulama Tarihi: 10.11.2020

**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

Telefon : +90 (442) 231 6100-02

Faks : +90 (442) 231 6203

e-posta : [bap@atauni.edu.tr](mailto:bap@atauni.edu.tr)

web : [bap.atauni.edu.tr](http://bap.atauni.edu.tr)

Vergi Dairesi : Kazım Karabekir Vergi Dairesi

Vergi No : 099 055 0022

Posta Adresi : Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi | 25240  
Erzurum-Türkiye

## İÇİNDEKİLER

GENEL İLKELER .....	1
Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar .....	2
Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması .....	2
Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması .....	3
Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşlanması .....	3
Projeler Kapsamında Laboratuvar Analizleri Giderlerinin Karşlanması .....	3
Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması .....	4
Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması .....	4
Projeler Kapsamında Bilgisayar Yazılımı Giderlerinin Karşlanması .....	4
Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi .....	4
<b>Proje Sonuçlarının Yayınlanması</b> .....	4
Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır .....	4
Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşlanması .....	5
Projeler Kapsamında Kongre/Sempozyum Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşlanması .....	6
Proje Türlerine Göre Destek Limitleri .....	8
Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması .....	8
Sağlanabilecek Ek Kaynak Limitleri .....	10
PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER .....	11
1. BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJESİ (BTAP) .....	11
A. TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TARP) .....	11
B. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇDAP) .....	11
C. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP) .....	11
2. ULUSLARARASI BİLİMSEL ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJESİ (UBAİP) .....	12
3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (KTAP) .....	13
4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LÜTP) .....	13
5. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP) .....	14
6. ARAŞTIRMA BAŞLANGIÇ DESTEK PROJESİ (ABDEP) .....	15
7. ARAŞTIRMA DESTEK PROJESİ (ADEP) .....	15
8. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKAP) .....	16
9. GÜDÜMLÜ PROJE (GDP) .....	17
10. DİĞER KURUMLARCA FONLANMIŞ ARAŞTIRMALARI DESTEKLEME PROJESİ (DKAP) .....	17
11. FİKRİ MÜLKİYET DESTEK PROJESİ (FMP) .....	18
12. KONGRE, SEMPOZYUM DÜZENLEME PROJESİ (KSP) .....	18
13. ULUSAL YENİ FİKİRLER VE ÜRÜNLER ARAŞTIRMA DESTEK PROJESİ (UYUAP) .....	19
Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar .....	20

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler .....	20
B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi .....	20
C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler .....	21
Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler .....	21
Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler .....	21
D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura .....	22
E. Etik Kurul Onay Belgesi .....	22
F. Projelerin Değerlendirme Süreci .....	22
G. Projeler Kapsamında Panel Düzenlenmesi .....	23
I. Tip Panel Uygulaması: .....	23
H. Projelerde Bursiyer veya Doktora Sonrası Araştırmacı Çalıştırma Şartları .....	25
Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler .....	26
Burs Kapsamı, Miktarı ve Süresi: .....	26
Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler .....	26
Burs Kapsamı, Miktarı ve Süresi: .....	27
Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler .....	27
Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler .....	27
Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler .....	27
Ek-3. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar .....	28
A. Genel Hususlar .....	28
B. Satınalma/Harcama Talep Formu .....	29
C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar .....	29
D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar .....	29
E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar .....	30
<b>Ek-4. Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar .....</b>	<b>31</b>

## PROJE TÜRLERİNİN ÖZET BİLGİLERİ

Proje Türü	Proje Bütçesi	Bursiyer Desteği	Proje Kısa Adı
Temel Araştırma Projesi (TARP)	50.000 TL	+	(TARP)
Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP)	100.000 TL	+	(ÇDAP)
Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP)	200.000 TL	+	(ÖNAP)
Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP)	100.000 TL	+	(UBAİP)
Katılımlı Araştırma Projesi (KTAP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	+	(KTAP)
Hızlı Destek Projesi (HZP)	6.000 TL	-	(HZP)
Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP)	10.000 TL	-	(ABDEP)
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKAP)	2.000 TL	-	(LKAP)
Araştırma Destek Projesi (ADEP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	+	(ADEP)
Lisansüstü Tez Projeleri (LÜTP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	+	(LÜTP)
Güdümlü Proje (GDP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	+	(GDP)
Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKAP)	Proje bütçesinin %20'si ile sınırlıdır	+	(DKAP)
Fikri Mülkiyet Destek Projesi (FMP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	-	(FMP)
Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi (KSP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	-	(KSP)
Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Projesi (UYUAP)	BAP Komisyonu kararına bağlıdır	+	(UYUAP)

T.C.  
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ  
2020 YILI UYGULAMA ESASLARI

GENEL İLKELER

**Tanım ve Kapsam:** 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 uygulama esaslarında belirtilen açıklamaları ve BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

**Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya fakültenin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir.

**Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya diğer lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve varsa yetkili kurullarca görevlendirilen ikinci danışmandır.

**Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

**Bursiyer:** Yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu olarak görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

**Doktora Sonrası Araştırmacı:** Doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.

**Proje Hakemi (Uzman):** Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep ve rapor gibi unsurların değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan bilim insanlarıdır.

**Panel:** Proje önerilerinin değerlendirilmesinde, proje konularında uzman kişilerden oluşan kuruldur.

**Panelist:** Proje önerilerini panelde değerlendirmek üzere görevlendirilen konu uzmanıdır.

**Panel Dışı Danışman:** Projenin özel uzmanlık gerektiren konu ya da bölümleri ile ilgili olarak panel dışında görüş ve değerlendirmesine başvuru ve panele katılmayan konu uzmanıdır.

**Moderatör:** Paneli yönetmek üzere görevlendirilen kişidir.

**Panel Görevlisi:** Panelde görevlendirilen BAP Koordinasyon Birimi personelidir.

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

Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri (BTAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP), Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP) veya Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP) türündeki projelerin yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak üç projede görev alabilirler.

Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 24 ay geçmeden yeni bir başvuru yapamazlar.

Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca bir Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.

Tez projelerindeki görevler ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerindeki görevler görev alınabilecek proje sayılarına yönelik sınırlamaların dışında tutulur.

Araştırmacılar Araştırma Başlangıç Destek Projesi desteklerinden yalnızca bir kez faydalanabilirler.

Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.

Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ya da eşdeğer eğitimini henüz tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılar daha önce herhangi bir Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projesi (BTAP) yürütücülüğü yapabilmek için öncelikle bir Araştırma Başlangıç Destek Projesini (ABDEP) başarıyla sonuçlandırmış olması gerekmektedir.

Lisansüstü Bilimsel Araştırma Projeleri hariç, diğer tüm tanımlı proje türlerinde Rektör ve Rektör Yardımcıları proje yürütücüsü ve araştırmacısı olarak görev alamaz.

Tanımlı tüm proje türlerinde BAP Koordinatörü proje yürütücüsü ve araştırmacısı olarak görev alamaz.

Araştırma Destek Projesi (ADEP), Güdümlü Proje (GDP), Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKAP), Fikri Mülkiyet Destek Projesi (FMP), Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi (KSP), Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Projesi (UYUAP) bu sayılara dahil değildir.

**Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın <http://bapsis.atauni.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Atatürk Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü destek programlarına yönelik başvurular için dönem veya takvim belirleyebilir.

## PROJE BAşVURUSU GERçEKLEşTİRECEK ARAşTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

Detayları Ek - 1'de verilmiştir.

## PROJELERİN BAşLATILMASI, ARA RAPORLAR VE SONUÇ RAPORUNUN SUNULMASI

BAP Komisyonunun değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütölür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle gerekli belgeler Ek 2'de verilen açıklamalara uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin ilgili Rektör Yardımcısı 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 araştırmacıların 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. BAP Koordinasyon Birimi 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. 6 aydan uzun süreli projeler için, 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
6. Gündümlü Projeler (GDP) ve Araştırma Destek Projeleri (ADEP) için, sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.
7. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri (UBAİP), Fikri Mülkiyet Destek Projeleri (FMP) ile Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri (KSP) için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulur.
8. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
9. Proje raporlarının süresi içerisinde BAP Koordinasyon Birimine sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamazlar.
10. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

#### PROJELER KAPSAMINDA KIRTASIYE GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

*Gündümlü Projeler ve Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 750 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.*

#### PROJELER KAPSAMINDA İSTATİSTİKSEL ANALİZ GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak zorunlu durumlarda ve BAP Komisyonunun uygun görmesi halinde bu amaçla ödenebilecek hizmet alımlarında destek limiti 750 TL ile sınırlıdır.

#### PROJELER KAPSAMINDA LABORATUVAR ANALİZLERİ GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Laboratuvar analizi talebi bulunan projelerde, istenilen analizlerin üniversitemizde yapılamadığı veya yapılabileceği bulunması durumunda ise araştırmacının ilgili analizi yaptırmaya imkânı bulunup bulunmadığına dair üniversitemiz Doğu Anadolu Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi'nden onaylı bir yazının alınması zorunludur.

## PROJELER KAPSAMINDA YABANCI DİLDEN TERCÜME GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

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 BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

## PROJELER KAPSAMINDA KİTAP ALIMI GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Kitap alımı talebi bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğu dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

## PROJELER KAPSAMINDA BİLGİSAYAR YAZILIMI GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Bilgisayar yazılımı talebi bulunan projelerde, istenilen yazılımların projenin materyali olması ve bu yazılımların üniversitemizde bulunmadığına veya lisansın üniversitemizde bulunması durumunda ise araştırmacının ilgili yazılımı kullanma imkânı bulunup bulunmadığına dair üniversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan yazılımlar, alım aşamasında Üniversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi envanterine kayıt edildikten sonra proje yürütücüsünün kullanımına sunulur.

## PROJELERLE İLGİLİ PANEL DÜZENLENMESİ

Çok Disiplinli Araştırma Projesi, Öncelikli Alan Araştırma Projesi ve Katılımlı Araştırma Projelerinin değerlendirilmesi aşamasında panel düzenlenir. Panel düzenlenmesi ile ilgili usul ve esaslar Ek-1 (G)'de verilmiştir.

## PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

### PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASINDA AŞAĞIDAKİ İLKELER UYGULANIR.

1. Desteklenen BTAP ve UBAİP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından da yayın desteği sağlanan Web of Science'ın Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.
2. TARP ve UBAİP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir makale veya uluslararası kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.
3. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP) ve Öncelikli Alan Projelerinde (ÖNAP) yukarıda belirtilen indeksli dergilerde makale veya uluslararası kitapta bölüm niteliğinde iki adet yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Bu tür projeler için, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yapılan dergi puanlandırmasına göre puanı 70'in üzerinde olan dergilerde olmak üzere tam metin bir makale yayınlanması da yeterli kabul edilir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya ÜAK tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale ve uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde kitap bölümü olmak üzere iki yayın veya uluslararası yayın evlerince basılmış yabancı dilde bir kitap yayınlanması da yeterli kabul edilir.



4. Desteklenen lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur.
5. Yeni bir BTAP, UBAİP veya lisansüstü tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelenmeleri veya en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımın kabul edilmediğini belgelenmeleri durumunda BAP Komisyonuna sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, ret edilen yayın ile yayın koşulunun ne düzeyde sağlandığını veya yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.
6. Proje çıktı işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, projeden üretilen yayın yürütücü tarafından BAPSİS ve AVESİS'e yüklenmelidir.
7. Herhangi bir yayını, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
8. Sonuçlarından patent alınmış veya başvurusu yapılmış ve ürün çıkarmış ise projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
9. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen lisansüstü tez projesi yürütücülerine 2 yıla kadar, BTAP ve UBAİP projesi yürütücülerine ise 3 yıla kadar süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.
10. Proje ekibinde bulunan araştırmacıların projeden üretilen yayınlardan çıkartılması veya proje ekibi dışındaki kişilerin bu yayınlara eklenmesi durumunda yayın şartı sağlanmamış olarak kabul edilir ve bu durum etik ihlal olarak değerlendirilir. Proje ekibinde yapılacak değişikliklerin proje takvimi içerisinde, BAPSİS üzerinden yapılması gerekmektedir. Proje ekibinden çıkartılacak araştırmacıdan alınacak imzalı feragat belgesinin sisteme yüklenmesi şarttır.

## PROJELER KAPSAMINDA ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHAT GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

### Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz bir aya kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 3 aya kadar desteklenebilir.
2. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Projelerin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
4. 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
5. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
6. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
7. Güdümlü Projeler için bu sınırlamalar uygulanmaz.
8. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-3' de verilmiştir.

## Uygulama İlkeleri

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. 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/İşbirliği yazısı, sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. 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.

4. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde araştırmacıların bağlı olduğu birim tarafından hazırlanan ve yetkililerince imzalanan Yolluk Bildirim Formu ve ekinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin ve İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış katılım belgesi söz konusu ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. 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.
7. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

## PROJELER KAPSAMINDA KONGRE/SEMPOZYUM KATILIMINA YÖNELİK GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

### Destek İlkeleri

1. Hızlı Destek Projesi, Araştırma Destek Projesi, Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesi ile Fikri Mülkiyet Destek Projesi kapsamında kongre katılımına yönelik seyahat desteği sağlanmaz.
2. Lisansüstü tez projeleri ve Araştırma Destek Projesi için ilgili destek üst limitinin en fazla %20'sini geçmemek üzere destek sağlanır.
3. KAP (Katımlı Araştırma Projesi), UBAİP (Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi) ve TARP (Temel Araştırma Projesi) projeleri için destek üst limitinin en fazla %10'unu geçmemek üzere destek sağlanır. TARP projeleri için temel bütçe limiti dikkate alınır.
4. ÇDAP (Çok Disiplinli Araştırma Projesi) ve ÖNAP (Öncelikli Alan Araştırma Projesi) projeleri için destek üst limitinin en fazla %6'sını geçmemek üzere destek sağlanır. ÇDAP ve ÖNAP projeleri için temel bütçe limiti dikkate alınır.
5. Kabul edilen bir bildiri için proje ekibinden en fazla iki kişi için destek sağlanır.
6. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
7. Kongre/Sempozyum katılımına Yönelik desteklerden sadece Atatürk Üniversitesi öğretim elamanları (ÖYP Araştırma Görevlileri hariç) yararlanabilir.

8. Projelerin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
9. Gündümlü Projeler ve Araştırma Destek Projeleri için bu sınırlamalar uygulanmaz.

### **Uygulama İlkeleri**

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması,
2. 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.

3. 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.
4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
5. 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.

## PROJE TÜRLERİNE GÖRE DESTEK LİMİTLERİ

Destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projesi (BTAP): <sup>(1)</sup>
  - Temel Araştırma Projesi (TARP): 50.000 TL
  - Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 100.000 TL
  - Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 200.000 TL
2. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP): 100.000 TL
3. Katılımlı Araştırma Projesi (KTAP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
4. Lisansüstü Tez Projeleri (LÜTP)
  - Yüksek Lisans Tez Projesi (YLTP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
  - Doktora Tez Projesi (DKTP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
  - Tıpta Uzmanlık Tez Projesi (TUTP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
  - Dış Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi (DHUP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
  - Sanatta Yeterlik Tez Projesi (SYTP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
5. Hızlı Destek Projesi (HZP): 6.000 TL
6. Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP): 10.000 TL
7. Araştırma Destek Projesi (ADEP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
8. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKAP): 2.000 TL
9. Gündümlü Proje (GDP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
10. Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKAP): Dış Kaynaklı proje bütçesinin %20'si ile sınırlıdır <sup>(2)</sup>
11. Fikri Mülkiyet Destek Projesi (FMP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.
12. Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi (KSP): Komisyon kararına bağlıdır.
13. Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Projesi (UYUAP): BAP Komisyonu kararına bağlıdır.

## PERFORMANSA DAYALI BÜTÇE LİMİTİ UYGULAMASI

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri kapsamında performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Yüksek bütçe limiti uygulamaları üç kategoride gerçekleşecektir.

**Kategori 1:** ISI indekslerinde taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır.

Makaleler için TÜBİTAK ULAKBİM dergi puanları dikkate alınır.

Bir makale yalnızca kurum mensubu ortak yazarların mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.

Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş, WOS veri tabanında erişilebilir duruma gelmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.

Başvuruda kullanılacak yayınların Üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

<sup>1</sup> Bu destek programı için performansa dayalı bütçe limiti uygulanmaktadır.

<sup>2</sup> Proje teşvik ikramiyesi ve bursiyer giderlerine yönelik tutarlar dikkate alınmaz.

**Kategori 2:** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış araştırma projeleri.

Bu kapsamda, yürütücülüğünü kurum mensubu bir araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.

Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.

Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin Üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamında değildir.

**Kategori 3:** Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.

Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.

Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.

**TARP Projeleri İçin** aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 100.000 TL ye kadar artırılabilir.

Kategori 1 kapsamında 150 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 100.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

**ÇDAP Projeleri İçin** aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 200.000 TL ye kadar artırılabilir.

Kategori 1 kapsamında 200 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 150.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

**ÖNAP Projeleri İçin** aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 300.000 TL ye kadar artırılabilir.

Kategori 1 kapsamında 250 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 250.000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

## SAĞLANABİLECEK EK KAYNAK LİMİTLERİ

Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

- Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi, Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi, Fikri Mülkiyet Destek Projesi ile Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi için ek kaynak desteği sağlanmaz.
- Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı destek üst limitinin en fazla %25' ile sınırlıdır.

## PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

### 1. BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJESİ (BTAP)

Atatürk Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri üç ayrı kategoride hazırlanabilir. Bunlar temel araştırma projeleri, çok disiplinli araştırma projeleri ve öncelikli alan araştırma projeleridir.

#### A. TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TARP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Atatürk Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel olarak uzmanlık alanlarında hazırlayacağı bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere ve/veya ilgili alt komisyona gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise en geç proje bitiminden itibaren iki ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonunun gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

#### B. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇDAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Farklı disiplinlerden birden fazla öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir. En az iki merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Merkez farklı akademik birimleri, disiplin ise sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümleri ifade etmektedir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere, ilgili alt komisyona ve/veya panel değerlendirmesine gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Temel araştırma projeleri süreci ile aynıdır.

#### C. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonunun önerisi de dikkate alınarak üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda en az iki öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı projelerdir. En az iki merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Merkez farklı akademik birimleri, disiplin ise sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümleri ifade etmektedir. Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu olmak üzere, diğer üniversitelerin farklı bölümleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek projelerde desteklenebilecektir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere, ilgili alt komisyona ve/veya panel değerlendirmesine gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme

raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Temel araştırma projeleri süreci ile aynıdır.

## 2. ULUSLARARASI BİLİMSEL ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJESİ (UBAİP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası tanınmış dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya bir önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 1000'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 3 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısı, birim uygunluk formu, proje taslağı ve karşı tarafın destek miktarlarını gösteren taahhütnamenin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış nüshalarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvuru yaparak, ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, fikri mülkiyet (patent, faydalı model vb.) tescil potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlemek suretiyle değerlendirme süreçlerini yürütebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyon üyelerini de panele davet edebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem/alt komisyon görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.



Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Atatürk Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

### 3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (KTAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun belirli bir oranda bütçeye katkıda bulunması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırılması beklenir.

**Başvuru Süreci:** Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Proje başvurusunda BTAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- a) **Proje Ortaklık Anlaşması:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği anlaşmadır.
- b) **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, BTAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

**Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir. Gündümlü Araştırma Projeleri kapsamındaki demirbaşlar, projenin sunulduğu birime devredilir. Diğer projeler için alınan demirbaşlar ise proje süresince yürütücü üzerine, proje kapandıktan sonra ilgili bölüm başkanına zimmet yapılır. Bölüm Başkanının herhangi bir sebepten dolayı görevinden ayrılması durumunda yeni görevlendirilecek Bölüm Başkanı üzerine zimmet devri yapılır.

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Bilimsel ve teknolojik araştırma projeleri ile aynıdır ancak; bu tür projelerin değerlendirme sürecinde proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. BAP Komisyonunun gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyon üyelerini de panele davet edebilir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerekliğinde araştırmacının bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilmelidir.

### 4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LÜTP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.

**Başvuru:** Proje Başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin ve danışman atama yazısının sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

**Proje Ekibi:** Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili tez öğrencisi ve var ise yetkili kurullarca görevlendirilmiş ikinci danışmandır. Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü

eğitime devam etmesi durumunda tez projesi destek başvurusu yapılabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın Atatürk Üniversitesi'nden bir öğretim üyesi olması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya ilgili alt komisyonun görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje çalışması tamamlandığında tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Onaylı tezler, sonuç raporu olarak kabul edilir. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz.

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Desteklenen tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması gerekir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projeleri kapsamında öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.

**Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu tür durumlarda proje yürütücülerini gelişme raporuna ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitüden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da birime sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar. Bu projelerin yürütücülüğünü yapan öğretim üyeleri ise Lisansüstü Bilimsel Araştırma Projeleri hariç, diğer tüm proje türlerinde bir yıl süreyle proje önerisi sunamazlar.

## 5. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en az 6 ay en fazla 12 ay ile sınırlıdır. Bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

**Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının bilimsel ve teknolojik araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli

gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem/alt komisyon değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Hızlı destek projeleri için ara rapor sunulmaz. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane v.b. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

## 6. ARAŞTIRMA BAŞLANGIÇ DESTEK PROJESİ (ABDEP)

**Tanım ve Kapsamı:** Doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlilik derecesinin alındığı tarihi izleyen 2 yıl içinde bulunan Üniversitemiz araştırmacılarının Ar-Ge kültürünün geliştirilmesi ve daha kapsamlı araştırmalar yapabilmeleri için alt yapı oluşturmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya ilgili alt komisyonun görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

**Başvuru Süreci ve Genel ilkeler:** Bu proje türünden sadece üniversitemiz mensubu olup doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup, eğitimlerini tamamladıklarından itibaren üzerinden 2 yıl geçmemiş bulunan araştırmacılar yararlanabilirler. Koşulu sağlayan araştırmacılar bu kapsamdaki desteklerden yalnızca bir kez yararlanabilirler.

Proje başvurusunda, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak Araştırma Başlangıç Destek Projesi Araştırmacı Beyan Formu verilmesi de zorunludur.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri ile aynıdır.

## 7. ARAŞTIRMA DESTEK PROJESİ (ADEP)

**Tanım ve Kapsamı:** Araştırma altyapısı var olan birimlerin, araştırmalarını yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri, yedek parça ve hizmet alımı ihtiyaçlarının desteklenmesine yönelik projelerdir. Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla desteklenen bu projeler makine, teçhizat alımı ve seyahat harcamalarına kapalıdır.

**Başvuru Süreci ve Genel ilkeler:** Bu destek programı bireysel başvurulara kapalıdır. Başvurular BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılacak çağrıya uygun dönemde akademik birimlerin ve araştırma merkezlerinin üst yöneticileri veya üst yöneticilerin uygun gördüğü araştırmacılar tarafından birimleri adına gerçekleştirilir. Çağrı döneminde her birim (Fakülte, Yüksekokul, Konservatuar, Merkez Müdürlükleri, Meslek Yüksekokulu) için eş zamanlı olarak yalnızca bir proje desteği sağlanabilir.

Proje başvurusunda, başvuru formu, şartname ve proformaya ilave olarak Birim Uygunluk Formunun da sunulması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyonlardan da görüş alabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu

tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

## 8. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKAP)

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizin dört yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin örgün öğretim programlarına kayıtlı olan başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az bir, en fazla üç lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

- Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
- Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin son iki yılında bulunmaları ve en az 2,5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
- Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
- Proje süresi en az 6 ay en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
- Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, yazıcı, kırtasiye ve kongre katılımına yönelik seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz.
- Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
- Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca bir projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için öğrenci belgesinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Beyan Formu belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan sonuç raporunun BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem/alt komisyon görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının ilgili bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

## 9. GÜDÜMLÜ PROJE (GDP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Rektörün veya BAP Komisyonu'nun, üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı özel projelerdir.

**Başvuru Süreci ve Genel İlkeler:** Bu destek programı bireysel başvurulara kapalıdır. Başvurular BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılacak çağrıya uygun dönemde akademik birimlerin ve araştırma merkezlerinin üst yöneticileri veya üst yöneticilerin uygun gördüğü araştırmacılar tarafından birimleri adına gerçekleştirilir. Çağrı döneminde her birim (Fakülte, Yüksekokul, Konservatuar, Merkez Müdürlükleri, Meslek Yüksekokulu) için eş zamanlı olarak yalnızca bir proje desteği sağlanabilir.

**Değerlendirme:** Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya alt komisyon görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

## 10. DİĞER KURUMLARCA FONLANMIŞ ARAŞTIRMALARI DESTEKLEME PROJESİ (DKAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiş olan ve Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin katma değer yaratma potansiyelinin yükseltilmesinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Diğer kurumlarca desteklenen ve alt yapı oluşturmaya yönelik projeler, öğrenci projeleri, girişimciliğe yönelik projeler ile sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler destek kapsamı dışındadır.

**Başvuru ve Genel İlkeler:** Bu kapsamda yalnızca devam etmekte olan projeler için destek sağlanır. Proje başvurusu diğer kurumlarca onaylanan projenin yürütücüsü olan üniversitemiz mensubu araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Başvuruda, BAP Koordinasyon Birimi başvuru formu kullanılarak proje içeriği hakkında bilgi verilmesi ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmiyet arz eden belgelerin (Proje Başlığı, proje ekibi ve proje bütçesine dair bilgilerin yer aldığı sözleşme veya resmi olarak geçerli kabul edilebilecek diğer belgeler) de sunulması zorunludur.

**Değerlendirme:** Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Projelerin yürütülme ve sonuçlandırılma süreçleri BTAP projeleri ile aynı usullere göre gerçekleştirilir.

## 11. FİKRİ MÜLKİYET DESTEK PROJESİ (FMP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışmalarından elde edilen çıktılara yönelik fikri mülkiyet hakları (patent veya faydalı model vb.) tescil süreçlerinin desteklenmesine yönelik projelerdir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler:** Bu kapsamda aynı fikri mülkiyet hakları (patent veya faydalı model, vb.) tesciline konu olan araştırma için yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi olan buluşlar için, destek başvurusu Üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir.

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- Araştırmacılar öncelikle, Atatürk Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ne (TTO) başvuru yaparak çalışmanın ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğu ve BAP Koordinasyon Birimine destek başvurusu yapılmasının uygun olduğuna dair bir yazı temin etmelidir.
- TTO Ofisi bu tür başvurular için, öncelikle ön araştırma yaparak bir değerlendirme raporu hazırlar. Hazırlanan ön değerlendirme raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonuna sunulur ve komisyonun olumlu görüşe sahip olması durumunda, araştırmacıya çalışmanın ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğu ve BAP Koordinasyon Birimine destek başvurusu yapılmasının uygun olduğuna dair bir yazı verilir.
- Destek başvurusu, ilgili başvuru formu kullanılarak bizzat proje yürütücüsü tarafından gerçekleştirilir.
- Başvuruda, TTO'dan alınan Uygunluk Yazısı ve Değerlendirme Raporu ile başvurunun buluş/ eser üzerinde hak sahibi olan Üniversitemiz mensubu araştırmacıların bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirildiğine dair Beyan Formu sisteme yüklenmeli ve destek talebi BAP Komisyonu tarafından kabul edilen başvurular için ilgili belgelerin asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- BAP Koordinasyon Birimi, patent tesciline konu olan buluşun araştırmacı ve kurum arasında hak sahipliği hususunun ilgili mevzuata uygun olarak değerlendirilerek karara bağlanması için Üniversite Rektörlüğü'ne bildirimde bulunur.
- Söz konusu projeler kapsamında yapılacak harcamalar BAP proje süresi (en fazla 36 ay) ile sınırlı olacaktır ve sonraki yıllarda gerçekleştirilecek masrafları patent sahibi kendisi karşılayacaktır.

Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje bitiminde, sonuç raporu olarak ilgili "Geri Bildirim Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ayrıca, tescil başvurusunun yapıldığına dair ilgili kurumun yazısı ve patent metninin bir kopyası da sisteme yüklenmelidir.

Bu desteklerden yararlanan araştırmacıların tescil başvuruları sonuçlandığında, sonucu BAP Koordinasyon Birimine yazılı olarak bildirmeleri de zorunludur.

## 12. KONGRE, SEMPOZYUM DÜZENLEME PROJESİ (KSP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Atatürk Üniversitesi ev sahipliğinde veya ortaklığında düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı (veya elektronik ortamda yayınlandığı) kongre/sempozyumlara yönelik destek projeleridir. Kongre/Sempozyum için düzenlenmiş bir web sayfasının bulunması ve başvuruda belirtilmesi zorunludur. Sempozyum projeleri fakültelerde her bölüm için, sağlık bilimlerinde her bir anabilim dalı için ve diğer eğitim birimlerinde ise birim için yılda bir kez desteklenebilir.

**Başvuru Ön Şartı:** Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri kapsamında başvuru yapılabilmesi için, TÜBİTAK Bilimsel Etkinlik Düzenleme Desteği Programı kapsamında başvuru yapılmış ve başvurunun sonuçlanmış olması

şarttır. Başvuru aşamasında TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapıldığını ve sonucunu gösteren belgenin de sisteme yüklenmesi zorunludur. Ancak, TÜBİTAK'ın ilgili programına şartları sağlayamadığı için başvuru hakkı bulunmayan kongreler/sempozyumlar için başvuru ön şartı aranmaz. Bu durumda araştırmacılar, TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapıldığını ve sonucunu gösteren belgenin yerine düzenlenecek etkinliğin TÜBİTAK'ın ilgili programına başvuru şartlarını sağlamadığını izah eden bir açıklama yazısını sisteme yüklemelidir.

**Proje Bütçesi:** Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri için sağlanan destek, bilimsel etkinliğin tanıtım afişlerinin ve bildiri kitabının basılması, sarf malzemeleri ve hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcama kalemlerini kapsar. Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri demirbaş alımlarına ve katılımcıların seyahat ve konaklama gibi giderlerinin karşılanmasına kapalıdır. Ancak, üniversitemiz mensubu olan ve düzenleme ekibinde yer alan akademik personelin bilimsel etkinlik öncesi hazırlıklar vb. zorunlu nedenlerle gerçekleştirecekleri seyahat giderleri karşılanabilmektedir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan sonuç raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Proje kapsamında basılan bildiri kitabında "Bu kongre/sempozyum Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir ("This symposium was supported by Research Fund of the Ataturk University") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

BAP Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanan "Araştırmacı Bilgi Formu" ulusal etkinlikler için Türkçe, uluslararası etkinlikler için ise İngilizce olarak tüm katılımcılar için doldurulmalı ve Formların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

### 13. ULUSAL YENİ FİKİRLER VE ÜRÜNLER ARAŞTIRMA DESTEK PROJESİ (UYUAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonunun önerisi de dikkate alınarak ulusal yeni fikirler ve ürünler geliştirmek amacıyla hazırlanan projelerdir. Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu olmak üzere, diğer üniversitelerin farklı bölümleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek projelerde desteklenebilecektir.

**Değerlendirme ve İlkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyon tarafından belirlenen hakemlere, ilgili alt komisyona ve/veya panel değerlendirmesine gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Temel araştırma projeleri süreci ile aynıdır.

## EK-1.PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

### A. PROJE BAŞVURUSUNU SORUNSUZ VE KOLAYCA YAPABİLMEK İÇİN ÖNERİLER

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncel olduğundan emin olunuz.
- 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 bütçe kalemlerinde demirbaş alımlarının oranının %45'i geçmediğine emin olunuz (Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Projesi (UYUAP) ve Güdümlü projeler bu kapsam dışındadır).
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını Microsoft 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.
- Çalışma kapsamında Laboratuvar analizi talebiniz var ise, Doğu Anadolu Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi'nden ilgili analizlerin üniversitemizde yapılamadığı veya yapıma imkânı bulunması durumunda ise ilgili analizi yaptıрма imkânı bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Çalışma kapsamında bilgisayar yazılımı satın alınması talebiniz var ise, üniversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden ilgili yazılımların üniversitemizde bulunmadığına veya lisansın üniversitemizde bulunması durumunda ise araştırmacının lisansı kullanma imkânına 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.
- 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. ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ

**Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:** Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini tümüyle 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 SİSTEME YÜKLENMESİ 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 TÜRLERİ İÇİN YÜKLENMESİ 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 12 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 TÜRLERİNE GÖRE SİSTEME YÜKLENMESİ ZORUNLU OLAN BELGELER

- Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı: İlgili enstitü veya fakültelerin yetkili kurullarınca düzenlenen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- Araştırma Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: İlgili form doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin: Diğer kurumlarca desteklenmiş projenin kabul edildiğini ve bütçesini gösteren sözleşme belgelerinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı kurum yetilisi tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- Araştırma Destek Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu: Birim adına başvuru yapılmasına onay verildiğini gösteren Birim Uygunluk Formu birim yetkilisi tarafından onaylanmış olarak sisteme yüklenmelidir.
- Fikri Mülkiyet Destek Projesi İçin: Teknoloji Transfer Ofisi tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonu Onay Belgesi ve Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.
- Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin: Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri sisteme yüklenmelidir.
- Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu: Birim adına başvuru yapılmasına onay verildiğini gösteren Birim Uygunluk Formu birim yetkilisi tarafından onaylanmış olarak sisteme yüklenmelidir.

**Açıklama: Yüklenecek dosyalara proje ID numarası ile yürütücünün adı ve soyadını içeren isimler verilmelidir.**

**Önemli Hatırlatma:** 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, birim uygunluk formu vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

#### D. YAKLAŞIK MALİYET 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:

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- 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. ETİK KURUL ONAY BELGESİ

Önerilen projelerin etik kurallara ve Atatürk 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.

Sağlık Bilimleri alanında önerilen tüm projeler için etik kurul onayı mutlaka bulunmalıdır. 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, Atatürk Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu, Eğitim Bilimleri Etik Kurulu ve Güzel Sanatlar Etik Kurulu'na başvuru yapılması zorunludur.

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

#### F. PROJELERİN DEĞERLENDİRME SÜRECİ

- Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
- 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.

- BAP Proje Ofisinin, 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,
- Projenin BAP Komisyonu Üyesi değerlendirmesine sunulması,
- Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
- BAP Komisyonu Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun BAP Komisyonuna sunulması,
- Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
- BAP Komisyonunda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

## G. PROJELER KAPSAMINDA PANEL DÜZENLENMESİ

BAP Komisyonu projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerekli gördüğü hallerde tüm Proje türlerinde panel düzenlenmesine karar verebilir. Paneller BAP Komisyonunun tercihine göre aşağıdaki iki yöntemden birisi uygulanarak gerçekleştirilir.

BAP Komisyonunun takdirine göre panel uygulaması iki şekilde yapılabilir. Birinci tip panel uygulamasında, BAP Komisyonu, önerilen projelerin konularına göre bir moderatör eşliğinde panelleri, panelistleri belirler ve projelerin bu panellerde değerlendirilmesini sağlar. İkinci tip panel uygulamasında ise BAP Komisyonu hakem görüşü aldıktan sonra gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir ve sunum yapmalarını isteyebilir. Panellere ilişkin uygulama esasları aşağıdaki gibidir.

## I. TİP PANEL UYGULAMASI:

BAP Koordinasyon Birimi kurallara uygun yapılmış başvuruları Fen, Sosyal, Sağlık ve Eğitim Bilimleri alanlarında tasnif ederek BAP Komisyonlarına iletir.

**Ön Değerlendirme:** BAP Komisyonu proje önerilerini panel öncesi ön değerlendirmeye tabi tutar ve BAP Komisyonunun onayı ile panele girecek projeler belirlenir. Panel değerlendirmesine alınması uygun bulunmayan proje önerileri, gerekçeleri ile birlikte başvuru sahiplerine iade edilmek üzere BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

**Panellerin Oluşturulması, Panelistlerin ve Moderatörlerin Belirlenmesi:** BAP Koordinatörü, gerekli gördüğü hallerde BAP Komisyonunun da görüşünü alarak önerilen projelerin konularına göre panelleri ve panelistleri belirler. Her panel, en çok sekiz proje önerisinin bilimsel değerlendirmesini yapmak üzere, en az üç en çok beş panelistten oluşturulur. Moderatörler öncelikle BAP Komisyonu üyeleri arasından belirlenir. Gerekli görüldüğü hallerde diğer kurum/kuruluşlarda görevli uzmanlarda moderatörlük yapabilirler. Moderatörler belirlenirken, panellerde değerlendirilecek proje önerilerinde görev alan kişiler ile aralarında çıkar çatışması/çakışması olmaması dikkate alınır. BAP Komisyonu tarafından, gerekli görülmesi durumunda, panelde görüşülecek bazı proje önerileri için panel dışı danışman görüşüne başvurulabilir. Bu tür projeler panelde değerlendirilirken, panel dışı danışman raporları moderatör/panel görevlisi tarafından panelistlerin bilgisine sunulur, ancak panel puanlandırmasına dahil edilmez. Panelistler ise aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir.

- Panelistlerin, panelde bilimsel değerlendirmesini yapacakları proje konularında uzmanlığa sahip kişilerden belirlenmesi esastır.
- Daha önceki panellerde görev alan panelistlere ait istatistikî bilgiler dikkate alınarak kurumlar arası yaygın dağılımın korunmasına özen gösterilir.
- Panelistler ile değerlendirmesini yapacakları proje önerilerinde görev alan kişiler arasında çıkar çatışması/çakışması olmaması dikkate alınır

- Panelistin, aynı panelde görüşülecek bir proje önerisinde proje yürütücüsü, araştırmacı veya danışman olarak yer almaması esastır.

**Panel Süreci:** Proje önerilerinin bilimsel değerlendirmesine geçilmeden önce, panel yöntemiyle değerlendirilmesi sürecinde uygulanacak usul ve kurallar ile bu süreçte görev alan kişilerin sorumlulukları hakkında panelistler bilgilendirilir. Moderatör tarafından, öncelikle proje önerisini inceleyerek raporunu hazırlayan panelistlerden, proje önerisini kısaca tanıtmaları ve hazırladıkları değerlendirme raporunu sunmaları istenir. Proje önerisi hakkında tüm panelistlerin bilimsel değerlendirmeleri alınıp, tartışmalar tamamlandıktan sonra oylamaya geçilir.

Her bir proje önerisi için oylama, gizli oy ve açık sayım şeklinde yapılır. Oylama tekrarlanamaz. Panel Puanı Ortalaması hesaplanırken her bir kriter için en yüksek ve en düşük oylardan tek kalanlar dikkate alınmaz. Ancak üç kişi ile oluşturulan panellerde bu kural uygulanmaz. Proje önerisinin oylama sonucu aldığı panel puanı moderatör tarafından açıklanır. Panelistlerin ortak görüşleri doğrultusunda, panel puanını da yansıtacak şekilde "Panel Raporu" hazırlanır. Raporda her bir kriter için eksik görülen ya da yeterli bulunmayan hususların neler olduğu gerekçeli olarak belirtilir. Panel raporu, panelistler ve moderatör tarafından imzalanır ve o proje önerisi için panel değerlendirmesi tamamlanmış olur.

Panelde, proje ekibi ile çıkar çatışması/çakışması söz konusu olan panelist varsa, ilgili panelist söz konusu proje önerisinin görüşülmesi süresince panel toplantı salonunun dışında bulunur, değerlendirmeye katılamaz ve oy kullanamaz.

Panelde değerlendirilecek olan proje önerileri arasında tekrar sunulmuş (önceki dönem/dönemlerde yapılan panel değerlendirmesinde desteklenmesi uygun görülmemiş olup, değişiklik yapılarak yeniden sunulan) proje önerileri var ise; bu tür proje önerileri önceki Panel Raporu ve "Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu" da dikkate alınarak değerlendirilir.

Panel sonunda, panelde görüşülen proje önerilerinin almış oldukları puanları içeren "Panel Puan Tablosu" panelistler ve moderatör tarafından imzalanarak panel süreci tamamlanır.

**Panel Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Karar Süreci:** Panel sonuçları BAP Koordinasyon Birimine iletilir. BAP Koordinasyon Birimi tüm panel sonuçlarını BAP Komisyonunun onayına sunar.

**Nihai Karar:** BAP Komisyonu tarafından verilir ve BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler, Rektörün veya konuyla ilgili görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulama süreci başlar.

**Panelistlerin/Panel Dışı Danışmanların Görev ve Sorumlulukları:** BAP Komisyonu tarafından görevlendirilen panelistler ve panel dışı danışmanlar aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdürler. Görev ve sorumlulukları yerine getirmediği tespit edilen panelistler/panel dışı danışmanlar, üç yıla kadar BAP Koordinasyon Birimi'ne proje sunamaz ve panellerde görev alamazlar.

Bilimsel kural ve kriterlere uymak ve uzmanlık alanına girmeyen hususlar varsa o hususlarla ilgili değerlendirme yapmaktan kaçınmak,

- Değerlendirmelerini objektif olarak yapmak; objektif davranmayı engelleyecek çıkar çatışması/çakışması durumlarının varlığı halinde (örneğin; tez danışmanı/öğrencisi olmak; son üç yıl içerisinde makale/tebliğ/proje gibi ortak çalışma yapmış veya yapmakta olmak; yakın gelecekte aynı kurumda çalışmaları/görevlendirilmeleri muhtemel olmak veya ilgili proje önerisinin hazırlanmasına katkıda bulunmuş olmak; daha önce yargıya intikal eden bir ihtilafın tarafları olmak; akraba ilişkisi bulunmak; tarafsız davranmayı önleyecek derecede olumlu/olumsuz düşünce/önyargı sahibi olmak ve benzeri haller), görüş bildirmekten kaçınmak ve durumu panel öncesinde BAP Komisyonuna bildirmek,

- Halen çalışmakta oldukları kurum/kuruluşların veya bu kurum/kuruluşlarda görev alan kişilerin taraf oldukları projelerle ilgili değerlendirme yapmamak,
- Raporlarını BAP Koordinasyon Birimi tarafından istenen formatlara uygun olarak hazırlamak, görüş ve değerlendirmelerini bilimsel gerekçelere dayandırmak,
- Panelde görüşülecek tüm proje önerilerini inceleyerek panele gelmek,
- Panel ile ilgili her türlü bilginin ve kendileriyle BAP Koordinasyon Birimi arasında yapılan yazışma ve görüşmelerin gizli olduğunu bilerek bu gizliliğe uygun davranmak,
- Proje önerilerini şahsi amaçlarla kullanmamak,
- Paneldeki tüm proje önerileri ile ilgili belgeleri panel sonunda imha etmek veya panel görevlisine teslim etmek,
- Proje ekibi ile panel öncesi veya sonrası proje önerisi hakkında herhangi bir şekilde doğrudan veya dolaylı olarak iletişime geçmemek,
- Proje önerisinde etik kurallara aykırı bir durumun tespiti durumunda, BAP Komisyonunu panel öncesi yazılı olarak bilgilendirmek.

**Moderatörün Görev ve Sorumlulukları** aşağıdaki gibidir. Görev ve sorumlulukları yerine getirmedeği tespit edilen moderatörler, üç yıla kadar süreyle BAP Koordinasyon Birimi'ne proje sunamaz ve panellerde görev alamazlar.

- Moderatör, panelin bu usul ve esaslara uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi adına yönetilmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumludur.
- Her proje önerisi için panel raporunun ve panel puan tablosunun panelistlere imzalatılmasından ve panelle ilgili evrak ve dokümanların düzenli bir şekilde BAP Alt Komisyonuna teslim edilmesinden sorumludur.
- Moderatör panelde bilimsel görüş belirtemez, panelistlerin görüşleri doğrultusunda veya tersine yönlendirme yapamaz ve oylamaya katılamaz.
- Moderatör, yönettiği panelde görüşülen proje önerilerinin ekipleri ile arasında çıkar çatışması/çakışması durumlarının olması halinde, panel öncesinde BAP Alt Komisyonunu bilgilendirmekle yükümlüdür.

**II. Tip Panel Uygulaması:** Bu panel türünde, BAP Komisyonu hakem görüşü aldıktan sonra gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir ve sunum yapmalarını isteyebilir. Proje ekibi BAP Komisyonuna sunum yapar ve varsa BAP Komisyonu üyelerinin talep ettiği hususlarda açıklama yaparlar. BAP Komisyonu panele konu ile ilgili bir uzmanın katılımını da talep edebilir. Konu uzmanının da panele katılması durumunda, proje ekibinden gerekli gördükleri konularda açıklama yapmalarını talep edebilirler. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem görüşlerini ve panel sonucunu da dikkate alarak proje ile ilgili değerlendirmesini karara bağlar. BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler, Rektörün veya konuyla ilgili görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulama süreci başlar.

## H. PROJELERDE BURSİYER VEYA DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI ÇALIŞTIRMA ŞARTLARI

**1. Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programlarındaki öğrencilere burs verilebilir. Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:**

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- 40 yaşından gün almamış olmak
- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak
- OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olmak,
- Aynı dönemde TÜBİTAK yurt içi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak
- Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak

- Eğitiminin bilimsel hazırlık dahil en geç 3. döneminde kayıtlı olmak (Yabancı dil hazırlık aşamasında başvuru yapamaz)
- Yüksek lisans öğrenimini tezsiz yapanlar başvuru yapamaz
- Daha önce burs alıp, herhangi bir sebeple iade edenler başvuru yapamazlar.
- Özel öğrenci statüsünde olanlar başvuramaz

## BURSİYER SEÇİMİNDE UYULACAK İLKELER

- Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 03.03.2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.
- Bir projede en fazla bir bursiyer görevlendirilebilir. Projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
- Bursiyerlere belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.

## BURS KAPSAMI, MİKTARI VE SÜRESİ:

Burslar proje sözleşmesinin onaylandığı tarih esas alınarak 24 ay sonunda sona erdirilir.

BAP Komisyonu tarafından burs miktarları: Yüksek Lisans öğrencileri için 1.100 TL ve doktora öğrencileri için 1.600 TL olarak belirlenmiştir.

**2. Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı** kapsamında araştırmacılara burs verilebilir. Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- Doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde olmak
- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak
- OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olmak,
- Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak
- Bu programdan daha önce yararlanmamış olmak,
- Daha önce burs alıp, herhangi bir sebeple iade edenler başvuru yapamazlar.

## BURSİYER SEÇİMİNDE UYULACAK İLKELER

- T.C. vatandaşı olmak,
- Doktora ya da tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesinin alındığı tarihi izleyen 7 yıl içerisinde başvuruda bulunmak,
- Doktora ya da tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesini Üniversitemiz dışında bir kurum yada kuruluştan almış olmak<sup>3</sup>.
- Başvuru tarihi itibarıyla aşağıdaki Tablo'da yer alan kriterler kapsamında asgari toplam 7 puan ve üzerinde puan almış olmak,

<sup>3</sup> Kişinin araştırma yapacağı kuruluşun; doktora derecesinin alındığı üniversitenin "7141 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" gereğince bölünmesi ile kurulan yeni üniversite olması halinde; doktora derecesinin alındığı bölümün, bölünmüş üniversitede araştırma yapılacak bölümle aynı olması durumunda bu programa başvuru yapılamaz.

- OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olmak,

## BURS KAPSAMI, MİKTARI VE SÜRESİ:

Burslar proje sözleşmesinin onaylandığı tarih esas alınarak 24 ay sonunda sona erdirilir.

BAP Komisyonu tarafından burs miktarı 4.500 TL olarak belirlenmiştir.

## EK-2. PROJE DESTEK TALEBİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN BAP KOORDİNASYON BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER

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

## TÜM PROJE TÜRLERİ İÇİN TESLİM EDİLMESİ ZORUNLU OLAN BELGELER

1. **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 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:** BAP Komisyonu 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 BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

## PROJE TÜRLERİNE GÖRE TESLİM EDİLMESİ ZORUNLU OLAN BELGELER

1. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı ve tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Araştırma Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
3. Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen projenin kabul ve bütçesini gösteren sözleşme belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

4. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. (Islak yada elektronik imzalı)
5. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Araştırma Destek Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
7. Fikri Mülkiyet Destek Projesi İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Atatürk Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi değerlendirme Raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonu Onay Belgesi, Araştırmacı Beyan Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
8. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
9. Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

### EK-3. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

#### A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep edilmesi mevzuata aykırı olup, BAP tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
5. Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme/uzmana, proje bazında 1650, panelistlere ise 2600 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda ücret ödenebilir.
6. Sonuç raporu teslim edilen ve BAP Komisyonunca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
7. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
8. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
9. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.



10. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
11. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
12. Üniversitemiz araştırma laboratuvarları bünyesinde var olan altyapı ve cihazların daha etkin ve verimli kullanımı ilkesi doğrultusunda, benzer cihazların bir proje kapsamında tekraren satın alması talep edilemez.
13. Herhangi bir proje kapsamında satın alınan cihaz, teçhizat vb. gibi demirbaş malzemelerin kullandırılması yetkisi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü uhdesinde olup, gerekli görüldüğü hallerde üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına tahsis edilir.

### **B. Satınalma/Harcama Talep Formu**

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı ve şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşıp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktıısını imzalayarak BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları gerekmektedir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

### **C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar**

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçeleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktıısını ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmalıdır.
4. Seyahat'ın ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
  - Birim Yönetim Kurulu Kararı (<sup>4</sup>)
  - Rektörlük İzin Oluru
  - Ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

### **D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar**

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanılan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanılan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanılan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.

---

<sup>4</sup> Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanan aracın kiralama anındaki kilometresi ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi kayıt altına alınmalı, Araç Kiralama Bildirim Formuna işlenmelidir.
7. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
8. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100km)
1600 cc	Benzin	7.00
1600 cc	Motorin	6.00
2000 cc	Benzin	10.00
2000 cc	Motorin	8.00

Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100km)
2000 cc (4x2)	Benzin	11.00
2000 cc (4x4)	Benzin	11.00
2000 cc (4x2)	Motorin	9.00
2000 cc (4x4)	Motorin	9.00
2200 cc (4x2)	Benzin	12.00
2200 cc (4x4)	Benzin	12.00
2200 cc (4x2)	Motorin	10.00
2200 cc (4x4)	Motorin	10.00
2500 cc (4x2)	Benzin	13.00
2500 cc (4x4)	Benzin	13.00
2500 cc (4x2)	Motorin	11.00
2500 cc (4x4)	Motorin	11.00
3000 cc (4x2)	Benzin	14.00
3000 cc (4x4)	Benzin	14.00
3000 cc (4x2)	Motorin	12.00
3000 cc (4x4)	Motorin	12.00

#### E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.

4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 60 gün içerisinde kapatılmalıdır. Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur <sup>(5)</sup>.
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje kodu ile Vergi Dairesi (Kazım Karabekir V.D.) ve Vergi Numarası (099 055 0022) belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
10. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar (Avans artığı), Halk Bankası Erzurum Üniversite Şubesi TR61 0001 2001 6770 0004 0000 14 IBAN numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına "Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
12. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.
14. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi "**piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır**" şerhi düşölerek proje ekibi tarafından imzalanır.

#### EK-4.TEKNIK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI 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.

<sup>5</sup> Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenleme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde Kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.<sup>(6)</sup>
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 serpinisi, 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.

**Ek-5. 30 Günden Uzun Süreli Araştırma Amaçlı Yurtdışı Seyahatler Kapsamında Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)**

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2500\$	16	İsviçre	1900€
2	Avustralya	2500\$	17	Fransa	1900€
3	Çin Halk Cumhuriyeti	2500\$	18	Almanya	1900€
4	Güney Kore	2500\$	19	Avusturya	1900€
5	Japonya	2500\$	20	Hollanda	1900€
6	Kanada	2500\$	21	İspanya	1900€
7	Yeni Zelenda	2500\$	22	Birleşik Krallık	1900€
8	Diğer Ülkeler *	1700\$	23	Belçika	1900€
9	Kazakistan	850\$	24	Danimarka	1900€
10	Kırgızistan	850\$	25	Finlandiya	1900€
11	Moğolistan	850\$	26	İtalya	1900€
12	Özbekistan	850\$	27	Norveç	1900€
13	Rusya Federasyonu	850\$	28	İsveç	1900€
14	Tacikistan	850\$	29	Diğer Ülkeler (Avrupa)	1500€
15	Türkmenistan	850\$			

\* Kırım, Tataristan, Çeçenistan, Dağıstan

<sup>6</sup> BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

**AÇIKLAMA:** Yurt dışında araştırma amaçlı seyahatlere yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla 3 ay ile sınırlıdır.
3. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
4. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanabilir. Ünelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
5. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri (UBAİP) kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüş ulaşım desteği sağlanır.
6. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatler için ayrıca konaklama desteği sağlanmaz.
7. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.
8. Güdümlü Projeler için bu sınırlamalar uygulanmaz.