

TC  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSELARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
PROJE UYGULAMA ESAS VE USULLERİ

**BİRİNCİ KISIM**

**1-AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**1.1. Amaç**

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış BAİBÜ mensubu öğretim elemanları tarafından hazırlanan bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenler.

**1.2. Kapsam**

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü'ne sunulan araştırma proje önerilerinin değerlendirme ve destek süreçleri bu kılavuzda belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda uygulama usul ve esaslarında değişiklik yapabilir.

**1.3. Dayanak**

Bu Uygulama Usul Esasları; Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik, Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**1.4. Tanımlar**

**Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

**Bilimsel Araştırma Projesi:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

**Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle alakalı faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri paydaşlarıyla koordineli bir şekilde yürütmekle sorumlu birimi,

**Esas ve Usuller:** BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esas ve Usullerini,

**Koordinatör:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri tabi olduğu mevzuatta belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,

**Hakem:** Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan raporların değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulana, değerlendirme yapan ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan öğretim üyesidir.

**Komisyon:** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan BAİBÜ BAP komisyonunu,

**Özel Hesap:** Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 18/11/2015 tarihli ve 29536 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

**Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,

**Proje Sözleşmesi:** Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı ile Proje Yürütücüsü arasında imzalanan; projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul, esas ve sorumlulukların belirtildiği sözleşmeyi,

**Proje Yürütücüsü:** Yönerge ile Esas ve Usullere uygun şekilde hazırlanan projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış Üniversite mensubu araştırmacıları,

**Raportör:** Proje önerilerini Yönerge ile Esas ve Usullere uygunluğu açısından değerlendiren Komisyon üyesini,

**Rektör:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Rektörü’nü,

**Sistem:** BAP Otomasyon Sistemini,

**Üniversite:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini (BAİBÜ),

**YÖKSİS:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,

**Yönerge:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini,

**Yönetim Kurulu:** Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

**Yönetmelik:** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği ifade eder.

## İKİNCİ KISIM

### 2. PROJE TÜRLERİ, BAŞVURU, DEĞERLENDİRME

#### 2.1. Desteklenecek Proje Türleri

BAİBÜ- BAP kapsamında desteklenecek proje türleri aşağıda listelenmiştir. Komisyon aşağıda sıralanan projelerin sayısında, kapsamında, bütçesinde ve uygulama esaslarında gerekli gördüğü durumlarda değişiklik yapabilir, uygulamadan kaldırabilir ve yeni proje türleri ekleyebilir.

Proje Türü	Proje Sayı Sınırlaması	Bütçe Üst Sınırı TL	Ek Süre	Ek Bütçe	TÜBİTAK'tan C notu almış olma şartı
BAP-01 Temel Araştırma Projesi	Aynı anda 2 adet	30.000,00+2.000,00 Kongre desteği (Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin bir TÜBİTAK Projesi alması durumunda)	Var	Var	Var
BAP-02 Hızlı Destek Projesi	Aynı anda 2 adet	10.000,00+2.000,00 Kongre desteği (Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin bir TÜBİTAK Projesi alması durumunda)	Yok	Yok	Var
BAP-03 Başlangıç Destek Projesi	Sadece 1 adet	20.000,00+2.000,00 Kongre desteği (Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin bir TÜBİTAK Projesi alması durumunda)	Var	Yok	Yok
BAP-04 Lisansüstü Tez Projesi	Aynı anda 2 adet	Y. Lisans: 15.000,00 Doktora: 25.000,00+2.000,00 Kongre desteği (Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin bir TÜBİTAK Projesi alması durumunda)	Var	Var	Yok
BAP-05 Araştırma Alt Yapı Projesi	Sadece 1 adet	Bütçe sınırlaması yok. Çok az sayıda proje desteklenir ve Rektörlük onayı gerekir.	Var	Yok	Yok
BAP-06 Sanayi İş Birliği Araştırma Projesi	Aynı anda 2 adet	Sınırlama yok (Üniversite bütçenin %50'sini karşılar. Üniversite desteği 50.000,00 TL'yi geçemez)	Var	Yok	Yok
BAP-07 Yurt Dışı Araştırma Projesi	Sadece 1 adet	12.000,00 (2.000,00 TL'ye kadar ulaşım desteği verilir)	Var	Yok	BİDEB başvurusu yapmış ve Red cevabı almış olmak
BAP-08 Öğrenci Projesi	Aynı anda 2 adet	2.000,00 TL	Yok	Yok	Yok

Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ve öğretim elemanları tabloda belirtilen proje türlerinden aynı anda en fazla 2 adet projede yürütücü olabilirler. Bu sayıya zaruri durumlarda 2 adet Lisansüstü tez projesi eklenebilir.

Çeşitli kurum ya da kuruluşlardan ödül alan projeler yukarıdaki tabloda belirtilen şartlara bağlı kalınmaksızın BAP komisyonu tarafından desteklenebilir.

## **2.1.1. BAP01- TEMEL ARAŞTIRMA PROJESİ**

### **2.1.1.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış BAİBÜ öğretim elemanlarının Üniversite içinden veya dışından araştırmacılarla birlikte veya tek başlarına hazırladıkları, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, kurum içi destekli proje sayılarını ve yüksek etki değerli dergilerde makale sayılarını da artırmaya yönelik bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren bireysel veya disiplinler arası projelerdir.

### **2.1.1.2. Başvuru Koşulları**

- Projenin öncelikle TÜBİTAK'a sunulması ve "C" notu alması durumunda bu proje türünden proje başvurusu yapılabilir.
- Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.
- Yukarıdaki koşulları sağlamak şartıyla BAP01 proje türünden aynı anda en fazla 2 adet proje yürütülebilir.

### **2.1.1.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıp veya diş hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış Üniversitemiz mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi, yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

### **2.1.1.4. Proje Süresi ve Destek miktarı**

Bu tür projelerin süresi (ek süre dahil) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az bir ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez.

Bu tür projelerin bütçesi KDV dahil en fazla 30.000,00 TL dir. Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin TÜBİTAK-1002 Projesi alması durumunda projeye 2.000,00 TL daha bütçe verilebilir. Ek bütçe yürütücünün gerekçeli talebi üzerine komisyon kararı ile proje bütçesinin en fazla %20'si kadar verilebilir.

### **2.1.1.5. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu aşamasında sisteme yüklemeleri gerekmektedir.

- Proje Başvuru Formu:** BAP Web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formu indirilip doldurulduktan

- sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **TÜBİTAK Başvuru sonucu:** TÜBİTAK'a proje başvurusu yapıp "C" notunun alındığını gösteren belgenin sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
  - c) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
  - d) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
  - e) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
  - f) **Yetkili kurumlardan alınacak izin belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

#### 2.1.1.6. Hakem önerisi

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### 2.1.1.7. Proje Harcama Kalemleri

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. BAP Sistemi, üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermez.

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde yazılabilecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi)
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

Bütçe kalemleri arasında bütçe aktarımları, ek malzeme, ek ödenek ve ek süre talepleri yürütücünün BAP Sistemi üzerinden yapacağı gerekçeli talep üzerine BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

## 2.1.2. BAP 02- HIZLI DESTEK PROJESİ

### 2.1.2.1. Tanım ve Kapsam

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış BAİBÜ öğretim elemanlarının daha büyük bir projenin ön çalışması olarak planladıkları, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması beklenen acil, kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaları desteklemeye yönelik projelerdir.

### 2.1.2.2. Başvuru Koşulları

- Projenin öncelikle TÜBİTAK'a sunulması ve "C" notu alması durumunda bu proje türünden proje başvurusu yapılabilir.
- Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.
- Yukarıdaki koşulları sağlamak şartıyla BAP02 proje türünden aynı anda en fazla 2 adet proje yürütülebilir.

### 2.1.2.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış BAİBÜ mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

### 2.1.2.4. Proje Süresi ve Destek miktarı

Bu tür projelerin süresi en fazla 12 ay, bütçesi KDV dahil en fazla 10.000,00 TL'dir. Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin TÜBİTAK-1002 Projesi alması durumunda projeye 2.000,00 TL daha bütçe verilebilir.

Bu türden desteklenen projelere ek bütçe ve ek süre verilmez.

### 2.1.2.5. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu aşamasında BAP Otomasyon Sistemine yüklemesi zorunludur.

- Proje Başvuru Formu:** BAP web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formu indirilip doldurulduktan sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- TÜBİTAK Başvuru sonucu:** TÜBİTAK'a proje başvurusu yapıp "C" notunun alındığını gösteren belgenin sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin BAP Otomasyon Sisteminin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş

olması gerekmektedir.

- e) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- f) **Yetkili kurumlardan alınacak izin belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.2.6. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.2.7. Proje Harcama Kalemleri**

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. BAP Sistemi üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermez.

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde yazılabilecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri,
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri,
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi),
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

Bütçe kalemleri arasında bütçe aktarımları, ek malzeme, ek ödenek ve ek süre talepleri yürütücünün BAP Sistemi üzerinden yapacağı gerekçeli talep üzerine BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

### **2.1.3. BAP03-BAŞLANGIÇ DESTEK PROJESİ**

#### **2.1.3.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini yeni tamamlamış BAİBÜ öğretim elemanlarının AR-GE kültürünün geliştirilmesi ve daha kapsamlı araştırmalar yapabilmelerine yönelik, bilime katkı yapması beklenen başlangıç destek projeleridir.

#### **2.1.3.2. Başvuru şartları**

- a) Bu proje türüne, BAP projeleri veya TÜBİTAK gibi kurumlarca (Avrupa Birliği, Bakanlıklar, Kalkınma Ajansları vb.) desteklenen araştırma geliştirme projelerinde yürütücü olarak görev almamış doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları ile öğretim üyelerimiz başvurabilir.
- b) Öğretim elemanlarımız sadece bir defa bu proje türünden proje yürütebilir.
- c) Dr. Öğretim Üyesinden daha yüksek akademik unvana sahip olan akademisyenler, bu tür projelerde yürütücü olamazlar.
- d) Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler bu kapsamda desteklenmez.

#### **2.1.3.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü, Üniversitemizde görev yapan Dr. Öğretim Üyeleri ile doktora, tıp veya

diş hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış olan Üniversitemiz mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

#### **2.1.3.4. Proje Süresi ve Destek miktarı**

Proje süresi (ek süre ile birlikte) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az bir ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile 1 yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez.

Bu proje türünün bütçesi KDV dahil en fazla 20.000,00 TL olabilir. Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin TÜBİTAK-1002 Projesi alması durumunda projeye 2.000,00 TL daha bütçe verilebilir.

Bu kapsamda desteklenen projelere ek bütçe verilmez.

#### **2.1.3.5. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu aşamasında BAP Sistemine yüklemesi gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP Web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan “Formlar/Belgeler” sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin BAP Otomasyon Sisteminin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- d) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- e) **Yetkili Kurumlardan Alınacak İzin Belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.3.6. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.3.7. Proje Harcama Kalemleri**

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. BAP Sistemi üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin



vermez.

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde yazılabilecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri,
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi)
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

Bütçe kalemleri arasında bütçe aktarımları, ek malzeme, ek ödenek ve ek süre talepleri yürütücünün BAP Sistemi üzerinden yapacağı gerekçeli talep üzerine BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

## **2.1.4. BAP04-LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ**

### **2.1.4.1. Tanım ve Kapsam**

Yüksek lisans, doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini Üniversite bünyesinde yapan öğrencilerin tez projeleridir. Söz konusu projelerden üretilen tezlerin, bilime katkı yapması, ülkenin sosyoekonomik ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenmektedir.

### **2.1.4.2. Başvuru Koşulları**

- a) Tez projelerine üniversitemiz mensubu olan ve ilgili enstitü veya uzmanlık tezleri için dekanlığın onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir.
- b) Bu tür projeler için başvuru aşamasında ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına ilişkin ilgili enstitü veya fakülte yönetim kurulu kararının sisteme yüklenmesi gerekmektedir.
- c) Tez projesi başvurusu, tez konusunun ilgili Enstitü Yönetim Kurulu/Anabilim Dalı (tıpta/dis hekimliğinde uzmanlık için) tarafından kabulünden sonra gerçekleştirilir. Tez konusu ile proje başlığının aynı olması gerekmektedir.
- d) Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda, tez projesi desteği alabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanının Üniversitemiz mensubu bir öğretim üyesi olması gereklidir.
- e) Lisansüstü öğrenci danışmanının herhangi bir nedenle değişmesi durumunda eski ve yeni danışmanların uygun görüşleri alınmak şartıyla projenin yürütücülüğü komisyon kararıyla yeni danışmana devredilebilir. Eski ve yeni öğrenci danışmanlarının anlaşmazlık durumunda ise söz konusu proje komisyon kararıyla iptal edilir ve alınan malzemeler yine komisyon kararıyla ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığına verilebilir.
- f) Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler için BAP kapsamında başvuru yapılamaz.
- g) Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.

### **2.1.4.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Tez danışmanı olarak ilgili kurullar tarafından görevlendirilen Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri Lisansüstü tez projelerinde yürütücü olabilirler.

Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacılar proje ekibini oluşturur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim

görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

#### **2.1.4.4. Proje Süresi**

Proje süresi en fazla 36 ay olabilir. Ancak tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

#### **2.1.4.5. Proje Destek Tutarı**

Lisansüstü tez projeleri için destek tutarı aşağıdaki gibidir. (KDV dahil)

- Yüksek Lisans: 15.000,00 TL
- Tıpta /Diş Hekimliğinde Uzmanlık: 25.000,00 TL
- Doktora: 25.000,00 TL
- Sanatta Yeterlilik: 25.000,00 TL

Proje süresi içerisinde proje ekibinden birinin TÜBİTAK-1002 Projesi olması durumunda projeye 2.000,00 TL daha bütçe verilebilir.

Lisansüstü tez proje bütçesinin %50'sinin bir sanayi veya ticari kuruluş tarafından karşılanması durumunda, yukarıda belirtilen tutarlar %25 oranında artırılabilir.

Lisansüstü tez projelerine proje bütçesinin %20 'si kadar komisyon kararı ile ek bütçe verilebilir.

#### **2.1.4.6. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Proje yürütücülerinin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu sırasında otomasyona yüklemesi gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin BAP Otomasyon Sisteminin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- d) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnameler hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- e) **Yetkili Kurumlardan Alınacak İzin Belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- f) **Danışman Atama Yazısı:** Yüksek Lisans, Doktora ve Uzmanlık tez projesi başvurusunda ilgili enstitünün ve fakültenin danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararının veya resmi bir yazının sistemin proje başvuru aşamasında ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- g) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin proje

başvuru aşamasında yer alan 7. adımına yüklenmesi gerekmektedir.

- h) Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında bu belgelerin sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- i) Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin proje başvuru aşamasının 7. adımına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.4.7. Hakem önerisi**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.4.8. Proje Harcama Kalemleri**

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Sistem üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermez.

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi)
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

### **2.1.5. BAP05-ARAŞTIRMA ALT YAPI PROJESİ**

#### **2.1.5.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanlarının çalıştıkları birimlerdeki araştırma alt yapısının kurulması ve geliştirebilmelerini sağlamak amacıyla desteklenen projelerdir.

#### **2.1.5.2. Başvuru Koşulları**

- a) Her öğretim üyesi bu proje türünden sadece tek proje yürütebilir.
- b) Başvuru için Bölüm/Anabilim Dalı/Merkez Yönetim Kurulu kararının ve Rektörlüğün olur yazısının alınmış olması gerekmektedir.
- c) Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.

#### **2.1.5.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış BAİBÜ mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim

görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

#### **2.1.5.4. Proje Süresi ve Destek Miktarı**

Bu tür projelerin süresi (ek süre dahil) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az bir ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez.

Bu tür projelerin bütçesi Rektörlük tarafından belirlenebilir. Ek bütçe verilmez.

#### **2.1.5.5. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu aşamasında sisteme yüklemesi gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP Web (www.bap.ibu.edu.tr) sayfasında bulunan “Formlar/Belgeler” sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin sisteminin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- d) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- e) **Yetkili Kurumlardan Alınacak İzin Belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- f) **Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Onayı:** Mevcut araştırma altyapısının geliştirilmesi veya yeni kurulması planlanan araştırma altyapısına ilişkin olarak ilgili Yönetim Kurulu kararını ve Rektörlüğün onayını gösteren belgelerin, proje başvurusu aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.5.6. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.5.7. Proje Harcama Kalemleri**

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde yazılabilecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri,
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri,
- c) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

## **2.1.6. BAP06- SANAYİ İŞ BİRLİĞİ ARAŞTIRMA PROJESİ**

### **2.1.6.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanlarının, Kamu-Üniversite-Sanayi İş Birliği (KÜSİ) amaç ve hedefleri doğrultusunda kamu-sanayi iş birliğini sağlamak amacıyla, sahip oldukları bilgi birikimlerinin ve teknolojilerinin, sanayi kuruluşlarının ihtiyaçları doğrultusunda sanayi kuruluşları ile iş birliği yaparak ürün geliştirilmesi ve ürünlerin ticarileşmesine katkı sağlamasını amaçlayan projelerdir.

### **2.1.6.2. Başvuru Koşulları**

- a) Bu destek programına başvurabilmek için proje bütçesinin en az %50'sinin sanayi veya ticari bir kuruluş tarafından yazılı olarak taahhüt edilmesi gerekir. Kuruluş desteğinin üst sınırı yoktur.
- b) Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.

### **2.1.6.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış BAİBÜ mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

### **2.1.6.4. Proje Süresi**

Proje süresi (ek süre ile birlikte) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az bir ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile 1 yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez.

### **2.1.6.5. Proje Destek Tutarı**

Proje bütçesinin %50'sinin sanayi veya ticari kuruluş tarafından BAİBÜ BAP özel hesabına proje numarası belirtilerek yatırılması durumunda, en fazla 50.000,00 TL'dir.

Örnek; 50.000,00 TL'lik proje için 25.000,00 TL sanayi veya ticari kuruluş tarafından, 25.000,00 TL ise BAP tarafından karşılanır. Proje bütçesinin ve ilgili sanayi ve ticari kuruluşun sağlayacağı desteğin üst limiti yoktur.

Destek verilebilecek kalemler "Harcama Kalemleri" başlığı altında belirtilmiştir.

Bu proje türüne ek bütçe verilmez. Ancak projenin sunulduğu tarihten sonra meydana gelecek yüksek döviz kuru artışlarından dolayı ek bütçe talep edilebilir. Yapılacak gerekçeli ek bütçe taleplerinde bu kur artışları belgelendirilmelidir.

### **2.1.6.6. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Proje yürütücülerinin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu sırasında sisteme yüklemeleri gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan

sonra sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise bu belgenin önceden temin edilerek sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz, sarf malzeme ve hizmet alımlarına yönelik hazırlanan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu belgelerin sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- d) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- e) **Yetkili Kurumlardan Alınacak İzin Belgeleri:** Proje yürütülmesi aşamasında projenin yürütüleceği alanda izin alınması gerekiyor ise proje öncesinde gerekli mercilerden izinler alınarak izin belgesinin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.
- f) **Sanayi Kuruluşu Destek Belgesi:** Sanayi veya ticari kuruluşun, proje bütçesinin en az %50'sini karşılayacağını yazılı olarak taahhüt ettiğini gösteren belgenin, başvuru aşamasında sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.6.7. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.6.8. Proje Harcama Kalemleri**

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri
- b) Makine teçhizat, bilgisayar ve laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi)
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

### **2.1.7. BAP 07-YURT DIŞI ARAŞTIRMA PROJESİ**

#### **2.1.7.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanlarının, yurt dışındaki üniversitelerde veya araştırma enstitülerinde/merkezlerinde araştırma yapmak, ortak proje geliştirmek ve iş birliğini artırmak amacıyla önerdikleri projelerdir.

#### **2.1.7.2. Başvuru Koşulları**

- a) Daha önce proje yürütücüsü olarak bu proje türünde herhangi bir projenin yürütülmemiş olması,
- b) Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan davet veya iş birliği yazısının

- alınması,
- c) TÜBİTAK BİDEB'in benzer desteklerine başvuru yapıp ancak desteklenmediğine dair yazının eklenmesi gerekmektedir.
- d) Proje yürütücüsü 2015 yılından itibaren yürütmüş olduğu projelerden gerçekleştirmiş olduğu proje çıktılarını (makale, kitap, patent, ürün, sunum vb.) sisteme yüklemiş olması gerekmektedir.

#### **2.1.7.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış Üniversitemiz mensubu öğretim elemanları olabilir.

Proje ekibi yürütücü ve araştırmacılardan oluşur.

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler projede araştırmacı olabilirler. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

#### **2.1.7.4. Görev Alınabilecek Proje Sayısı Sınırı**

Bu proje türünde, yürütücü olarak eş zamanlı sadece 1 adet proje yürütülebilir. Projede araştırmacı olarak görev alma sayısında herhangi bir sınırlama yoktur.

#### **2.1.7.5. Proje Süresi**

Bu tür projelerin süresi en fazla 6 aydır. İhtiyaç halinde yürütücünün talebi üzerine Komisyon kararı ile 3 ay ek süre verilebilir.

#### **2.1.7.6. Proje Destek Miktarı**

Bu tür projelerin bütçesi en fazla KDV dahil 12.000,00 TL olabilir. Bu tür projelere ek bütçe verilmez.

#### **2.1.7.7. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu sırasında sisteme yüklemeleri gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP web (www.bap.ibu.edu.tr) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan sonra sistemin proje başvuru aşamasının 3. Adımında yer alan dosya yükleme bölümüne yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **Davet veya İş Birliği Yazısı:** Çalışmanın yürütüleceği yurt dışı kuruluştan alınacak olan belgenin sistemin proje başvuru aşamasının 7. Adımına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Yurt Dışı Burs Destek Yazısı:** TÜBİTAK ve benzeri kurumlardan yurt dışı destek alındığına ilişkin yazının sistemin proje başvuru aşamasının 7. Adımına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.7.8. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan beş (5) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.7.9. Proje Harcama Kalemleri**

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerden sadece 6245 sayılı Harcırarh

Kanunu hükümlerine göre seyahat giderleri karşılanacaktır. Projesi desteklenen öğretim elemanı yurtdışından döndüğü günden itibaren en geç 30 gün içinde alınan avansla ilgili belgeler (uçak bileti, pasaport giriş-çıkış sayfasının fotokopisi, biniş kartları, toplu ulaşım fişleri, konaklama faturaları vb.) ile BAP Birimine başvurarak, söz konusu avansı kapatmak zorundadır. Bu süre zarfında kapatılmayan avanslar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu hükümlerine göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsil edilecektir.

## **2.1.8. BAP 08- ÖĞRENCİ PROJESİ**

### **2.1.8.1. Tanım ve Kapsam**

BAİBÜ ön lisans ve lisans örgün öğretim programlarına kayıtlı olan başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerinin özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan projelerdir.

### **2.1.8.2. Başvuru Koşulları**

Bu tür projeye Üniversitemiz öğrencileri danışman hocalarının yürütücülüğünde başvuru yapabilirler.

### **2.1.8.3. Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü, Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri veya doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlilik unvanlarını almış olan Üniversitemiz mensubu öğretim elamanları olabilir.

Öğrenci projelerinde proje ekibi yürütücü ve araştırmacı olarak lisans ya da ön lisans öğrencilerinden oluşur. Projede görev alacak araştırmacıları proje yürütücüsü belirler.

### **2.1.8.4. Görev Alınabilecek Proje Sayısı Sınırı**

Yürütücüler bu proje türünden aynı anda 2 adet proje yürütebilirler. Projede araştırmacı olarak görev alabilecek olan öğrenci sayısı belirtilen koşulları sağlamak şartıyla en fazla altı kişi olabilir. Bir öğrenci bir kez ve sadece bir öğrenci projesinde görev alabilir.

### **2.1.8.5. Proje Süresi**

Proje süresi en fazla 12 aydır. Bu projelere ek süre verilmez.

### **2.1.8.6. Destek Tutarı**

Öğrenci projelerinin bütçesi en fazla KDV dahil 2.000,00 TL olabilir. Proje bütçesi ile projede öngörülen ve proje için gerekli her türlü sarf malzemeleri ve makine teçhizat ile arazi/saha yolluk giderleri ile sadece öğrencilerin kongre/sempozyum katılım ve yolluk giderleri karşılanır.

Bu projelere ek bütçe verilmez. Ancak projenin sunulduğu tarihten sonra meydana gelecek yüksek döviz kuru artışlarından dolayı ek bütçe talep edilebilir. Yapılacak gerekçeli ek bütçe taleplerinde bu kur artışları belgelendirilmelidir.

### **2.1.8.7. Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler**

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu aşamasında sisteme yüklemesi gerekmektedir.

- a) **Proje Başvuru Formu:** BAP web ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) sayfasında bulunan "Formlar/Belgeler" sekmesi altında ilgili proje başvuru formunun indirilip doldurulduktan sonra sistemin proje başvuru aşamasının 3. Adımında yer alan dosya yükleme bölümüne yüklenmesi gerekmektedir.



- b) **Transkript ve Öğrenci Belgesi:** Proje ekibine ait öğrenci belgesi ve başvuru tarihi itibarıyla 1 ay önce alınmış transkriptin sistemin proje başvuru aşamasının 7. Adımına yüklenmesi gerekmektedir.
- c) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilerek sistemin proje başvuru aşamasının 7. Adımına yüklenmesi gerekmektedir.
- d) **Proforma Fatura:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerin proforma faturalarının alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu proformaların sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Yürütücüye hitaben veya BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- e) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınması planlanan demirbaş niteliğinde olan alet ve cihazların teknik özelliklerini gösteren şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler sadece tek bir markayı işaret edecek şekilde hazırlanmamalıdır.) sistemin proje başvuru aşamasının 7. Adımına yüklenmesi gerekmektedir.

#### **2.1.8.8. Hakem önerisi:**

Proje önerisinin bilimsel değerlendirmesi için yürütücüler tarafından proje konusu ile ilgili alanda çalışmalar yapan 3 (üç) öğretim üyesini hakem önerisi olarak sisteme kayıt edilmesi gerekmektedir.

#### **2.1.8.9. Proje Harcama Kalemleri**

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Sistem üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermez.

BAP kapsamında desteklenecek olan bu tür projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları giderleri
- b) Makine teçhizat ve laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (analiz, anketör gibi)
- d) Yurtiçi yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama giderleri.
- e) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### 3. GENEL HÜKÜMLER

#### 3.1. PROJE BAŞVURUSU VE KABUL SÜRECİ

##### 3.1.1. Proje Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın BAP Sistemi üzerinden oluşturulur ve bu sistem üzerinden başvuru yapılır. (<http://www.bap.ibu.edu.tr>) Herhangi bir çıktı istenmez. Proje için gerekli tüm belgeler BAP Sisteminin ilgili alanlarına yüklenir. Yürütücülerin proje başvurusu için BAP Sistemine kayıt olmaları gerekiyor. Eğer daha önce kayıtlı iseler kişisel bilgilerini güncelleyerek başvuru yapabilirler.

##### 3.1.2. Proje Önerilerinin Değerlendirme Süreçleri

###### 3.1.2.1. Ön Değerlendirme

BAP Birimi otomasyon üzerinden gelen proje başvurularını şekil yönünden inceler. Proje başvurusunda yapılan incelemeler sonucunda proje aşamalarının doğru, tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı ve gerekli evrakların sisteme eklenip eklenmediği bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığı gibi hususlarda kontrol edilir. Proje ön değerlendirme aşamasından sonra proje işleme alınarak değerlendirme süreçleri başlatılır. Ön inceleme aşamasında eksik veya hatalı bulunan proje önerileri yürütücülerine gerekçeleriyle birlikte düzeltme için iade edilir.

###### 3.1.2.2. Raportör Değerlendirmesi

Komisyon Başkanı tarafından Komisyon üyelerinden bir raportör seçilerek projenin yönergeye uygunluğu açısından değerlendirilmesi için proje sistem üzerinden raportöre gönderilir.

Raportör tarafından incelenen ve yönergeye uygun bulunan projeler hakem değerlendirme aşamasına alınır. Raportör tarafından yönergeye uygun bulunmayan projeler gerekçesiyle birlikte revizyon için yürütücüye iade edilir.

Yürütücü raportör görüşü doğrultusunda projede gerekli düzenlemeleri yaptıktan sonra projeyi tekrar BAP sistemi üzerinden gönderir. Raportör tarafından yönergeye uygun bulunan projeler hakem değerlendirmesi aşamasına geçer. Raportör inceleyip yönergeye uygun bulunduğu projeler için bilimsel değerlendirme için 3 adet hakem önerisinde bulunabilirler.

###### 3.1.2.3. Hakem Değerlendirmesi

Raportör değerlendirmesinde uygun bulunan projeler Komisyon Başkanı tarafından proje yürütücüsünün veya raportörün önerdiği hakemlerden üç tanesine bilimsel değerlendirme için sistem üzerinden gönderilir. Proje hakemlerine değerlendirme için 30 gün süre verilir. Bu süre içerisinde değerlendirme yapmayan hakem yerine başka bir hakem eklenir.

Hakemler Projeyi Bilimsel açıdan değerlendirerek sistem üzerinde yer alan “Hakem Değerlendirme Formunu doldurur, varsa görüş ve önerilerini ilgili alanlara yazar ve projeye 0-48 arası bir puan vermek suretiyle değerlendirmeyi tamamlar. Hakemler sistem üzerinden doldurmuş olduğu değerlendirme formunu yine sistem üzerinden BAP birimine gönderir. Üç hakem tarafından değerlendirilen projeler Komisyon toplantı gündemine alınır.

BAP 08- Öğrenci projeleri 2 hakemin değerlendirmesinden sonra komisyon gündemine alınır.

#### **3.1.2.4. Projenin Puanlama kriterleri**

Hakem ve Komisyon Başkanlığı proje değerlendirmelerinde aşağıdaki puanlama kriterlerini esas alır:

- a) 0-30 puan: Desteklenmesi uygun değildir.
- b) 31-35 puan: Hakemlerin önerileri doğrultusunda yapılacak değişikliklerden sonra hakemler tarafından yeniden yapılacak değerlendirme sonuçlarına göre desteklenmesinin uygun olup olmadığına Komisyonca karar verilir.
- c) 36-40 puan: Yeterli olanak varsa ve Komisyonun uygun görmesi durumunda desteklenebilir.
- d) 41-48 puan: Öncelikle desteklenmelidir.

#### **3.1.2.5. Projenin Komisyonunda Görüşülmesi**

Raportör ve hakem değerlendirme sürecini tamamlayan projeler Komisyonunda görüşülmek üzere BAP Komisyon toplantısı gündemine alınır.

Komisyon Başkanı tarafından gündemdeki yeni proje önerileri her yönüyle tartışmaya açılır. Komisyon, ileri sürülen görüşler doğrultusunda başvurunun desteklenmesine, düzeltilmesine ya da reddedilmesine karar verir. Komisyon, proje başvurusunda önerilen bütçeyi azaltabilir, artırabilir, önerideki talepleri kısmen veya tamamen iptal edebilir ve/veya projenin süresinin, türünün ve adının değiştirilmesini talep edebilir.

Komisyon, projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerekli gördüğü durumlarda proje yürütücüsünü veya proje ekibini proje hakkında bilgi almak için toplantıya çağırabilir.

#### **3.1.2.6. Bilimsel Araştırma Projelerinin Seçiminde Dikkate Alınacak İlkeler**

Bilimsel araştırma projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

#### **3.1.2.7. Projenin Kabulü ve Proje Sözleşmesi**

a) Komisyon tarafından desteklenmesine karar verilen projeler, yürütücüsü ile Komisyon Başkanı tarafından proje destekleme sözleşmesinin imzalanmasından sonra başlatılır. İmzalanan sözleşmenin bir nüshası yürütücüye gönderilir. Bir nüshası da proje dosyasında muhafaza edilir.

b) Sözleşme taslağına yürütücü BAP Sistemi üzerinden ulaşabilir. Projenin kabul edildiğine ve sözleşmenin imzalanması gerektiğine ilişkin tebliğat e-postasının yürütücünün elektronik posta adresine ulaştığı tarihi izleyen on beş gün içerisinde proje sözleşmesinin yürütücü tarafından imzalanıp BAP Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde yürütücü tarafından sözleşme imzalanmaz ise proje kendiliğinden iptal olur.

c) Proje sözleşmesinin yürütücü tarafından kabul edilebilir bir özür nedeniyle imzalanmadığı durumlarda süre bir kereye mahsus olmak üzere on gün uzatılabilir.

### **3.1.3. DEVAM EDEN PROJELERDE DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ**

#### **3.1.3.1. Proje Ekibi Değişiklik Talepleri**

Proje devam ederken projeden ayrılmak isteyen veya projeye dâhil edilecek araştırmacıların taleplerini içeren dilekçeler proje yürütücüsünce verilir. Proje yürütücüsü de BAP'ın web sayfasında yer alan "Projeye araştırmacı ekleme veya çıkarma dilekçe

örneği” ile BAP Koordinatörlüğüne başvuru yapar. BAP Koordinatörlüğü talebi Komisyonun onayına sunar. Komisyon talebi görüşür, uygun bulur ise kabul eder uygun değil ise gerekçesiyle birlikte reddeder.

Etik Kurul onayı ile başlatılan projelerdeki personel değişiklik talepleri, ilgili Etik Kuruldan alınan onayla birlikte BAP Koordinatörlüğüne bildirilir.

#### **3.1.3.2. Ek süre Talepleri:**

BAP 01, BAP 03, BAP 04, BAP 05, BAP 06 ve BAP 07 proje türlerine en geç proje bitiş tarihine 1 ay kala yürütücü tarafından sistem üzerinden gerekçeli talep üzerine BAP komisyonu tarafından 1 yıla kadar ek süre verilebilir.

#### **3.1.3.3. Ek Bütçe ve Ek Malzeme Talepleri:**

BAP-01 Temel Araştırma Projesi ve BAP-04 Tez projelerine yürütücünün sistem üzerinden yapacağı gerekçeli talep üzerine komisyon tarafından proje bütçesinin %20’ne kadar ek bütçe verilebilir.

BAP kapsamında desteklenen projelerde ek malzeme/hizmete ihtiyaç duyulması halinde yürütücünün sistem üzerinde yapacağı gerekçeli talep üzerine komisyon tarafından karar verilir.

#### **3.1.3.4. Ödenek Aktarılması Talepleri:**

BAP kapsamında desteklenen projelerin harcama kalemleri arasında ödenek aktarımları, Yürütücünün gerekçeli talebi üzerine BAP birimi tarafından yapılır.

#### **3.1.3.5. Proje iptal talebi:**

Projenin herhangi bir sebepten dolayı yapılabilirliği mümkün olmayan durumlarda eğer projenin bütçesinde harcama yapılmamış ise yürütücünün sistem üzerinde yapacağı gerekçeli talep üzerine Komisyon tarafından proje iptal edilebilir.

#### **3.1.3.6. Proje süresinin dondurulması:**

Mücbir sebeplerden dolayı proje ekibinde meydana gelen değişikliklerden dolayı yürütücünün gerekçeli talebi üzerine komisyon kararı ile projenin süresi 6 ay’a kadar dondurulabilir. Dondurulan süre proje süresine eklenir.

#### **3.1.3.7. Diğer talepler:**

Yukarıda sayılan talepler dışında BAP kapsamında desteklenen projelerin yürütülmesi aşamasında meydana gelen her türlü problemin çözüm mercii BAP Komisyonudur. Projelerin yürütülmesi aşamasında meydana gelen problemi yürütücü tarafından ivedi olarak sistem üzerinden BAP komisyonuna bildirmesi gerekmektedir.

## **3.2. PROJE GELİŞME VE SONUÇ RAPORLARI**

### **3.2.1. Gelişme Raporları**

Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren “Gelişme Raporları” 12 aylık dönemler halinde sisteme yüklenmelidir. Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak harcama faaliyetleri durdurulur. Süresi 12 ay olan projelerden gelişme raporu istenmez. Proje bitiş tarihi itibarıyla sonuç raporu verilir. Projenin süresi 12 ay olup ek süre alınır ise gelişme raporu verilmesi gerekmektedir.

Gelişme raporu formları BAP’ın web sayfasında ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) yer alan “Formlar/Belgeler” bölümünden indirilebilir.

Gelişme raporları BAP Biriminin ön incelemesinden sonra projenin hakemlerine inceleme

ve değerlendirme için gönderilir. Hakem değerlendirmeleriyle birlikte raporlar Komisyonda görüşülerek kabul, ret ya da düzeltme yapılması kararı verilir.

Gelişme raporları Komisyon tarafından kabul edilirse projenin devamına karar verilir. Komisyon tarafından yetersiz bulunan raporlar yürütücüye iade edilerek düzeltilmesi istenir. Yürütücü tarafından düzeltme yapılmaz ve Komisyon projenin gelişmesini yetersiz bulur ise projeyi askıya alabilir veya iptal edebilir.

Proje gelişme raporunun, Komisyona kabul edilen bir mazeret gösterilmeden geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücüsünün yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler ve proje harcamaları durdurulur.

### 3.2.2. Sonuç Raporları

Sonuç raporu ise proje sözleşmesinde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak hazırlanıp BAP Sisteminde yer alan ilgili projeye yüklenmelidir.

Sonuç raporu formları BAP'ın web sayfasında ([www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr)) yer alan "Formlar/Belgeler" bölümünden indirilebilir.

BAP04- Lisansüstü Tez Projelerinde, projede kapsamında oluşturulan ve yetkili kurullar tarafından onaylanan tezler sonuç raporu olarak sisteme yüklenebilir. Bu kapsamda sonuç raporu olarak yüklenen tezler değerlendirme için hakemlere gönderilmeden projenin kapatılması için komisyon gündemine alınır.

Sonuç raporları BAP Biriminin ön incelemesinden sonra projenin hakemlerine inceleme ve değerlendirme için gönderilir. Hakem değerlendirmeleriyle birlikte raporlar Komisyonda görüşülerek kabul, ret ya da düzeltme yapılması kararı verilir.

Sonuç raporları Komisyonda görüşülür, uygun bulunur ise projenin kapatılmasına karar verilir. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, proje çalışmalarının yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak projeye daha önce ek süre verilmiş ise toplam verilecek ek süre bir yıldan fazla olamaz.

Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen geçerli kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın 30 gün içerisinde sonuç raporunun verilmemesi durumunda ise Komisyon projeyi iptal edebilir. İptal edilen projeden satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Arızalı demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm proje harcamalarının bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü üç yıl süre ile BAP desteklerinden yararlandırılmaz.

### 3.3. Projeler kapsamında üretilen proje çıktıları

BAP Kapsamında desteklenen projelerden projenin bitiş tarihinden itibaren en geç 1 yıl içinde aşağıdaki tabloda belirtilen proje çıktıları oluşturularak BAP sisteminde yer alan ilgili projeye yüklenmeden yeni proje desteği verilmez.

Proje çıktılarında mutlaka BAİBÜ BAP tarafından desteklendiğinin proje numarası yazılarak belirtilmesi gerekmektedir.

Proje türü	İstenen Proje çıktıları
BAP-01 Temel Araştırma Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sözlü sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.

BAP-02 Hızlı Destek Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sözlü sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.
BAP-03 Başlangıç Destek Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sözlü sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.
BAP-04 Lisansüstü Tez Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sözlü sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent ve yetkili kurullar tarafından onaylanmış tezler.
BAP-05 Araştırma Alt Yapı Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.
BAP-06 Sanayi İş Birliği Araştırma Projesi	Üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.
BAP-07 Yurt Dışı Araştırma Projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.
BAP-08 Öğrenci Projesi	Web of Science, ulusal veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, ulusal, uluslararası veya bilimsel bir toplantıda sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü, üretime yönelik ticari bir ürün veya patent.

### 3.4. Eski proje türlerinden istenecek proje çıktıları

2015 yılından itibaren yürütülen projelere ilişkin olarak projenin bitiş tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde aşağıda belirtilen proje çıktılarından en az bir tanesi sistemin ilgili alanına yüklenmesi gerekmektedir. Aşağıda belirtilen proje çıktısı/çıktıları sisteme yüklenmediği sürece BAP komisyonu tarafından yeni proje desteği verilmez.

Proje türü	İstenen proje çıktısı
Bireysel Araştırma projesi	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya

	sempozyumda sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü.
Tez projeleri	Web of Science veya uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanan makale, uluslararası bir kongre veya sempozyumda sunum, ISBN numarası almış kitap, kitap bölümü ve yetkili kurullar tarafından onaylanmış tezler.
Hızlı destek projeleri	Ulusal veya uluslararası herhangi bir bilimsel dergide yayımlanan makale, ulusal veya uluslararası bir kongre, sempozyum ve bilimsel bir toplantıda sunum.
Öğrenci projeleri (ÖBAP)	Ulusal veya uluslararası herhangi bir bilimsel dergide yayımlanan makale, ulusal veya uluslararası bir kongre, sempozyum ve bilimsel bir toplantıda sunum.

### 3.5. Projeler Kapsamında Üretilen Proje Çıktılarında Proje Desteğinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

BAP kapsamında desteklenen projelerden üretilen proje çıktılarında Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi'nin adres gösterilmesi ve BAP desteğinin proje numarası yazılarak belirtilmesi gerekmektedir.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırmacılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda "**Bolu Abant İzzet Baysal University**", Türkçe yayınlarda ise "**Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi**" şeklinde yazmalıdırlar.

Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde "**This work was supported by Scientific Research Projects Coordination Unit of Bolu Abant İzzet Baysal University. Project number.....**", Türkçe hazırlanmış makalelerde ise "**Bu çalışma Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası .....**" şeklinde yazılmalıdır.

### 3.6. Yaptırımlar

Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanımının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- Yürütülmekte olan proje Komisyon kararı ile iptal edilir.
- Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Arızalı demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.
- Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 3 (üç) yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.
- Komisyon, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre bilgi verir.

Komisyon, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinatörlüğüne iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Rektörlük tarafından uygun görülen birim veya bölümlere verilebilir.

- Proje araştırmacılarının sağlık sorunları veya yasal zorunlulukları nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,
- Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

c) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişinin kesilmesi nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

d) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle projenin yürütülemez hale gelmesi.

Projeler kapsamında, Üniversite birimleri veya Üniversite dışı kurumlar tarafından seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli ya da herhangi bir destek sağlanması durumunda, BAP Koordinatörlüğüne ayrıca destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, geręekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili proje yürütücüsünden geri alınır ve yürütücü 3 (üç) yıl herhangi bir proje desteğinden faydalandırılmaz.

### **3.7. DEVAM EDEN BAP PROJELERİNİN SATIN ALMA VE HARCAMA İŞLEMLERİ**

#### **3.7.1. İhtiyaç Bildirme Formu**

Proje Komisyonunda kabul edilip sözleşme imzalanmasından sonra projenin satın alma işlemleri yapılabilir. Satın alma işlemleri BAP Birimi tarafından yürütücünün vereceği ihtiyaç bildirme formu ile başlatılır.

Proje yürütücüsü devam eden projesine ait projesinde öngörülen malzemelerin alım işlemlerinin yapılabilmesi için sistem üzerinden İhtiyaç Bildirme Formu oluşturur, çıktı alıp imzaladıktan sonra BAP Birimine ulaştırır.

BAP Birimi, yürütücülerden gelen “İhtiyaç Bildirme Formu” ile ihale işlemlerini başlatır. Projeler kapsamında alınacak mal ve hizmetlerin ihaleleri 6554 sayılı Kararnamenin hükümlerine göre yapılır.

#### **3.7.2. Proje ihtiyaçlarının alımı**

Proje yürütücülerinden gelen “İhtiyaç Bildirme Formu” na göre BAP birimi MYS sisteminden onay belgesi düzenlemek suretiyle ihale sürecini başlatır.

Onay belgesini geręekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzalandıktan sonra piyasa fiyat araştırması için ihale ilanı hazırlanarak [www.bap.ibu.edu.tr](http://www.bap.ibu.edu.tr) adresinde ilan edilmek suretiyle tüm isteklilere duyuru yapılır.

İstekliler tarafından ihalelere teklifler hazırlanır, BAP birimine gönderilir. BAP Birimine gelen fiyat teklifleri “Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı” na işlenerek alımın hangi firma ya da firmalardan yapılacağına karar verilir. İhale konusu mal ve hizmetlerin, firmalardan gelen fiyat tekliflerinin teknik şartlara uygun olması şartıyla, en düşük fiyat veren firmadan alınmasına karar verilir.

Ekonomik açıdan en uygun fiyat teklifini veren firmaya sipariş verilir alım konusu mal ve malzemelerin proje yürütücüsüne teslim edilmesi için yazılı talimat verilir.

Proje yürütücüsü de alınan malzemeleri Muayene Kesin Kabul görevlileriyle birlikte kontrol ederek teslim alır. Teslim alınan malzemelerin faturası BAP Birimine ulaştırılarak taşınır kayıt işlemleri ve ödeme işlemleri yapılır. Muayene Kesin Kabul görevlileri alınan malzemelerin teknik şartnameye ve kullanıma uygun olmadığını tespit ederse firmalara malzemeler iade edilir. Firmalar iadeden dolayı hak iddia edemezler.

#### **3.7.3. Projeler Kapsamında Yapıtırılacak Test ve Analizler**

Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler fiyat avantajı olmadığı sürece, başka kurum veya kuruluşlarda yapıtırlamaz. Yurt içinde yapıtırlabilen analiz ve testler ise, fiyat avantajı olmadığı sürece yurt dışında yapıtırlmaz. Zorunlu durumlarda, söz konusu analiz veya testlerin



üniversitemiz olanakları ile karşılanamadığına dair ilgili birimlerden alınacak bir yazının başvuruda sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

#### **3.7.4. Deney Hayvanlarına Yönelik Talepler**

Deney hayvanlarının öncelikle Üniversitemiz bünyesinde bulunan Deney Hayvanı Üretim Merkezi/Merkezleri'nden karşılanması şarttır. Zorunlu durumlarda, söz konusu deney hayvanlarının bu merkez/merkezlerden karşılanamadığına dair ilgili birimden alınacak bir yazının başvuruda veya alım istemi yapılacağı zaman sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Deney hayvanları ile yapılacak çalışmaların kurum dışında yürütülmesi durumunda, ilgili deney hayvanı üretim ve kullanım merkezinden deney hayvanı temin edilebilir.

#### **3.7.5. Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak Üzere Yurt İçi/dışı Görevlendirilmesi**

- 1) Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.
- 2) Projede öngörölen ve Komisyon tarafından kabul edilen yurt içi bilimsel toplantılara katılım için yol gideri, katılım ücreti, gündelik ve konaklama giderleri ödenebilir. Proje Yürütücüsü Yurt içi bilimsel toplantının bulunduğu şehre uçak ile gitmek istiyorsa görevlendirme yazısında yol "uçakla" ibaresi bulunmalıdır. Araştırma proje başvurularında öngörölen ve projenin tamamlanması için zorunlu olan yurt içi arazi/saha çalışmalarında proje ekibinde yer alan lisansüstü öğrenciler, araştırma görevlileri ve diğer araştırmacıların da, saha çalışmasının veya bilimsel toplantının yapılacağı şehre gidiş dönüşleri otobüs rayiç bedelleri üzerinden ödenmektedir. Yurt içi bilimsel toplantılara katılım görevlendirmelerinde mutlak araç kullanılması esas olup, zorunlu hallerde gidiş ve dönüşler için en fazla 4 (dört) taksi ücreti ödenebilir.
- 3) Görevlendirilen kişinin özel aracı ile yolculuk yapması durumunda kendisine otobüs bileti karşılığı beyanı üzerine ödenir. Komisyon tarafından uygun görülmesi halinde 100 km için 6 lt kurşunsuz benzin karşılığı da ödenebilir.
- 4) Arazi/saha çalışmalarında yurt içi yolluk işlemlerine ilave olarak ihtiyaç halinde araç kiralaması yapılabilir. Gündelikler her yıl 6245 sayılı Harcırah kanununda belirtilen cetvel üzerinden ödenir. Konaklama ücreti ise faturalandırmak kaydıyla gündeliğin %50 fazlası kadar ödenir. Yolluk başvuru sahibinin bağlı bulunduğu birimin yönetim kuruluna yolluk tarihinden 15 gün önce başvurması gerekmektedir.
- 5) Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım daveti, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Birimine gelmiş olması gerekmektedir.
- 6) Katılımın ardından, katılım belgesinin, seyahat ile ilgili harcama belgelerinin (seyahat uçak ile yapılmışsa gidilen firmadan onaylı uçak bileti) varsa konaklama yeri faturası ve geçici görev yolluğu bildiri örneğinin BAP Birimine teslim edilmesi durumunda oluşan ücret kişinin banka hesabına ödenir.

#### **3.7.5. Projeden Temin Edilen Demirbaşlar**

Projeler kapsamında satın alınan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi gibi demirbaşların BAP Birimi tarafından taşınır kayıt işlemi yapılarak projenin yürütüldüğü Üniversitemizin birimine devri yapılır. Devredilen birim de taşınır malları kendi envanterine dahil ederek ilgili proje yürütücüsüne zimmetler. Proje süresi boyunca demirbaşlar proje çalışmaları için proje ekibi tarafından kullanılır. Proje tamamlandıktan sonra birim yetkilileri demirbaşların diğer araştırmacıların da kullanabileceği şekilde işlem yapabilirler.

### **3.7.6. Ön Ödeme (Avans) Alma ve Kapatma**

Devam eden projelerin ihtiyaçlarının 6554 sayılı kararname hükümleri doğrultusunda ihale ile satın alınması esastır. Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla ilgili mevzuatlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi ve zorunlu giderler için avans vermek suretiyle ön ödeme açılabilir. Açılacak ön ödemenin üst sınırları merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilen limitin on katıdır.

Ön ödemeler, proje yürütücülerine veya proje personellerinden kadrolu Üniversitemiz personelleri harcama yetkilisi tarafından mutemet tayin edilerek açılır.

Mutemetler aldıkları ön ödemeyi en geç 2 ay içinde fatura, diğer harcama belgeleri, Yolluk Bildirgesi ve Avans Mahsup Formu ile kapatmak zorundadırlar. Ön ödemelerdeki harcama toplamı Ön ödeme tutarından eksik ise kalan tutar, BAP Biriminin hesabına yatırılarak dekontun harcama evraklarıyla beraber BAP birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

Ön ödeme mutemedin hesabına geçtiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri ön ödemenin mahsubunda kabul edilmez. Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen ön ödemeler için 6183 sayılı kanun hükümleri uygulanarak hesaplanan gecikme faizi mutemetler tarafından BAP hesabına ödenerek dekont BAP birimine ulaştırılır.

### **3.7.7. Projeler Kapsamında Yapılacak Alımlara Yönelik Kısıtlamalar**

Tüm proje türleri için Üniversitemiz birimleri tarafından alınmış ve lisanslanmış olan yazılımlar Komisyon tarafından desteklenmez. Araştırma kapasitesinde gelişim sağlayan mesleki eğitim dışındaki yabancı dil eğitimi gibi eğitim masrafları giderleri için herhangi bir destek sağlanmaz.

Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar talebinde bulunan proje yürütücülerinin bağlı buldukları birimlerin ayniyatlarından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş bilgisayar bulunmadığını gösterir belgeyi başvuru sırasında sisteme yüklemeleri gerekir.

### **3.7.8. Proje Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar**

Bu uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için “BAİBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi”, “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri geçerlidir.

### **3.7.9. Bu Proje Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi**

BAİBÜ BAP Birimi'nin işleyişini, projelerle ilgili yürütmeyi düzenleyen bu uygulama esaslarında değişiklik yapma yetkisi BAP Komisyonuna aittir. BAP Komisyonu bu Uygulama Esaslarında değişiklik için BAP Komisyon Başkanına yetki verebilir.

### **3.7.10. Proje Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi**

BAP Biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Komisyonun onayı ile yürürlüğe girer.

## **KOMİSYON ONAYI**

<b>Kabul Tarihi: 21.02.2020</b>	<b>Karar No: 2020-63</b>
---------------------------------	--------------------------