



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

FAALİYET RAPORU

2025

1- GENEL BİLGİLER

1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.1.1. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisi olarak belirlenmiştir. Buna göre, kurumsal sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyinde yer alan birimler bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimleri, bu birimlerin en üst yöneticileri de harcama yetkilileridir. Bu çerçevede Bilimsel Araştırma Projeleri Biriminin harcama yetkilisi Rektör tarafından görevlendirilen Öğr. Gör. Fatih TÜRKOĞLU Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörüdür.

1.1.2. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin (BAP) değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

Komisyon Teşkili

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| 1- Prof. Dr. Coşkun KARACA (Başkan) | 2- Prof. Dr. Arzu TÜRKER |
| 3- Prof. Dr. Eralp BAHÇIVAN | 4- Prof. Dr. Esra ACAR SOYKUT |
| 5- Prof. Dr. Akif Hakan KURT | 6- Doç.Dr. Seval BAYRAK |
| 7- Doç. Dr. Kadir GELİŞ | 8- Doç.Dr. Güven AKÇAY |
| 9- Doç. Dr. Ali ÇELİK | 10- Dr. Öğr. Üyesi Pakize KAYADİBİ |
| 11- Dr. Öğr. Üyesi Adem SOLAKUMUR | |

1.1.3. Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Proje önerilerine ilişkin Usul ve Esasları oluşturmak.
- Projelerle ilgili formları hazırlamak ve duyurmak.
- Proje başvuru takvimini belirlemek ve ilan etmek.
- Projeleri Yönetmelik, Yönerge ve Esas Usullerde belirlenen usul ve esaslara göre değerlendirmek.
- Bilimsel Araştırma Projesi destekleme sözleşmesini hazırlamak ve sözleşmenin uygulanmasını sağlamak.
- Projelerin mali ve idari işlemlerinin takibine dair esas ve usulleri belirlemek.
- Projelerin izlenmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Araştırma Projelerinin gelişme ve sonuç raporlarını değerlendirmek ve raporların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları Yönerge ve esas usullerde belirtilen hükümlere göre uygulamak.
- Proje önerisine ve mevzuata uygun olarak yürütülmeyen, başarısız bulunan projelerin devam edip etmemesine Yönerge ve esas usullerde belirtilen hükümlere göre karar vermek.

h) Proje önerisine ve mevzuata uygun yürütülmeyen proje içeriğini, yürütücüsünü ve araştırmacıları, bütçesini ve süresini, Yönerge ve esas usullerde belirtilen hükümlere göre değiştirmek veya projeyi iptal etmek.

ı) Proje Sözleşmesi, Yönerge ve Esas Usullerde belirtilen hükümlere aykırı durumlarda gerekli yaptırımları uygulamak.

i) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe, proje personeli ekleme/çıkarma ve diğer talepleri değerlendirerek, karara bağlamak.

j) İhtiyaç duyulması halinde Proje Bilgilendirme ve Destek Birimini kurmak, bu birimin işleyişiyle ilgili usul ve esasları belirlemek ve düzenli çalışmasını sağlamak.

1.2. BAP Koordinatörlüğü Bünyesinde Yürütülen Proje Türleri

- 1- Üniversitemiz tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma (BAP) Projeleri,
- 2- Strateji Bütçe Başkanlığı destekli yatırım projeleri,
- 3- Gençlik ve Spor Bakanlığı destekli projeler,
- 4- Avrupa Birliği destekli AB hibe projeleri,
- 5- TÜBİTAK destekli projeler,
- 6- Doğu Marmara Kalkınma Ajansı (MARKA) destekli projeler,
- 7- TUSEB Projeleri,
- 8- Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar tarafından desteklenen diğer projeler.

1.3. BAP Kapsamında 2025 yılında desteklenen proje türleri ve destek üst limitleri

Proje Türü	Bütçe Limiti TL (En Fazla)	Süresi (En fazla)	Ara Rapor	Yayın	Koşul
BAP01 Temel Araştırma Projesi	216.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	TÜBİTAK veya TÜSEB başvurusundan 'C' notu almış olmak (Proje bütçesi 500.000 TL'den yüksek olmalı) ¹
BAP02 Hızlı Destek Projesi	72.000,00	12 ay	Ek süre verilirse gerekli	Zorunlu	TÜBİTAK veya TÜSEB başvurusundan 'C' notu almış olmak (Proje bütçesi 500.000 TL'den düşük olmalı) ²
BAP03 Başlangıç Destek Projesi	57.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Daha önce hiç proje yürütücülüğü yapmamış olmak
BAP04 Lisansüstü Tez Projesi	Y. Lisans: 43.000,00 Doktora: 72.000,00 Uzmanlık: 72.000,00 Sanatta Y.:72.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	01.07.2025 tarihinden itibaren projenin öncelikle TÜBİTAK, TÜSEB veya diğer dış kurumlara başvuru yapıp kabul edilmez ise BAP' a başvuru yapılabilir.
BAP05 Araştırma Alt Yapı Projesi	Bütçe sınırlaması yok ³	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Yok
BAP06 Üniversite Sanayi İş Birliği Araştırma Projesi	Bütçe sınırlaması yok ⁴	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Yok
BAP07 Yurt Dışı Araştırma Projesi	36.000,00	6 ay	Gerek yok	Zorunlu	BİDEB Başvurusu yapmış ve ret cevabı almış olmak
BAP08 Lisans/ Ön lisans Öğrenci Projesi	18.000,00	12 ay	Gerek yok	Yok	Projenin öncelikle TÜBİTAK 2209 başvurusu yapıp kabul edilmez ise BAP' başvuru yapılabilir.
BAP09 Sosyal Sorumluluk Projesi	72.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Yok
BAP10 Bolu İçin Projem Var	72.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Yok
BAP11 Öncelikli Alan Projesi (Ek: 22.11.2024/257)	216.000,00	36 ay	12 ayda bir	Zorunlu	Son beş yıl içerisinde TÜSEB, TÜBİTAK (3001, 1002, 1001, 1003, 1005, 3501), COST, Uluslararası ikili iş birliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir projeyi yürütücü olarak başarı ile tamamlamış olmak

2. İDARİ YAPIYA İLİŞKİN BİLGİLER

2.1. Fiziksel Yapı

2.1.1. Hizmet Alanları (idari personelin çalışma odaları vb.)

BAP Koordinatörlüğü Rektörlük İdari Birimler Binasının 2. Katında yer alan 206 numaralı Koordinatörlük ofisi, 207 numaralı BAP ofisi, 208 numaralı TÜBİTAK Ofisi ve 209 numaralı AB ve Uluslararası projeler ofisi olmak üzere 4 ayrı ofiste faaliyetini sürdürmektedir.

BAP Koordinatörlüğünde, BAP Koordinatörü ve 3 İdari personel görev yapmaktadır. Ayrıca İşKur tarafından gönderilen 7 adet öğretici görev yapmaktadır.

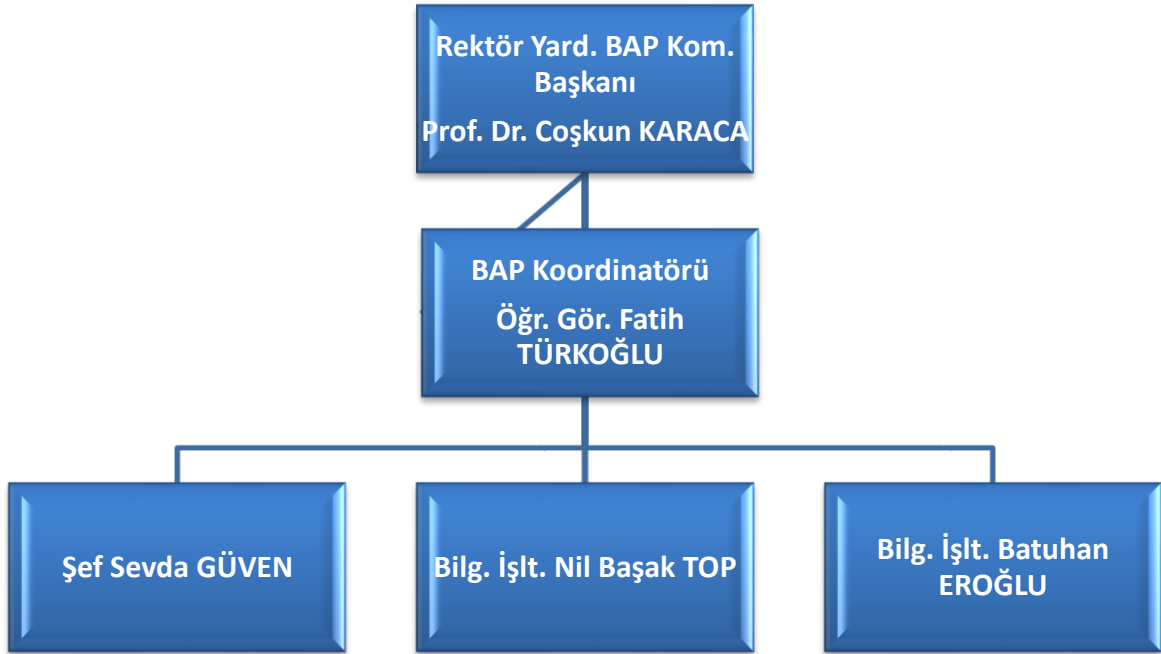
2.1.2. Arşiv Alanı

Koordinatörlüğümüzün arşivi Rektörlük binasının bodrum katında bulunan genel arşiv odasıdır.

2.1.3. BAP Koordinasyon Biriminin İdari Teşkilat yapısı

BAP Koordinasyon Birimi Rektörlüğe bağlı birim olarak faaliyetini sürdürmektedir. Birimimiz Rektör Yardımcılarımızdan Prof. Dr. Coşkun KARACA sorumluluğundadır.

Teşkilat şeması:



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1 Bilgisayarlar

Koordinatörlüğümüz de kullanılmakta olan toplam dört (4) adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Bilgisayarlar çalışır ve kapasite bakımından ihtiyacımızı karşılayabilecek durumdadır.

3.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizde hali hazırda bulunan taşınırılar ihtiyacımızı karşılayabilir durumdadır. Koordinatörlüğümüzde kullanılan tüm teknolojik taşınırların listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.No	Taşınırın Adı	Adet
1	Bilgisayar	4
2	Dizüstü Bilgisayar	2
3	Yazıcı	2
4	Hesap Makinesi	4
5	Fotokopi makinası	1
6	Telefon	4

4-İNSAN KAYNAKLARI

Koordinatörlüğümüzde 2025 yılında fiilen çalışan personel sayısı 4 kişidir. Aşağıdaki tabloda ünvan, kadro ve eğitim durumları gösterilmiştir.

S.No	Personel	Ünvan	Kadro	Eğitim Durumu
1	Fatih TÜRKOĞLU	Öğretim Görevlisi	Rektörlük	Yüksek Lisans
2	Sevda GÜVEN	Şef	Genel Sekreterlik	Lisans
3	Nil Başak TOP	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Yüksek Lisans
4	Batuhan EROĞLU	Bilgisayar İşletmeni	Genel Sekreterlik	Lisans

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. İdari Hizmetler

5.1.1. Proje Başvuruları BAP Otomasyon Sistemi

Koordinatörlüğümüz projeler alanında daha iyi hizmet verebilmek amacıyla 2013 yılı içerisinde BAP Otomasyon sistemini kullanmaya başlamıştır. BAP Otomasyon Sistemi; Üniversitemiz görev yapan araştırmacıların projelerini oluşturduğu, Koordinatörlüğümüzce proje başvurularının alındığı, proje önerilerinin değerlendirme süreçlerinin yapıldığı ve Komisyon tarafından kabul edilen projelerin bilimsel ve mali açıdan takibinin yapıldığı bir otomasyon sistemidir. Koordinatörlüğümüzde kullanılan otomasyon sistemi değişmiştir. 2023 yılından itibaren UBYS sisteminde yer alan BAP Otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

BAP Otomasyon sistemi projelerin başvuru, değerlendirme ve takip süreçlerinin sistem üzerinden yapıldığı için Üniversitemizin kaynakları daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamıştır. Üniversitemizin öğretim üyeleri BAP otomasyon sistemi sayesinde daha kolay ve daha kaliteli proje yazma olanağını elde etmişlerdir.

5.1.2. Proje başvurularının alınması

2025 yılında 195 adet BAP projesi başvurusu alınmış ön incelemeden sonra raportör ve hakem değerlendirmelerine tabi tutulmuş ve BAP Komisyon toplantısında görüşülerek projelerin kabul/red işlemleri tamamlanmıştır.

5.1.3. Ön ödeme ve Mahsup İşlemleri

2025 yılında devam eden projeler kapsamında ihtiyaç duyulan acil mal ve hizmet alımları için 123.000,00 TL ye kadar acil alımlar için toplam 153 adet ön ömede açılmış ve yasal süreler içerisinde mahsupları yapılmıştır.

5.1.4. Doğrudan Temin Alımları

Birimimizde yürütülen projelerde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler yaklaşık maliyetleri 1.868.268,00-TL ye kadar olan alımlar YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI TARAFINDAN, 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (f) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK ALIMLARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR' IN 8. maddesi gereğince doğrudan temin ihale usulü ile temin edilmiştir. Bu kapsamda yıl içerisinde toplamda 60 adet mal ve hizmet alımları yapılmıştır.

5.1.5. Burs Ödemeleri

2025 yılında devam eden TÜBİTAK, BAP, TUSEB Projelerinden toplamda 56 kişiye aylık düzenli burs ödeme işlemleri ve SGK işlemleri yapılmıştır.

5.1.6. Proje Teşvik İkramiyesi ödemeleri

2025 yılında devam eden TÜBİTAK projesi kapsamında yürütücü ve araştırmacılara proje teşvik ikramiyesi (PTİ) ödemeleri yapıldı.

5.1.7. Proje Hakemlerine hakemlik ücreti ödemeleri

BAP Kapsamında proje başvurularının ve devam eden projelerin ara ve sonuç raporlarının bilimsel açıdan incelenmesi, değerlendirilmesi ve puanlandırılması için hakemlere gönderilmektedir. 2025 yılında değerlendirme yapan hakemlere hakem ücreti ödemeleri yapılmıştır.

5.1.8. BAP Komisyonu Sekreteryaya İşlemleri

2025 yılı içerisinde şubat, mart, nisan, mayıs, haziran, temmuz, eylül, ekim, kasım ve aralık aylarında olmak üzere toplamda 14 adet BAP komisyon toplantısı yapılmıştır. Toplantılarda Üniversitemiz öğretim elemanları tarafından hazırlanan proje önerilerinin değerlendirdiği proje kabul red işlemleri, devam eden projelerle ilgili (ekbütçe, eksüre, ek malzeme vb.) taleplerin görüşüldüğü BAP Komisyon toplantısı yapılmıştır.

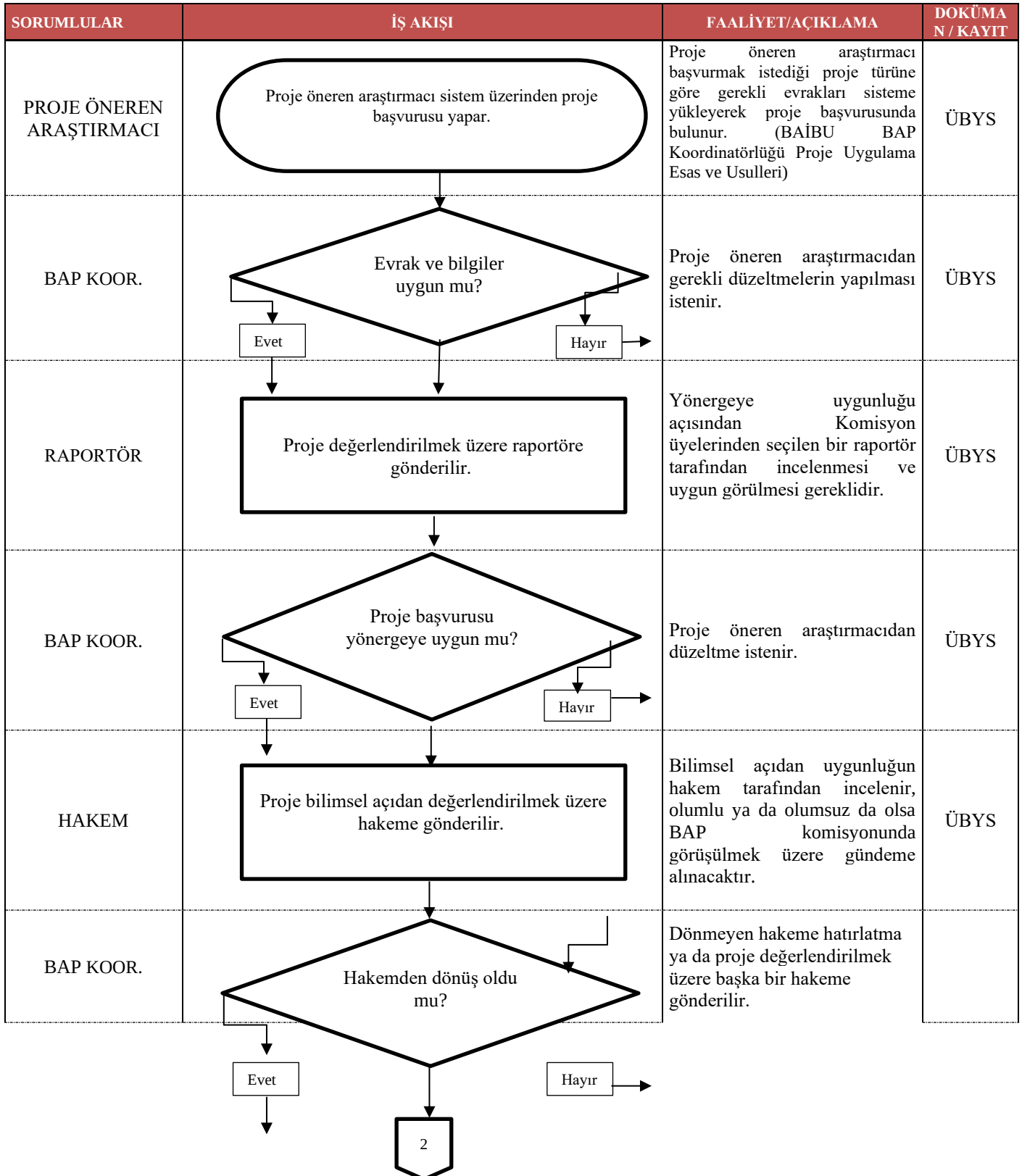
BAP Komisyon toplantılarının gerekli tüm sekreteryaya işlemlerini Koordinatörlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Bu sekreteryaya işlemleri: Komisyon toplantısı yazısının hazırlanarak üyelere gönderilmesi. Toplantı gündeminin hazırlanması, toplantı gündemin komisyon üyelerine mail ile gönderilmesi, gündemin basılarak toplantı günü komisyon üyelerine verilmesi, BAP bütçe durumu ile ilgili bilginin komisyona sunulması, komisyon toplantısında alınan kararlarının yazılarak tüm komisyon üyelerine

imzalatılması, imzalanan kararların kişilere duyurulması ve en son olarak bu kararların projelere uygulanmasıdır.

5.1.9. İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ

	BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon] Sayfa 8 / 21
	5.1.9.1. Proje Kabulü İş Akış Süreci	



			ÜBYS
BAP KOOR.	2 Proje görüşülmek üzere komisyon toplantı gündemine alınır.	Komisyon toplantısında projenin uygunluğu görüşülür.	ÜBYS
BAP KOOR.	Projenin desteklenmesi kabul edildi mi? Evet Hayır	Projeyi öneren araştırmacıya gerekçeli karar sistem üzerinden bildirilir.	ÜBYS
BAP KOOR.	Sistem üzerinden proje numarası verilir.	Proje numarası; karar yılı, fakülte ve bölüm koduna uygun şekilde verilir.	ÜBYS
BAP KOOR.	Proje sözleşmesi imzalanmak üzere Komisyon Başkanına gönderilir.	Proje yürütücüsü ve Komisyon Başkanı imzalar. Proje dosyası açılır ve proje başlamış olur. Sözleşme dosyalanır.	ÜBYS
BAP KOOR.	Proje sözleşmesi, ilgili yürütücü ve Komisyon Başkanı imzaladıktan sonra ÜBYS sistemine yüklenir.	İmzalı sözleşme yüklendikten sonra “devam eden proje” olarak başlatılmış olur.	ÜBYS

	BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon] Sayfa 10 / 21
	5.1.9.2. Proje satın alma süreci iş akış şeması	

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	Proje yürütücüsü tarafından ödenek kontrolü yapılarak ihtiyaca uygun mal veya hizmet alımının gerçekleştirilmesi için BAP otomasyon sisteminden satın alma talebi oluşturulur.	Projede ihtiyaç duyulan malzeme ve hizmetlerin BAP Birimi tarafından temin edilmesi için yapılacak taleptir. (4734 sayılı KİK'nun 3/f maddesi ile geçici 4. maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı kararnamenin 21/d maddesi uyarınca.)	ÜBYS
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	İlgili talep formu imzalanarak birimimize elden ya da e-posta yoluyla teslim edilir.	Talebin imzalı hali birimimize e-posta ya da elden teslim edildikten sonra satın alma işlemine geçilir.	ÜBYS
BAP KOOR.	Talep evrakı uygun mu? Evet Hayır	Talep evrakının bütçe ve sistemdeki şekliyle uygunluk kontrolü yapılır. Uygun değilse proje yürütücüsünden evrakın uygun hali istenir.	ÜBYS
BAP KOOR.	Alınacak olan mal/hizmet için harcama talimatı hazırlanarak, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatılır.	Satın alma işleminin ilk aşaması olup, fiyat araştırması öncesinde yapılmalıdır.	MYS
BAP KOOR.	Alınacak olan mal/hizmet için teklif mektubu hazırlanarak, web sayfamızda ilan edilir.	Firmalar http://bap.ibu.edu.tr üzerinden ilan edilen ürün/ürünlere ilişkin tekliflerini belirtilen süre içerisinde e-posta adresimiz olan bap@ibu.edu.tr ye iletirler. Yeterli sayıda teklif gelmediğinde ürüne teklif verebilecek firmalarla iletişime geçilir.	WEB
BAP KOOR.	Birimimiz tarafından ilandan kaldırılarak teklifler onay için proje yürütücüsü e-posta adresine gönderilir.	Proje yürütücüsü teklif verilen ürünlerin ve fiyatların uygunluğunu kontrol eder ve birimimize telefon ya da e-posta yoluyla cevabını bildirir.	E-POSTA

BAP KOOR.	2 Piyasa fiyat araştırması tutanağı hazırlanarak piyasa fiyat araştırma komisyonu tarafından imzalanır.	Tutanak ıslak imzalı olmalıdır.	
BAP KOOR.	Sipariş belgesi hazırlanarak ilgili firma/firmalara gönderilir.	Ürünler hangi firma/firmalardan alınacaksa sipariş formu e-posta ile gönderilir.	E-POSTA
BAP KOOR.	Muayene işlemi muayene komisyonu tarafından gerçekleştirildikten sonra BAP birimi tarafından düzenlenen muayene ve kesin kabul tutanağı imzalanarak birimimize ulaştırılır.	Malzemeler veya hizmetlerin eksiksiz teslim alındığına dair muayene ve kesin kabul tutanağı ıslak imzalı olmalıdır.	
BAP KOOR.	Malzemeler için taşıtır kayıt kontrol yetkilisi tarafından taşıtır işlem fişi düzenlenir.	Malzemelerin kayıt altına alınması için düzenlenir. Hizmet için düzenlenmez. https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/3.5.200611545.pdf	KBS-TKYS
BAP KOOR.	Ödeme belgesi düzenlenir. Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatılır. 3		MYS

BAP KOOR.	3 ↓ Ödeme belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	Firmaların, kurumların ödemeleri gerçekleştirilmek üzere ödeme dosyası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	MYS
BAP KOOR.	Yapılan harcama miktarı proje bütçesinden sistem üzerinden düşülür. ↓	Kalan bütçe doğru bir şekilde kayıtlanmalıdır.	ÜBYS
BAP KOOR.	Demirbaşların, ilgili fakülte ya da birime devri için taşınır işlem fişi düzenlenir. ↓	Sistem üzerinden hazırlanan devretme taşınır işlem fişi, imzalı olarak devir yapılan birime gönderilir. İlgili birim tarafından devir alma sonucu sistemden oluşturulan taşınır işlem fişinden bir suret hem Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına hem de birimimize ulaştırılır.	KBS-TKYS
BAP KOOR.	Ödeme belgelerinin fotokopileri dosyalanır.	Birimimiz tarafından tüm belgeler arşivlenmektedir.	

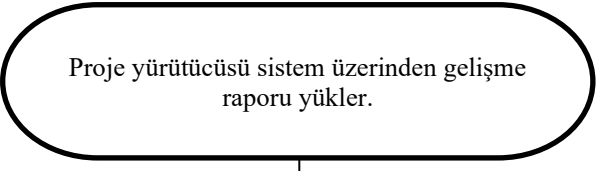
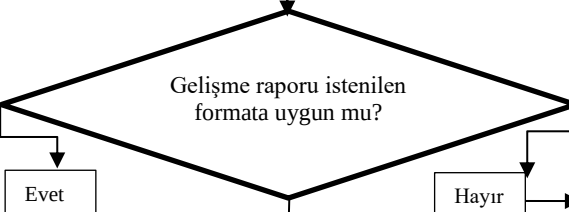
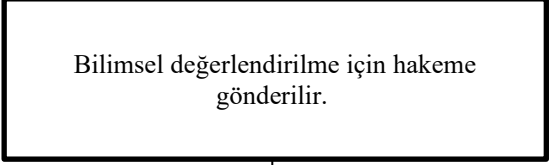
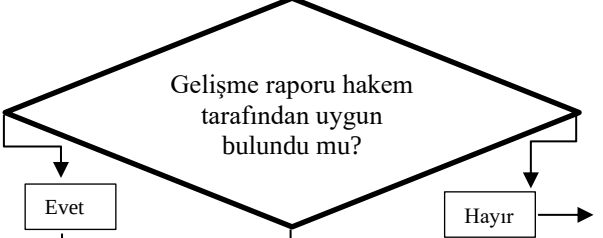
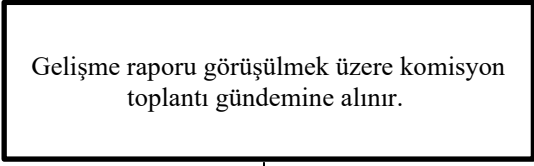
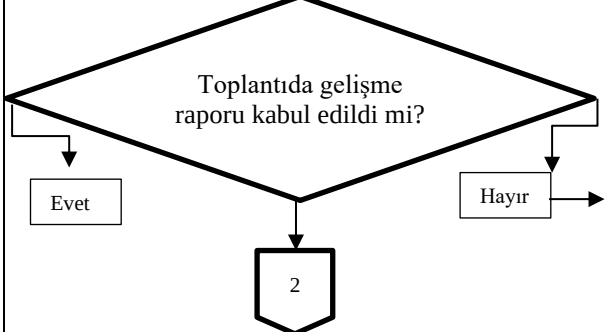
	BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar]
	5.1.9.3. Ön ödeme-Avans işlemleri iş akış süreci	Rev. No/Tar.: [@revizyon] Sayfa 13 / 21

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	Proje yürütücüsü tarafından ödenek kontrolü yapılarak ihtiyaca uygun mal veya hizmet alımının gerçekleştirilmesi için sistem üzerinden avans talebi oluşturulur.	Projede acil ve spesifik ihtiyaç olunan malzeme/hizmetlerin yürütücü tarafından temin edilmesi için yapılacak taleptir. (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 35. maddesi ve Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usullerin 8. maddesi gereğince.)	ÜBYS
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	İlgili talep formu imzalanarak birimimize elden ya da e-posta yoluyla teslim edilir.	Talebin imzalı hali birimimize e-posta ya da elden teslim edildikten sonra avans verme işlemine geçilir.	E-POSTA
BAP KOOR.	Talep evrakı uygun mu? Evet Hayır	Talep evrakının bütçe ve sistemdeki şekliyle uygunluk kontrolü yapılır. Uygun değilse proje yürütücüsünden evrakın uygun hali istenir.	ÜBYS
BAP KOOR.	Harcama talimatı ve ödeme emri belgesi hazırlanarak, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine imzalatılır.		MYS
BAP KOOR.	Avans talebi, harcama talimatı ve ödeme emri belgesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. 2	Yürütücü/Mutemetin hesabına avans tutarı yatırılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	MYS

BAP KOOR.		Avans talebine uygun olarak malzeme ve hizmetin alındığına ve fatura edildiğine dair kontrol edilir.	
BAP KOOR.		Belgelerde hata varsa düzeltilmesi istenir. Avans artığının kurum hesabına yatırıldığına daire dekont istenir.	
BAP KOOR.		Malzemelerin kayıt altına alınması için düzenlenir. Hizmet için düzenlenmez. https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuatmetin/3.5.200611545.pdf	KBS-TKYS
BAP KOOR.			MYS
BAP KOOR.		Yürütücü/mutemet üzerindeki avansın mahsup işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	MYS

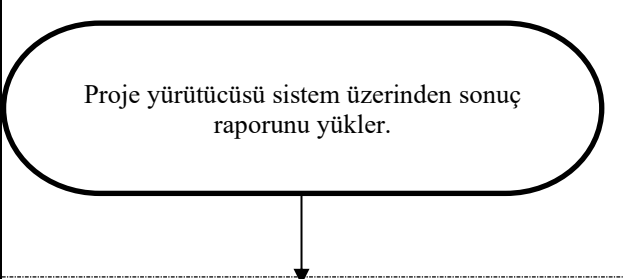
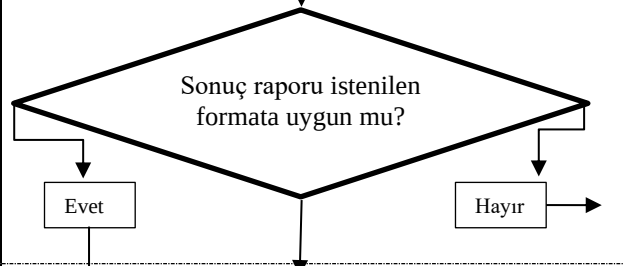
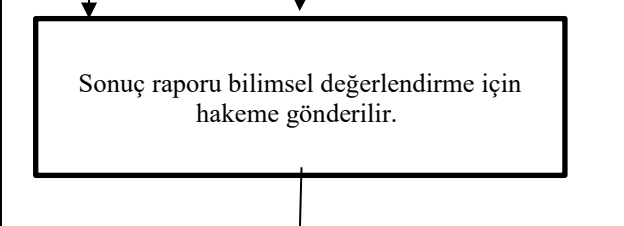
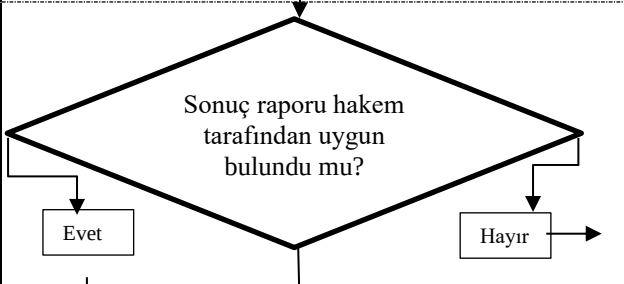
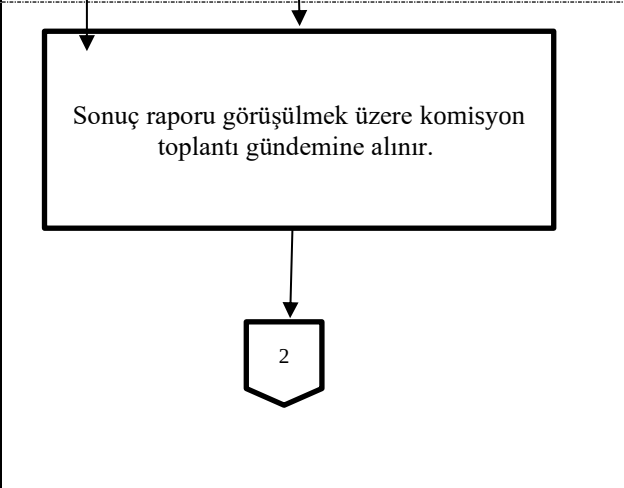
BAP KOOR.	Harcama miktarı proje bütçesinden sistem üzerinden düşülür. 	Kalan bütçe doğru bir şekilde kayıtlanmalıdır.	ÜBYS
BAP KOOR.	Demirbaşların, ilgili fakülte ya da birime devri için taşınır işlem fişi düzenlenir. 	Sistem üzerinden hazırlanan devretme taşınır işlem fişi, imzalı olarak devir yapılan birime gönderilir. İlgili birim tarafından devir alma sonucu sistemden oluşturulan taşınır işlem fişinden bir suret hem Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına hem de birimimize ulaştırılır.	KBS-TKYS
BAP KOOR.	Ödeme belgelerinin fotokopileri dosyalanır.	Birimimiz tarafından tüm belgeler arşivlenmektedir.	

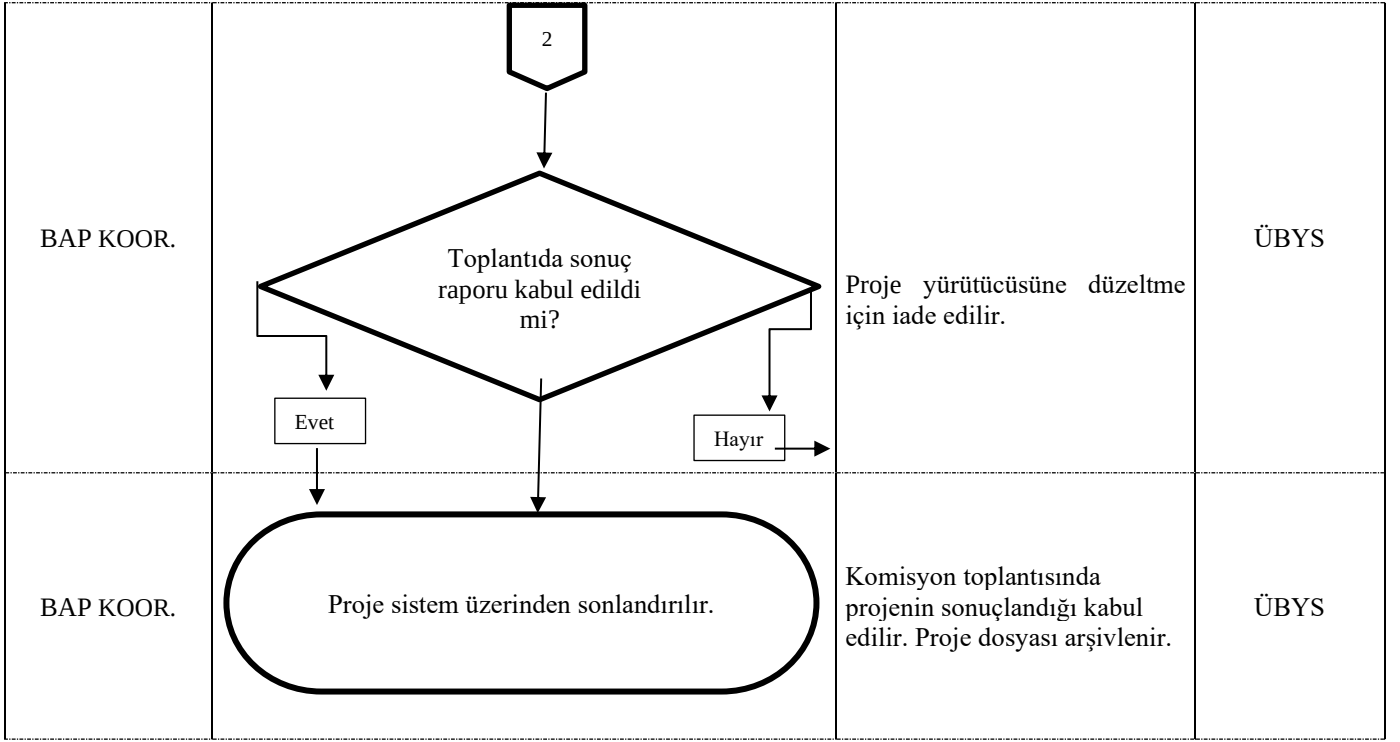
	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon]
	5.1.9.4. Proje Gelişme Raporu kabul süreci	Sayfa 16 / 21

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ		Proje yürütücüsü tarafından 1 yıldan fazla süresi olan projeler için gelişme raporu verilmelidir. (BAİBU BAP Koordinatörlüğü Proje Uygulama Esas ve Usulleri)	ÜBYS
BAP KOOR.		Proje yürütücüsüne düzeltme için iade edilir.	ÜBYS
BAP KOOR.		Hakem tarafından uygunluğu değerlendirilir.	ÜBYS
HAKEM		Proje yürütücüsüne düzeltme için iade edilir.	ÜBYS
BAP KOOR.		Komisyon toplantısında gelişme raporunun uygunluğu görüşülür.	ÜBYS
BAP KOOR.		Proje yürütücüsüne düzeltme için iade edilir.	ÜBYS

BAP KOOR.	2 Projenin devam etmesine komisyon tarafından karar verilir.	Yürütücü proje ile ilgili çalışmalarını sürdürür.	

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi 5.1.9.5. Proje Sonuç Raporu Kabul ve Proje Kapanış Süreci	Dok. No: [@dokumanno] İlk Yayın Tar.: [@yayintar] Rev. No/Tar.: [@revizyon] Sayfa 18 / 21
---	--	---

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	 <pre> graph TD A([Proje yürütücüsü sistem üzerinden sonuç raporunu yükler.]) --> B{Sonuç raporu istenilen formata uygun mu?} B -- Evet --> C[] B -- Hayır --> D[] </pre>	Proje yürütücüsü, projenin bitiş tarihinden itibaren 3 ay içinde projenin sonuçlarını içeren sonuç raporunu sisteme yüklemelidir. Lisans üstü tez projelerinde sonuç raporu olarak yetkili kurullar tarafından onaylanan tez sisteme yüklenebilir. (BAİBU BAP Koordinatörlüğü Proje Uygulama Esas ve Usulleri)	ÜBYS
BAP KOOR.	 <pre> graph TD B{Sonuç raporu istenilen formata uygun mu?} B -- Evet --> C[] B -- Hayır --> D[] </pre>	Proje yürütücüsüne düzeltme için iade edilir.	ÜBYS
BAP KOOR.	 <pre> graph TD C[] --> E[] </pre>	Hakem tarafından uygunluğu değerlendirilir.	ÜBYS
HAKEM	 <pre> graph TD E[] --> F{Sonuç raporu hakem tarafından uygun bulundu mu?} F -- Evet --> G[] F -- Hayır --> H[] </pre>	Proje yürütücüsüne düzeltme için iade edilir.	ÜBYS
BAP KOOR.	 <pre> graph TD G[] --> I[] I --> J{2} </pre>	Komisyon toplantısında sonuç raporunun uygunluğu görüşülür.	ÜBYS



6- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

6.1- Mali Bilgiler 2025 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Koordinatörlüğümüz 2025 mali yılı bütçe ödenekleri ve harcamaları (özel bütçe/özel gelir) tablolar halinde aşağıda sunulmuştur. Bütçe ödeneklerimiz dâhilinde projelerin mal/hizmet satın alımları yapılarak Üniversitemiz öğretim üyelerine destek verilmiştir.

Bütçe Tertibi	Bütçe Ödeneği	Gider/Harcama	Kalan
56.178.749.3257-0442.0001-13-06.01	7.500.000,00-TL	7.500.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-02-03.02	152.000,00-TL	152.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-02-03.03	50.000,00-TL	50.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-02-03.07	140.000,00-TL	140.000,00-TL	0,00
ARA TOPLAM	7.842.000,00-TL		
56.178.749.3257-0442.0001-13-06.01	1.820.000,00-TL	1.820.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-13-03.02	1.847.000,00-TL	1.847.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-13-03.05	126.000,00-TL	126.000,00-TL	0,00
56.178.749.15589-0442.0001-13-03.07	1.965.000,00-TL	1.965.000,00-TL	0,00
TOPLAM	13.600.000,00-TL	13.600.000,00-TL	0,00

6.2- BAP Gelirleri:

2025 yılında Üniversitemizin Dönersermaye işletmesi bünyesinde faaliyet gösteren birimler tarafından BAP payı olarak toplamda 20.606.221,72 TL ödenmiştir. Gerçekleşen BAP gelirleri yukarıdaki tapoloda yer alan bütçe kalemlerine ödenek kaydetmek suretiyle BAP özel hesabına aktarılmıştır. BAP özel hesabına aktarılan tutarlar BAP kapsamında deseklenen projelerin finansmanında kullanılmaktadır.

6.2. Performans Bilgileri

BAP KOORDİNASYON BİRİMİNDE YÜRÜTÜLEN PROJELER					
PROJELER	2025				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Bütçe (TL)
Strateji Bütçe Başkanlığı Destekli Yatırım Projesi	1	0	1	0	7.500.000,00
TÜBİTAK	31	40	71	7	69.141.083,83
MARKA	0	0	0	0	000
NATO	1	0	1	1	259.300,00 USD
TÜSEB	2	4	6	1	4.335.769,67
Gençlik ve Spor Bak. Projeleri	0	0	0	0	000
BOR-EN projesi	0	0	0	0	000
BAP PROJELERİ	77	177	254	73	13.814.291,18
AB Hibe Projeleri	4	1	5	0	1.821.516,00-EUR
TOPLAM	116	222	338	82	

6.3. Proje Listeleri

2025 yılında başlayan, yürütülen ve sonuçlanan bilimsel araştırma projeleri (BAP) ve dış destekli projelerin (TÜBİTAK, TÜSEB, AB, NATO) listeleri ek olarak verilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
22.01.2026

Öğr. Gör. Fatih TÜRKOĞLU
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü