

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELER KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**UYGULAMA SÜREÇLERİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

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

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

**Dayanak**

**Madde 3.** Bu uygulama süreçleri, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesine dayandırılarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**Madde 4.** Bu uygulama süreçlerinde geçen,

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

bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi ( BAP Koordinasyon Birimini),

- ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü:** Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörünü (BAP Koordinatörünü)
- d) Bursiyer:** Yalova Üniversitesi'nde yürütölen bilimsel araştırma projelerinde burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencileri,
- e) Komisyon:** Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçölmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütölmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu (BAP Komisyonu),
- f) Komisyon Başkanı:** Komisyona yükseköğretim kurumu adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütölmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi (BAP Komisyon Başkanını)
- g) Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman:** Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- ğ) Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütölmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,
- h) Rektör:** Yalova Üniversitesi Rektörünü,
- ı) Senato:** Yalova Üniversitesi Senatosunu,
- i) UBYS –BAP Modölü:** Proje başvuruların yapıldığı, projelerle ilgili iş ve işlemlerin yürütöldeğüğü Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine bağlı yazılım programı,
- j) Üniversite:** Yalova Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÖM

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

#### Proje Türleri

**Madde 5.** Yıl içerisinde; Komisyon tarafından belirlenecek başvuru süreleri içerisinde aşağıdaki proje türleri için başvuru alınacaktır.

- a. Araştırma Projeleri (A TİPİ):** Yalova Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

- b. **Tez Projeleri (B TİPİ):** Yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.
- c. **Güdümlü Projeler (C TİPİ):** BAP Komisyonu'nun gerekli gördüğü alanlarda hazırlayacağı ve/veya hazırlatacağı projelerdir.
- ç. **Disiplinler arası Araştırma Projeleri (Ç TİPİ):** BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen, farklı disiplinlerin bir araya gelerek önerdikleri projelerdir.
- d. **Üniversite ve Sektör İşbirliği Projeleri (D TİPİ):** Yalova Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış öğretim elemanı araştırmacılar ile üniversite ile tıp, tarım, mühendislik, sosyal, turizm, ticaret, sanayi, hizmetler ve diğer alanlarda faaliyet gösteren kamu, özel veya diğer sektörler bünyesinde yer alan tüm kamu kurum ve kuruluşlarla AR-GE odaklı işbirliği olanaklarının geliştirilmesi amacıyla bütçesinin en az %60'ı ilgili kuruluş tarafından karşılanan bir protokol tarafından veya sözleşme kapsamında ortak olarak gerçekleştirilen projelerdir.
- e. **Uluslararası İşbirliği Projeleri (E TİPİ):** Üniversitemiz öğretim üyelerinin, yurtdışından akademisyenlerle yurtdışında ya da Türkiye'de yürüteceği bilimsel araştırmaları ve öğretim amaçlı akademik faaliyetleri desteklemek amacıyla oluşturulan projelerdir.
- f. **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (F Tipi)** Ulusal Bilim Teknoloji ve Yenilik Stratejisi ve Üniversite vizyonu çerçevesinde Komisyon tarafından belirlenerek her yıl önerilen ve Rektör tarafından onaylanan öncelikli alanlarda desteklenen araştırma projeleridir. Öncelikli Alan Araştırma Projesi'nde, ilgili öncelikli alanda bilimsel yenilikler getirilmesi ve proje konusunu kapsayan alana uluslararası seviyede bilimsel katkı sağlaması amaçlanmaktadır.
- g. **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (G TİPİ):** Üniversitemiz öğretim üyelerinin Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelerde yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, yerel kalkınma, topluma hizmet, mesleki eğitim, sosyal sorumluluk ve benzeri amaçlara yönelik projeler, Avrupa Birliği katılım öncesi mali yardım vb. projeler için aktarım yapılamaz. Mevzuat gereğince F Tipi projelerin desteklenmesi Komisyonunun olumlu görüşüne ve bu görüşün Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır. Bu kapsamda destek sağlanacak projelere yönelik uygulama esasları, ilgili mevzuat hükümleri de dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur.

### **Proje Başvurusunda Bulunabilecekler**

**Madde 6. (1)** Desteklenen proje türlerine, Yalova Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

(2) Komisyon tarafından yaptırım uygulanan proje yürütücüleri ve araştırmacılar yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.

(3) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi, diğer projelerden yerine getirilmemiş

ara rapor, sonuç raporu, yayın gibi yükümlülükleri bulunan proje yürütücüleri, ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan herhangi bir türde proje başvurusu yapamazlar.

(4) Tamamlanmış projeleri ile ilgili yayın şartlarını, projenin komisyon kararı ile kapatılmasından itibaren üç yıl içerisinde yerine getirmeyen proje yürütücüleri, bu üç yıllık süre içerisinde proje başvurusu yapamazlar.

(5) Tamamlanmış projeleri ile ilgili yayınlanmış olan proje yayınlarını BAP Modülüne yüklemeyen proje yürütücüleri, proje başvurusunda bulunamazlar.

(6) Yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücüleri, yayın şartı sağlayıncaya kadar herhangi bir türde proje başvurusu yapamazlar. Projelerin komisyon kararı ile kapanmasını takip eden ilk proje başvuru tarihinde proje başvurusu yapacak proje yürütücülerinin, projeye ilgili yayınlarını bastırmış olmaları veya basım aşamasında olduğunu belgelendirmeleri (DOI: Digital Object Identifier-Dijital Nesne Tanımlayıcı numarası olmalı), yayının veya belgenin bir örneğini başvuru belgeleri ile komisyona sunmaları gerekir.

(7) Projelerin komisyon kararı ile kapanmasını takip eden ilk proje başvuru tarihinde, Proje Yürütücüleri son kapanan projelerinin 6 (6) maddesinde belirtilen kriterleri sağlayamaması durumunda, koşullu olarak yeni bir projeye başvurusu yapabilir; ancak hakem değerlendirmeleri olumlu sonuçlansa bile, projenin yürürlüğe girebilmesi için projenin yayın şartının, protokolün imza tarihine kadar sağlanmış olması gerekir.

(8) Lisansüstü Tez Projeleri hariç diğer proje türlerinde proje yürütücüsünün BAP Koordinasyon Birimi tarafından en fazla beş defa projesi desteklenir. Bu durumda olan proje yürütücülerinden, yeni bir proje başvurusu yapabilmeleri için, TÜBİTAK 1001, 1002, 1003, 3001, 3501, 1505 vb. kodlu (2209 A/B hariç) projelerinden herhangi birini başarı ile tamamlamış olmaları ya da başarı ile tamamlanmış Avrupa Birliği veya uluslararası destekli bilimsel araştırma projelerinde (derleme ve rapor hazırlama çalışmaları hariç) yürütücü ya da araştırmacı olarak görev yapmaları şartı aranır. Proje başvurusunda kanıtlayıcı belgeleri başvuruya eklemesi gerekmektedir.

(9) Lisansüstü tez proje başvuruları, tez önerisinin enstitü tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilebilir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları proje başvurusunda bulunamazlar. **Proje yürütücüleri, proje başvurusuna Lisansüstü Tez Projesi Beyan Formunu eksiksiz doldurup ekleyeceklerdir.**

(10) Lisansüstü tez projesi hariç diğer proje türlerinde ilk kez proje başvurusu yapacak olan yürütücüler, BAP Komisyonun gerekli görmesi halinde kurum içi proje eğitime katılmak zorundadırlar; ancak daha önce ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen araştırma projesi yapmış yürütücülerin proje eğitime katılma zorunluluğu yoktur.

(11) Üniversite mensubu araştırmacıların yaptığı G Tipi Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından kaynak aktarımına yönelik başvurularla ilgili ilkeler, başvuru değerlendirmeleri ve bu kapsamda destek sağlanan projeler için ara rapor ve sonuç raporu sunulmasına yönelik ilkeler, ara rapor ve sonuç raporlarının verilme dönemleri BAP Komisyonu kararı ile belirlenir.

## **Yürütülebilecek Proje Sayıları**

**Madde 7.** (1) BAP Koordinasyon Birimi bütçesinden, her öğretim üyesine aynı anda en fazla 1

adet A Tipi Araştırma Projesi/ F Tipi Öncelikli Alan Projesi ve 3 adet B Tipi Tez Projesi desteği sağlanabilir.

(2) Bir projede yürütücü olan öğretim elemanları aynı anda en fazla 2 adet projede araştırmacı olarak görev alabilir.

(3) Hiçbir proje yürütücülüğü olmayan öğretim elemanları aynı anda en fazla 3 adet projede araştırmacı olarak görev alabilirler.

(4) Tez projelerinde ise projenin tez öğrencisi dışında araştırmacı görev alamaz; ancak Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile tez eş danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyeleri, projede araştırmacı olarak görev alabilirler.

### **Başvuru Tarihleri**

**Madde 8. (1)** Başvuru tarihleri ve süreleri her yıl BAP Komisyonu'nca belirlenir. Proje başvuru tarihleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından araştırmacı olabileceklere önceden duyurulur.

(2) A, B ve F tipi projelerde, proje başvuruları, Komisyonun her yıl Mart ve Ekim aylarında belirleyeceği tarihlerde yılda iki defa, UBYS-BAP Modülü üzerinden yapılır.

(3) Ç, D, E, G tipi projeler için başvurularda tarih ve süre kısıtlaması yoktur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

**Madde 9.** Proje bütçesi destek limitleri KDV dâhil olarak her yıl proje türlerine göre Komisyon tarafından belirlenir ve araştırmacılara duyurulur. Proje bütçesi üst limitleri aşağıdaki şekilde belirlenir.

- a) A Tipi Araştırma Projelerinin, B Tipi Tez Projelerinin ve F Tipi Öncelikli Alan Araştırma Projelerinin bütçeleri her çağrı döneminden önce belirlenir.
- b) C, Ç, E ve G tipi projelerinin bütçeleri, BAP Koordinasyon Biriminin bütçesine göre yıl içerisinde belirlenir.
- c) D Tipi projelerin bütçesi için verilecek destek üst limiti, proje bütçesinin %40'ını geçmemek kaydıyla Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (F Tipi Projeler) için belirlenen bütçe üst limitini geçemez.

Başvuru yapılacak projelerin azami süreleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Tez projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dahil en çok 36 ay içerisinde

tamamlanır.

- b) A Tipi, C Tipi, D Tipi, E Tipi ve F Tipi Projeleri en az 12 ay, en çok 24 ay içerisinde tamamlanır. Ancak gerekli hallerde, proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine komisyon kararı ile en fazla proje süresinin yarısı kadar bir kez ek süre verebilir. Örneğin 12 ay süreli bir proje için alınabilecek maksimum ek süre 6 ay, 24 ay süreli bir proje için maksimum ek süre 12 ay, 17 ay süreli bir proje için ise maksimum ek süre 8,5 ay alınabilecektir.
- c) B Tipi Yüksek Lisans Tez Projeleri en az 12 ay, en çok 24 ay; Doktora Tez Projeleri en az 24 ay, en çok 48 ay içerisinde tamamlanır. Tez projelerinde toplam süre, tezin tamamlanma süresi kadar olup proje süresi bu süreyi geçemez. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.

### **Proje Başvuruları**

**Madde 10.** Proje başvuruları, UBYYS üzerindeki Bilimsel Araştırma Projeleri Modülü (BAP Modülü) üzerinden proje yürütücüleri tarafından yapılacaktır.

**Madde 11.** Proje başvurusunun değerlendirmeye alınabilmesi için başvuru formu ve eklerinin (proje türlerine göre istenen tüm belgelerin) sisteme eksiksiz olarak yüklenmesi ve proje başvurusunun yapıldığı tarihten itibaren **en geç yedi gün içerisinde**, birime teslim edilmesi gerekmektedir.

**Madde 12.** Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, başvuru formunda belirtilen alanları eksiksiz olarak doldurmaları gerekmektedir.

**Madde 13.** Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, Üniversite Akademik Bilgi Sistemindeki bilgilerini güncellemiş olmaları gerekmektedir. Proje yürütücüsünün ve projede araştırmacı olarak çalışacak kişilerin özgeçmişlerinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur. Proje başvurularında proje yürütücüsü ve proje çalışanlarının özgeçmişleri içeren bilgilerin KVKK kapsamında YÖK Akademik CV formatında alınacaktır.

**Madde 14.** Yetkili mercilerden yasal izin (Etik Kurul Onay Belgesi vb. diğer izin belgeleri) alınması zorunlu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır; gerekli onay ve izin belgeleri başvuruya eklenmeyen proje başvuruları kabul edilmez ve değerlendirmeye alınmaz. Projenin yürütülmesi için Etik Kurul Onayının bulunması gereken hallerde, başvuru esnasında Etik Kurul'a başvurulduğuna dair belgenin sunulması yeterlidir. Ancak projenin Komisyonun kabulünün ardından, protokol imzalanmadan önce Etik Kurul Onay Belgesinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

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

**Madde 16.** Tez ve Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, azami öğrencilik süresini doldurmuş yüksek lisans veya doktora öğrencileri için proje başvurusu kabul edilmez.

**Madde 17.** Tez ve Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, yüksek lisans

öğrencilerinin derslerini başarıyla tamamlayıp tez aşamasına geçmiş olmaları, doktora veya tıpta / dış hekimliği uzmanlık öğrencilerinin ise yeterlik sınavını başarmış (yeterlik sınavı uygulanması halinde) ve/veya tez aşamasına geçmiş olmaları koşulu aranır.

**Madde 18.** Öngörülen proje süresinin tamamını kapsayan, gerçekçi bir şekilde hazırlanmış iş zaman çizelgesinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 19.** Projelerin gerçekleşmesi için satın alınması gereken mal ve hizmetlere ilişkin bütçenin oluşmasında baz alınan fiyat teklifi ve/veya proforma faturaların proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 20.** Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, satın alınmasını istedikleri mal, hizmet ve seyahat giderlerine ilişkin taşınır hesap kodlarını ve analitik bütçe kodlarını başvuru esnasında belirtmeleri zorunludur.

**Madde 21.** Proje bütçesi hazırlanırken kullanılan proforma fatura ve/veya teklif mektupları, teklif veren firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine veya proje yürütücüsü adına düzenlenmiş olmalıdır.

**Madde 22.** Alınacak malzemelerin fiyatlarının tespiti için internet üzerinden alınabilecek fiyat tekliflerinin geçerli olması için web üzerinden alınmış ve rayiç bedel olarak belirlenebilecek en az 3 teklifin eklenmesi gerekmektedir.

**Madde 23.** Proje konusu ile doğrudan bağlantılı olmayan veya projenin yürütülmesi için gerekli olmayan bilgisayar ve çevre birimleri ve sarf malzemelerinin alımı, kırtasiye vb. sarf malzemesi talepleri kabul edilmeyecektir.

**Madde 24.** Projeler kapsamında yurt içi/yurt dışı kongre/sempozyuma katılım ve seyahat giderlerinin proje bütçesinden karşılanabilmesi için, katılım sağlanacak kongre/sempozyumun ulusal/uluslararası en az 5 yıl süre ile düzenlenmiş olması ve kongre/sempozyuma proje konusu ile ilgili alınmış sözlü sunum davetinin bulunması zorunludur. Bu şekilde karşılanacak seyahat giderlerinin proje bütçesinde yer alması zorunludur. Kongre, seminer ve sempozyum katılımı öngörülen projelerde, belirlenen limitler dâhilinde seyahat bütçesi toplam olarak belirtilir. Yurtiçi kongre, seminer ve sempozyum katılımında, katılım ücreti seyahat giderleri bütçesinde hizmet kalemi olarak düzenlenmelidir. Bütçe imkânları göz önüne alınarak proje süresince proje ekibinden proje kapsamında her yıl içinde en fazla bir kez yurtdışı ve bir kez yurtiçi destek talebinde bulunabilir.

**Madde 25.** Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınır ve miktarlar kapsamında kalmak üzere karşılanabilir.

**Madde 26.** Bütçeyi oluşturan mal ve/veya hizmet kalemlerinin maliyetlerinin zaman içerisinde artması nedeniyle proje çalışmalarının aksamaması için proje bütçesinin gerçekçi olarak hazırlanması gerekmektedir.

**Madde 27.** Proje bütçeleri Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak hesaplanmalıdır. Alınmış fiyat teklifleri ve/veya proforma faturalarda KDV bulunmaması halinde; proje yürütücülerinin bütçeyi hazırlarken bu hususu dikkate aldıkları ve bütçeyi bu duruma göre hazırladıkları kabul edilir.

**Madde 28.** Öncelikli Alan Araştırma Projesi (F Tipi) başvurularında projenin araştırma konusu

olan, komisyon tarafından belirlenmiş öncelikli alanın bilgisinin seçilmiş olması gerekmektedir. Başvuru ile seçilen alanın uyumlu olmadığının tespit edilmesi halinde başvuru değerlendirmeye alınmadan iade edilir.

**Madde 29. Üniversite ve Sektör İşbirliği Projeleri (D TİPİ)** başvurularında, ortak kamu kurumunun ya da özel kuruluşunun sağlayacağı proje bütçesinin en az %60'ı katkıyı gösteren taahhütnamenin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Projelerin Değerlendirilmesi**

**Madde 30.** BAP Komisyonu yeterli gündem oluştuğunda koordinatörün çağrısı ile toplanır ve mevcut proje başvuruları ile komisyon gündeminde yer alan diğer konuları değerlendirir.

**Madde 31.** Proje başvurularının öğretim üyeleri tarafından tamamlanıp UBYS-BAP modülü üzerinden sisteme kaydedilmesinin ardından ilk değerlendirilmenin yapılması için BAP Koordinasyon Birimine gelir. Proje başvurusu şekil, içerik bilgi ve belge açısından koordinatör ve koordinatörün görevlendireceği bir personel tarafından kontrol edilir.

**Madde 32.** İlk değerlendirmenin ardından uygun bulunan projeler komisyonun gündemine alınır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü projeleri hakem değerlendirmesine gönderir.

**Madde 33.** Proje değerlendirilmesinde bulunacak hakemlerin üniversite dışından olması tercih edilir.

**Madde 34.** Hakem değerlendirme işlemleri tamamlanan projeler aldıkları puana göre sıralanarak bir sonraki komisyonun gündemine alınır. Komisyonun kararlarına göre, projelerin kabul, ret, revizyon, yeniden hakem-danışman değerlendirmesine gönderilme süreçleri başlar. Süreçlerde nihai karar komisyon tarafından kesinleştirilir.

**Madde 35.** BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirmede projeler, beş yıllık kalkınma planı hedeflerine, komisyonun belirlediği öncelikli alanlara ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir.

**Madde 36.** Proje çağrısında kabul edilecek proje sayısına sınırlama getirilmiş ise, hakem değerlendirmesine göre en yüksek puanı almış projeden başlanmak üzere projeler kabul edilir.

**Madde 37. Komisyonca incelenen projeler için aşağıdaki kararlardan birisi verilir:**

- a) Kabul: Bilimsel değerlere ve mevzuata uygun olarak hazırlanmış projeler bu esaslarda belirtilen kriterlere göre değerlendirilip kabul edilir ve proje protokolünün imzalanmasını müteakip çalışmalara başlanır.
- b) Ret: Bu esaslarda belirtilen kriterlere uymayan veya desteklenmesi uygun bulunmayan projeler kabul edilmeyerek başvuru sahibine iade edilir.
- c) Revizyon: Projenin genel hatlarıyla kabul edilmiş olmasına rağmen düzeltilmesi gereken kısımların bulunduğu durumlarda, projenin düzeltilmesi için gerekçelerin yazılarak başvuru sahibine iletilmesidir. Revize edilmiş projeler Komisyon kararıyla yeniden hakeme gönderilebilir.



ç) Yeniden Hakeme Havale: Hakem ve panel süreçleri tamamlandıktan sonra, Komisyon tarafından değerlendirilen projelerin, gerekli görüldüğü hallerde Komisyonun belirleyeceği hakemlere gönderilmesi durumudur. Hakemden gelecek görüşlere göre proje tekrar değerlendirilir ve yukarıdaki kararlardan birisi verilir. Hakem kararları BAP Komisyonu için tavsiye niteliğinde olup herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır.

d) Başvuru Sahibi ile Görüşme: BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde komisyon toplantısına başvuru sahibini veya proje ekibinden bir araştırmacıyı davet ederek bilgisine başvurabilir.

**Madde 38.** Hakemler, değerlendirilmek üzere kendilerine gönderilen proje başvurularını inceleyerek, gerekli kararlarını sisteme kaydederler.

**Madde 39.** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenebilir.

**Madde 40.** Başvurusu kabul edilen projeler için, proje yürütücüleri UBYS-BAP modülü üzerinden proje protokolünün fiziki çıktısını veya elektronik imza kullanarak UBYS belge yönetim sistemi üzerinden imzalayarak BAP Koordinasyon Birimine teslim ederler. Proje protokolünün imzalamasının ardından proje çalışmalarına başlanır.

**Madde 41.** Projelerin başlangıç tarihi protokolün imzalandığı tarihtir. Proje protokolünde ara rapor ve sonuç raporu teslim tarihleri yer almaktadır.

**Madde 42.** Araştırma projelerinin desteklenme kararı ve proje numarası proje yürütücülerine sistem üzerinden iletildikten ve sözleşme imzalandıktan sonra proje bütçesi kullanıma açılır. Proje tamamlanmaya kadar, proje ile ilgili tüm işlemlerde bu proje numarası kullanılır.

**Madde 43.** Projenin kabulünün bildirilmesinden sonraki 6 hafta içerisinde proje protokolünün imzalanmaması durumunda proje iptal edilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

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

### Projelerin Yürütülmesi

**Madde 44.** Projeler esas olarak komisyon tarafından kabul edilen zaman, bütçe ve harcama planına göre yürütülür.

### Ara Raporlar

**Madde 45.** Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmalarını ve gelişmeleri içeren ara raporları, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, UBYS-BAP modülünde yer alan formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Formata uygun olarak düzenlenmeyen, projenin ilerlemesini göstermeyen eksik bilgiler içeren ara raporlar geçersiz

bulunur ve güncellenmesi istenir ve iade edilir; formata uygun olarak düzenlendiğinde ara rapor değerlendirme sürecine alınır.

**Madde 46.** Ara raporlar komisyon tarafından değerlendirilir ve izlenir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ara raporları hakem incelemesine gönderebilir.

**Madde 47.** Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

**Madde 48.** Proje ara raporunun, komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur.

**Madde 49.** Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, ara raporun 1 ay içerisinde verilmemesi durumunda ise proje çalışması Komisyon tarafından iptal edilir. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır; kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar ise yasal faizi ile Proje Yürütücüsünden geri alınabilir. Bu kapsamda iptal edilen projelerde görev alan Proje Yürütücüsü ve kusurlu araştırmacılar 1 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

**Madde 50.** Ara raporun BAP Komisyonu tarafından yetersiz bulunması veya hakem değerlendirmesinde başarısız bulunması durumlarında ise proje çalışması iptal edilebilir. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır; kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar ise yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınabilir. Bu kapsamda iptal edilen projelerde görev alan proje yürütücüsü ve kusurlu araştırmacılar 1 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

**Madde 51.** 1. ara raporunda (ilk 6 (altı) aylık süre içerisinde) çalışmalarının başlatılmadığı tespit edilen projeler, Komisyonun kabul ettiği geçerli bir mazeret olmadığı takdirde Komisyon kararıyla iptal edilebilir.

### **Ek Bütçe Talepleri**

**Madde 52.** Projeler esas olarak komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır.

**Madde 53.** Ek bütçe talepleri birim mali yıl bütçesine göre komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyonun uygun görüşü ile birlikte tez projeleri hariç tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin en fazla %10'u ile sınırlıdır.

**Madde 54.** Ek bütçe başvurusu yapan proje yürütücülerinin, gerekçelerini ayrıntılı olarak belirtmeleri, proje başvurusunda öngörülmüş maliyetlerin artması durumunda, yeni fiyat teklifi ve/veya proforma faturaları sunmaları gerekmektedir.

**Madde 55.** Ek bütçe talebi, projeye eklenmesi gereken yeni mal ve/veya hizmetleri kapsıyorsa; başvuruyla birlikte bu mal ve/veya hizmetlerin de teknik şartname ve maliyetlerini ispat edici belgelerin sunulması zorunludur.

**Madde 56.** Ek bütçe talepleri, proje bitiş süresinden en az 6 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların BAP Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda BAP Koordinatörü yetkilidir.

**Madde 57.** BAP Komisyonu yapılan değerlendirme sonucunda ek bütçe talebinin tamamını veya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

### **Ek Süre Talepleri**

**Madde 58.** Projelerin, komisyon tarafından kabul edilen ve imzalanan proje sözleşmesinde yer alan tarihler arasında bitirilmesi esastır.

**Madde 59.** Proje yürütücüleri gerekli hallerde gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde açıklamak koşuluyla projeleri için yalnızca bir kez ek süre talebinde bulunabilirler. Tez projeleri hariç bir proje için verilebilecek ek süre en fazla proje süresinin yarısı kadardır. Örneğin 12 ay süreli bir proje için alınabilecek maksimum ek süre 6 ay, 24 ay süreli bir proje için 12 ay ek süre, 17 ay süreli bir proje için ise 8,5 ay ek süre alınabilecektir. Tez projeleri hariç, projelerin toplam süresi ek süreler dâhil 36 ayı geçemez.

**Madde 60.** Ek süre başvuruları UBYS-BAP Modülü üzerinden yapılacaktır.

**Madde 61.** BAP Komisyonu; yapılan değerlendirme sonucunda ek süre talebinin tamamını veya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

**Madde 62.** Tez projelerinin ek süresi, tez süresini aşamaz.

**Madde 63.** Projenin süresinin uzatılması durumunda uzatılan sürelerle ilişkin ara raporların yürütücüler tarafından hazırlanması gerekmektedir.

**Madde 64.** Ek süre talepleri, proje bitiş süresinden en az 3 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların Bap Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda BAP Koordinatörü yetkilidir.

### **Proje Başlığı / Proje Bilgisi Değişiklik Talepleri**

**Madde 65.** Proje yürütücüleri gerekçelerini açıkça yazmaları koşuluyla, UBYS-BAP modülü üzerinden proje başlığının / proje bilgilerinin değiştirilmesi talebinde bulunabilirler.

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

**Madde 66.** Proje yürütücüleri gerekçelerini açıklamak koşuluyla, UBYS-BAP modülü üzerinden proje personeli değiştirebilir veya yeni bir proje personeli ekleyebilirler. Proje personeli ekleme ve personel çıkarma talebi, projenin son ara raporu öncesine kadar yapılmalıdır; bu süreye uygun olarak yapılmayan talepler komisyon gündemine alınmaz.

**Madde 67.** Projenin yürütülmesi için etik kurul onayının olması durumunda, projeye eklenecek yeni personel için ayrıca bir etik kurul onayının alınması gerekmektedir.

**Madde 68.** Projeye eklenecek personelin özgeçmiş bilgileri YÖK Akademik CV formatında, başvuru esnasında sisteme eklenmelidir.

**Madde 69.** Projeye eklenecek personelin eklenebilmesi için, varsa tüm proje çalışanlarının personel eklenmesine muvafakat verdiklerine dair bir belgenin BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulması zorunludur.

**Madde 70.** Projeden çıkarılması talep edilen personelin, fikri mülkiyet haklarından vazgeçtiği ve projeden çıkarılmasını kabul ettiğine dair ıslak imzalı feragatname belgesi sunulması zorunludur.

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

**Madde 71.** Yürütücüler UBYS-BAP Modülü üzerinden proje bütçesinde yer alan gider tertipleri arasında bütçe aktarımı talebinde bulunabilirler.

**Madde 72.** Yürütücüler kalemler arası bütçe aktarım taleplerinin gerekçesini ayrıntılı bir şekilde belirtmek zorundadırlar.

**Madde 73.** Kalemler arası aktarılacak bütçe miktarları Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre belirtilir. Bir gider tertibine bütçe aktarılabilmesi için, o tertibin proje başvurusunda yer alması veya ek bütçe / ek malzeme talebi ile bütçeye eklenmiş olması zorunludur.

**Madde 74.** BAP Komisyonunca yapılacak değerlendirme sonucunda kabul edilen tutar, bütçe kalemleri arasında aktarılabilir veya başvuru reddedilebilir.

**Madde 75.** Seyahat bütçelerine diğer kalemlerden bütçe aktarımı yapılamaz.

### **Malzeme/Hizmet Güncelleme Talebi**

**Madde 76.** Proje yürütücüleri, **demirbaş malzeme kalemi hariç** bütçe kalemlerinde, aynı gider bütçe tertibinde kalmak koşuluyla malzeme miktarlarını değiştirebilir, malzeme çıkarabilir veya yeni malzeme ekleyebilirler.

**Madde 77.** Malzeme güncelleme talepleri, koordinatörün görevlendireceği bir personel tarafından uygunluğu kontrol edilir ve BAP Komisyonunda görüşülür, yapılacak değerlendirme sonucunda talep kabul ya da reddedilir.

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

**Madde 78.** Sağlık sorunu, görevlendirme veya önceden öngörülemeyen zorunlu hallerde, proje yürütücüsünün ayrıntılı gerekçelerini sunarak yaptığı başvuru neticesinde; Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 12 aya kadar askıya alıp projeyi dondurabilir. Projenin dondurulması durumunda projeye ait tüm işlemler, dondurulan süre boyunca durdurulur. Projenin dondurulduğu zaman zarfında yürütücülerden ara rapor istenmez.

**Madde 79.** Proje dondurma taleplerinin proje protokolünde belirtilen bitiş tarihinden en geç 60 gün önce gerçekleştirilmesi gerekir.

## **Proje İptal Talebi**

**Madde 80.** BAP Komisyonu tarafından kabul edilmiş projelerin, kabul edilen proje bütçesi ve süresi içerisinde tamamlanması esastır. Ancak proje yürütücüsünün sunacağı sağlık sorunları, araştırma olanaklarının kalmaması vb. mücbir sebepler nedeniyle proje yürütücüleri projenin iptali talebinde bulunulabilirler. Ayrıca komisyon kararı ile projeler, güncelliğinin kaybedilmesi, araştırma olanaklarının ortadan kalkması, yürütücülerden kaynaklanan etik dışı davranışların tespiti vb. nedenler ile herhangi bir talep olmaksızın iptal edilebilir.

**Madde 81.** Projelerin kabul edilmiş bütçe ve süresi içerisinde bitirilemeyeceğinin anlaşılması durumunda, yürütücüler tarafından ayrıntılı olarak yapılacak Proje İptal Talebi, komisyon tarafından incelenerek karara bağlanır. Proje kapsamında harcama yapılmış ise, BAP Komisyonu projeyi (vefat, görevlendirme, emeklilik vb. durumlar halinde) başka bir yürütücüye devredebilir veya projeyi iptal edebilir. İptal edilen, devredilen ya da gerçekleştirilemeyen iş paketleri bulunan projelerden üretilen bilimsel çalışmalara proje numarası ile atıf yapılması zorunludur.

**Madde 82. Projelerin iptal edilmesi durumunda** proje kapsamında alınmış olan demirbaş malzemeler varsa, bu malzemeler çalışır halde ve eksiksiz olarak iade edilir. Alınmış olan demirbaş malzemenin, proje konusu dışında kullanılmayacağına ilgili uzmanlarca tespit edilmesi durumunda, proje kapsamında alınmış olan sarf malzeme giderleri, hizmet alımı giderleri, seyahat, vb. giderlerin tahsili hususu hakkında yetki Rektörlük Makamına ait olup, konu hakkında makama bilgi verilir.

## **Etkinlik Katılım Talepleri**

**Madde 83.** Yürütücüler projeleri kapsamında katılacakları kongre, seminer, sempozyum vb. etkinlikler için, katılımdan önce etkinliğe katılım ile taleplerini BAP Komisyonuna iletirler. Katılmak istenen etkinliğin proje ile uyumluluğu Komisyon tarafından değerlendirilerek başvuruda belirtilen kişilerin etkinliğe katılımı onaylanmadan, projede bütçe olsa dahi herhangi bir ödeme yapılamaz.

## **Yayın Değerlendirme Talepleri**

**Madde 84.** Projeler kapsamında yapılmış olan yayınların değerlendirilmesi için yürütücüler UBYS-BAP Modülü üzerinden yayın değerlendirme talebi yaparlar.

**Madde 85.** Eklenen yayının proje konusu ile ilgili olup olmadığına BAP Koordinatörü karar verir; yayın ile ilgili BAP Komisyonuna bilgi verir. Yayını olumlu değerlendirilen proje yürütücüleri projeleri ile ilgili yayın koşulunu sağlamış kabul edilir.

**Madde 86.** Yayını kabul edilmeyen proje yürütücüleri yayın koşulu sağlayıncaya veya bu esasların 98. maddesinde yer alan süreler tamamlanıncaya kadar yeni proje başvurusunda bulunamazlar.

## ALTINCI BÖLÜM

### Projelerin Sonuçlandırılması, Yayınlar

**Madde 87.** Projeler proje sözleşmesinde yer alan süre içerisinde, ek süre alınmış ise ek sürenin sonunda sonuçlandırılır.

**Madde 88.** Proje kapsamında yapılan işlemlerin, araştırma sonuçlarının proje sonuç raporunda yer alması zorunludur.

**Madde 89.** Proje kapsamında yayın yapılmış olması durumunda yapılan yayınlar yürütücü tarafından sonuç raporuna eklenir. Eklenen yayınlar, yayın koşullarının sağlanıp sağlanmadığının kontrol edilmesi için Yayın Değerlendirme Talebi ile ayrıca sisteme yüklenir.

**Madde 90.** Tez projelerinde, tezin (BAP desteği mutlaka belirtilmelidir) bir nüshası BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Tezin sunulmuş olması durumunda ayrıca sonuç raporu düzenlenmesine gerek yoktur. Ancak, tez projeleri için tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgenin de birime teslim edilmesi zorunludur.

**Madde 91.** Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için komisyon tarafından belirlenecek bir ek süre verilebilir. Sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için herhangi bir ek kaynak sağlanmaz veya proje bütçesinden harcama yapılamaz.

**Madde 92.** Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 30 gün içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda, proje yürütücüsüne, sonuç raporunun sunulmasıyla karara bağlandığı tarihten itibaren üç yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez.

#### Yayınlar

**Madde 93.** Projelerin sonuçlarının proje sonuç raporunun kabulünün ardından en geç üç yıl içinde yayınlanması zorunludur.

**Madde 94. (1)** Proje sonuçlarının yayımlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. BAP Komisyonu bu ilkelerde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni ilkeleri uygulamaya alabilir.

(2) Desteklenen A, C, D, E, F, G tipi projelerinin sonuçlarının, aşağıda yer alan kategorilerin herhangi birinde;

- a. Uluslararası hakemli dergilerde; Science Citation Index (SCI), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (A&HCI) ve Expanded indeksleri (ESCI) ya da Scopus kapsamında yayınlanan dergilerde tam metin bir makale,

- b. Uluslararası yayın evlerinde en az bir kitap veya kitapta bir bölüm (BKCI kapsamındaki indekslerde yayınlanan), olarak yayınlanması gerekir veya
- c. Projelerin sonuçlarından patent alınması gerekir.

(3) Yüksek Lisans tez projelerinde; projenin ulusal veya uluslararası bilimsel toplantılarda sözlü olarak sunulmuş ve özet metni yayınlanmış en az bir adet bildiri veya bilimsel hakemli dergilerde yayınlanmış ya da DOI numarası almış en az bir adet makale şartı aranır.

(4) Doktora tez projelerinde, aşağıdaki şartlardan en az birini sağlamış olması gerekir.

- a. Fen Bilimleri alanındaki öğrencinin, tez konusu ile ilgili olmak üzere en az bir adet Science Citation Index Expanded (SCIE) indeksinde taranan dergilerde makalesinin yayınlanmış ya da DOI numarası almış olması şartı aranır.
- b. Sağlık, Sosyal ve Spor bilimleri alanındaki öğrencinin, tez konusu ile ilgili olmak üzere ulusal veya uluslararası indekslerde taranan dergilerde en az bir adet makalesinin yayınlanmış ya da DOI numarası almış olması şartı aranır. Sanatta yeterlik öğrencisinin ise bu şarta ek olarak sanatta yeterlik eğitimi süresince, belgelenmiş bir kişisel sergi açması şartı aranır.
- c. Öğrencinin doktora/sanatta yeterlik eğitimi süresi içinde tezi ile ilgili kabul edilmiş patent/faydalı model/endüstriyel tasarımı belgelemiş olması şartı aranır.

**Madde 95.** Bir projeden elde edilen veriler, başka bir projenin yayın şartını sağlamak için kullanılamaz. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

**Madde 96.** Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir çıktı veya uygulama için Üniversite Rektörlüğü'nden izin alınması zorunludur. Konu ile ilgili olarak Yönetmelik'te yer alan hükümler uygulanır.

**Madde 97.** Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayınlarda, "Bu çalışma Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Tarafından Desteklenmiştir. Proje Numarası: ..." şeklinde veya benzer anlama gelecek yayının yayımlandığı dilde bir ibarenin bulunması zorunludur.

**Madde 98.** Yayın koşulunu sağlayamayan proje yürütücüleri, sonuç raporu komisyon tarafından kabul edildikten üç yıl boyunca yeni proje başvurusunda bulunamazlar.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Mali Hükümler

#### Satın Alma Talebi

**Madde 99.** Projeler ile ilgili satın alma talepleri UBYS-BAP modülü üzerinden yapılacaktır.

**Madde 100.** Proje başvurusunda olmayan malzeme, hizmet, seyahat vb. kalemler için satın alma talebinde bulunulamaz.

**Madde 101.** Proje bütçesinin bittiği, ara raporların sunulmadığı veya proje süresinin dolduğu durumlarda satın alma talebi yapılamaz; yapılmış olsa bile satın alma işlemleri gerçekleştirilmez.

**Madde 102.** Satın alma işlemleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 4734 Kamu İhale Kanunu ve Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde 01.12.2003 tarih ve 6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda yer alan hükümlere göre gerçekleştirilir.

**Madde 103.** Satın alma talepleri UBYS-BAP Modülü üzerinden, proje başvurusunda yer alan bütçe kalemlerine uygun olarak yapılacaktır. Modül üzerinden yapılan başvurunun ardından, satın alma talep formu ile teknik şartnamelerin ıslak imzalı çıktılarının birer nüshası projenin yürütüldüğü akademik birim üzerinden veya elden BAP Koordinasyon Birimi'ne ulaştırılır.

**Madde 104.** Düzenlenecek teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde numaralı olarak, teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmeyecektir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

**Madde 105.** Usulüne uygun şekilde satın alma başvurusu ve satın alma işlemleri gerçekleşmeyen mal ve / veya hizmetlere ilişkin hiçbir ödeme gerçekleştirilmez. Proje yürütücülerinin, BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dışında proje kapsamında satın alma işlemi yapması mümkün değildir.

**Madde 106.** Satın alma talebi yapılan demirbaş malzemelerin BAP Koordinasyon Birimi ambarında bulunması durumunda, satın alma işlemi yapılmadan malzeme proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.

**Madde 107.** Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve üniversitemiz kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Üniversite Kütüphanesi'nde olmadığına dair belgeyi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan onaylatarak başvurularına ekleyeceklerdir. Alınan kitaplar, projenin bitiminin ardından Yalova Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedilir.

**Madde 108.** Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilecek malzemeler/hizmetler ile ilgili yapılacak olan piyasa fiyat araştırması, yaklaşık maliyetin tespiti ve mal / hizmet kabul işlemlerinde proje yürütücüsü sorumlu olarak görev alır.

**Madde 109.** Proje kapsamında alınan malzemelerin proje amaçları doğrultusunda kullanılmasından, korunmasından, bakımından proje yürütücülerini sorumludur.

**Madde 110.** Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti BAP Koordinasyon Birimi'ne aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizat ilgili akademik birimin izni ve karşılıklı kullanım protokolü ile ihtiyaç duyan araştırmacıların kullanımına açıktır. BAP Komisyonu anlaşmazlık halinde bu tür makine ve teçhizatla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.



**Madde 111.** Yürütücüler; proje kapsamında gerçekleşmiş olan satın alma işlemlerini bir sonraki proje ara raporuna ekleyerek Komisyonu bilgilendirirler.

### **Ön Ödeme (Avans) Talepleri**

**Madde 112.** Proje yürütücüleri, proje başvurularında yer alan mal, hizmet, sarf malzemeleri, akaryakıt, araç kiralama, seyahat, canlı alımı vb. kalemler için yılı avans limitini geçmeyecek miktarda avans talebinde bulunabilirler. Avans talebinde bulunulan kalemler hiçbir şart altında değiştirilemez.

**Madde 113.** Avans talepleri UBYS-BAP modülü üzerinden veya elden Avans Talep Formu ile yapılabilir. Avans talebinde, başvurunun gerekçesi açıkça belirtilir.

**Madde 114.** Yapılacak seyahatler için talep edilecek avans başvurularında, Rektörlük onaylı görevlendirme belgesinin ve katılım sağlanacak etkinliğe ilişkin davet ve / veya kabul belgesinin başvuruya eklenmesi zorunludur.

**Madde 115.** Proje yürütücüleri, avansın harcanması konusunda gereken hassasiyeti göstermek ve ekonomik açıdan en uygun mal ve / veya hizmetleri almak konusunda sorumludurlar.

**Madde 116.** Belirlenen sınırlar dâhilinde olmak şartıyla, ihtiyaç tutarında avans talep edilmesine dikkat edilmelidir.

**Madde 117.** Avans verilmesini gerektiren ihtiyaçların ortadan kalkması halinde avansın veya kullanılmayan artıkların, bekletilmeden muhasebe birimi vezne veya banka hesaplarına iade edilmesi gerekmektedir.

**Madde 118.** Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgelerini en çok 2 ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine vermekle yükümlüdür. Süresi içerisinde kapatılmayan avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

**Madde 119.** Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

### **Seyahat Giderlerinin Ödenmesi**

**Madde 120.** Kongre/sempozyum vb. etkinliklere katılım desteğinin verilebilmesi için etkinliklere katılımdan en az 4 hafta öncesinde etkinliğe davet/kabul yazıları, yapılacak sunumun özeti vb. belgeler Etkinlik Talep Formu doldurularak BAP Komisyonu'na sunulur. Komisyon tarafından kabul kararının ardından etkinliğe katılım sağlanabilir. Komisyon tarafından kabul edilmemiş katılım giderleri, projenin seyahat bütçesinde para olsa dahi ödenmez.

**Madde 121.** Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme formundaki bilgilerin (birim, bölüm, gidilecek ülke/şehir, etkinliğin konusu ve bildiri ismi, ulaşım araçları "otobüs, uçak, tren, vapur vb.", etkinlik

tarihi, gidiş-dönüş tarihi, ilgili yılda kaçınıcı kez katıldığı ile aldığı destek miktarı vb.) tam olarak doldurulması gerekir. Eksik bilgi nedeniyle sonradan yapılacak talepler değerlendirmeye alınmaz ve ödemesi yapılmaz.

**Madde 122.** Kongre/sempozyum vb. katılım desteğinin verilebilmesi için kişinin ilgili etkinliğe komisyon kabul şartlarını sağlamış olarak fiili ya da çevrimiçi olarak katılımı zorunludur.

**Madde 123.** Kongre, seminer, sempozyum vb. seyahat giderlerinin ödenebilmesi için, proje başvurusunda seyahat bütçesinin öngörülmüş olması zorunludur. Bütçe imkânları göz önüne alınarak proje süresince proje ekibinden, proje kapsamında en fazla bir kez yurtdışı ve bir kez yurtiçi destek talebinde bulunabilir. Proje seyahat giderleri bütçesi bu hususa göre düzenlenmelidir.

**Madde 124.** Hakemli uluslararası yurtdışı bilimsel konferans, sempozyum veya kongrelerde sözlü sunulacak bildirilerin proje kapsamında desteklenebilmesi için, etkinlikte yer alacak katılımcıların en az yarısının yabancı üniversite mensubu olması gerekmektedir.

**Madde 125.** BAP Birimi tarafından desteklenen projelerin bütçelerinden, bilimsel toplantılarda sözlü sunum veya sanat çalışması yapacak öğretim elemanlarına tek seferde ödenecek giderler için belirlenen yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti gibi seyahat giderleri; A, B, C, Ç, D, E, F Tipi Projelerinde, aşağıdaki tablodaki tutarlar kadar desteklenebilir (Tablo 1).

<b>Tablo 1: Kongre/Sempozyum Seyahat Giderleri</b>			
<b>Geçici Görev Yollukları +Katılım Ücreti +Konaklama</b>		<b>Tez Projeleri</b>	<b>Araştırma Projeleri</b>
	<b>Yurtiçi Seyahat</b>	<b>10.000 TL</b>	<b>12.500 TL</b>
	<b>Yurtdışı Seyahat</b>	<b>Bütçesi desteklenmemektedir.</b>	<b>30.000 TL</b>

**Madde 126.** Proje kapsamında yapılacak olan ülke içi/ülke dışı saha araştırmaları veya ülke sınırları içerisinde mevcut olmayan cihazlarda gerçekleştirilecek analizler için yapılacak seyahat harcamalarında aşağıdaki tablodaki tutarlar kadar desteklenebilir (Tablo 2).

<b>Tablo 2: Saha Çalışması Giderleri</b>			
<b>Geçici Görev Yollukları ya da Araç Kiralama Hizmeti ve Akaryakıt Ücreti +Konaklama Giderleri</b>		<b>Tez Projeleri</b>	<b>Araştırma Projeleri</b>
	<b>Yurtiçi Seyahat</b>	<b>Proje destek üst limitinin %75'i</b>	<b>Proje destek üst limitinin % 50'si</b>
	<b>Yurtdışı Seyahat</b>	<b>DR Tez Projelerinde Proje destek üst limitinin % 75'i</b>	<b>Proje destek üst limitinin % 75'i</b>

**Madde 127.** Seyahate katılacak proje personeli için, seyahat tarihlerinden önce Rektörlük onaylı

görevlendirme belgesinin çıkarılması zorunludur. Üniversite personelinin görevlendirme işlemleri yurt içi/yurt dışı geçici görevlendirmeleri bağlı buldukları birimler tarafından yürütülür. Üniversite personeli olmayan proje araştırmacılarının görevlendirmeleri ise; BAP Birimi tarafından yürütülür. Görevlendirme belgesinde katılacak kişi, katılacağı etkinliğin adı ve yeri, etkinlik tarihleri ve harcırahının hangi projeden karşılanacağını yazılması zorunludur.

**Madde 128.** Katılım sağlanan etkinlik neticesinde, seyahat giderleri karşılanacak kişilerin, yurtiçi / yurtdışı geçici görev yolluğu bildirimini, katılım sertifikası, katılım makbuzu veya alındı belgesi, yurtdışı seyahatlerde pasaport fotokopisi, kabul / davet yazıları, seyahat edilen taşıt biletlerini sunmaları zorunludur.

**Madde 129.** Seyahat ücretlerinin yatırılması için gereken belgelerin tamamının Türkçe olması zorunludur. Türkçeden başka dillerde sunulan belgelerin Türkçe'ye çevrilmiş kopyalarının sunulması gerekmektedir.

**Madde 130.** Harcırah ödemelerinde yılı Bütçe Kanunu ekli H cetvelinde ve Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri esas alınacaktır.

**Madde 131.** Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13:00) ve akşam (saat 19:00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenlere 2/3 oranında ve geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.

**Madde 132.** Uçak bileti ödemelerine esas olmak üzere sunulan e-biletlerin 25.12.2015 tarih ve 29573 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlükte bulunan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 462) hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş olmalıdır.

**Madde 133.** Yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılarda sözlü sunum veya sanat çalışması için ödenecek yolluk, yevmiye ve konaklama ve katılım ücreti BAP bütçesinden ödenecek ise görevlendirmesi yapılacak proje çalışanın ilgili proje ekibinde bulunması ve görevlendirmenin bu proje içeriği ile ilişkili olması gerekir.

**Madde 134.** Bilimsel bir etkinlik için proje bütçesinden seyahat desteği kullanan bir proje çalışanı aynı etkinlik için başka bir birimden veya projeden destek alamaz.

**Madde 135.** Yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş olan bildirimlerin sunulması amacıyla ilgili projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteği kullanılamaz. Bu kapsamdaki davranışlar etik ihlal olarak kabul edilir.

**Madde 136.** Gidiş dönüş tarihleri etkinliğin süresi ile düzenlendiği yer dikkate alınarak belirlenir. Buna göre yurt içi görevlendirmeler ile Avrupa ülkeleri ve Türk Cumhuriyetleri için etkinliğin tarihinden bir gün önce bir gün sonra; ABD, Avustralya ve Uzak Doğu ülkeleri için etkinliğin tarihinden iki gün önce, iki gün sonrası için yol izni verilir.

**Madde 137.** Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablodaki miktarlara uygun olarak belirlenecektir.

<b>Tablo 3: Binek Araçlar İçin Saha Çalışması Yakıt Giderleri</b>		
<b>Motor Hacmi</b>	<b>Yakıt Türü</b>	<b>Ortalama Yakıt (L/100km)</b>
<b>1600 cc</b>	<b>Benzin</b>	<b>7.00</b>
<b>1600 cc</b>	<b>Motorin</b>	<b>6.00</b>

<b>Tablo 4: Arazi Araçları İçin Yakıt Giderleri</b>		
<b>Motor Hacmi</b>	<b>Yakıt Türü</b>	<b>Ortalama Yakıt (L/100km)</b>
<b>2000 cc (4x4)</b>	<b>Benzin</b>	<b>11.00</b>
<b>2000 cc (4x2)</b>	<b>Motorin</b>	<b>9.00</b>
<b>2000 cc (4x4)</b>	<b>Motorin</b>	<b>9.00</b>

**Madde 138.** Yurtdışı saha çalışması, proje kapsamında ihtiyaç duyulan verilerin temin edilmesinin başka bir yolunun olmadığı durumlarda yapılabilir. Ancak, bu amaçla proje ekibine yurt dışından araştırmacı, bursiyer dahil edilemez.

**Madde 139.** Yurt dışı saha çalışmalarında araştırma sonuçlarının Türkiye'de kullanılması ve ülkemizde ihtiyaç duyulan bir husus olması ve bunun ilgili belgelerin proje başvuru formuna eklenmesi zorunludur.

**Madde 140.** Yurt dışı saha çalışmasının gerçekleştirileceği ülkelerde, saha çalışmasından en az iki ay öncesinde, çalışmasının yapılacağı yerlerin yetkili/kuruluşlardan gerekli yasal/özel izinlerin alınması zorunlu ise bu izin belgesinin ibraz edilmesi gerekir. Araştırmanın yapılacağı ülkenin mevzuatı gereğince o ülkeden de Etik Kurul Onay Belgesi Alınması gerekiyorsa başvuru öncesinde söz konusu belgenin de mutlaka temin edilmesi ve çalışma izninin ibraz edilmesi gerekir.

### **Bursiyer Çalıştırılması İle İlgili Hükümler**

**Madde 141.** Projelerde BAP Biriminin mali yıl bütçesi imkanları dahilinde bursiyer çalıştırılabilir. Bursiyer için yapılacak ödeme toplam limiti, BAP Bütçesi ve ilgili mevzuatlara göre komisyon tarafından belirlenir. BAP Komisyonunun belirleyeceği limitler dâhilinde tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciler bursiyer olarak görevlendirilebilir.

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

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

**Madde 143.** Burs miktarı her mali yılbaşında BAP Komisyonu tarafından ilgili mevzuatlara

göre belirlenir ve araştırmacılara duyurulur.

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

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

**Madde 146.** Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz.

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

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

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

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Yaptırımlar

**Madde 150.** Yönergede sayılan bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak uyulması gereken kurallara aykırı tutum, davranıŐ ve uygulamalar için Yönergede belirtilen yaptırımlar ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. madde hükümleri uygulanacaktır.

#### Yürürlük

**Madde 151.** Bu süreçler, Yalova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları başlıklı maddesinin (c) ve () bendi kapsamında komisyon tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yer Almayan Hususlar

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

**Madde 153.** Bu uygulama süreçlerinde yer almayan hususlar hakkında birim yönergesinde yer alan hususlar ve ilgili yönetmelik ve mevzuatlardaki hükümler uygulanır.