

**YALOVA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**PROJE BAŞVURUSU YAPACAK ARAŞTIRMACILAR İÇİN ÖNERİLER**

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi 2025 yılı 1. dönem proje başvuruları ÜBYS üzerinden 24 Mart- 7 Nisan 2025 tarihlerinde yapılacaktır. Proje başvurularınızla ilgili olarak, internet sitemizden ilgili mevzuatları ve proje hazırlama kılavuzunu inceleyebilirsiniz. Sistemsel hata bildirimini ve diğer sorularınız için internet sitemizdeki iletişim bilgileri ile birimizden çalışanlarından destek alabilirsiniz.

Proje başvurunuzu, sorunsuz ve kolayca yapabilmek için lütfen aşağıdaki uyarıları dikkate alınız.

**Proje Başvurusu Gerekli Şartları**

- 1) Proje Yürütücüsü, projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacılarıdır. Proje araştırmacısı, bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir.
- 2) İlk defa proje başvurusu (Lisansüstü tez projesi hariç) yapacak olan araştırmacıların BAP Birimi tarafından çeşitli tarihlerde düzenlenmiş olan proje yazma eğitimlerine katılım sağlamaları zorunludur.
- 3) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen sonuçlanmış projelerinin yayın şartları BAP Uygulama Süreçlerinde belirtilen ölçütlerde yerine getirilmeli ve ilgili yayınlar sisteme yüklenmelidir. Projesi komisyon kararı ile sonuçlandırılmamış proje yürütücüleri yeni proje başvurusunda bulunamazlar. Tamamlanmış projeleri ile ilgili yayınlanmış olan proje yayınlarını BAP Modülüne yüklemeyen proje yürütücüleri, proje başvurusunda bulunamazlar.
- 4) 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. Bir projede yürütücü olan öğretim elemanları aynı anda en fazla 2 adet projede araştırmacı olarak görev alabilir. Hiçbir projede yürütücülüğü olmayan öğretim elemanları aynı anda en fazla 3 projede araştırmacı olarak görev alabilirler.

- 5) Lisansüstü Tez Projeleri hariç diğer proje türlerinde proje yürütücüsünün BAP Koordinasyon Birimi tarafından en fazla 5 (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.
- 6) Proje yürütücüsü ve varsa proje çalışan/araştırmacılarının güncel bilgileri ve özgeçmişleri KVKK kapsamında hususlara dikkat edilerek sisteme yüklenmelidir. KVKK kapsamında aydınlatma metinlerini: <https://bap.yalova.edu.tr/tr/Icerik/Detay/kvkk-kapsaminda-aydinlatma-metinleri#> sitemizden inceleyebilirsiniz.
- 7) 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.

### **Proje Başvurusunda Proje Bütçesi Kapsamında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

#### **1) 2025 Yılı Proje Destek Üst Limitleri:**

Yüksek Lisans Tez Projeleri:	25.000 TL
Doktora Tez Projeleri:	50.000 TL
A Tipi Araştırma Projeleri:	100.000 TL
Öncelikli Alan Araştırma Projeleri:	125.000 TL

- 2) Proje bütçesi çalışmayı destekleyecek nitelikte önerilmelidir ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri.) Talep edilen bütçelere KDV dahil edilmelidir. KDV'leri hatalı yapılmış bütçeler dikkate alınmaz. Bu nedenle projenin bütçe kalemlerine KDV oranının teyidi yapıldıktan sonra KDV eklenerek, bütçe kalemi tutarı doğru düzenlenmelidir.

Proje bütçe kalemleri içerisinde yer alan makine teçhizat, sarf malzeme, yazılım ve hizmet kalemlerinin KDV oranları (%20, %10 ve %0) ilgili proforma faturalarla uyumlu olarak doğru bir şekilde bütçe kalemine eklenmelidir. Proje üst limitlerini geçmemek adına; bütçe kalemlerinde KDV oranının eklenmemesi, hatalı KDV girilmesi gibi yapılan hatalı bütçe talepleri komisyon tarafından değerlendirmeye alınmayabilir.

- 3) Proje başvurusunda alınması önerilen malzeme ve hizmetlerin teknik şartname ve proforma faturaları/fiyat teklifleri sisteme eksiksiz yüklenmelidir. **Teknik şartnamelerin eksiksiz ve hatasız hazırlanması için dikkat edilecek hususları incelemeniz gerekmektedir.**
- 4) Proje başvurunuzda bütçe kalemleri proforma faturalar/ fiyat teklifleri ile belirlenmektedir. Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar proforma faturada miktar, birim fiyat ve vergi oranı bilgilerine yer verir. **Proforma fatura ve fiyat tekliflerinde yer alan tutarlar KDV Hariç olarak tanzim edilmekte olup proje bütçesi oluşturulurken fiyatlara mutlaka doğru KDV oranı eklenmelidir.** Araştırmacıların proje bütçelerini, temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş ve başvuru dosyasına eklemiş olmaları gereklidir. Alınmasını istediğiniz malzemelerin teknik şartnameleri, proforma faturaları/ fiyat teklifleri sisteme yüklenmediğinde başvurunuzda istediğiniz bütçe kalemi talebiniz geçersiz olacak ve proje başvurunuz reddedilecektir.
- 5) Projeler için BAP Birimi tarafından sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti birime aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücülerini sorumludur. Tamamlanan projelere ait özellik arz eden makine ve teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir. Bu nedenle, proje başvurularının değerlendirilmesinde daha önce desteklenen projelerden alınan makine ve teçhizatlar göz önünde bulundurulacaktır. Proje başvuru işlemlerinde, **Demirbaş Malzeme Talebi Ayniyat Beyan Formunun** eksiksiz doldurularak sisteme yüklenmesi gerekmektedir.
- 6) Projenizde alacağınız analiz hizmetleri Yalova Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından yapılabiliyorsa, analiz hizmetinin YÜMERLAB tarafından alınması zorunludur. YÜMERLAB tarafından yapılan analizlerde KDV "0" olmalıdır. YÜMERLAB dışından yapılması öngörülen analiz hizmetleri alımının KDV muafiyeti olan kurumlardan yapılacaksa KDV oranı "0", muafiyet olmayan kurumlarda ise KDV oranı "%20" olarak girilmez. Projenizde alacağınız analiz hizmetleri Yalova Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından yapılabiliyorsa, analiz hizmetinin YÜMERLAB tarafından alınması zorunludur. Ancak YÜMERLAB'ın yaptığı analizlerden daha hassas, farklı özelliklerde ölçümler mevcut ise; ya da YÜMERLAB'da analiz cihazı bozuk ise proje yürütücüsü gerekçesini yazılı olarak birimize bildirdiğinde, uygun bulunması halinde analiz hizmetini YÜMERLAB dışından yaptırılabilir.

- 1- Proje seyahat bütçesi kalemi tutarı (yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti toplam tutarı) aşağıda yer alan maksimum limitleri aşmayacak şekilde doğru olarak girilmeli ve seyahat bütçesine KDV tutarı eklenmemelidir. Bütçe imkânları göz önüne alınarak proje süresince proje ekibinden, proje kapsamında en fazla bir kez yurtdışı ve bir kez yurtiçi destek talebinde bulunabilir. Proje kapsamında yapılacak seyahat sayısı BAP Uygulama Süreçlerinde belirtilen kısıtlamalara tabiidir. Kongre, seminer, sempozyum vb. seyahat giderlerinin ödenebilmesi için, proje başvurusunda seyahat bütçesinin öngörülmüş olması zorunludur.
- 7) Proje seyahat bütçesi ile ilgili detaylara BAP Birimi internet sayfasında mevzuat bölümünde güncel yönerge ve BAP Uygulama Süreçlerini inceleyerek ulaşabilirsiniz.
- 8) BAP birimi tarafından desteklenen projelerin bütçelerinden, bilimsel toplantılarda sözlü sunum (lisansüstü öğrenciler için sözlü veya poster sunumu) veya sanat çalışması yapacak öğretim elemanlarına tek seferde ödenecek giderler için belirlenen (yolluk, yevmiye, konaklama ve katılım ücreti toplam tutarı) üst sınırlar (TL):

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

- 9) 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: Saha Çalışması Giderleri			
Geçici Görev Yollukları ya da Araç Kiralama Hizmeti ve Akaryakıt Ücreti +Konaklama Giderleri		Tez Projeleri	Araştırma Projeleri
	Yurtiçi Seyahat	Proje destek üst limitinin % 75'i	Proje destek üst limitinin % 50'si
	Yurtdışı Seyahat	DR Tez Projelerinde Proje destek üst limitinin % 75'i	Proje destek üst limitinin % 75'i

- 10) 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.

### Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (L/100km)
1600 cc	Benzin	7.00
1600 cc	Motorin	6.00

### Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (L/100km)
2000 cc (4x2)	Benzin	11.00
2000 cc (4x4)	Benzin	11.00
2000 cc (4x2)	Motorin	9.00
2000 cc (4x4)	Motorin	9.00

11) Proje saha çalışması ile ilgili detaylara Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi internet sayfasında mevzuat bölümünde güncel yönerge ve BAP Uygulama Süreçlerini inceleyerek ulaşabilirsiniz.

12) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından bilgisayar, yazıcı, dizüstü bilgisayar, klima, internet bağlantısı, projeksiyon cihazı, fotoğraf makinesi alımı gibi talepler desteklenmemektedir.

13) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kırtasiye malzemesi alımı ve fotokopi alımı gibi talepleri desteklememektedir.

14) Proje kapsamında talep edilen kitap ve basılı yayın alımları, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmemektedir. Ancak istenilen kitapların projenin materyali olması halinde ve Yalova Üniversitesi Merkez Kütüphanesinde bulunmadığı belgelendirildiği takdirde desteklenebilir. Proje sonuçlandıktan sonra satın alınmış kitaplar Yalova Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedilir.

### Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

1) Proje süresi, proje başvurusunda öngörülemeyen aksaklıklarda dikkate alınarak belirlenmelidir. Başvuru yapılacak projelerin azami süreleri aşağıda belirtilmiştir. **Proje yürütücüleri gerekli hallerde gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde açıklamak koşuluyla projeleri için yalnızca bir kez**

**12 aya kadar ek süre talebinde bulunabilirler. Bu nedenle proje başvurusunda proje süresi buna husus dikkate alınarak doğru belirlenmelidir.** 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.

- a) **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.
- b) Tez projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dahil en çok 36 ay içerisinde tamamlanır.
- c) 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 12 aya kadar ek süre verilebilir.
- d) 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 ek. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Tez projelerinde toplam süre, tezin tamamlanma süresi kadar olup proje süresi bu süreyi geçemez.

### **Proje Kabulü Sonrası İzlenecek Adımlar**

1) Proje başvurusunun kabulünden sonra projeniz Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır ve değerlendirme kapsamında desteklenmesine karar verilen projeler için proje yürütücüsü ile proje protokolü yapılır.

### **Proje Protokolü Sonrası İzlenecek Adımlar**

1) Proje protokolü imzaladıktan sonra proje yürütücüsü proje işlemlerini proje protokolü ve Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve Uygulama Süreçlerinde belirtilen hususlara göre yürütür. Proje yürütülmesi sırasında yapılacak işlemler, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun kararları doğrultusunda BAP Biriminin koordinasyonu ile yürütülür. Bu nedenle proje yürütücüsünün proje yürütme süreçlerinde BAP Birimi ile irtibat halinde olması gerekmektedir.

2) Projenin protokolünün imzalandığı tarihten itibaren, proje çalışma takvimine göre her 6 ay da projenin gelişimi gösteren ara raporun sistem üzerinden ve ıslak imzalı olarak BAP Birimine gönderilmesi gerekmektedir. Ara rapor göndermeyen yürütücülerin proje alımları durdurulur ve yaptırım uygulanır.

3) Proje kapsamındaki alımlarda sistem üzerinden ihtiyaç formunun oluşturulup ve bir çıktı alınarak ilgili kişilerin ıslak imzalarının ardından birimize gönderilmesi gerekmektedir.

4) Süresi dolan projeler için alım yapılamaz. Ayrıca proje kapatma tarihine yakın alımların gerçekleşebilecek aksaklıklar nedeniyle proje kapatma tarihine yetişmeme ihtimali vardır. Bu nedenle proje kapatma tarihinden en az 3 ay önce BAP Birimine gerekli belgelerin gönderilmesi gerekmektedir.

5) Ek süre, proje dondurma, proje iptali, araştırmacı ekleme veya çıkartma vb. talepler sistem üzerinden yapılacak ve 1 adet ıslak imzalı hali birimize gönderilecektir ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kararına göre işlem yapılacaktır.

6) Proje kapatma formu sistem üzerinden yapıp 1 adet ıslak imzalı hali BAP Birimine gönderilecektir.

7) Proje kapsamında yapılan her türlü yayının Bilimsel Araştırma Projeleri Sistemine yayın tarihinden itibaren yüklenmesi gerekmektedir.

### ***Proje Başvurusunda Gerekli Belgeler***

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

**Önemli Hatırlatma:** Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul onay belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

**1)Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, İhtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur.

### ***Proforma Faturalar/ Teklif mektupları için Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar***

- Proje harcama kalemleri için (Ulaşım, yolluk ve yevmiye giderleri hariç) yaklaşık maliyeti ve her bir harcama kaleminin KDV oranını gösteren proforma faturaların ya da fiyat tekliflerinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Proforma faturaların ve fiyat tekliflerinin BAP Birimi veya araştırmacıya hitaben hazırlanmış olması gerekir. Yurt dışından temin edilebilecek, yurt içinden kamu kurumlarından proforma fatura alınması imkanı



bulunmayan harcama kalemleri için zorunlu hallerde internet sayfalarından temin edilecek ekran görüntüleri de proforma fatura olarak kullanılabilir.

- Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar proforma faturada miktar, birim fiyat ve vergi oranı bilgilerine yer verir. **Proforma faturada yer alan tutarlar KDV Hariç olarak tanzim edilmekte olup proje bütçesi oluşturulurken fiyatlara mutlaka KDV eklenmelidir.** Araştırmacıların proje bütçelerini, temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş ve başvuru dosyasına eklemiş olmaları gereklidir.
- Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturalar proje bütçesinin belirlenmesi için alınmaktadır. Proje kabul edildikten sonra satın alma işlemleri sırasında ihtiyaç talebinin onaylanması ile beraber, alımı yapılacak mal ve hizmet alımına dair piyasa fiyat araştırması yapılarak, güncel tarihli ve ıslak imzalı proforma fatura ve fiyat teklifleri BAP Birimi'ne teslim edilmelidir. Satın alma işlemleri sırasında alınan proforma fatura ve fiyat tekliflerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Birimi'ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir. Kriterleri taşımayan proformalar geçersiz sayılır ve satın alma yapılamaz.

**2)Teknik Şartname:** Proje bütçesinin hazırlanmasında alımı yapılacak mal ve hizmet alımları için firmalardan proforma fatura ve fiyat teklifi alabilmek için alım yapılacak mal ve hizmetin teknik şartnamesinin hazırlanması gerekmektedir. Ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur. Şartnameler tek bir dosyada toplanabilir veya birden çok dosya olarak düzenlenebilir. BAP Birimi'ne sunulan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası imzalanarak birime teslim edilmelidir.

### ***Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar***

- Teknik şartnamede yer alacak hükümler numaralandırılmalı ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkan bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- Teknik şartnameler en az 3 (üç), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak (böylece rekabet ortamını yaratılması ve alınacak mal ve hizmetin bütçe tutarının doğru belirlenmesi bakımından) şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.



- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
- Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
- Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
- Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

**3)Etik Kurul Onay Belgesi:** Proje konusu gerektiriyor ise proje başvurusuna, gerektiği hallerde Etik Kurul kararı eklenmelidir ve başvuru sırasında belge sisteme yüklenmelidir. 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 başvuru belgesinin sunulması gereklidir. Ancak projenin Komisyonun kabulünün ardından, protokol imzalanmadan önce Etik Kurul Onay Belgesinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

### ***Etik Kurul Kararında Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar***

- Klinik veya canlı hayvan türleri üzerinde uygulanacak deneysel çalışmalarla, etik kurul kararı gerektiren diğer proje başvurularında ilgili etik kurul raporu başvuruya eklenmelidir.
- Etik Kurul Raporu gerektiren proje başvurularında proje başlığı ve Etik Kurul Raporu başlığı aynı ve/veya ilgili kapsam içinde olmalıdır.
- Proje ekibi ve etik kurul başvuru ekibi aynı ve/veya ilgili kapsam içinde olmalıdır.
- Klinik Araştırmalar, Etik Kurul Kararında sorumlu araştırmacının yanı sıra, araştırma ekibinden olmak kaydı ile Proje Yürütücüsünün adının da yer alması gereklidir.
- Hayvan deneyleri çalışmalarında, etik kurul belgesinin deneylerin yapılacağı kurumdan alınmış olması gerekir.
- Sosyal bilimlerden verilen projelerde anket kullanılıyorsa etik kurul raporu sunulmalıdır.
- İki (2) yılı geçen etik kurul raporlarının geçerliliği yoktur. Proje başvurusu için yeniden etik kurul onayının alınması gerekir.

**4) Beyan ve Taahhüt Formu:** Proje başvurusu yapacak proje yürütücüsü ve araştırmacıların yasal sorumluluklarını taahhüt ve beyan ettiği formun imzalanması ve ÜBYS BAP Modüle yüklenmesi gerekmektedir.

**5) Lisansüstü Tez Projesi Beyan Formu:** Proje başvurusu yapacak yürütücülerin, formu eksiksiz doldurarak imzalaması ve ÜBYS BAP Modüle yüklenmesi gerekmektedir.

**6) Demirbaş Malzeme Talebi Ayniyat Beyan Formu:** Proje başvurusu yapacak yürütücülerin, formu eksiksiz doldurarak imzalaması ve ÜBYS BAP Modüle yüklenmesi gerekmektedir.

**7) Öncelikli Alan Araştırma Projesi Beyan ve Taahhüt formu:** F Tipi Öncelikli Alan Araştırma Projelerinde, proje başvurusu öncelikli alanının ilan edilen, öncelikli alanlara uygun olduğunu beyan ve taahhüt formudur. Formun eksiksiz doldurarak imzalanması ve ÜBYS BAP Modüle yüklenmesi gerekmektedir.