

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

PROJE BAŞVURUSU YAPACAK ARAŞTIRMACILAR İÇİN ÖNERİLER

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi 2. dönem proje başvuruları ÜBYS üzerinden 15-31 Ekim 2022 tarihlerinde yapılacaktır. Proje başvurularınızla ilgili olarak, internet sitemizden ilgili mevzuatları ve proje hazırlama kılavuzunu inceleyebilirsiniz. Sistemsel hata bildirimi ve diğer sorularınız için internet sitemizdeki iletişim bilgileri ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Birimi) çalışanlarından destek alabilirsiniz.

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

Proje Başvurusunda Bulunabilmesi İçin Gerekli Şartlar

- 1) Proje Yürütücüsü, projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi 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) Proje yazma eğitimine katılım sağlanmalıdır. Lisansüstü tez projesi hariç diğer proje türlerinde ilk defa proje başvurusu 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 araştırma projelerinin yayın şartları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde belirtilen ölçütlerde yerine getirilmeli ve ilgili yayınlar sisteme yüklenmelidir.
- 4) Her öğretim üyesine aynı anda en fazla 1 adet araştırma projesi ve 3 adet 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) Proje başvurusunda, "Alt yapı projesi ve lisansüstü tez projesi hariç diğer proje türlerinde daha önce proje yürütücüsü olarak en az 4 (dört) defa BAP projesi desteklenmiş araştırmacıların tekrar BAP projesi sunabilmeleri için; destek istenen projenin öncelikle TÜBİTAK'a (1001, 1002, 1003, 3001, 3501 vb. kodlu) sunulması ve panel/hakem değerlendirmesinden en az D ile başarısız olmaları şartları aranmaktadır.
- 6) Proje yürütücüsü ve varsa proje çalışan/araştırmacılarının güncel bilgileri ve özgeçmişleri sisteme yüklenmelidir.
- 7) Proje başvurusu yapılacak projenin insan veya hayvan araştırmaları kapsamında yapılacak olması durumunda dikkate, Etik Kurul Onay Belgesi alınmalı ve başvuruda sisteme yüklenmelidir.

Proje Başvurusunda Proje Bütçesi Kapsamında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

1)

2022 Yılı Proje Üst Destek Limitleri

Yüksek Lisans Tez Projeleri: 13.000 TL

Doktora Tez Projeleri: 18.000 TL

Diğer Araştırma Projeleri: 50.000 TL

Öncelikli alana dahil olan Araştırma Projeleri: 55.000 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 alınmayabilir. 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 (%18, %8 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. 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 olacaktır.
- 4) 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 yürütücüleri 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.
- 5) Projenizde alacağınız analiz hizmetleri Yalova Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından yapılabilirse, analiz hizmetinin YÜMERLAB tarafından alınması zorunludur. YÜMERLAB tarafından yapılan analizlerde KDV "0" olmalıdır. YÜMERLAB dışından yapılması öngörülen analiz hizmetleri alımının KDV oranı "%18" olarak girilmez. Projenizde alacağınız analiz hizmetleri Yalova Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı tarafından yapılabilirse, 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.

- 6) 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. Proje süresince öğretim elemanı her yıl için en fazla bir kez yurtdışı ve bir kez yurtiçi bütçe talebinde bulunabilir. Proje seyahat bütçesi ile ilgili detaylara BAP Birimi internet sayfasında mevzuat bölümünde yönerge ve proje görevlendirme esaslarını inceleyerek ulaşabilirsiniz.
- 7) 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):
 - *Amerika, Avustralya ve Uzakdoğu Ülkeleri için: 3000 TL
 - *Avrupa ve diğer kıta ülkeleri için: 2000 TL
 - *KKTC ve Yurtiçi için: 500 TL
- 8) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir. Proje saha çalışması ile ilgili detaylara Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi internet sayfasında mevzuat bölümünde yönerge ve proje görevlendirme esaslarını inceleyerek ulaşabilirsiniz.
- 9) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından bilgisayar, yazıcı, dizüstü bilgisayar, klima, internet bağlantısı, projeksiyon cihazı, fotoğraf makinesi alımı gibi talepler desteklenmemektedir.
- 10) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kırtasiye malzemesi alımı ve fotokopi alımı gibi talepleri desteklememektedir.
- 11) 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) Lisansüstü Tez Projeleri en az 4, en çok 24 ay diğer Bilimsel Araştırma Projeleri en az 8, en çok 24 ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, komisyon projeler için 12 aya kadar ek süre verebilir. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen öğrenim süreleri ile sınırlıdır.
- 2) Proje süresi, proje başvurusunda öngörülemeyen aksaklıklarda dikkate alınarak belirlenmelidir.

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 sözleşmesi yapılır.

Proje Sözleşmesi Sonrası İzlenecek Adımlar

- 1) Proje sözleşmesi imzalandıktan sonra proje yürütücüsü proje işlemlerini proje sözleşmesi ve Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde belirtilen hususlara göre yürütür. Proje yürütülmesi sırasında yapılacak işlemler komisyon kararları ve BAP Biriminin koordinasyonu ile yürütülür. Bu nedenle proje yürütücüsünün BAP Birimi ile irtibat halinde olması gerekmektedir.
- 2) Projenin sözleşmesinin imzalandığı tarihten itibaren, proje çalışma takvimine göre her 6 ay da bir ara rapor sistem üzerinden ve 1 adet elden ıslak imzalı olarak BAP Birimine gönderilmesi gerekmektedir. Ara rapor göndermeyen yürütücülerin proje alımları durdurulur ve yaptırım uygulanabilir. İlgili yönerge maddesi: "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. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilebilir. Proje kapsamında satın alınan demirbaşlar geri alınabilir. Ayrıca proje yürütücüsü 3 yıl süreyle BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz."
- 3) Proje kapsamında ki alımlarda sistem üzerinden ihtiyaç formunun oluşturulup ve bir çıktı alınarak ilgili kişilerin ıslak imzalarının ardından birimimize gönderilmesi gerekmektedir.
- 4) Süresi dolan projeler için alım yapılamaz. Ayrıca proje kapatma tarihine yakın alımların gerçekleştirilecek aksaklıklar nedeniyle proje kapatma tarihine yetişmeme ihtimali vardır. Bu nedenle proje kapatma tarihinden en az 2 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 birimimize 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

- **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur.
- 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.
- **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 ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve biristeğin diğeri ile çelişmesine imkan bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- Teknik şartnameler en az 3 (üç), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilerek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi 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.
- **Etik Kurul Onay Belgesi:** Proje konusu gerektiriyor ise proje başvurusuna, gerektiği hallerde Etik Kurul kararı eklenmelidir ve başvuru sırasında belge sisteme yüklenmelidir.

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.