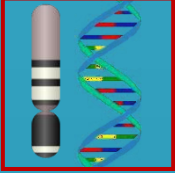
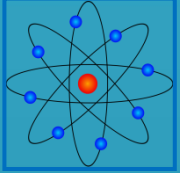


2024



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

Uygulama Esasları
ve
Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu



Ocak 2024

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BÖLÜMSSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: Yozgat Bozok Üniversitesi, Erdoğan Akdağ Kampüsü, Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (BÖLTEM) Binası, Giriş Kat, 66100, YOZGAT.

Telefon : +90 (354) 242 11 11

Faks : +90 (354) 242 11 17

e-posta : bap@yobu.edu.tr

BAPSIS : <https://bapsis.bozok.edu.tr/>

Vergi Dairesi : Yozgat Vergi Dairesi

Vergi No 1750684006

		Telefon
Prof.Dr. Güngör Yılmaz	Rektör Yardımcısı, Komisyon Başkanı	0 354 242 10 79
Doç. Dr. Levent YAZGÇİ	BAP Koordinatörü	0 (354) 242 11 11 / 6292
Demet Lafçı	ğube Müdürü V.	0 (354) 242 11 11 / 6291
Rabia Cura	Proje Ofisi	0 (354) 242 11 11 / 6290
Semih Karabacak (ğef)	Harcama Ofisi	0 (354) 242 11 11 / 6293
Merve Serbest	Harcama Ofisi	0 (354) 242 11 11 / 6293

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BİLGİSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2024 YILI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
TANIM, KAPSAM VE DAYANAK

Tanım ve Kapsam: BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapılabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Yozgat Bozok Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

Dayanak: Bu Uygulama Esasları [Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunun 08.12.2023 tarihli ve 32 nolu toplantısında alınan 2023.032.178 sayılı karar metni ile onaylanarak yürürlüğe giren Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.](#)

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik, ya da eĞ değer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

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 öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

Bursiyer: Projeler kapsamında burslu olarak görevlendirilebilecek olan üniversitemizde tezli yüksek lisans veya doktora programlarına kayıtlı öğrencidir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve bursiyerlerdir.

Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az 5 yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlamış yayınevidir.

Alan İndeksleri: Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-7 de verilmiştir.

Tanınmış Uluslararası Yayınevi: En az 5 yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az 20 kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurtdışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

Desteklenen projeleri kapsamında “Tanınmış Yayınevi” kategorisinde yayın gerçekleştiren araştırmacıların, yayınları ile birlikte aşağıdaki kanıtlayıcı belgeleri de sunmaları zorunludur.

a. Tanınmış Ulusal Yayınevleri için, ilgili yayınevinin en az 5 yıl ulusal düzeyde düzenli olarak faaliyet gösterdiğini ve aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlamış olduğunu gösteren belge veya internet sayfası ekran görüntüleri sunulmalıdır. İnternet sayfası görüntüleri sunulması durumunda görüntünün alındığı internet sitesinin adresi de belirtilmelidir.

b. Tanınmış Uluslararası Yayınevleri için, ilgili yayınevinin en az 5 yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet gösterdiğini, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az 20 kitap yayımlamış olduğunu ve yayınlarının Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurtdışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglandığını gösteren belge veya internet sayfası ekran görüntüleri sunulmalıdır. İnternet sayfası görüntüleri sunulması durumunda görüntünün alındığı internet sitesinin adresi de belirtilmelidir.

ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri: Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Detaylı bilgiler Ek-8’de verilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER ve ESASLAR

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi Yozgat Bozok Üniversitesi’nin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

Projelerin Süresi: Bilimsel araştırma projeleri Yönetmelik gereği ek süreler de dâhil olmak üzere **en çok 36 ay** içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için 36 aylık süre açılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler “Proje Türleri ile İlgili İlkeler” başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://bapsis.bozok.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Yozgat Bozok Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Yürütücüler İçin Açıklamalar: Detayları Ek-1’de verilmiştir.

Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci: Detayları Ek-2’de verilmiştir.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzmanlara Ödenecek Ücretler: Bağvurusu yapılan projelerin değerlendirilmesi açamasında görev alacak uzmanlara yönelik ödenecek ücretler ağağıdaki ilkelere uygun olarak geręekleętirilir.

1. Uzman değerlendirme ücreti brüt 500 TL'dir.
2. Değerlendirme yapan uzmana brüt tutardan yasal kesintiler kesildikten sonra kalan tutar ödenir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Arağtırmacıların Ėzleyeceęi Adımlar: Detayları Ek-3'de verilmiğtir.

Harcama Ėęlemleri: Detayları Ek-4'te verilmiğtir.

Teknik Ėartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar: Detayları Ek-5'te verilmiğtir.

Projelerle Ėgili Sunum Düzenlenmesi: BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi açamasında geręekleştireceęi toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, sözlü sunum ya da açıklama isteyebilir.

Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri: Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karęılanması: Projeler kapsamında üniversitemizde geręekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karęılanması zorunludur. Yurtiçinde geręekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karęılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılmayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin bağvuru açamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karęılanması: Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı toplam proje bütçesinin %10'u ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik tağıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki aręiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile arağtırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile güdümlü projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karęılanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP komisyonu tarafından verilir. Talep edilen kitabın Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinde bulunmadığına dair belge ibraz edilmeli ve proje sonuçlandıktan sonra ilgili kitap Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine teslim edilmelidir. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karęılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki arağtırmacılar tarafından yapılması zorunludur. Ancak eski dillerde yazılmığ, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karęılanması: Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karęılanmaz.

Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması: Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu araştırmacılar.

Projeler Kapsamında Ėstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması: Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz.

Diğer projeler kapsamında da bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Lisansüstü Tez Projeleri dışındaki projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

Projeler Kapsamında Bilgisayar, Tablet Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı, Harddisk Gibi Ofis Cihaz ve Donanımlarının Karşılanması: Projeler kapsamında ofis kullanımına yönelik bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, harddisk vb. ofis cihazları ve donanımları için destek sağlanmaz. Ancak bu cihazlar araştırma amaçlı kullanılacak ise BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması: Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. Ėhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediğı talepler için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması: Güdümlü Projeler dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar: Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında Komisyona sunulması zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

1. BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Yozgat Bozok Üniversitesi'nde tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.
2. **Yalnızca GAP, CDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, GÜAP veya USĖP** türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir ve aynı projede yalnızca bir bursiyer çalıştırılabilir. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili proje destek limitleri içerisinde değerlendirilir ve bu kapsamda ilave bir bütçe sağlanmaz.

3. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin niteliğini ve çalışacağı süreyi belirlemiştir olması gerekir. Çalıştırılmak istenen bursiyerin projeye sağlayacağı katkı, işinin tanımı, niteliği ve gerekçesi de başvuru formunda ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.
4. Projeler kapsamında bursiyer ödemesine yönelik ek bütçe verilmez.
5. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılmaz.
6. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
7. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
8. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
9. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt 2500 ₺, doktora öğrencileri için aylık brüt 3000 ₺ olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz.
10. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.
11. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:
 - a. Türkiye’de ikamet etmek.
 - b. Kırk yaşından gün almamış olmak.
 - c. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
 - d. Aynı dönemde YÖK, TÜBİTAK veya herhangi bir kurum veya kuruluştan herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
 - e. Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
12. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirilmesi zorunludur.
13. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer’in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.

Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanunun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.

14. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bursiyerlik görevi sona eren kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırılmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar Bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir.

Lisansüstü eğitimi sona eren öğrencinin proje yürütücüsü tarafından 13. Maddede belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.

15. Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.

16. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;

- a. Bursiyer Talebi Bilgi Formu
- b. Bursiyer Başlatma Formu
- c. Bursiyer Kimlik fotokopisi
- d. Güncel tarihli Öğrenci belgesi
- e. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden)

17. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve güncel tarihli Öğrenci Belgesi her ayın 5'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

18. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

Onaylanan Proje Bütçelerinin Kullanımı: Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullanılır ve izlenir. BAP Komisyonu tarafından ilgili başlıklarda onaylanan proje bütçelerindeki tutarları Komisyonun izni olmadan diğer herhangi bir başlık altındaki harcamalar için kullanılamaz.

1. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi
2. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi
3. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi
4. Bursiyer Bütçesi

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme,

hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılmaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi açılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleştirilen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar Komisyonun izni olmadan ilave alımlar için kullanılamaz.

Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili bağımlıklar altında verilmiştir.

Projelerin Bağlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması: Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin bağlatılması ve proje raporlarının sunulması aağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin bağlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin bağlama tarihi szleğmenin Rektör veya Rektör tarafından bu kapsamda yetki devri yapılan BAP Komisyonu Bağkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama ilemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin bağlatılabilmesi için, öncelikle arağtırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin bağlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Destek programları kapsamında projenin bağlamasını takip eden her 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiğ tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, arağtırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi zerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yrtclerinin tezin bağarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakltenen alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
6. Uluslararası Arağtırma Gbirligi Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden komisyona sunulur.
7. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
8. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yrtclerinin süresi içerisinde sunulmayan raporu bulunan projeye ait ilemler durdurulur.
9. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (bağarısız) bulunan arağtırmacıları uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

10. Sonuç raporundan önce proje sonuçlarından elde edilen yayının gerçekleştirilmesi halinde sonuç raporu yerine, belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış mali raporun gerçekleştirilen yayın ile eş zamanlı BAPSİS üzerinden komisyona sunulması yeterli kabul edilir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-7 de verilmiştir.

- a. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç bir yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir. Yürütücüye gerekçesinin Komisyonca uygun görülmesi halinde yayın için 12 ay ek süre verilir.

- b. GAP, KENAP ve UIP Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan dergilerde en az bir tam metin makale gerçekleştirilmesi zorunludur.

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan dergilerde veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde bir kitap ya da kitap bölümü yayımlanması da yeterli kabul edilir.

- c. ÇDAP Projeleri için ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergilerde tam metin bir adet makale yayımlanması yeterli kabul edilir.

- d. ÖNAP Projeleri için, (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere en az iki adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise iki yayının tamamlanmasında yayınların en az birisi (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan dergilerde tam metin bir makale olmak üzere, diğer yayın ESCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yabancı dilde yayınlanmış bir kitap veya aynı kapsamdaki kitaplarda yazılan bölüm niteliğinde bir yayımla tamamlanabilir.

- e. KAP, GÜAP ve LĞKAP türündeki projeler için, ilgili projenin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından projeye özel çıktı koşulu uygulanabilir. Bu durumda projenin yürürlük kazanabilmesi için öngörülen çıktı koşulunun proje yürütücüsü tarafından kabul edilmesi ve buna yönelik yazılı beyanın BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

- f. KAP ve GÜAP sonuçlarından elde edilen somut proje çıktıların (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

- g. HZP projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki bir yıl içinde üniversitemiz dergilerinde yayınlanması önceliklidir. Üniversitemiz dergilerinde yayınlanamayan proje sonuçları ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması durumunda diğer şartlar aranmayacaktır.

- h. Yüksek lisans tez projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki bir yıl içinde üniversitemiz dergilerinde yayınlanması önceliklidir. Üniversitemiz dergilerinde yayınlanamayan proje sonuçları iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya bir yıl içerisinde ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation

Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması durumunda diğer Çartlar aranmayacaktır.

- i. Sosyal, Sanat ve BeĞeri Bilimler dışındaki alanlarda yürütölen Doktora, Tıpta Uzmanlık, DiŐ Hekimliğinde Uzmanlık, Eczacılıkta Uzmanlık ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık Tez Projeleri için en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan dergilerde en az bir adet tam metin makale yayınlanması zorunludur.

Sosyal, Sanat ve BeĞeri Bilimler alanında yürütölen Doktora veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için ise ESCI veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan endekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan bir kitap veya kitap bölümü yayınlanması zorunludur.

- j. Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi Çartı aranmaz.
- k. Yeni bir proje bağvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütöcülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koŐulunu sağlamıŐ olması zorunludur. Proje yürütöcülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütöcünün son iki yılda gerçekleŐtirdiĐi diŐer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını karara bağlar.
- l. Öngörölen süre dolmasına rağmen yayın Çartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütöcülerine 2 yıl, diŐer projelerin yürütöcülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlölüklerini yerine getirmeyen proje yürütöcülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütöcöleri bu süreçte yeni bir proje bağvurusu gerçekleŐtiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütöcö olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren bağlatılır.
- m. Bir projeden elde edilen veriler, bağka bir projenin yayın Çartını sağlamak için kullanılamaz. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiŐ olsa dahi yalnızca bir projenin yayın Çartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
- n. BAP Birimi tarafından desteklenen projelerde, proje ekibinde yer aldığı halde, ilgili projeden üretilen yayın ve diŐer fikri sınai mülkiyetlerde ismi yer almayan araştırmacılardan feragat yazısı alınmalı ve Komisyonumuza sunulmalıdır. DiŐer yandan, proje ekibinde yer almadığı halde projeden üretilen yayın ve diŐer fikri sınai mülkiyetlerde ismi yer alan araştırmacılar için ara raporlarda, sonuç raporunda ve yayınların Komisyonumuza sunulması sırasında, ilgili araştırmacının projeye ve yayına/fikri sınai mülkiyete hangi katkıyı sunduğu gerekçesiyle izah edilmelidir.
- o. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
- p. USÖP türündeki projeler için Proje sonuç raporu sunulduktan sonra altı ay içerisinde, projenin paydaŐ kurum/kuruluşunun yer alacağı ve üniversitemiz akademisyeninin yürütöcö olarak görev yapacağı TÜBÖTAK TEYDEB ve KOSGEB KOBÖ PROJE DESTEK PROGRAMI gibi dış kaynaklı (BAP harici) Sanayi-Üniversite iş birlikli proje veya ulusal/uluslararası patent bağvurusu yapmak zorunludur.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin KarŐılanması: Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan **seyahatler 20 güne kadar süreler için** desteklenebilir. Ancak projenin yapısı gereği gerekli olan 20 günden uzun sürecek araştırma amaçlı seyahatlerde gerekçenin Komisyon tarafından uygun görülmesi halinde bu süre daha uzun olabilir. Uluslararası Araştırma G birligi Projeleri (U P) kapsamında **yurtdi ına** **gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 90 güne kadar (en fazla 89 gün)** **desteklenebilir.**
2. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
3. UIP kapsamında gerçekleştirilecek yurtdi ı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
4. UIP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-6' da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını a amaz.
6. Güdümlü Projeler için yukarıdaki sınırlamalar uygulanmaz.
7. Projelerin değerlendirilmesi a amasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer  ekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılmaz.
8. Akaryakıt  demeleri sadece yürürlükte olan projeler kapsamındaki saha/arazi çalışması için; mutad taşıtların gidememesi, ivedilik veya sahadaki malzemenin taşıma koşullarının dayanıksız olması gibi zorunluluk arz eden durumlarda yapılır. Projenin bütçesi oluşturulurken akaryakıt gideri tüketim malzemesi faslından talep edilmeli ve kullanılacak akaryakıtın türüne göre 100 km mesafe başına en çok 6 litre akaryakıt karşılığı bütçe oluşturulmalıdır. Projenin onaylanması halinde akaryakıt harcaması yapıldığında mutlaka fatura alınmalıdır. Özel oto ile yapılacak araştırma seyahatlerinde BAP Birimince yakıt gideri ödemesinin yapılabilmesi için, seyahat öncesinde alınacak Rektörlük Olur'unda seyahatin özel oto ile gerçekleştirileceği belirtilmelidir.
9. Arazi  alı ması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralmasına yönelik ilkeler Ek-4' de verilmi tir.

Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için a ağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje ba vurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdi ı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje ba vurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/ Gbirligi yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, ara tırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

Acıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) gibi gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

Önemli Hatırlatma: Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

4. Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaÇelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
7. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütölen faaliyetler izah edilmelidir.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin KarŐılanması: Yürütölen projeler kapsamında üretilmiş olup ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü-poster olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koŐullara uygun olması koŐullarıyla desteklenebilir:

Destek Ölkeleri

1. Kongre/sempozyumlarda bildiri sunmak üzere, Yüksek Lisans Tez Projeleri, Hızlı Destek Projeleri ve Lisans Öğrencisi Katımlı Projeler için toplam 2500 TL, Doktora, Yeterlik ve Uzmanlık Tez Projeleri için toplam 4000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. Kongre/sempozyumlarda bildiri sunmak üzere, GAP, KAP, UIP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, ÜSÖP Projeleri için toplam 5000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
3. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur.
4. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer Öekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
5. Güdümlü Projeler için kongre/sempozyum destek koşulları ve limitlerine BAP Komisyonu karar verir.

Uygulama Ölkeleri: Desteğın kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

6. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
7. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
 - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş),
 - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*),
 - c. Sunumun sözlü-poster yapılacağına dair kabul yazısı

Acıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

(*) Önemli Hatırlatma: Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

8. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.
 - a. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,
 - b. Sunumun sözlü-poster olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb belge,
9. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaçelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
10. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması: Yurtiçi kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullanılmaz.

Destek Sayısı Limitleri (Kotalar): Araştırmacıların görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar tüm proje türlerinde yürütücü ve araştırmacı olarak eş zamanlı sınırsız görev alabilirler
2. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. Araştırmacılar toplamda en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler.
3. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 100.000TL
2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 120.000TL
3. Endüstriyel Kenevir Araştırma Projesi (KENAP): 100.000TL
4. *Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 60.000 (ÇAĞRIYA KAPALIDIR)*
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UĞP) (*): 200.000TL
6. Yüksek Lisans Tez Projesi: 40.000 TL
7. Doktora, Tıpta Uzmanlık, Diğ Hek. Uzmanlık Tez Projesi: 70.000 TL
8. Katılımlı Araştırma Projesi: 100.000TL

9. Hızlı Destek Projesi: 30.000TL
10. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi: 20.000TL
11. GÜdümlü Proje: Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır.
12. Üniversite- Sanayi GĞbirliği Araştırma Projesi: 100.000 TL

(*) Bütçenin araştırma seyahati amacıyla kullanılabilir kısmına yönelik ilkeler Ek-6'da verilmiştir.

Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri: Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri ağağıda belirtilmiştir:

1. Projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %25'ine kadar olup, kullanılacak ek bütçe limitine karar verme yetkisi BAP Komisyonuna aittir. (2024-3 değ.)
2. GÜdümlü projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50'si olacak şekilde Komisyon tarafından belirlenir.

Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koğuluyla projeler için ağağıda detayları verilen koğulları sağlayan araştırmacılar için yukarıda belirtilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Ancak, ağağıdaki belirtilen koğullardan birden fazlasının sağlaması durumunda bütçe limiti artığ oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koğuluyla, GAP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, ÜSİP_ destek programları kapsamında ağağıdaki koğulları sağlayan proje yürütücülerini için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 1: Aynı proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmığ, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almığ bilimsel araştırma projeleri.

Kategori 2: Aynı proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon destek programına yürütücü olarak başvurusu yapılmığ, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamığ bilimsel araştırma projeleri.

Kategori 3: ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmığ makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanabilirler.
2. Makaleler için üniversitemiz AVESİS sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
3. Kullanılacak makalelerin yayımlanmığ olması şarttır. DOI numarası bulursa dahi, yayımlanmamığ, basım bilgileri kesinleşmemiğ yayınların kullanılması mümkün değildir.
4. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiğ olması zorunludur.

Kategori 4: Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütölmüğ ve başarıyla kapatılmığ bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
3. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.

Kategori 5: Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Yozgat Bozok Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
3. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

GAP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, ÜSİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %20'ye kadar artırılabilir.

Kategori 1 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,

Kategori 3 kapsamında 40 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTÖ ödemeleri hariç bütçesi 300.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

GAP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, ÜSİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %30'a kadar artırılabilir.

Kategori 2 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,

Kategori 3 kapsamında 60 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTÖ ödemeleri hariç bütçesi 500.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 5 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

GAP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, ÜSİP Projeleri için ağağıdaki koğullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerekleğtireceği yeni bir bağvuruda bütçe destek limiti %40'e kadar artırılabilir.

Kategori 3 kapsamında 80 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerekleğtirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTĖ ve kurum hissesi ödemeleri hariç bütçesi en az 750.000TL ve üzerinde olan bir projeyi bağarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 5 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentin buluğçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

B. Lisansüstü Tez Projeleri Ėin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koğuluyla ağağıdaki ilkeleri sağlayan araştırmacıların yeni bağvuru yapacakları bir lisansüstü tez projesi için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 6: Aynı proje ile TÜBĖTAK Destek Programlarına bağvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olması.

Kategori 7: BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütölen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerekleğtirilmiş olması.

Kategori 8: BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütölen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde tescil edilen ulusal/uluslararası patent alınmış olması.

AĞağıdaki koğullardan birisini sağlayan LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ için destek limiti belirtilen tutarlarda artırılabilir.

1. Kategori 6'da belirtilen koğulu sağlayan araştırmacıların gerekleğtireceği bir lisansüstü tez projesi bağvurusu için normal destek limitinin %20' sine kadar yüksek bütçe talebi gerekleğtirilebilir.
2. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q3 veya Q4 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerekleğtireceği bir lisansüstü tez projesi bağvurusu için normal destek limitinin %20'sine kadar yüksek bütçe talebi gerekleğtirilebilir.
3. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerekleğtireceği bir lisansüstü tez projesi bağvurusu için normal destek limitinin %30'una kadar yüksek bütçe talebi gerekleğtirilebilir.
4. Kategori 8 kapsamında ulusal tescil edilmiş patent koğulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerekleğtireceği bir lisansüstü tez projesi bağvurusu için normal destek limitinin %40' ına kadar yüksek bütçe talebi gerekleğtirilebilir.
5. Kategori 8 kapsamında uluslararası tescil edilmiş patent koğulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerekleğtireceği bir lisansüstü tez projesi bağvurusu için normal destek limitinin %50' sine kadar yüksek bütçe talebi gerekleğtirilebilir.

AÇIKLAMALAR:

1. Kategori 6 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje bağvurusu gerekleğtirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi de diğer bağvuru belgeleri ile birlikte sunmaları zorunludur.

2. Kategori 7 kapsamında gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla ISI indeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.
3. Kategori 8 kapsamında gerçekleştirilen bir patent tescili, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

GAP, ÇDAP, ÖNAP, KENAP, KAP, ÜS&P PROJELERİ PERFORMANSA DAYALI TEĞVĞK TABLOSU

(Son 2 yıl içerisinde yapılan çalışmalar dikkate alınır)	TEĞVĞK ORANI (PROJE TÜRÜ ÜST LİMGİT DEĞERİ ÜZERİNDEN)		
	%20	%30	%40
Katg. 1. TUBİTAK-C puanı	Yürütücü olarak başvuru		
Katg. 2. AB Horizon-Biçimsel değ. geçen		Yürütücü olarak başvuru	
Katg. 3. ISI indeksinde tam metin makaleler	≥40 puan	≥60 puan	≥80 puan
Katg. 4. Diğer kurumlarca dest. ve bacağıyla kapatılmış proje	PTI hariç 300,000	PTI hariç 500,000	PTI hariç 750,000
Katg. 5. Patent		Ulusal	Uluslararası

TEZ PROJELERİ PERFORMANSA DAYALI TEĞVĞK TABLOSU

	TEĞVĞK ORANI (PROJE TÜRÜ ÜST LİMGİT DEĞERİ ÜZERİNDEN)			
	%20	%30	%40	%50
Katg. 6. TUBİTAK-C puanı	Yürütücü olarak başvuru			
Katg. 7. Son 2 yılda bir BAP tez projesinden ISI indeksli yayın	Q3-Q4 yayın	Q1-Q2 yayın		
Katg. 8. Son 2 yılda bir BAP tez projesinden alınmış patent			Ulusal	Uluslararası

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ VE ÖLÇÜLERİ

1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eÇdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılarından, TÜBİTAK proje başvurusunda C düzeyinde puan almış olmak koşuluyla başvurabilecekleri kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ve ilkeler: TÜBİTAK'tan C düzeyinde puan almış projeler hakeme gönderilmeyecektir.

Yürütme Süreci: Proje yürütücüleri, projenin başlamasını müteakip 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

2. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇDAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesinden ilgili Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip doktoralı ve TÜBİTAK proje başvurusunda C düzeyinde puan almış, farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya tıp-sağlık alanında iki farklı anabilim dalından birden fazla öğretim üyesinin ve/veya öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

Değerlendirme ve ilkeler: TÜBİTAK'tan C düzeyinde puan almış projeler hakeme gönderilmeyecektir.

Yürütme süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

3. ENDÜSTRİYEL KENEVİR ARAŞTIRMALARI PROJELERİ (KENAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesi Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve Gıhtisaslaşma Alanı olan "Endüstriyel Kenevir" alanında bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

4. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarında diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. Projede en az iki merkezden Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip araştırmacıların bulunması zorunludur. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecek, ancak bölümler, fakülteler ve kurumlar arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır. Üçüncü edilecek öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

5. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

Başvuru Süreci: Bu projeler için sadece Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesindeki öğretim üyesi ya da doktoralı öğretim elemanları yürütücü olabilir. Dış kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- a. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.
- b. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.
- c. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi sunulmalıdır.
- a. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Araştırmacı Beyan Yazısı:** Proje ekibinde yer alan Yozgat Bozok Üniversitesi mensubu araştırmacıların firma ile ortaklık, tam/kısmi zamanlı çalışan, danışmanlık veya herhangi bir ad altında ticari bir ilişkilerinin bulunmadığına dair beyan yazısıdır.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbağlar: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi demirbağ envanterine kayıt edilir.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmacının bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

Sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

6. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)

Tanımı ve Kapsamı: Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışanları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.

Bağvuru: Proje Bağvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Bağvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur. Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri, tezin ilgili enstitü veya dekanlıkların ilgili kurullarından onaylandığı tarih temel alınarak, yüksek lisans tez projeleri için en geç 6 ay, doktora ve uzmanlık tez projeleri için ise en geç 1 yıl içerisinde başvurusunun yapılması gerekmektedir. Bu süreleri aşan proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz. **Öğrencinin yasal eğitim süresinin (öğrenciliğin bitiş tarihi)** bitmesine yüksek lisans tez projelerinde 6 ay, doktora ve uzmanlık tez projelerinde 12 aydan daha az süre kalması durumunda proje başvuruları dikkate alınmaz. Ancak TÜBİTAK gibi dış kaynaklı proje başvuruları gerçekleştirilen proje başvuruları ile afet ve salgın gibi özel durumlarda söz konusu başvuruların kabulü BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü üniversitemiz mensubu tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitü/fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Süre: Yüksek lisans tez projeleri için başvuru sırasında belirlenebilecek süre en fazla 12 ay, doktora, uzmanlık ve sanatta yeterlilik projeleri için en fazla 24 ay'dır. Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, aşağıdaki koşulların sağlanması ve BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirebilir:

- Yüksek lisans projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının gerekçeli talepte bulunması
- Doktora, uzmanlık ve yeterlik tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının gerekçeli talepte bulunması

Tez projesinin devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar dondurulabilir.

Yürütme Süreci: Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Birimine teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

7. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.

Araştırmacının işbirliği yapılmak istenen üniversite/araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek

suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurması gerekmektedir. Uluslararası ibirliği projesi yapılan karđı tarafın yürütücüsünün h-indeksi en az 3 olması beklenir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde ibirliği yapılması uygun görülmesi halinde arağtırmacı proje başvurusu yapabilecektir. BAP Komisyonunca yrtcnn yapacağı i birliği ile ilgili BAP Komisyonuna sunum yapması istenebilir.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili arağtırma kurumunda bulunulacak süre en az **6 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, kurumdan 6 aya kadar izin alınmış olsa dahi yurt dışındaki kurumda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay (en fazla 89 gün) ile sınırlıdır.**

Başvuru Süreci: Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın bağlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru açamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/ibirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen bağvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje nerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile arağtırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi ıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme Süreci: Proje ara raporları Genel Arağtırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne zel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak Faaliyet Yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine bağvurarak ve/veya arağtırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin bağarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

alışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda niversitemiz mensubu arağtırmacıların Yozgat Bozok niversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

8. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)

Tanımı ve Kapsamı: BAP Komisyonunun, niversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda arağtırma yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koğullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

Başvuru: Proje bağvuruları, BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koğullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

Değerlendirme: Bağvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, konu ve koğulları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen ağrı kapsamında başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi açamasında projeler sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulabilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi ıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Sonuçlandırma: Projenin sonuçlandırılma koşulları BAP komisyonu tarafından proje çağrısı çıktığı süreçte belirlenir.

9. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)

Tanımı ve Kapsamı: Genel Araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. **Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez.**

Bağvuru ve Destekleme İlkeleri: Bağvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- Araştırmacılar **aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.**
- Araştırmacılar **yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.**
- Araştırmacılar bu destek programından **yürütücü olarak en fazla 3 kez destek alabilirler.**
- Daha önce yürütücüsü **olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.**

Değerlendirme: Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Genel Araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

Yürütme Süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda video kamera, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar karşılanmaz. Toner, kartuş, kâğıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler için ise destek en fazla proje toplam bütçesinin %10'u ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

10. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde **en az bir (1) en fazla dört (4) lisans öğrencisi** araştırmacı olarak görev alabilir.

Bağvuru ve Destekleme İlkeleri: Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Öğrenciler araştırmalarda 2. sınıftan itibaren yer alabilirler. Öğrencilerin **en az 2.5 not** ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem (tıp fakülteleri için 6 ay) kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
4. Proje süresi **en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında** olmalıdır.

5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, video kamera, projeksiyon cihazı gibi cihazlar ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
6. Öğretim üyeleri eĞ zamanlı olarak bu türde **yalnızca iki projenin yürütücülüğünü** üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Bağvuru aÇamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Yürütme Süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSIS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

11. ÜNİVERSİTE–SANAYİ İĞBİRLİĞİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÜİP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesi mensubu araştırmacıların yurtiçi sanayi kuruluşları/KOBİ katılımı ile hazırlayacakları ürün geliştirmeye yönelik araştırma projeleridir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz. Ancak Yozgat Bozok Üniversitesinde kadrolu Teknopark'ında iğyeri sahibi öğretim üyeleri bu proje türü kapsamında proje sunabilirler. Bu tür projelerde, iğbirliğı yapılan kuruluşun proje bütçesine en az %50 oranında katkıda bulunması zorunlu olup, insan kaynağı desteğı sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkılar sağlaması beklenir.

BAP Komisyonuna sunulan alt yapı destekleme niteliğindeki projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bağvuru Süreci: Bu projeler için sadece Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesindeki öğretim üyesi ya da doktoralı öğretim elemanları yürütücü olabilir. DıĞ kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aÇağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- a. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiğı sözleşmedir.
- b. **Proje Bağvuru Formu:** Bağvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, iğbirliğı yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

- c. **Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi sunulmalıdır.
- a. **Araştırmacı Beyan Yazısı:** Proje ekibinde yer alan Yozgat Bozok niversitesi mensubu araştırmacıların firma ile ortaklık, tam/kısmi zamanlı çalışan, danışmanlık veya herhangi bir ad altında ticari bir ilişkilerinin bulunmadığına dair beyan yazısıdır.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbağlar: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teğizatlar, niversitemiz BAP Koordinasyon Birimi demirbağ envanterine kayıt edilir.

Bursiyer: Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esaslarında belirtilen projeler kapsamında bursiyer alıştırılmasına ilişkin esaslar geçerli olmak üzere proje kapsamında bursiyer desteği verilebilir. Ancak sağlanacak bursiyer desteği BAP proje desteğinin %20'sini geçemez. Bursiyer için talep edilen denekler ilgili proje destek limitleri içerisinde değerlendirilir ve bu kapsamda ilave bir bütçe sağlanmaz.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: BAP Komisyonu bu tür projeler için özel bağvuru koğulları ve değerlendirme süreçleri ngrebilir. Değerlendirmeye alınan proje nerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi ıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu değerlendirme açamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak niversitemiz Hukuk Mğavirliğinden görüş talep edebilir. Taraflar arasında doğacak her türlü anlağmazlıklarda Yozgat Mahkemeleri yetkili olacaktır. Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü niversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve niversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılabilir. Bu ve benzeri gerekli grlen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

Yürütme Süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

Projelerin ptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Proje yürütücüsünün ya da BAP Komisyonunun gerekeçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu ekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya bağka bir yürütücüye devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teğizat ve demirbağlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Birimine teslim edilir. Proje kapsamında alınan sarflar yasal faizi ile yrtcden temin edilir.

Bu proje türünde yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Ek-1.Proje Bağvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar için Açıklamalar

A. Proje Bağvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek için neriler

- Proje bağvurusu yapabilecek kişilerin ğretim yeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diğer hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.

- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirilmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine, teçhizat, tüm malzemelerin ve hizmet alımlarının teknik özelliklerini içeren Teknik şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların mevcut olmadığı ve alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğunu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar: Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 2 yıldan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- c. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- d. **Teknik Çartname Dosyası:** Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik Çartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik Çartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

2. Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri ve Araştırmacı Beyan Yazısı:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda Şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi ve araştırmacının ilgili firma ile herhangi bir ticari ilişkisinin bulunmadığına dair beyan yazısı da sisteme yüklenmelidir.
- b. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- c. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- d. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- e. **Benzer Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu:** Proje başvuru aşamasında "Daha Önce Desteklenmesi Reddedilen BAP Projesi ile İlişkili" seçeneğinin seçilmesi durumunda BAPSİS üzerinden BENZER PROJE ÖNERİSİ DEĞİŞİKLİK BİLDİRİM FORMU indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- f. **GAP, ÇDAP Türündeki Projeler İçin TÜBİTAK C Düzeyinde Puan Almış Olduğunu Gösterir Belge:** Projenin TÜBİTAK proje başvurusunda C düzeyinde puan almış olduğunu gösterir belge ve Panel (jüri) Raporunda belirtilen revizyonların yapılmış olduğunu gösterir belge ile projenin son hali BAPSİS'e yüklenmelidir.

3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- b. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- c. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütölmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklmesi zorunludur.
- d. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklmesi zorunludur.
- e. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.

4. Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklmesi Zorunlu Olan Belgeler

Yürütücünün, proje başvurusunda bursiyer olarak projeye eklenecek araştırmacının belgelerinin sisteme yüklmesi zorunlu değildir. Ancak çalıştırılmak istenen bursiyerin projeye sağlayacağı katkı, işinin tanımı, niteliği ve gerekçesi de başvuru formunda ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bursiyere yapılacak ödemenin ay ve tutar olarak proje bütçesine yazılması gerekmektedir.

Önemli Hatırlatmalar:

- a. Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görölen projelerin bağlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklmesi belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik Çartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
- b. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ğhtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- ğhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Yozgat Bozok Üniversitesi Etik Komisyonundan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 2 yıl içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Etik Kurul Onayları ile İlgili Yardımcı Bilgiler:

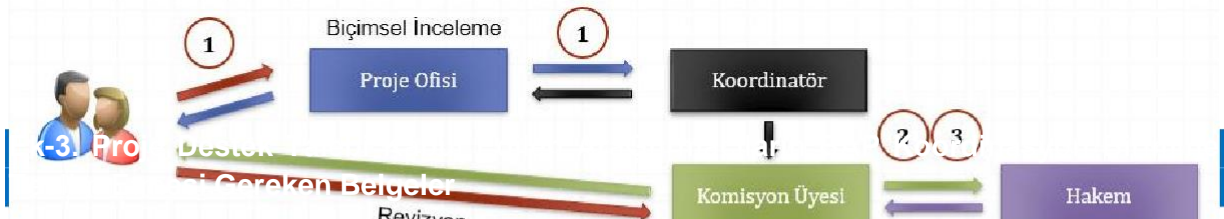
1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler <http://kliniketikkurul.bozok.edu.tr/> ve <https://bozok.edu.tr/pkm/sayfa/etik-komisyonu,tr-753.aspx> internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dâhilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)'ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için Yozgat Bozok Üniversitesi "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeğdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeğdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diğ hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.

6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TGTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki bağlılığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Yozgat Bozok Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla 2 yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TGTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

Ek-2. Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,
Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.
3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,

5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
 6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
 7. Gerekli görülmesi halinde proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
 8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
 9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.
- 10. Yrtclerin projeleri hakkında talep edilen gerekli düzeltmeleri yapma süresi en fazla 1 aydır.** Bu süre zarfında düzeltme yapılmaması durumunda proje başvurusu iade edilir. Yrtclerin geçerli mazeretlerini Komisyona sunması ve bu mazeretin Komisyon tarafından kabul edilmesi durumunda bu süre Komisyon tarafından uzatılabilir.



Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aēaēıda tanımlanmıştır. Projelerin baēlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur.

A. Tüm Proje Türleri için Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Sözleşme Dosyası:** BAPSGS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. **Projenin onaylanmasından sonra en göz 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.**
2. **Etik Kurul Gzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
3. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aēamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaēelenmiř, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine/proje yürütücüsüne/proje ekibinden bir araştırmacıya hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
4. **Teknik artname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik artname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan btce kalemi içeriğine sadık kalmak koēuluyla, teknik artnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik artname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik artname bulunması zorunludur. Teknik artname dosyası Ek-5'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Katılımlı Araştırma Projeleri için Ortaklık Sözleşmesi, zel Sktr ile Yapılacak Projeler için Firma Belgeleri ve Araştırmacı Beyan Yazısı:** Araştırmacılar ve ibirliği yapılan kurumun

yetkilileri arasında imzalanan iÇbirliği protokolü ve ayrıca iÇbirliği yapılan kuruluğun özel sektörden olması durumunda Œirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmığ Faaliyet Belgesi ve araştırmacının ilgili firma ile herhangi bir ticari iliğkisinin bulunmadığına dair beyan yazısı da BAP Birimine teslim edilmelidir.

2. **Lisansüstü Tez Projeleri İÇin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalığmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı Birime teslim edilmelidir.
3. **Uluslararası Araştırma İÇbirliği Projeleri İÇin Davet/İÇbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu:** Yurt dışından iÇbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmığ olan ve yapılacak iÇbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İÇbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmığ olmalıdır.
4. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İÇin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiğ belgeleri Birime teslim edilmelidir.

C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Bağvurusu Yapılan Projeler İÇin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak bağvuru yapılmığ ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almığ projeleri iÇin, TÜBİTAK Projesi bağvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
2. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon destek programına yürütücü olarak bağvuru yapılmığ ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel ağamada desteklenmesi uygun görülmemiğ projeleri iÇin, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
3. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüğ ve bağarıyla kapatılmığ projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile bağvuru yapılmığ projeler iÇin, projenin bağarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
4. Tescil edilmiğ patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile bağvuru yapılan projeler iÇin, patent tescil belgesi Birime teslim edilmelidir.
5. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan bağvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar iÇin ek bir belge teslim edilmesi gerekli değildir.

D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İÇin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1. Bursiyer Talebi Bilgi Formu
2. Bursiyer Bağlatma Formu (imzalanmığ aslı teslim edilmelidir.)
3. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
4. Bursiyer kimlik fotokopisi
5. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmığ)

Ek-4. Harcama İÇlemleri İle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama ilemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli n ilemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir. Mevzuat gereği ehir içi taksi kullanımlarında herhangi bir ödeme yapılmaz. Görev yeri ile gar, havaalanı veya otopark arasında taksi ile yapılan seyahatlerde ise taksi fii vb. kanıtlayıcı belge ibraz edilmesi zorunludur.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yrtclerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine bağka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin artnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, ykmllklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.
11. BAP projeleri kapsamında sağlanan makine, teizat ve donanımların mülkiyetinin BAP Birimine ait olduğundan, tamamlanan projelere ait demirbağların yrtcnn bağlı bulunduğu birim tarafından yazılı talep yapılması halinde yrtcnn birimine devredilmesine, akademik çalışmaları kapsamında niversitemiz personelinin yazılı talebi halinde ilgiliye kullanım süresi tahsisinin yapılmak üzere zimmetine verilmesine, ilgili demirbağ üzerinde yoğun talebin bulunması halinde Merkezi Laboratuvara (Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi) devrinin yapılmasına, demirbağla ilgili herhangi bir talebin bulunmaması halinde BAP Birimine devredilmesine; tüm bu i ve işlemlerin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne uygun yürütülmesine ve demirbağların proje tamamlanıncaya kadar proje yrtclerinin kontrol ve kullanımına verildiğinden bunların korunmasından, bakım ve onarımından

yürütücünün sorumlu olması nedeniyle taahhüdünün çalışır vaziyette BAP birimine teslim edilmesi sorumluluğunda yürütücüdür.

B. Satınalma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin gerçekleştirilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/Şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri ile İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanın aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanın aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanın aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
7. Kiralanın aracın yakıt gideri için YAKIT BİLDİRİM FORMU' nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSÜS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. **Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin**

tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemine gerçekteşirmek zorundadır (*).

8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Yozgat Bozok Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile **Yozgat Vergi Dairesi** ve vergi numarası **1750684006** belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, **Halk Bankası 785 Yozgat ğubesi TR320001200978500006000003** numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
13. Dekontta alıcı adı (**YOBU Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**), açıklama kısmına "Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(* **Açıklama:** Bu sürelerin ağılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında Ğahıslara ödeme yapılması halinde aĞağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanılmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında Ğahıslara ödeme yapılması halinde aĞağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - b. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
 - c. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Yozgat Bozok Üniversitesi **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Halk Bankası Yozgat ğubesi nezdinde bulunan Hesap No: 06000003 ve/veya TR320001200978500006000003** yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.

- d. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.

F. İÇİŞİ Hizmeti Alımı İŞİlemleri İle İlgili Hususlar

1. İÇİŞİ çalıştırma hizmeti alımı giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. İÇİŞİlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir.
3. İÇİŞİ ÇALIŞTIRMA BİLGİ FORMU ekine İÇİŞİye ait kimlik fotokopisi, e-devlet üzerinden alınan İÇİŞİye ait ikamet ve müstehaklık belgesi eklenerek İÇİŞİnin çalışmaya başlama tarihinden en az 10 gün öncesinde eksiksiz bir şekilde BAP Birimine teslim edilmelidir.
4. İÇİŞİnin ücretli ve tam zamanlı bir işte çalışıyor olması halinde, çalıştığı iş yerinden İÇİŞİ çalıştırma bilgi formunda belirtilen İÇİŞİnin çalışmaya başlayacağı tarih ile İÇİŞİnin işten çıkarılacağı tarihi kapsayan sürelerde, işverenin İÇİŞİnin kurumumuzda çalışmasına rızası olduğuna dair yetkilinin ismi / kaşesi ve imzasının bulunduğu imzalı / onaylı belgenin de İÇİŞİ çalıştırma bilgi formu ile birlikte birimize teslim edilmesi gerekmektedir.
5. İÇİŞİnin işten çıkarılacağı tarihten itibaren en geç 5 gün içerisinde İÇİŞİ ÇIKARMA BİLGİ FORMU'nun BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.
6. Yasal süresinde teslim edilmeyen form ve belgelerle ilgili her türlü yaptırımdan proje yürütücüsü sorumludur.
7. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Kanunu'nun 4. Maddesi "İşveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür" gereğince proje kapsamında çalıştırılacak İÇİŞİnin sağlık ve güvenliğinin sağlanmasından ve her türlü tedbirin alınmasından proje yürütücüsü sorumludur.

Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik Şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik Şartnameler en az 2 (iki), 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 verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu için tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik Şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik Şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik Şartnamesi hazırlanacak malzemenin 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.

6. Teknik Çartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; “en az...”, “en çok...” veya “+/-...” Çeklinde, o özelliğın gerektirdiğı hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik Çartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik çartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğı, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik Çartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre Çartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre Çartları ile ilgili istekler bunların hangi Çartlarda muayene edileceğı hususu ile birlikte teknik Çartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, Çok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceğı çevre Çartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik Çartnamede belirlendiğı Çekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az 2 yıl garanti Çartı konulmalıdır. 2 yıldan fazla garanti istenildiğı takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiğı belirtilmelidir.

Açıklama: BAPSĞS sistemi yardım menüsü altında yer alan “Teknik çartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek çartnameler” dosyasında örnek teknik Çartnameler verilmiştir.

Ek-6. Uluslararası Araştırma Çğbirliğı Projeleri Kapsamında Yurtdışı Seyahatler için Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2500 USD	31	Ğrlanda	1900 EURO
2	Avustralya	2500 USD	32	Lüksemburg	1900 EURO
3	Çin Halk Cumhuriyeti	2500 USD	33	Beyaz Rusya	1500 EURO
4	Güney Kore	2500 USD	34	Bulgaristan	1500 EURO
5	Japonya	2500 USD	35	Çek Cumhuriyeti	1700 EURO
6	Kanada	2500 USD	36	Macaristan	1700 EURO
7	Malezya	2300 USD	37	Moldova	1500 EURO
8	Singapur	2500 USD	38	Polonya	1700 EURO
9	Yeni Zelanda	2500 USD	39	Romanya	1500 EURO
10	Kazakistan	850 USD	40	Slovakya	1700 EURO
11	Kırgızistan	850 USD	41	Ukrayna	1500 EURO
12	Moğolistan	850 USD	42	Estonya	1700 EURO
13	Özbekistan	850 USD	43	İzlanda	1700 EURO
14	Rusya Federasyonu	1700 USD	44	Letonya	1700 EURO
15	Tacikistan	850 USD	45	Litvanya	1700 EURO

16	Türkmenistan	850 USD	46	Arnavutluk	1500 EURO
17	Diğer Ülkeler (*)	1700 USD	47	Bosna-Hersek	1500 EURO
18	İsviçre	2100 EURO	48	Hırvatistan	1500 EURO
19	Fransa	2100 EURO	49	Karadağ	1500 EURO
20	Almanya	2100 EURO	50	Makedonya	1500 EURO
21	Avusturya	2100 EURO	51	Malta	1700 EURO
22	Hollanda	2100 EURO	52	Portekiz	1900 EURO
23	İspanya	2100 EURO	53	Sırbistan	1500 EURO
24	Birleşik Krallık	2100 EURO	54	Slovenya	1700 EURO
25	Belçika	2100 EURO	55	Yunanistan	1700 EURO
26	Danimarka	2100 EURO	56	Lihtenştayn	1900 EURO
27	Finlandiya	2100 EURO	57	Monako	1900 EURO
28	İtalya	2100 EURO	58	Andorra	1900 EURO
29	Norveç	2100 EURO	59	San Marino	1900 EURO
30	İsveç	2100 EURO	60	Vatikan	1900 EURO

(*) "Diğer Ülkeler" Statüsü, bu listede yer almayan tüm ülkeleri kapsar

AÇIKLAMA: Yurt dışında araştırma amaçlı seyahatlere yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir ve seyahatin tek seferde gerçekleştirilmesi zorunludur.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi 89 günü geçemez.
3. Tam aya tekabül etmeyen süreler için ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanır. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır.
5. Uluslararası Araştırma Gözlemi Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanabilir.
6. Belirlenen tutarlar dışında ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
7. Projelerin başlamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başlamasının yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

Ek-7. Uluslararası Alan İndeksleri

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web

9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO
19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index
34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITSEERX
44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education
48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)

54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
64	Documentation in Public Administration
65	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
66	EBSCO
67	EBSCOhost
68	Ecological Abstracts
69	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
70	Econlit
71	Education Abstracts
72	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
73	Education Index; ERIC
74	Educational Administration Abstracts
75	Educational Research Abstracts Online
76	EI: Engineering Index
77	Elsevier Bibliographic Databases,
78	Emerald Management Reviews (Emerald)
79	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
80	Energy Science and Technology Database
81	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
82	Entomological Abstracts
83	Ergonomics Abstracts (EA)
84	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
85	Ethnic Newswatch
86	European Access
87	European Sources Online
88	Excerpta Medica
89	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
90	Family and SocietyStudies Worldwide
91	Film Literature Index (FLI)
92	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
93	Food Sciences and Technology Abstracts
94	Gale-Cengage
95	Gender Studies Database
96	Gender Watch
97	GEOBASE
98	Geographical Abstracts

99	Geological Abstracts
100	GEOREF
101	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
102	Health Safety and Science Abstracts
103	Health Source
104	Historical Abstracts: EBSCO
105	Historical Research Index,
106	Hospitality and Tourism Index
107	Human Resources Abstracts
108	Humanities & Social Sciences Index Retrospective
109	Humanities Index
110	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
111	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
112	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
113	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
114	ICONDA (The International Construction Database)
115	IM: Index Medicus
116	Index Copernicus
117	Index Islamicus
118	Index to Foreign Legal Periodicals
119	Index to Jewish Periodicals
120	Index to Legal Periodicals & Books
121	Index Veterinarius
122	Information Science Abstracts (ISA)
123	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
124	InfoTrac
125	INSPEC
126	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
127	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
128	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
129	International Development Abstracts
130	International Logistics Abstracts
131	International Political Science Abstracts
132	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
133	Key to Economic Science
134	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
135	Latindex
136	Left Index
137	Legal Journal Abstracts
138	Legal Trac
139	Linguistic Abstracts Online
140	Linguistics and Language Behavior Abstracts
141	LISA (Library Information Science Abstracts)
142	MasterFILE Premier

143	Mathematical Reviews
144	MathSciNet
145	Mineralogic Abstracts
146	MLA Folklor Bibliography
147	MLA International Bibliography
148	Multicultural Education Abstracts
149	Nutrition Abstracts & Reviews
150	Oceanographic Literature Review
151	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
152	Ottomanist's Domain
153	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
154	Pastoral Abstracts
155	Periodical Abstracts
156	Periodicals Contents Index
157	Proquest 5000 (ProQuest)
158	PsycARTICLES
159	PsycINFO (APA)
160	Psysical Education Index
161	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
162	Pubmed
163	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
164	Religion Index One
165	Religious and Theological Abstracts
166	Research Alert
167	Research Higher Education Abstracts
168	Review Of Agricultural Entomology
169	Review Of Medical And Veterinary Entomology
170	RILM Abstracts of Music Literature
171	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
172	SAO/NASA ADS
173	Science Direct Navigator
174	Science of Religion
175	Scopus
176	Social Science Research Abstracts
177	Social Science Research Network (SSRN)
178	Social SciSearch
179	Social Services Abstracts
180	Social Theory
181	SocINDEX with Full Text
182	Sociofile
183	Sociological Abstracts
184	Sociology of Education Abstracts
185	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
186	Special Education Needs Abstracts
187	Studies on Women & Gender Abstracts

188	The Avery Index to Architectural Periodicals
189	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
190	The Philosopher's Index
191	Theological Abstracts
192	Theology Digest
193	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
194	Translation Studies Abstracts
195	Turkologischer Anzeiger Viyana
196	United States Political Science Documents
197	UrbanStudies Abstracts
198	Violence& Abuse Abstracts
199	VITINI
200	Vocational Search
201	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
202	Water Resources Abstracts
203	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
204	Wilson Social Sciences Full Text
205	Women's Studies International
206	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
207	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
208	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
209	Zentralblatt
210	Zoological Record

Ek-8. Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdeleri sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, buldukları yüzdeleri sıralamaya göre 4 çeyrek (%25 lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası), orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

Q1: $0.0 < Z \leq 0.25$

Q2: $0.25 < Z \leq 0.5$

Q3: $0.5 < Z \leq 0.75$

Q4: $0.75 < Z$

Örneğin, 2018 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde $40/100=0,40$ 'lık yüzdeleri sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) diliminde yer alır.

2024-1 UYGULAMA ESASLARI DEĞİŞİKLİKLERİ

1. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, **yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt 2500 ₺, doktora öğrencileri için aylık brüt 3000 ₺ olarak uygulanır. (2024-1 değ.)** Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz.

2. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)

Bağvuru: Proje Bağvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Bağvuru açamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Arağtırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur. Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri, tezin ilgili enstitü veya dekanlıkların ilgili kurullarından onaylandığı tarih temel alınarak, yüksek lisans tez projeleri için en geç 6 ay, doktora ve uzmanlık tez projeleri için ise en geç 1 yıl içerisinde bağvurusunun yapılması gerekmektedir. Bu süreleri ağan proje bağvuruları değerlendirmeye alınmaz. **Öğrencinin yasal eğitim süresinin (öğrenciliğin bitiğ tarihi)** bitmesine yüksek lisans tez projelerinde 6 ay, doktora ve uzmanlık tez projelerinde 12 aydan daha az süre kalması durumunda proje bağvuruları dikkate alınmaz. Ancak TÜBİTAK gibi dış kaynaklı proje bağvurusu gerçekleştirilen proje bağvuruları ile afet ve salgın gibi özel durumlarda söz konusu bağvuruların kabulü BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır **(2024-1 değ.)**.

2024-2 UYGULAMA ESASLARI DEĞİŞİKLİKLERİ

1. Uzman değerlendirme ücreti brüt 500 TL'dir.

2. **Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karęılanması:** Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı **toplam proje bütçesinin %10'u ile sınırlıdır**. Ancak resmi nitelik tağıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki aręiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile arağtırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile güdümlü projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

3. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin süresi içerisinde sunulmayan raporu bulunan projeye ait iğlemler durdurulur.

4. Sonuç raporundan önce proje sonuçlarından elde edilen yayının gerçekleştirilmesi halinde sonuç raporu yerine, belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış mali raporun gerçekleştirilen yayın ile eğ zamanlı BAPSİS üzerinden komisyona sunulması yeterli kabul edilir.

5. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç bir yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir. Yürütücüye gerekçesinin Komisyonca uygun görülmesi halinde yayın için 12 ay ek süre verilir.

6. DAP Projeleri için ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergilerde tam metin bir adet makale yayımlanması yeterli kabul edilir.

7. HZP projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki bir yıl içinde üniversitemiz dergilerinde yayınlanması önceliklidir. Üniversitemiz dergilerinde yayınlanamayan proje sonuçları ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index

(AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması durumunda diğer Çartlar aranmayacaktır.

8. Yüksek lisans tez projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki bir yıl içinde üniversitemiz dergilerinde yayınlanması önceliklidir. Üniversitemiz dergilerinde yayınlanamayan proje sonuçları iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya bir yıl içerisinde ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması durumunda diğer Çartlar aranmayacaktır.

9. US&P türündeki projeler için Proje sonuç raporu sunulduktan sonra altı ay içerisinde, projenin paydağ kurum/kuruluşunun yer alacağı ve üniversitemiz akademisyeninin yürütücü olarak görev yapacağı TÜBĞTAK TEYDEB ve KOSGEB KOBĞ PROJE DESTEK PROGRAMI gibi dığ kaynaklı (BAP harici) Sanayi-Üniversite iğ birlikli proje veya ulusal/uluslararası patent bağvurusu yapmak zorunludur.

10. Kongre/sempozyumlarda bildiri sunmak üzere, Yüksek Lisans Tez Projeleri, Hızlı Destek Projeleri ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Projeler için toplam 2500 TL, Doktora, Yeterlik ve Uzmanlık Tez Projeleri için toplam 4000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.

11. Destek Sayısı Limitleri (Kotalar): Araştırmacıların görev alabilecekleri proje sayıları ağğıda belirtilmiştir:

a. Araştırmacılar tüm proje türlerinde yürütücü ve araştırmacı olarak eğ zamanlı sınırsız görev alabilirler

b. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi bağvurusu yapabilirler. Araştırmacılar toplamda en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler.

c. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje bağvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

12. Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak ağğıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 100.000TL
2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 120.000TL
3. Endüstriyel Kenevir Araştırma Projesi (KENAP): 100.000TL
4. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 60.000 (ÇAĞRIYA KAPALIDIR)
5. Uluslararası Araştırma İğbirliğı Projesi (UĞP) (*): 200.000TL
6. Yüksek Lisans Tez Projesi: 40.000 TL
7. Doktora, Tıpta Uzmanlık, Diğ Hek. Uzmanlık Tez Projesi: 70.000 TL
8. Katılımlı Araştırma Projesi: 100.000TL
9. Hızlı Destek Projesi: 30.000TL
10. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi: 20.000TL
11. Güdümlü Proje: Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır.
12. Üniversite- Sanayi İğbirliğı Araştırma Projesi: 100.000 TL

13. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eğdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılarından, TÜBĞTAK proje bağvurusunda C düzeyinde puan almış olmak koğuluyla bağvurabilecekleri kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ve ilkeler: TÜBĞTAK'tan C düzeyinde puan almış projeler hakeme gönderilmeyecektir.

14. ÇOK DĞSİPLİNLİ ARAĞTIRMA PROJELERĐ (ÇDAP)

Tanımı ve Kapsamı: Yozgat Bozok Üniversitesinden ilgili Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabileme niteliğine sahip doktoralı ve TÜBĞTAK proje bağvurusunda C düzeyinde puan almış, farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya tıp-sağlık alanında iki farklı anabilim dalından birden fazla öğretim üyesinin ve/veya öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı arağtırma projeleridir.

Değerlendirme ve ilkeler: TÜBĞTAK'tan C düzeyinde puan almış projeler hakeme gönderilmeyecektir.

15. LĞSANSÜSTÜ TEZ PROJELERĐ (TEZ)

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

16. ULUSLARARASI ARAĞTIRMA İĐBĞRLĞĐ PROJELERĐ (UĞP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu arağtırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli arağtırma merkezlerinde ilgili kuruluğlardan arağtırmacılarla iğbirliği içerisinde yürütecekleri arağtırma projeleridir.

Arağtırmacının iğbirliği yapılmak istenen üniversite/arağtırma merkezinin tanıtımı, arağtırma ve arağtırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel bağarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile bağvurusu gerekmektedir. **Uluslararası iğbirliği projesi yapılan karđı tarafın yürütücüsünün h-indeksi en az 3 olması beklenir.** BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde iğbirliği yapılması uygun görülmesi halinde arağtırmacı proje bağvurusu yapabilecektir. BAP Komisyonunca yürütücünün yapacağı iğ birliği ile ilgili BAP Komisyonuna sunum yapması istenebilir.

17. Proje Türlerine Göre Bağvuru AÇamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

GAP, ÇDAP Türündeki Projeler İÇin TÜBĞTAK C Düzeyinde Puan Almış Olduğunu Gösterir Belge: Projenin TÜBĞTAK proje bağvurusunda C düzeyinde puan almış olduğunu gösterir belge ve Panel (jüri) Raporunda belirtilen revizyonların yapılmış olduğunu gösterir belge ile projenin son hali BAPSĐS'e yüklenmelidir.

Bursiyer Evrakları: Yürütücünün, proje bağvurusunda bursiyer olarak projeye eklenecek arağtırmacının belgelerinin sisteme yüklenmesi zorunlu değildir. Ancak çalıştırılmak istenen bursiyerin projeye sağlayacağı katkı, iğinin tanımı, niteliği ve gerekçesi de bağvuru formunda ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bursiyere yapılacak ödemenin ay ve tutar olarak proje bütçesine yazılması gerekmektedir.

2024-3 UYGULAMA ESASLARI DEĐĐĐKLĐKLERĐ

EK BÜTÇE LĐMĐTLERĐ

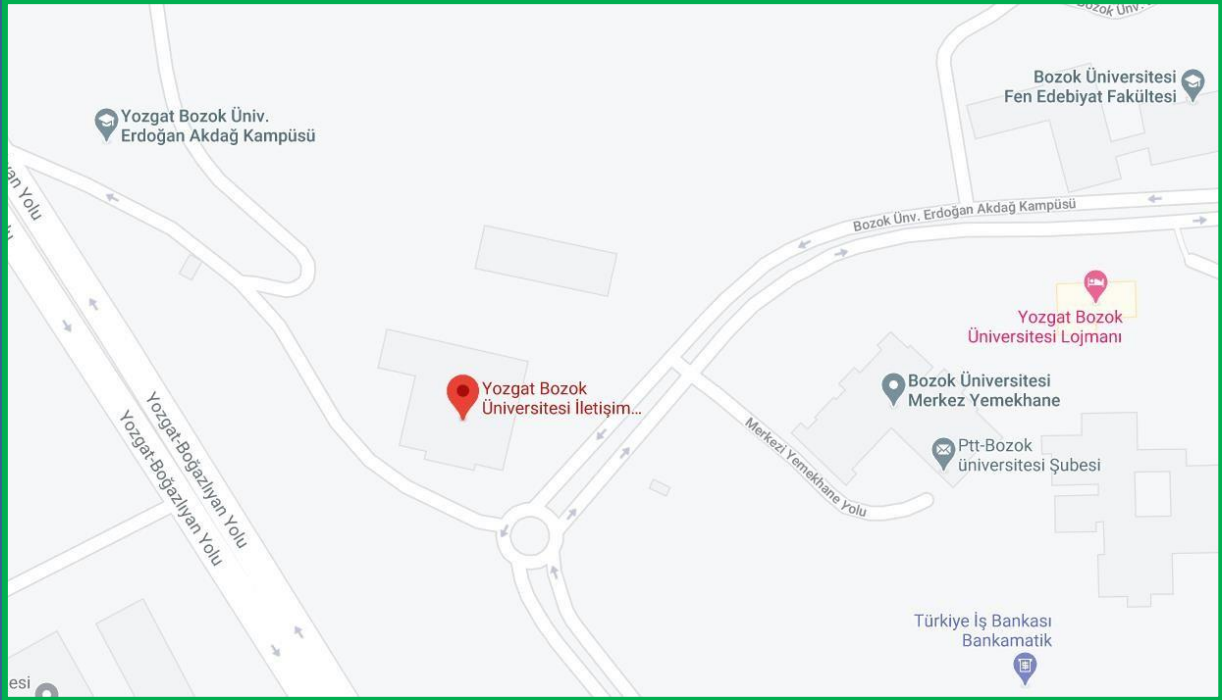
1. Projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %25'ine kadar olup, kullanılacak ek bütçe limitine karar verme yetkisi BAP Komisyonuna aittir. **(2024-3 değ.)**

Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarih	Karar No
	13.03.2024	2024.007.040



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Posta Adresi: Yozgat Bozok Üniversitesi Erdoğan Akdağ Kampüsü, Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi (BĞLTEM) Binası, Giriş Kat, 66100, YOZGAT

Telefon: +90 (354) 242 11 11

Faks: +90 (354) 242 11 17

e-posta: bap@yobu.edu.tr

web: <https://bap.yobu.edu.tr>