



**YÜZÜNCÜ YIL ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ  
UYGULAMA İLKELERİ**

**A. GENEL İLKELER**

**Kapsam:**

BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle EK olarak verilen açıklamaları, BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini ve BAP Koordinasyon Birimi Uygulama İlkelerini dikkatle okumaları beklenir.

**Tanımlar**

**Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

**Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır.

**Yardımcı Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya diğer lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Yardımcı araştırmacıların üniversitemiz mensubu olması zorunlu değildir.

**Destek Sayısı Limitleri:** Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar, aynı anda birisi Bireysel Araştırma Projesi (BRP) olmak üzere unvanlarına göre en fazla aşağıdaki sayıda projede yürütücü olarak görev alabilirler:
  - a. Prof. Dr. unvanına sahip araştırmacılar 6,
  - b. Doç. Dr. unvanına sahip araştırmacılar 5,
  - c. Yrd. Doç. Dr. unvanına sahip araştırmacılar 4,
  - d. Arş. Gör. Dr. unvanına sahip araştırmacılar 3,
  - e. Dr. unvanına veya Sanatta yeterlilik derecesine sahip Öğretim Görevlisi, Uzman ve Okutman 2,



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

2. Araştırmacıların ÖYP ve Yabancı Uyruklu öğrencilerle yürütecekleri lisansüstü tez projeleri, lisans öğrencisi projesi ve Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme kapsamındaki (a,b,c,d,e,f,g) Projeler bu sınırlamaya dâhil edilmez.
3. YYÜ BAP Koordinasyon Birimince desteklenmiş ve halen devam etmekte olan bir proje sonuçlarının Fen Mühendislik ve Tıp Sağlık alanlarında Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indekslerindeki dergilerde, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında ise bu indekslerde taranan dergilerde veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde Yüzüncü Yıl Üniversitesi adresli olarak tam metin makale yayınlamış ise proje yürütücüleri, yayının gerçekleştirildiği proje türünde yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilirler.
4. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler. Araştırmacılar bu türdeki bir projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden iki yıl geçtikten sonra bu türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilirler. Ancak proje sonuçlarının Fen Mühendislik ve Tıp Sağlık alanlarında Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indekslerindeki dergilerde, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında ise bu indekslerde taranan dergilerde veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde Yüzüncü Yıl Üniversitesi adresli olarak tam metin makale yayınlamış ise proje yürütücüleri, her yıl yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilirler.
5. Araştırmacılar, eş zamanlı olarak en fazla 3 projede yardımcı araştırmacı olarak görev alabilirler.
6. Araştırmacılar, ek süresi bitmesine rağmen yürütmekte olduğu bir projesini başarı ile sonuçlandırmadan yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Ancak geçerli ve uygun mazereti olması ve BAP Komisyonunun uygun süre vermesi durumunda başvurabilir.

**Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın Yüzüncü Yıl Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.



**Projesi/Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar:**

Aşağıdaki Belgeler BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümüne teslim edilmelidir:

- Sözleşme Dosyası:** Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfasında proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Araştırmacılar gerekli hallerde sistemde yüklü olan teknik şartnameleri BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncelleyebilirler. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (\*.docx) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı, Tez Konusu Yazısı ve Araştırmacı Beyan Formu:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı, tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge ve araştırmacı beyan formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Güdümlü Projeler İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen projenin kabul ve bütçesini gösteren sözleşme belgeleri/projenin ilgili olduğu alanda faaliyet gösteren kuruluşlardan alınan destek mektubu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

---

8. **Uluslararası Bilimsel Deneyim Geliştirme Projeleri İçin:** Yurt dışında araştırma işbirliği yapılacak kuruluştan alınan davet/işbirliği yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
9. **Fikri Mülkiyet ve Patent Desteği Projeleri İçin:** YYÜ Teknokent tarafından düzenlenen ön inceleme ve değerlendirme raporu yetkililerce imzalanmış işbirliği yazısı veya sözleşmesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
10. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Öğrenci Belgesi ve Araştırmacı Beyan Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
11. **Lisanslı Yazılım Talebi Bulunan Projeler İçin:** Bilgi İşlem Daire Başkanlığı veya Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden ilgili yazılımın alımının uygun olduğuna dair alınan belgenin aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.



## B. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

### 1. Bireysel Araştırma Projeleri (BRP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Yüzüncü Yıl Üniversitesi öğretim elemanları tarafından hazırlanan kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde 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. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.

**Başvuru:** Proje Başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin, danışman atama yazısının ve araştırmacı beyan formunun sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

**Proje Ekibi:** Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili lisansüstü öğrencisidir. Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda tez projesi destek başvurusu yapılabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın Yüzüncü Yıl Üniversitesinden bir öğretim üyesi olması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

Tez çalışması dönemleri tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık veya dış hekimliğinde uzmanlık tez projeleri için ilgili kurullara sunulan ve başarılı bulunan raporların ara rapor olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulması da yeterli kabul edilir. Proje çalışması tamamlandığında 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. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz.

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Desteklenen tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya bilimsel ve sanatsal etkinliklerin bildiri kitaplarında yayınlanması gerekir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projeleri kapsamında öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.

**Proje Türünün Değiştirilmesi, Projenin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** İlgili lisansüstü tez öğrencisinin iki dönem üst üste kayıt yaptırmaması veya tez dönemleri danışman öğretim üyesi tarafından üst üste iki kez başarısız bulunarak ilgili Enstitü veya Fakültenin yetkili kurullarından tez danışmanlığının düştüğüne dair belge sunulması durumunda ilgili proje BAP Komisyonu kararı ile Bireysel Araştırma Projesine dönüştürülebilir. Bu durumda proje takvimi yeniden başlatılmış sayılır.

Projenin ilgili yürütücü tarafından tamamlanmasına imkân bulunmaması ve yürütücünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu türdeki projeler BAP Komisyonu kararı ile iptal edilebilir. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak çalışmanın yürütüldüğü Bölüm/Anabilimdalı Başkanlığına veya diğer birimlere tahsis edilir.

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

**ÖYP Kapsamındaki Lisansüstü Tez Projeleri:** BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda uygun görülmesi halinde ÖYP kapsamındaki araştırma görevlilerinin lisansüstü tez projeleri de lisansüstü tez projeleri için ön görülen destek miktarları sınırları içerisinde desteklenebilir. Ancak, ÖYP kapsamında ilgili araştırma görevlisi için aktarılan bütçe dikkate alınarak BAP tarafından verilebilecek destek miktarı komisyon tarafından belirlenir. Ayrıca, ÖYP Kapsamında YÖK tarafından tahsis edilen ödenek türleri için mükerrer destek sağlanmaz.



### 3. Hızlı Destek Projesi (HZP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Bireysel Araştırma Projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Bireysel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

1. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
2. Araştırmacılar bu türdeki bir projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden iki yıl geçtikten sonra bu türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilirler. Ancak proje sonuçlarının Fen Mühendislik ve Tıp Sağlık alanlarında Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Artsand Humanities Citation Index (AHCI) indekslerindeki dergilerde, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında ise bu indekslerde taranan dergilerde veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde Yüzüncü Yıl Üniversitesi adresli olarak tam metin makale yayınlamış ise proje yürütücüleri, her yıl yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilirler.
3. 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 bireysel araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir ve/veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde 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.

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.



#### **4. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversite Yönetiminin veya BAP Komisyonu'nun, üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı projelerdir. Bu kapsamda üniversitemiz birimlerden gelecek proje önerilerinin değerlendirmeye alınabilmesi için Rektörlüğün başvuruyu uygun bulması zorunludur. Birimlerden gelecek proje önerileri kapsamında her birim(Fakülte/Yüksekokul/Konservatuar/Merkez Müdürlükleri/Meslek Yüksekokul) için eş zamanlı olarak yalnızca bir proje desteği sağlanabilir.

**Başvuru:** Bireysel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Ancak, birimlerden kabul edilecek proje önerileri için başvuru aşamasında Birim ve Rektörlük Uygunluk Formunun BAP Koordinasyon Birimine sunulması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür ve değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

#### **5. Öncelikli Alan Projeleri (ÖNAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak Üniversitenin yetkili kurulları tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu proje türüne Yüzüncü Yıl Üniversitesinin Fen ve Sağlık bilimleri alanlarındaki projeler ile TÜBİTAK "1003-Öncelikli Alanlar Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı", "1511-Öncelikli Alanlar Araştırma, Teknoloji Geliştirme ve Yenilik Projeleri Destekleme Programı" ve TÜBİTAK'ın uluslararası işbirliği kapsamında başvurup panel/uzman değerlendirme raporu "C" seviyesinde ret edilen projeler sunulabilir. Sosyal bilimler alanında ise Yüzüncü Yıl Üniversitesi yönetimi tarafından her iki yılda bir belirlenen öncelikli alanlar kapsamındaki konularla ilgili hazırlanan projeler ile TÜBİTAK "1001-Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı" veya "1007 - Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projeleri Programı" kapsamında başvurup panel / uzman değerlendirme raporu "C" seviyesinde ret edilen projeler sunulabilir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür ve değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. BAP





Komisyonu, projenin bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tesciline konu olması gibi katma değer yaratma potansiyelini de dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğini karara bağlar.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde 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.

### **6. Diğer Kurumlarca Fonlanan Araştırmalar İçin Destek Projesi (DKP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanan ve üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin katma değer yaratma potansiyelinin ve ar-ge düzeyinin artırılması amacıyla hazırlanan projelerdir. Bu kapsamda TÜBİTAK 1001 programı gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Bu tür projeler, Yüzüncü Yıl Üniversitesi mensubu araştırmacıların TÜBİTAK (hızlı destek, başlangıç Ar-Ge, toplantı düzenleme vb. projeler hariç), SANTEZ, BOREN, Bakanlıklar, AB (sosyal sorumluluk projeleri hariç), vakıflar, Diğer üniversitelerin BAP Projeleri (tez projeleri hariç), Kalkınma ajansları veya diğer organizasyonlar tarafından kabul edilip fonlanan bilimsel araştırmaların desteklenmesine yöneliktir

**Başvuru ve Genel İlkeler:** Proje başvurusu diğer kurumlarca onaylanan projenin yürütücüsü olan üniversitemiz mensubu araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Başvuruda, ilgili başvuru formu kullanılarak proje içeriği hakkında bilgi verilmesi ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmîyet arz eden belgelerin (Proje Başlığı, proje ekibi ve proje bütçesine dair bilgilerin yer aldığı sözleşme veya resmi olarak geçerli kabul edilebilecek diğer belgeler) de sunulması zorunludur. Bu projeler için ek bütçe sağlanmaz ve başvuruya esas teşkil eden ana projenin sonlanması ile biter. Araştırmacıların ilgili proje kapsamında başka organizasyonlar tarafından sağlanan desteklere mükerrer destek talep etmemeleri esastır.

**Değerlendirme:** Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde 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.

### **7. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK)**

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim elamanlarının üstlendiği bu projelerde en az bir en fazla 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

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

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin ilk iki yılını tamamlamış olmaları ve 4'lük sisteme göre en az 2.5 not ortalamasına veya diğer not sistemlerine göre eşdeğer ortalamaya sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler proje ekibine dâhil edilemezler.
4. Proje süresi en fazla 12 aydır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, yazıcı, kırtasiye ve seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz.
6. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
7. Öğretim üyeleri yılda yalnızca bir projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için öğrenci belgesinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Beyan Formu belgesinin 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 ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının özellikle ilgili bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

### **8. Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri:**

Ülkenin ve Üniversitenin bilim politikalarına uygun olarak araştırmacı alt yapısının geliştirilmesi amacıyla, araştırmacıların tanınırlıklarının ve dolayısıyla ulusal ve uluslararası araştırma işbirliklerinin artırılması, araştırma ortamlarının ve olanaklarının iyileştirilmesi, ulusal ve uluslararası organizasyonlardan daha fazla araştırma desteği alabilmelerinin teşvik edilmesi, yurt dışı araştırma ve bilimsel deneyimlerinin geliştirilmesi ile araştırmacıların bilimsel çalışmalarının ülkemize daha fazla katma değer yaratması amacıyla patent veya tescil belgesi gibi girişimlerinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda sağlanacak destek türleri aşağıda verilmiştir:

#### **a. Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinliklere Katılım Desteği (BEK):**

**Tanım ve Kapsamı:** Öğretim üyeleri ile üniversitemiz kadrosunda bulunan doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılarının bilimsel çalışma sonuçlarını uluslararası (Yurtdışı) kongre, konferans, sempozyum ve sanatsal etkinliklerde aktif katılımı davetli konuşmacı, sözlü bildiri, uygulamalı bilimsel / sanatsal / sportif faaliyetler, poster, elektronik poster vb. şeklinde sunabilmeleri için sağlanan destek projeleridir.

**Destekleme İlkeleri:** Bu kapsamdaki destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir:

1. Yalnızca sunumu yapacak öğretim elemanı için destek sağlanır.
2. Destek limitleri içerisinde kalmak üzere araştırmacıların yalnızca katılım ücreti, yolluk ve yevmiye gibi giderleri için destek sağlanır. Bu kapsamda yurt dışı çıkış harcı, vize işlemleri gibi kişisel masraflar karşılanmaz.
3. BAP Koordinatörlüğünce verilen bu destekten 2016 yılında bir kez yararlanılabilir. 2016 yılı içerisinde ilave katılım ve sonraki yıllarda katılım talepleri Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Projesi kapsamında desteklenir.

**Başvuru ve Değerlendirme İlkeleri:** Yürütücüler bildiri isimleri bulunan diğer akademik personeli araştırmacı olarak projeye dâhil etmelidirler. Destek talepleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

1. Başvurunun, ilgili etkinliğin başlama tarihinden en az 30 gün önce gerçekleştirilmesi zorunludur.
2. Destek başvurusu, Bilimsel Etkinliklere Katılım Formu kullanılarak gerçekleştirilir.
3. Başvuru, aşamasında, araştırmacının görev yaptığı Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu tarafından katılımın uygun görüldüğüne dair Birim Uygunluk Formu sisteme yüklenmelidir.
4. Sözlü veya poster sunumu yapmak üzere katılımlara yönelik başvurular için, bildiri örneği ve kabul yazısı sisteme yüklenmelidir.
5. Davetli konuşma yapmak üzere katılımlara yönelik başvurular için, konuşma metni örneği ve davet yazısı sisteme yüklenmelidir.

**Yürütme Süreci:** Desteklenmesi uygun görülen başvurular için yürütme süreci aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen etkinlik katılımları için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, etkinliğe katılım amacıyla görevlendirilebilmeleri için görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalı ve ilgili birimden yönetim kurulu kararı alınmalıdır (\*).
2. İlgili birim yönetim kurulu kararına istinaden Rektörlük Oluru alınmış olmalıdır (\*).
3. Araştırmacılar, BAP Komisyonu tarafından onaylanan desteği kullanmak üzere, proje süreçleri yönetim sistemi üzerinden oluşturacakları seyahat harcama talebini elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birime ulaştırmalıdır.
4. Katılımın ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmedir:
5. Birim Görevlendirme Onayı (\*\*)
6. Rektörlük İzin Oluru
7. Katılım belgesi
8. Katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgeleri (e-bilet, taksi, metro, tren, otobüs vb. harcamalar ile ilgili belgeler)
9. Katılım ücreti ödenmiş ise bunu gösterir belgenin asıl sureti

**(\*) Açıklama:** Birim Görevlendirme Onayı ve Rektörlük İzin Oluru etkinlik katılım tarihinden önceki tarihlerde alınmış olmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

**(\*\*) Açıklama:** Görevlendirmede ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

**Sonuçlandırma süreci:** Sonuç raporu olarak, BAP Komisyonu tarafından hazırlanan ilgili Geri Bildirim Formu formatına uygun olarak hazırlanan rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.

**b. Bilimsel/Sanatsal/Sportif Toplantı Düzenleme Desteği (BTD):**

**Tanımı ve Kapsam:** Üniversitemizin ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı (veya elektronik ortamda yayınlandığı) bilimsel toplantılara yönelik destek projeleridir. Bilimsel toplantının web sayfasının bulunması ve başvuruda belirtilmesi zorunludur. Sempozyum projeleri fakültelerde her bölüm için, sağlık bilimlerinde her bir anabilim dalı için ve diğer eğitim birimlerinde ise birim için yılda bir kez desteklenebilir.

**Başvuru Ön Şartı:** Bilimsel Toplantı Düzenleme Projeleri kapsamında TÜBİTAK Bilimsel Etkinlik Düzenleme Desteği Programı kapsamına başvuru yapılması beklenir. Başvuru aşamasında TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapılmış ise sonucunu gösteren belge sisteme yüklenmelidir. Ancak, TÜBİTAK'ın ilgili programına şartları sağlayamadığı için başvuru hakkı bulunmayan bilimsel toplantılar için başvuru ön şartı aranmaz. Bu durumlarda TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapıldığını ve sonucunu gösteren belgenin yerine, proje yürütücüsünün konuyla ilgili açıklamasını içeren beyanına yönelik bir belgenin başvuruda sisteme yüklenmesi yeterli kabul edilir.

**Proje Bütçesi:** Bilimsel toplantı düzenleme destek projeleri için sağlanan destek, toplantı tanıtım afişlerinin ve bildiri kitabının basılması, sarf malzemeleri ve hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcama kalemlerini kapsar. Bilimsel toplantı düzenleme destek projeleri demirbaş alımlarına ve katılımcıların seyahat ve konaklama gibi giderlerine kullanılamaz.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** BAP Komisyonu tarafından hazırlanan Sonuç Raporu formatına uygun olarak hazırlanan bir rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Proje kapsamında basılan bildiri kitabında "Bu sempozyum Yüzüncü Yıl Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir ("This symposium was supported by Research Fund of the Yüzüncü Yıl University") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.



**c. Uluslararası Bilimsel/Sanatsal/Sportif Deneyim Geliştirme Desteği (BID):**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz araştırmacılarının, Araştırmacı potansiyelinin geliştirilmesi destekleri (Performans puanı) kapsamında yurt dışındaki üniversitelerde veya Ar-Ge odaklı kuruluşlarda akademik ve bilimsel deneyiminin geliştirilmesi amacıyla yürütecekleri çalışmalara yönelik destek projeleridir.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en fazla 3 ay ile sınırlıdır.

**Başvuru:** Proje başvuruları aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir:

1. Proje başvurusu çalışmanın başlayacağı tarihten en az 30 gün önce gerçekleştirilmelidir.
2. Proje başvurusu ilgili proje türü için hazırlanan Başvuru Formu Kullanılarak gerçekleştirilir.
3. Başvuruda Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgenin aslının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
4. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgenin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Projenin bitiminde, BAP Komisyonu tarafından hazırlanarak duyurulan formata uygun olarak hazırlanan Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur.

Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem değerlendirmesine başvurarak ve/veya araştırmacıdan sunum yapmasını da talep ederek değerlendirmesini karara bağlayabilir.

**d. Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği (MPD):**

**Tanımı ve Kapsamı:** Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışmalarından elde edilen sonuçlara yönelik fikri mülkiyet haklarının tescil edilmesi, patent veya faydalı model tescili gibi süreçlerde ihtiyaç duyulan giderlere yönelik destek projeleridir. Bu kapsamda aynı patent veya faydalı model için



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi olan buluşlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir.

**Başvuru ve Değerlendirme Süreci:** Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Araştırmacılar öncelikle, Yüzüncü Yıl Üniversitesi Teknokent / Teknoloji Transfer Ofisi / Patent Ofisi'ne başvurmalı ve ilgili birim tarafından çalışmanın ön araştırması yapılarak ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğuna dair değerlendirme raporunu temin etmelidir.
2. Destek başvurusu, ilgili destek programı için hazırlanan başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.
3. Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuruyu buluş/ürün veya eser üzerinde hak sahibi olan Yüzüncü Yıl Üniversitesi araştırmacılarının bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirdiğine dair Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.
4. Başvuruda, Teknokent / Teknoloji Transfer Ofisi / Patent Ofisi'nden alınan değerlendirme raporu da sisteme yüklenmeli ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

**Sonuçlandırma Süreci:** BAP Komisyonu tarafından hazırlanan ilgili Geri Bildirim Formu formatına uygun olarak hazırlanan rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.

**e. Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Desteği (BOD):**

**Tanımı ve Kapsamı:** Birimlerin araştırma altyapılarının iyileştirilmesi ve işler tutulması amacıyla mevcut bulunan makine veya teçhizatın bakım, onarım veya kalibrasyonuna yönelik destek projeleridir. Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Desteği fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında her bölüm için, sağlık bilimlerinde her bir anabilim dalı için ve diğer birimlerde ise birim için yılda bir kez desteklenebilir.

**Başvuru ve Değerlendirme Süreci:** Destek başvurusu, ilgili birim tarafından uygun görülen araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Başvurular doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Destek başvurusu, ilgili destek programı için hazırlanan başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

2. Başvuruda Birim Uygunluk Formunun (yüksek bütçe taleplerinde Rektörlük Uygunluk Onayı alanı da onaylanmış olarak) sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

**Sonuçlandırma Süreci:** BAP Komisyonu tarafından hazırlanan ilgili Geri Bildirim Formu formatına uygun olarak hazırlanan rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** 6 aydan uzun süreli çalışmalar için proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise, BAP Komisyonu tarafından hazırlanan genel sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını ve beklenen faydaları açıklayan kısa bir rapor hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

**f. Bilimsel Literatüre Katkı Desteği (BLK):**

**Tanımı ve Kapsamı:** Araştırmacılarımızın Üniversitemiz Yayın Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan bilimsel kitapların yayımlanmasına yönelik destekler sağlanır. Araştırmacılar aynı takvim yılı içerisinde bu kapsamda yalnızca bir destek başvurusu gerçekleştirebilirler. Bu kapsamda sağlanacak mali destekler yalnızca dizgi ve basıma yönelik hizmet alımları için kullanılır.

**Başvuru ve Değerlendirme Süreci:** Yüzüncü Yıl Üniversitesi Yayın Yönergesinde belirtilen yayım/yazım ilkeleri doğrultusunda hazırlanan kitaplar değerlendirilmek üzere öncelikle Yüzüncü Yıl Üniversitesi Yayın Komisyona sunulur. Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Destek başvurusu kitap yazarı veya çok yazarlı kitaplarda hak sahibi araştırmacıların mutabık kaldığı bir yazar tarafından ilgili başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.
2. Başvuruda varsa ortak yazarların (editörlük kapsamında hazırlanan kitaplarda ortak hak sahibi editörlerin) isimlerinin destek başvurusunda proje ekibinde araştırmacı olarak gösterilmesi zorunludur. Editörlük kapsamında hazırlanan kitaplar için bölüm yazarlarının projeye araştırmacı olarak eklenmesi gerekli değildir.
3. Başvuruda Yüzüncü Yıl Üniversitesi Yayın Kurulunun değerlendirme yazısının da sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının veya aslı görülmek suretiyle yetkili mercilerce onaylan suretinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.





**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:**6 aydan uzun süreli çalışmalar için proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise, BAP Komisyonu tarafından hazırlanan genel sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını ve gelinen durumu açıklayan kısa bir rapor hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

Proje kapsamında basılan kitapta kitabın yayımlandığı dilde “Bu kitabın basımı Yüzüncü Yıl Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir” veya “The publishing of this book was supported by Research Fund of the Yüzüncü Yıl University” şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması ve kitabının bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

#### **g. Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Desteği (APGD):**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz araştırmacılarının bir önceki takvim yılındaki akademik ve idari üretkenliklerine dayalı performansları dikkate alınarak sağlanan destek projeleridir. Bu kapsamda sağlanacak destekler araştırmacıların Ar-Ge alt yapılarını ve potansiyellerini geliştirmek üzere ihtiyaç duyacakları mal, malzeme, hizmet alımı, araştırma amaçlı seyahat veya kabul edilmiş çalışmalarını sunmak üzere yurtdışı kongre/sempozyum katılımı gibi ihtiyaç duyacakları giderler için kullanılır.

**Başvuru Süreci:** Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Araştırmacılar öncelikle, Akademik Veri Yönetim Sisteminden ilgili yıla ait performans raporunu üreterek bağlı buldukları birim/ bölüm başkanlığına başvurmalı ve birim/bölüm yetkililerince onaylanmış Birim/Bölüm Değerlendirme Raporunu temin etmelidir. Araştırmacıların birim/bölüm başvurularında akademik faaliyetleri ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri sunmaları zorunludur. Başvuruda Birim/Bölüm Değerlendirme Raporu da sisteme yüklenmeli ve destek talebi kabul edilen araştırmacılar tarafından bu formun aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Destek başvurusu, bireysel araştırma projeleri için hazırlanan başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.
3. Destek başvurusu aşamasında araştırmacı tarafından imzalanmış Araştırmacı Akademik Performans Birim/Bölüm Başvuru Formu sisteme yüklenmeli ve destek talebi kabul edilen araştırmacılar tarafından bu formun aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.



**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

### PROJE TÜRLERİNE GÖRE DESTEK LİMİTLERİ

**Destek Limitleri:** 2016 yılı için proje türlerine göre destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

**1. Bireysel Araştırma Projesi (BRP):** Destek üst limiti:25.000TL'dir

Bir önceki takvim yılında aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği bireysel araştırma projesi başvurusunda özel destek limitleri uygulanır. Özel destek limiti uygulamasından faydalanmak isteyen ve belirtilen koşullardan bir veya birden fazlasını sağlayan araştırmacıların yalnızca tercih edecekleri bir koşul ile başvuru yapmaları mümkündür.

- a. Son iki yılda uluslararası patentte hak sahibi araştırmacılar için 3 katına ve ulusal patentte hak sahibi araştırmacılar için ise 1.5 katına kadar,
- b. Önceki takvim yılında diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış bir TÜBİTAK, SANTEZ, Bakanlıklar vb destekli araştırma projesinin yürütücüsü için 3 katına kadar, araştırmacısı için 2 katına kadar, (TÜBİTAK hızlı destek, etkinlik düzenleme, sosyal sorumluluk projeleri vb kapsamdaki projeler dâhil değildir),
- c. TÜBİTAK 1001, 3001 ve 3501 programları kapsamında C seviyesinde puan ile ret edilen projesi için başvuran araştırmacı için 2 katına kadar,
- d. Son iki yıl içerisinde uluslararası A tipi yayınevlerinde kitapta yazarlık yapan araştırmacılar için 3 katı, kitapta bölüm yazarlığı yapan araştırmacı için 2 katına kadar(A Tipi Yayınevleri Akademik Veri Yönetim Sisteminde tanımlanmıştır),
- e. Son iki yıl içerisinde uluslararası B tipi yayınevlerinde kitapta yazarlık yapan araştırmacılar 2 katına kadar, kitapta bölüm yazarlığı yapan araştırmacı için 1.5 katına kadar(B Tipi Yayınevleri Akademik Veri Yönetim Sisteminde tanımlanmıştır),
- f. (YYU Senatosunun 07.06.2016 tarih ve 2016/14-2 sayılı kararı ile değişiklik) Araştırmacılarımızın bir önceki takvim yılına ait Akademik Faaliyetleri göz önünde



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

bulundurulduğunda ilgili Doçentlik Alanında sadece ilk %10'a giren grup (1. Kategori / 6a) için Bireysel Araştırma Projelerinde destek üst limitleri aşağıda belirtildiği şekilde arttırılabilir.

- Birinciye : 100.000 TL'ye kadar,
  - İkinciye : 80.000 TL'ye kadar,
  - Üçüncüye : 60.000 TL'ye kadar,
  - Diğerlerine : 50.000 TL'ye kadar,
- destek verilebilir.

## 2. Lisansüstü Tez Projeleri

- a. Yüksek Lisans Tez Projesi için destek üst limiti:7.500 TL
- b. Doktora Tez Projesi için destek üst limiti: 15.000 TL
- c. Tıpta Uzmanlık Tez Projesi için destek üst limiti: 15.000 TL
- d. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi için destek üst limiti: 15.000 TL
- e. Sanatta Yeterlik Tez Projesi için destek üst limiti: 15.000TL

Yürütücünün başarıyla tamamladığı bir lisansüstü tez projesi kapsamında üretilerek yayımlanmış ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış tam metin makalesi SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanmış ise aynı türden yeni bir lisansüstü tez projesi destek limitinin 2 katına kadar bütçe ile desteklenebilir. Sosyal ve Beşeri bilimler alanında ise uluslararası alan indekslerinde tam metin makale yayımlanmış olması da yeterli kabul edilir.

**3. Hızlı Destek Projesi:** Destek üst limiti 4.000TL dir. Ancak Tübitak 1002 Hızlı Destek programına başvurusu C seviyesinde puan ile ret edilen bir proje için başvuru yapılması durumunda destek limiti 3 katına kadar uygulanır.

## 4. Güdümlü Proje:

- a. Rektörlük Ön Onayı alınmak suretiyle birimlerden gelen ve BAP Komisyonu tarafından başvurusu uygun görülen projeler için destek üst limiti 100.000TL'yi geçmez.
- b. Üniversite Üst Yönetimi veya BAP Komisyonu tarafından önerilen projeler için destek üst limiti BAP Komisyonu kararına bağlıdır.

**5. Öncelikli Alan Projesi (ÖNAP):** BAP Komisyonu tarafından başvurusu uygun görülen projeler için destek üst limiti 100.000TL'yi geçmez.



**6. Diğer Kurumlarca Fonlanan Araştırmalar İçin Destek Projesi:** Dış Kaynaklı proje bütçesinin %10'u ile sınırlıdır. Dış kaynaklı projenin bütçesi belirlenirken proje teşvik ikramiyesine yönelik tutarlar dikkate alınmaz. Destek tutarı 75.000TL'yi geçemez.

**7. Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesi (LOK):**

- a. Normal destek limiti: 1.000TL'dir.
- b. TÜBİTAK 2209-A Kapsamında desteklenmiş projeler için 1.000TL'ye kadar ek destek verilir.

**8. Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri:**

- a. **Bilimsel / Sanatsal /Sportif /Etkinliklere Katılım Desteği(BEK):** Bu proje türünde destek üst limitleri poster sunumları için 2.000 TL, sözlü ve uygulamalı / sunumlar için ise 4.000 TL'dir. BAP Koordinatörlüğünce verilen bu destekten 2016 yılında bir kez yararlanılabilir. 2016 yılı içerisinde ilave katılım ve sonraki yıllarda katılım talepleri Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Projesi kapsamında desteklenir.
- b. **Bilimsel / Sanatsal /Sportif /Toplantı Düzenleme Desteği (BTD):** için destek üst limiti: 20.000TL.
- c. **Uluslararası Bilimsel/ Sanatsal /Sportif /Deneyim Geliştirme Desteği:** Bu proje türü, Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Projesi (BAP Performans puanı) kapsamında desteklenir.
- d. **Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği:**
  - a. Ulusal Patent Başvuruları için destek üst limiti: 5.000TL.
  - b. Uluslararası Patent Başvuruları için destek üst limiti:10.000TL.
- e. **Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Desteği**
  - a. Doğrudan Yapılacak Başvurular için destek üst limiti: 3.000TL.
  - b. Rektörlük Ön Onayı Alınmış Başvurular için destek üst limiti: 6.000TL.
- f. **Bilimsel Literatüre Katkı Desteği** için destek üst limiti:10.000TL.
- g. **Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Desteği:** Akademik Performans Puanı türleri dikkate alınmak üzere APP (APP1 + APP2 + APP3 + APP 4+ APP6) toplamı x 80 TL tutarında destek sağlanır. Ancak, sağlanabilecek destek tutarı 10.000 TL'yi geçemez ve desteğin kullanılabilmesi için en az 1000 TL destek hakedilmiş olmalıdır.



**Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Uluslararası Bilimsel Deneyim Geliştirme Desteği, Hızlı Destek Projesi, Diğer Kurumlarca Desteklenen Araştırmalar İçin Destek Projesi, Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi, Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği, Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği, Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği, Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Desteği, Bilimsel Literatüre Katkı Desteği ve Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Desteği için ek bütçe desteği sağlanmaz.
2. Tez projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı temel destek üst limitinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.
3. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50' si ile sınırlıdır.

**Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması:** Güdümlü Projeler dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 3.000TL ile sınırlıdır. Proje bütçesi ile tez basımı yapılamaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

**Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak zorunlu durumlarda ve Komisyonun uygun görmesi halinde bu amaçla ödenebilecek hizmet alımlarında destek limiti 1.000TL ile sınırlıdır. Anket vb uygulamalara yönelik hizmet alımları bu kapsamda değerlendirilmez.

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

**Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi:** ÖNAP ve Güdümlü Projeler ile Uluslararası Bilimsel Deneyim Geliştirme Destek Projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibi ile panel düzenlenir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında panel düzenleyebilir, toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi/sunum talep edebilir veya açıklama isteyebilir.



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

**Destekleme İlkeleri**

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz en fazla 3 aya kadar süreler için desteklenebilir.
2. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.
4. 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
5. 30 günü geçen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
6. Seyahat için hesaplanan tutarların ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşması durumunda, yalnızca onaylanan destek limitleri içerisinde kalan tutarlar için ödeme yapılır.
7. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralama için dikkat edilecek hususlar Ek-2' de verilmiştir.

**Uygulama İlkeleri:** BAP Komisyonu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş projeler kapsamında araştırma amaçlı seyahat desteğinin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde kalınmak istenen sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmesi,
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet mektubunun sisteme yüklenmiş olması,
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, seyahat harcama talep dilekçesinin, araştırmacının görev yaptığı birim yönetim kurulu kararının ve yurtdışı seyahatler için Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,



**Açıklama:**

- a. Araştırmacının görev yaptığı birimin yönetim kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) vb gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.
- b. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetlerin izah edilmesi,
- c. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde seyahat ile ilgili bilet, fatura vb harcama belgelerinin, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
- d. Yurt dışı seyahatlerde Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
- e. Araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin fotokopileri üzerinde harcama kalemlerinin Türkçe tercümesinin yapılarak araştırmacı tarafından ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

**Projeler Kapsamında Bazı Destek Limitlerinin Belirlenmesinde Kullanılacak Akademik Performans Puanı Değerlendirme İlkeleri:** BAP Koordinasyon Birimi destek programları kapsamında bazı destek limitlerinin belirlenmesinde araştırmacıların üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sisteminde kayıtlı bilgilerinden elde edilen ağırlıklandırılmış toplam akademik performans puanı değerleri dikkate alınmaktadır. Toplam akademik performans puanının belirlenmesinde aşağıda verilen Akademik Performans Puanı türleri (APP) dikkate alınır:

1. Bilimsel Yayınlar ve Atıflar (APP1)
2. Proje, Patent ve Sanat Eserleri (APP2)
3. Başarılar ve Tanınırlık (APP3)
4. Bilimsel ve Mesleki Etkinlikler (APP4)
5. Eğitim Etkinlikleri (APP5)
6. Yönetimsel Faaliyetler (APP6)

Ağırlıklandırılmış toplam akademik performans puanının (APP) hesaplanması aşağıdaki formüle göre gerçekleştirilir:

$$APP = 0.5*APP1 + 0.20*APP2 + 0.15*APP3 + 0.05*APP4 + 0.05*APP5 + 0.05*APP6$$



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

Destek limitleri her bir araştırmacı için Doçentlik Sınavı Temel Alanı dikkate alınarak üniversitemiz araştırmacıları arasında performans sıralamasının bulunduğu dilime bağlı 5 farklı grupta değerlendirilir.

- I. 1. Kategori: Alanında üst %1-%10'luk dilimdeki araştırmacılar
- II. 2. Kategori: Alanında üst %11-%20'lik dilimdeki araştırmacılar
- III. 3. Kategori: Alanında üst %21-%30'luk dilimdeki araştırmacılar
- IV. 4. Kategori: Alanında üst %31-%40'lık dilimdeki araştırmacılar
- V. 5. Kategori: Alanında üst %41-%50'lik dilimdeki araştırmacılar
- VI. 6. Kategori: İlgili Doçentlik Sınavı Temel Alanında 20'den az sayıda görev yapan araştırmacılar kategorisi: APPK = APP1 + APP2 + APP3+ APP4+ APP6 olmak üzere,
  - a. Kategori 6a: APPK puanı 60 ve üzerinde olan araştırmacılar
  - b. Kategori 6b: APPK Kategori puanı  $50 \leq \text{APPK} < 60$  olan araştırmacılar
  - c. Kategori 6c: APPK Kategori puanı  $40 \leq \text{APPK} < 50$  olan araştırmacılar
  - d. Kategori 6d: APPK Kategori puanı  $30 \leq \text{APPK} < 40$  olan araştırmacılar
  - e. Kategori 6e: APPK Kategori puanı  $20 \leq \text{APPK} < 30$  olan araştırmacılar

Akademik Performans puanı uygulaması geçerli olan bir destek programına akademik performans puanı ile başvuru yapacak araştırmacıların, öncelikle, Akademik Veri Yönetim Sisteminden ilgili yıla ait performans raporunu üreterek bağlı buldukları bölüm başkanlığına başvurması ve birim/bölüm yetkililerince onaylanmış Birim/Bölüm Uygunluk Formunu temin etmesi zorunludur. Araştırmacıların birim/bölüm başvurularında akademik faaliyetleri ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri sunmaları da zorunludur.

Geçerli olan destek programına yapılacak başvuruda araştırmacının "Akademik Performans Raporunun" ve "Birim/Bölüm Uygunluk Formu" nun da sisteme yüklenmesi ve destek talebi kabul edilen araştırmacılar tarafından bu formların asıllarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Birim/Bölüm uygunluk onayı için sunulan kanıtlayıcı belgeler ise ilgili birim/bölüm tarafından bir zarfa konulmak ve zarfın ağız kısmı yetkili tarafından kaşelenip, imzalanmak suretiyle araştırmacı tarafından BAP Koordinasyon Birimine teslim edilir.





**Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması:** Projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin imzalandığı tarih olarak kabul edilir.
2. 6 aydan uzun süreli projeler için, her 6 aylık dönem sonunda ara rapor sunulmalıdır.
3. Proje yürütücüsü, projenin bitiş tarihini izleyen 2 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunar. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
4. Gündümlü Projeler, Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Desteği, Bilimsel Literatüre Katkı Desteği ve Araştırmacı Potansiyelinin Geliştirilmesi Desteği için, sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan kısa bir rapor hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimine sunulur.
5. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
6. Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından onaylanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri bu süreçte yeni bir projede görev alamazlar.

Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen ÖNAP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK tarafından da yayın desteği sağlanan, Science Citation Index (SCI), 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.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

2. ÖNAP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir makale veya uluslararası kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Ancak, sosyal bilimlerde en az bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.
3. BRP Projeleri için yukarıda belirtilen indekslerde taranan dergilerde veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde en az bir makale yayınlanması beklenir.
4. Yeni bir BRP veya ÖNAP proje başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin öngörülen sürede yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarını en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, yayın koşulunun kaldırılıp kaldırılmayacağını karara bağlar.
5. Desteklenen lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının, proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.
6. Herhangi bir yayın, BAP tarafından desteklenen birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
7. Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
8. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 2 yıl, BRP ve ÖNAP proje yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

01 Ocak 2011 tarihinden önce yürütücü statüsündeki öğretim üye ve elemanlarının; ölüm, emeklilik veya başka bir nedenle üniversiteden ilişiklerinin kesilmiş olduğu durumlarda kesin raporu sunulmamış ve dolayısıyla halen kapatılmamış olan projeler BAP Koordinasyon Birimi Komisyonu tarafından; ilgili birim yöneticisi veya ilgili Uzmanlar Grubunun önerisi alınmak suretiyle uygun görüldüğü takdirde Hukuki işlemler başlatılarak kapatılabilir.



## **Ek-1. Proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacılar için açıklamalar**

### **A. Proje başvurusunu sorunsuz ve kolayca yapabilmek için öneriler**

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncel olduğundan emin olunuz.
- 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 edeceğimiz ilgili proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğimiz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların 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.
- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde (Etik kurul izni gerektiren projelerde), araştırmacılardan en az birinin “Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası” na sahip olması zorunluğu 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 güncellemeleri zorunludur.

### **Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:**

Üniversitemiz akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

## **C. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura**

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

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- İhaleyi 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.

## **D. Etik Kurul Onay Belgesi**

İnsanlar ve hayvanlar (omurgasızlar hariç) üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Bu kapsamdaki projeler için proje yürütücülerinin son bir 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 Birimi Proje Ofisine teslim etmeleri



zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Çalışma konusunun gerektirmesi halinde ilgili Bakanlıklardan veya mevzuatla belirlenen kurumlardan yasal izin/onay alınması ve başvuruda ibraz edilmesi araştırmacının sorumluluğundadır.

#### **E. Projelerin Değerlendirme Süreci**

1. Yürütücü tarafından Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,
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 ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



## Ek-2. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

### A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri 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 ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
5. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
6. 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.
7. 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 yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
8. 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.



9. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

### **B. Satınalma/Harcama Talep Formu**

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

### **C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar**

Geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
2. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri için görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
3. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Oluru' nun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
4. Seyahat'in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
  - a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (\*)
  - b. Rektörlük İzin Oluru
  - c. Ulaşım, katılım ücreti vb giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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



#### **D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar**

1. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
2. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
3. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
4. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın kiralama anındaki kilometresi ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi kayıt altına alınmalı, Araç Kiralama Bildirim Formuna işlenmelidir.
6. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.





### Ek-3. Avans Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve 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. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 30 gün içerisinde kapatılmalıdır. Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur (\*).
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda, “**Yüzüncü Yıl Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**”, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile **Van Vergi Dairesi** ve vergi numarası da **9960265935** olarak belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
10. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; artan tutar, **Ziraat Bankası Girişimci Şube TR78 0001 0021 3936 0238 1851 07** numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (YYÜ BAP Birimi), açıklama kısmına “Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Birimine teslim edilmelidir.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

---

12. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(\* **Açıklama:** Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenleme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması 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.



#### **Ek-4. 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 imkan 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 yada 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 işin 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 malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...","en çok...""veya" "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede 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,



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.

10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgar, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.



T.C.  
Yüzüncü Yıl Üniversitesi  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
**UYGULAMA İLKELERİ**

**Ek-5. Uluslararası Bilimsel Deneyim Geliştirme Desteği kapsamında ülkelere göre sağlanabilecek destek tutarı (30 Günü geçen seyahatler için)**

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2500\$	41	İsviçre	1900€
2	Avustralya	2500\$	42	Fransa	1900€
3	Çin Halk Cumhuriyeti	2500\$	43	Almanya	1900€
4	Güney Kore	2500\$	44	Avusturya	1900€
5	Japonya	2500\$	45	Hollanda	1900€
6	Kanada	2500\$	46	İspanya	1900€
7	Yeni Zelanda	2500\$	47	Birleşik Krallık	1900€
8	Diğer Ülkeler *	1700\$	48	Belçika	1900€
9	Kazakistan	850\$	49	Danimarka	1900€
10	Kırgızistan	850\$	50	Finlandiya	1900€
11	Moğolistan	850\$	51	İtalya	1900€
12	Özbekistan	850\$	52	Norveç	1900€
13	Rusya Federasyonu	850\$	53	İsveç	1900€
14	Tacikistan	850\$	54	Diğer Ülkeler (Avrupa)	1500€
15	Türkmenistan	850\$	55		

\* Kırım, Tataristan, Çeçenistan, Dağıstan

**AÇIKLAMA:** Sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Destek programı kapsamında yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla 3 ay ile sınırlıdır.
2. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
3. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanır. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak 2.500TL'ye kadar destek sağlanır.
5. Yukarıda belirtilen tutarların dışında ayrıca bir konaklama desteği sağlanmaz.
6. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun 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.