

PROJESİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN İZLEYECEĞİ ADIMLAR

Projesi / Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar: Aşağıdaki Belgeler BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümüne teslim edilmelidir:

A. Tüm Projeler İçin

- Sözleşme Dosyası:** BAPSİS 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.
- Başvuru Formu:** Proje başvurusu yapılırken sisteme yüklenen Proje Öneri Formunun çıktısı alınıp proje için oluşturulacak dosyaya konulmak üzere BAP'a sunulmalıdır.
- Etik Kurul İzin Belgesi (Gerekli ise):** 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 (*.doc) 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.
- Satın Alma Talep Dilekçesi (Zorunlu Değil):** BAPSİS üzerinden oluşturulacak, yazıcı çıktısı imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilecektir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür.

B. Farklı Proje Türleri İçin:

- 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.

- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Fikri Mülkiyet ve Patent Desteği Projeleri İçin:** YY Teknokent tarafından düzenlenen ön inceleme ve değerlendirme raporu yetkililerce imzalanmış işbirliği yazısı veya sözleşmesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 6. Lisans ğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen ğrenci Belgesi ve Araştırmacı Beyan Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

Tübitak 2209 A Projesi kabul edildiği için yüksek bütçe ile başvuru yapan araştırmacılar, Tübitak 2209 A projesinin kabul edildiğine dair geçerli bir belgeyi de Birime teslim etmelidir.

12. 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.

13. Destek Programlarına Özel Diğer Belgeler: Destek programına göre talep edilen belgelerin detayları Proje Süreçleri Yönetim Sistemi Yardım menüsü altında ve Uygulama Esasları dokümanında verilmiştir.