



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

UYGULAMA ESASLARI VE KULLANICI KLAVUZU



**“ BAP kordinasyon birimindeki
en önemli insan araştırmacıdır ”**

BAP



Üçüncü Nesil Üniversite Vizyonu çerçevesinde yürütmekte olduğumuz yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında, Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Biriminde köklü bir değişime gidilmiştir.

Mevcut süreçlerin ve işleyişin stratejik yönetim ve kalite anlayışına uygun olmaması böyle bir değişimin gerçekleştirilmesini zorunlu hale getirmiştir.

Bu kapsamda, destek programları kuruma en üst düzeyde katma değer oluşturacak şekilde yeniden yapılandırılmış, Üniversitemiz BAP yönergesi ve uygulama esasları ile birimde yürütülen tüm süreçler revize edilerek büyük bir değişim ve dönüşüm gerçekleştirilmiştir.

Bu dönemden itibaren süreçlerin şeffaf, sağlıklı ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesinin güvence altına alınmasına yönelik alt yapılar oluşturulmuş, çalışan ve üreten araştırmacıların daha fazla destekleneceği proaktif bir yönetim anlayışı benimsenmiştir. Ayrıca bütün bu süreçlerin oluşturulmasında kurumumuzun bütün imkânları seferber edilmiştir.

Üniversitemizin gelişerek bilimin evrensel değerlerine uygun bir noktaya ulaşabilmesi için, mevcut durumunun geniş bir perspektiften sağlıklı bir şekilde bilinmesi ve bu bilgilerin değerlendirilerek stratejik planlar yapılması büyük önem arz etmektedir. Zira dünyanın önde gelen yükseköğretim kurumları, bilimsel faaliyetlerine ve varlıklarına yönelik kapsamlı envanter çalışmaları yapmakta, kurumun tüm kaynaklarını amaç ve hedefleri doğrultusunda harekete geçirmek için etkili performans yönetim modelleri uygulamaktadır. Bu kapsamda son yetmiş beş yılın en etkili performans yönetim modeli olarak kabul edilen Kurumsal Karne Performans Yönetim Modeli (Balance Score Card, BSC) dünya genelinde giderek artan bir oranda kullanılmaya başlanmıştır.

Üniversitemizde, tüm süreçlerin birbirini besleyecek şekilde yeniden yapılandırılması, etkili bir performans yönetimi uygulanması ve stratejik yönetim anlayışını hakim kılacak modern yönetim araçlarının oluşturulması da büyük önem arz etmektedir. Bu kapsamda sürdürülen çalışmaların bir parçası olarak uluslararası BSC Modelini temel alan ve 400 den fazla göstergeye göre performans değerlendirmesi yapılmasına imkân veren bir sistem de kullanıma alınmıştır.

Birçok akademik ve idari süreçlerin yürütülmesinde ve BAP Koordinasyon Birimi faaliyetlerinde önemli avantajlar ve kolaylıklar sağlayacak bu sistem üzerinden kişi, bölüm, birim ve kurum düzeyinde anlık faaliyet ve performans raporları üretilebilmesi de mümkün hale gelmiştir. Sürdürülen çalışmaların Üniversitemizdeki tüm faaliyetlerde belirli bir kalite düzeyinin sağlanması ve sürdürülebilir kalite güvence sistematiği oluşturulmasına çok önemli katkılar sağlayacağı açıktır.

Üniversitemizin kurumsal gelişimi ancak tüm mensuplarının yüksek aidiyet ve özverili gayretleri ile mümkün olacaktır. Tüm mensuplarımızın kurumumuzu ileri taşımak için ortak amaç ve hedefler doğrultusunda fedakârlıkla hizmet etme arzusunda olduklarına inancım tamdır. Üniversitemiz için önemli bir dönüşüm sağlayacak, bu önemli çalışmaları yürüten tüm mensuplarımıza en içten şükranlarımı sunarım.

Prof.Dr. Ömer ÇOMAKLI
Rektör

Değerli Araştırmacı,

BAP Koordinasyon Birimi'nin temel amacı Üniversitemizin Ar-Ge potansiyelinin artırılmasının desteklenmesidir. Bu kapsamda Ar-Ge'ye ayrılan kaynakların artırılması, kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılması ve nitelikli araştırmacı sayısının artırılması büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemizin yüksek bir araştırma kapasitesine sahip olabilmesinin araştırmacılarımızın gayretleri ile mümkün olabileceğinin farkında olarak, araştırmacılarımıza üst düzeyde hizmet verebilmeyi ilke olarak benimsemiş bulunuyoruz.

Bu anlayış içerisinde Birimdeki tüm süreçler yeniden yapılandırılmış, birimin fiziksel çalışma ortamı ve personeli yenilenmiş ve tüm süreçlerin elektronik ortamda hızlı, sağlıklı ve şeffaf bir şekilde yürütülebilmesine yönelik önemli alt yapılar oluşturulmuştur. Oluşturulan altyapılar sayesinde araştırmacılarımızın 7/24 başvuru yapabilmeleri ve zamanlarını bürokratik işlemlerle harcamaları yerine çalışmalarına daha fazla odaklanabilmeleri için imkân sağlanmıştır.

Bundan sonraki süreçlerde BAP Koordinasyon Birimi hizmetleri yerine getirilirken hiç kimseye ayırimcilik yapılmayacak, tüm süreçler bilimsel, etik ve mevzuat ilkelerine uygun olarak yürütülecek ve işlemler mümkün olan en kısa sürelerde tamamlanacaktır. Ayrıca, Birimimiz faaliyetlerinde yüksek hizmet kalitesi ön planda tutulacak, araştırmacılarımızdan gelecek her türlü görüş, öneri ve eleştiriler katılımcı yönetim anlayışı ile dikkate alınacaktır.

Birimimizin tüm faaliyetleri kayıt altında tutulacak ve faaliyetlerimiz mensuplarımız ve kamuoyu ile şeffaf bir şekilde düzenli olarak paylaşılacaktır.

BAP Koordinasyon Biriminin yeniden yapılandırılması sürecinde başta tüm kurumsal imkânları seferber eden Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Ömer ÇOMAKLI olmak üzere yöneticilerimize ve emeği geçen tüm mensuplarımıza en içten teşekkürlerimi sunuyorum.

BAP Koordinasyon Biriminde köklü değişimlerin yaşandığı yeni dönemin üniversitemiz mensuplarına hayırlı olmasını dilerim.

Mart 2017



Doç. Dr. Atilla KESKİN
BAP Koordinatörü

T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

Telefon : (442) 231 1269
Faks : (442) 236 1014
e-posta : bap@atauni.edu.tr
web : <http://portal.atauni.edu.tr/bap/>
Vergi Dairesi : Kazım Karabekir Vergi Dairesi
Vergi No : 099 055 00 22

Posta Adresi

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi | 25240
Erzurum-Türkiye

Doküman No : Revizyon No: 00

BAP-UE-FRM-02 Revizyon Tarihi:

Sayfa Sayısı: 60 Uygulama Tarihi: 09.02.2017

A. GENEL İLKELER

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 yapabilir.

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

Proje Yürütücüsü

Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya fakültenin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir.

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.

Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve varsa yetkili kurullarca görevlendirilen ikinci danışmandır.

Proje Ekibi

Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

Panel

Proje nerilerinin değerlendirilmesinde, proje konularında uzman kişilerden oluşan kuruldur.

Panelist

Proje önerilerini panelde değerlendirmek üzere görevlendirilen konu uzmanıdır.

Panel Dışı Danışman

Projenin zel uzmanlık gerektiren konu ya da bölümleri ile ilgili olarak panel dışında görüş ve değerlendirmesine başvurulan ve panele katılmayan konu uzmanıdır.

Moderatör

Paneli yönetmek üzere görevlendirilen kişidir.

Panel Görevlisi

Panelde görevlendirilen BAP Koordinasyon Birimi personelidir.

Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

- 1** Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri (BTAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP), Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP) veya Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP) türündeki projelerin yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak üç projede görev alabilirler.
- 2** Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 24 ay geçmeden yeni bir başvuru yapamazlar.
- 3** Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca bir Lisans ğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
- 4** Tez projelerindeki görevler ve Lisans ğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerindeki görevler görev alınabilecek proje sayılarına yönelik sınırlamaların dışında tutulur.
- 5** Araştırmacılar Araştırma Başlangıç Destek Projesi desteklerinden yalnızca bir kez faydalanabilirler.

- 6 Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- 7 Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.
- 8 BTAP projelerinde Rektör, Rektör Yardımcıları ve BAP Koordinatörü proje yürütücüsü olarak görev alamaz.

Başvuru Tarihleri

Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın <http://bapsis.atauni.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Atatürk Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.

Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü destek programlarına yönelik başvurular için dönem veya takvim belirleyebilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

Detayları Ek - 1'de verilmiştir.

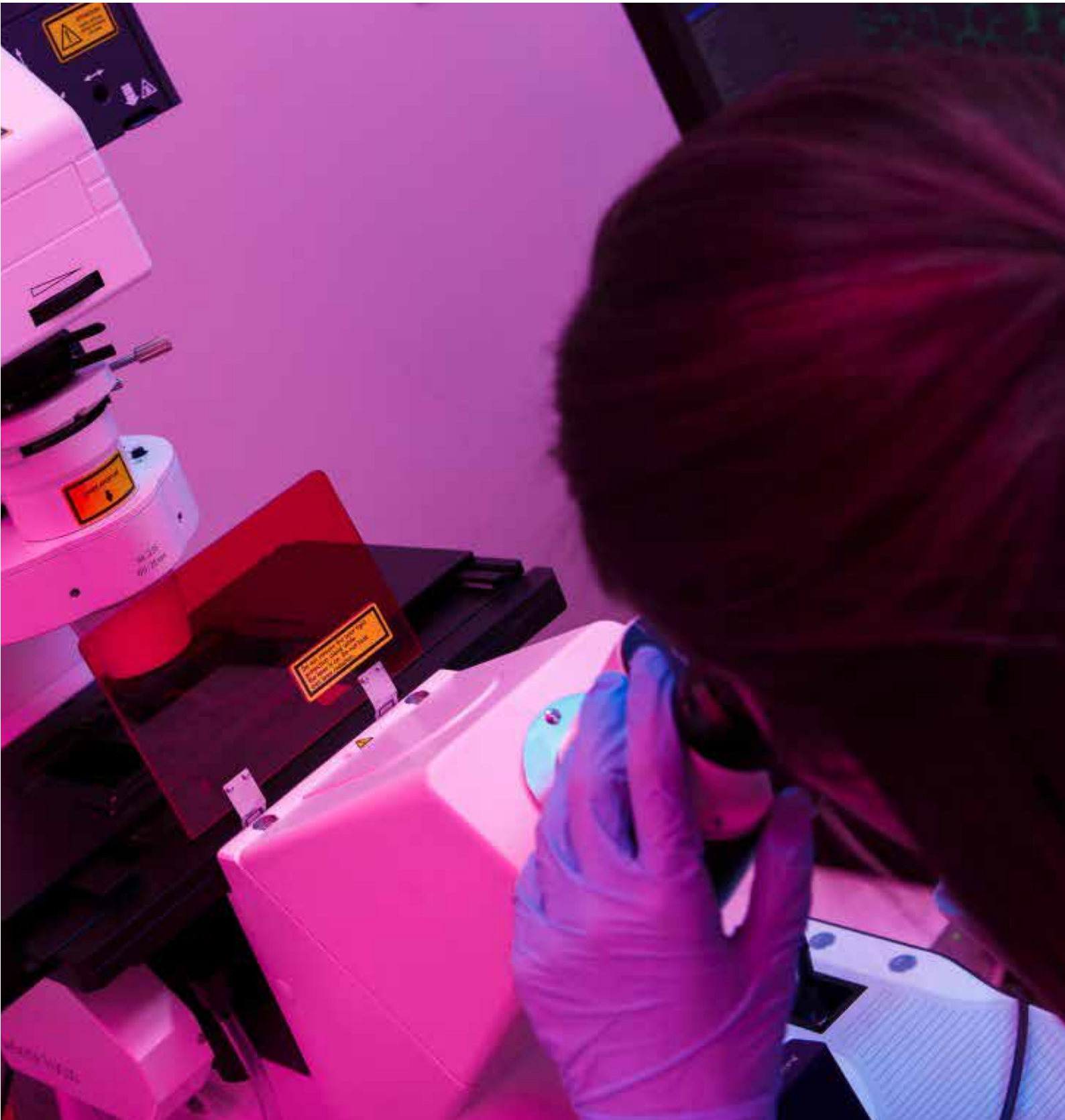


Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması

Komisyond değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

- 1** Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle gerekli belgeler Ek 2’de verilen açıklamalara uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 2** Projelerin başlama tarihi sözleşmenin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
- 3** Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir Satınalma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. BAP Koordinasyon Birimi tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
- 4** 6 aydan uzun süreli projeler için, 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.

- 5 Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde, araştırma 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 üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
- 6 GÜdümlü Projeler (GDP) ve Araştırma Destek Projeleri (ADEP) için, sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.
- 7 Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri (UBAİP), Fikri Mülkiyet Destek Projeleri (FMP) ile Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri (KSP) için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulur.
- 8 Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
- 9 Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamazlar.
- 10 Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.



Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması

Güdümlü Projeler ve Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 750 TL 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.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması

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 750 TL ile sınırlıdır.

Projeler Kapsamında Laboratuvar Analizleri Giderlerinin Karşılanması

Laboratuvar analizi talebi bulunan projelerde, istenilen analizlerin üniversitemizde yapılamadığı veya yapıma imkânı bulunması durumunda ise araştırmacının ilgili analizi yaptırma imkânı bulunup bulunmadığına dair üniversitemiz Doğu Anadolu Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi'nden onaylı bir yazının alınması zorunludur.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması

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.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması

Kitap alımı talebi bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğuna dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

Projeler Kapsamında Bilgisayar Yazılımı Giderlerinin Karşılanması

Bilgisayar yazılımı talebi bulunan projelerde, istenilen yazılımların projenin materyali olması ve bu yazılımların üniversitemizde bulunmadığına veya lisansın üniversitemizde bulunması durumunda ise araştırmacının ilgili yazılımı kullanma imkânı bulunup bulunmadığına dair üniversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan yazılımlar, alım aşamasında üniversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi envanterine kayıt edildikten sonra proje yürütücüsünün kullanımına sunulur.

Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi

Çok Disiplinli Araştırma Projesi, Öncelikli Alan Araştırma Projesi, Katılımlı Araştırma Projesi ve Gündümlü Projelerin değerlendirilmesi aşamasında panel düzenlenir. Panel düzenlenmesi ile ilgili usul ve esaslar Ek-1 (G)'de verilmiştir.

Proje Sonuularının Yayınlanması

Proje sonuularının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

- 1** Desteklenen BTAP ve UBAİP projelerinin sonuularının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından da yayın desteği sağlanan Web of Science'ın Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Cistation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.
- 2** TARP ve UBAİP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir makale veya uluslararası kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.

- 3** Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP) ve Öncelikli Alan Projelerinde (ÖNAP) yukarıda belirtilen indeksli dergilerde makale veya uluslararası kitapta bölüm niteliğinde iki adet yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Bu tür projeler için, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yapılan dergi puanlandırmasına göre puanı 70'in üzerinde olan dergilerde olmak üzere tam metin bir makale yayınlanması da yeterli kabul edilir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya ÜAK tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale ve uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde kitap bölümü olmak üzere iki yayın veya uluslararası yayın evlerince basılmış yabancı dilde bir kitap yayınlanması da yeterli kabul edilir.
- 4** Desteklenen lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur.
- 5** Yeni bir BTAP, UBAİP veya lisansüstü tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda Komisyon sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, ret edilen yayın ile yayın koşulunun ne düzeyde sağlandığını veya yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.
- 6** Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
- 7** Sonuçlarından patent alınmış veya başvurusu yapılmış ve ürün çıkarmış ise projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz..
- 8** Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen lisansüstü tez projesi yürütücülerine 2 yıla kadar, BTAP ve UBAİP projesi yürütücülerine ise 3 yıla kadar süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

- 1** Araştırmanın gerçekteşirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz bir aya kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında gerçekteşirilecek araştırma amaçlı seyahatler 3 aya kadar desteklenebilir.
- 2** Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekteşirilmesi beklenir.

- 3** Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
- 4** 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
- 5** 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
- 6** Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
- 7** GÜDÜMLÜ Projeler için bu sınırlamalar uygulanmaz.
- 8** Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-3' de verilmiştir.

Uygulama İlkeleri

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

Açıklama: 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.

- 4 Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde araştırmacıların bağlı olduğu birim tarafından hazırlanan ve yetkililerince imzalanan Yolluk Bildirim Formu ve ekinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 5 Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin ve İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış katılım belgesi söz konusu ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin 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 Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.



Light Microscopy
with the Upright Microscope

Light microscopy is a technique used to observe and analyze the structure and function of biological specimens. It involves the use of a microscope to magnify and illuminate the specimen, allowing for detailed observation of its morphology and internal structure.

The upright microscope is a common type of light microscope used in laboratories. It consists of a base, a column, and a stage. The specimen is placed on the stage, and light is directed through the specimen, objective lenses, and eyepieces to produce a magnified image.

Key components of an upright microscope include the objective lenses, eyepieces, stage, and base. The objective lenses are used to magnify the specimen, while the eyepieces allow for further magnification and observation. The stage is where the specimen is placed, and the base provides support and stability.

Light microscopy is widely used in biology, medicine, and other fields to study the structure and function of cells, tissues, and organs. It is a fundamental tool for understanding the basic principles of life and disease.

Projeler Kapsamında Kongre/Sempozyum Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması

Yürütölen projeler kapsamında üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşğıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destekleme İlkeleri

- 1** Hızlı Destek Projesi, Araştırma Destek Projesi, Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi ile Fikri Mülkiyet Destek Projesi kapsamında kongre katılımına yönelik seyahat desteği sağlanmaz.
- 2** Lisansüstü tez projeleri için ilgili destek üst limitinin en fazla %20'sini geçmemek üzere destek sağlanır.
- 3** KAP, UBAİP ve TARP projeleri için destek üst limitinin en fazla %10'unu geçmemek üzere destek sağlanır. TARP projeleri için temel bütçe limiti dikkate alınır.
- 4** ÇDAP ve ÖNAP projeleri için destek üst limitinin en fazla %6'sını geçmemek üzere destek sağlanır. ÇDAP ve ÖNAP projeleri için temel bütçe limiti dikkate alınır.
- 5** Kabul edilen bir bildiri için proje ekibinden yalnızca bir kişi için destek sağlanır.
- 6** Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
- 7** Kongre/Sempozyum katılımına Yönelik desteklerden sadece Atatürk Üniversitesi öğretim elamanları (ÖYP Araştırma Görevlileri hariç) yararlanabilir.
- 8** Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
- 9** GÜDÜMLÜ Projeler ve için bu sınırlamalar uygulanmaz.

Uygulama İlkeleri

- 1** Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması,
- 2** Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi,
Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) ve gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.
- 3** Katılımın ardından, araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekir.
- 4** 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 kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
- 5** Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

Proje Türlerine Göre Destek Limitleri

2017 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir

- 1 Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projesi (BTAP): (*)
 - Temel Araştırma Projesi (TARP): 50.000 TL
 - Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 100.000 TL
 - Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 200.000 TL
- 2 Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UBAİP): 50.000 TL
- 3 Katılımlı Araştırma Projesi (KTAP): 40.000 TL
- 4 Lisansüstü Tez Projeleri (LÜTP)
 - Yüksek Lisans Tez Projesi (YLTP): 10.000 TL
 - Doktora Tez Projesi (DKTP): 20.000 TL
 - Tıpta Uzmanlık Tez Projesi (TUTP): 15.000 TL
 - Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi (DHUP): 15.000 TL
 - Sanatta Yeterlik Tez Projesi (SYTP): 15.000 TL
- 5 Hızlı Destek Projesi (HZP): 6.000 TL

- 6 Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP): 10.000 TL
- 7 Araştırma Destek Projesi (ADEP): Komisyon kararına bağlıdır.
- 8 Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKAP): 1.000 TL
- 9 GÜdümlü Proje (GDP): Komisyon kararına bağlıdır.
- 10 Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKAP) Dış Kaynaklı proje bütçesinin %10'u ile sınırlıdır (**)
- 11 Fikri Mülkiyet Destek Projesi (FMP): 20.000 TL
- 12 Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi (KSP): Komisyon kararına bağlıdır.

(*) Bu destek programı için aşağıda detayları verilen Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulanmaktadır.

(**) Proje Teşvik İkramesi ve Bursiyer giderlerine yönelik tutarlar dikkate alınmaz. Destek üst limiti 30.000 TL den yüksek olamaz.

Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri kapsamında performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Yüksek bütçe limiti uygulamaları üç kategoride gerçekleştirilecektir.

Kategori 1

Isı indekslerinde taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır.

- 1 Makaleler için TÜBİTAK ULAKBİM dergi puanları dikkate alınır.
- 2 Bir makale yalnızca kurum mensubu ortak yazarların mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- 3 Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş, WOS veri tabanında erişilebilir duruma gelmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
- 4 Başvuruda kullanılacak yayınların Üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 2

Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış araştırma projeleri.

- 1 Bu kapsamda, yürütücülüğünü kurum mensubu bir araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
- 2 Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- 3 Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin Üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.
- 4 Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamında değildir.

Kategori 3

Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

- 1 Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
- 2 Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- 3 Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.

TARP Projeleri İçin

Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 100.000 TL ye kadar artırılabilir.

- Kategori 1 kapsamında 150 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 100.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

DAP Projeleri İçin

Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 200.000 TL ye kadar artırılabilir.

- Kategori 1 kapsamında 200 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 150.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

ÖNAP Projeleri İçin

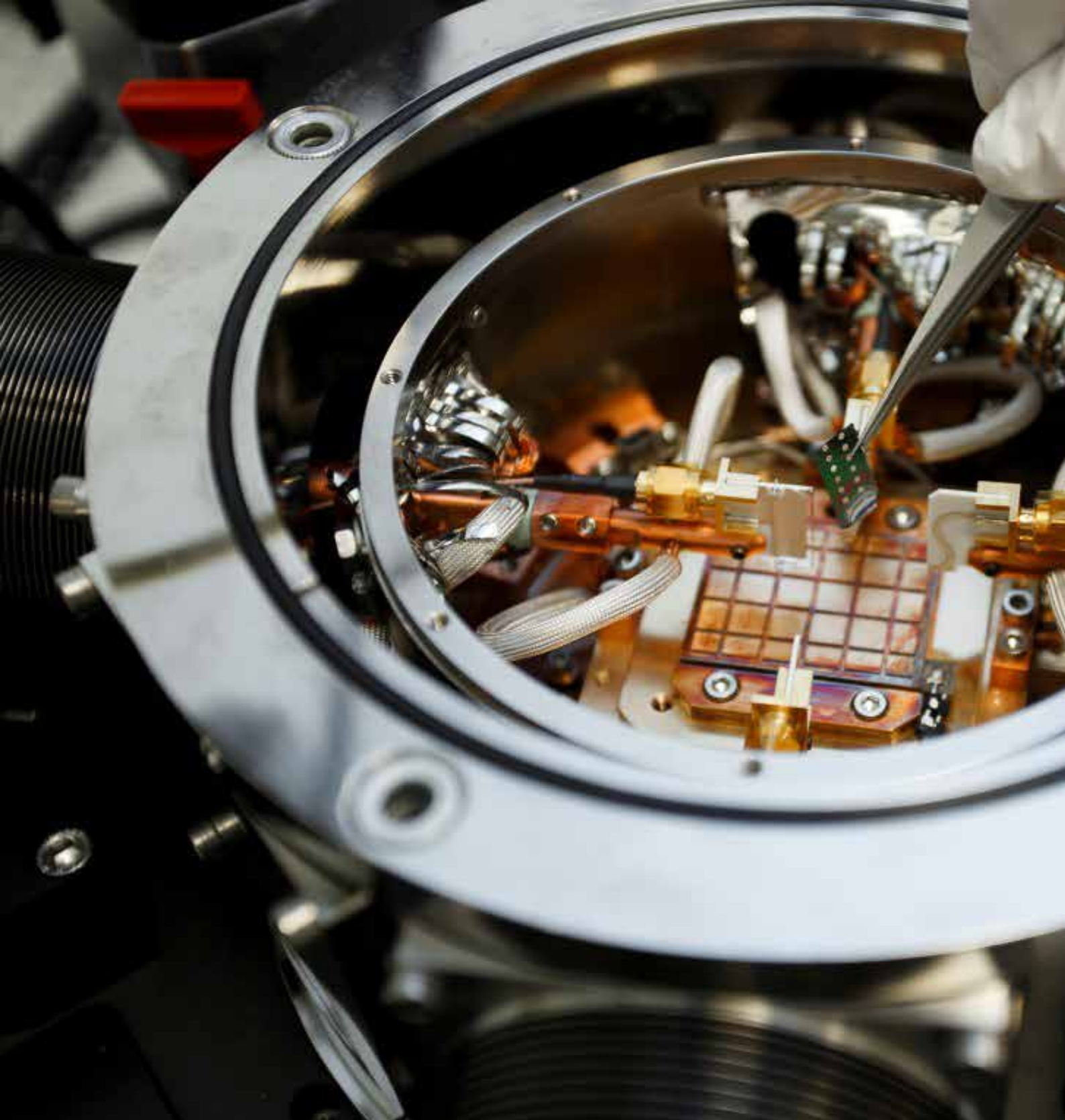
Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti 300.000 TL ye kadar artırılabilir.

- Kategori 1 kapsamında 250 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 2 kapsamında PTİ ve Bursiyer ödemeleri hariç bütçesi 250.000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

Sağlanabilecek Ek Kaynak Limitleri

Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

- 1** Lisansüstü Tez Projeleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı, ilgili destek üst limitinin en fazla %15'i ile sınırlıdır.
- 2** Lisans ğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi, Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi, Fikri Mülkiyet Destek Projesi ile Kongre, Sempozyum Düzenleme Projesi için ek kaynak desteği sağlanmaz.
- 3** Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı destek üst limitinin en fazla %25' ile sınırlıdır.



B. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1. BİLİMSEL VE TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA PROJESİ (BTAP)

Atatürk Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri üç ayrı kategoride hazırlanabilir. Bunlar temel araştırma projeleri, çok disiplinli araştırma projeleri ve öncelikli alan araştırma projeleridir.

A. TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TARP)

Tanımı ve Kapsamı

Atatürk Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel olarak uzmanlık alanlarında hazırlayacağı 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 ve/veya ilgili alt komisyona 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 en geç proje bitiminden itibaren iki 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.

B. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇDAP)

Tanımı ve Kapsamı

Farklı disiplinlerden birden fazla öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir. En az iki merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Merkez farklı akademik birimleri, disiplin ise sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümleri ifade etmektedir.

Değerlendirme ve ilkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere, ilgili alt komisyona ve/veya panel değerlendirmesine 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

Temel araştırma projeleri süreci ile aynıdır.

C. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

Tanımı ve Kapsamı

BAP Komisyonunun önerisi de dikkate alınarak üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda en az iki öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı projelerdir. En az iki merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Merkez farklı akademik birimleri, disiplin ise sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümleri ifade etmektedir. Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu olmak üzere, diğer üniversitelerin farklı bölümleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek projelerde desteklenebilecektir.

Değerlendirme ve ilkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere, ilgili alt komisyona ve/veya panel değerlendirmesine 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

Temel araştırma projeleri süreci ile aynıdır.

2. ULUSLARARASI BİLİMSEL ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJESİ (UBAİP)

Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası tanınmış dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya bir önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 3 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır.

Başvuru Süreci

Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış nüshalarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekęe ile başvuru yaparak, ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

Değerlendirme

Değerlendirmeye alınan proje nerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, fikri mülkiyet (patent, faydalı model vb.) tescil potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin önceki bilimsel ęalıřmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlemek suretiyle değerlendirme sreğlerini yürütebilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyon üyelerini de panele davet edebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje kapsamında yapılan ęalıřmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Sreğleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne zel Proje Sonuç Raporu ve ęalıřmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı, Proje Sreğleri Yönetim Sistemi aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem/alt komisyon görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının Komisyona sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

ęalıřmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda niversitemiz mensubu araştırmacıların Atatürk niversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (KTAP)

Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun belirli bir oranda bütçeye katkıda bulunması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması beklenir.

Başvuru Süreci

Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Proje başvurusunda BTAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

a.

Proje Ortaklık AnlaŐması: Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği anlaŐmadır.

b.

Proje Başvuru Formu: Başvuru formunda, BTAP 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 veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar

Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci

Bilimsel ve teknolojik araştırma projeleri ile aynıdır ancak; bu tür projelerin değerlendirme sürecinde proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyon üyelerini de panele davet edebilir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

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

4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LÜTP)

Tanımı ve Kapsamı

Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.

Başvuru Süreci

Proje Başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin ve danışman atama yazısının 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 tez öğrencisi ve var ise yetkili kurullarca görevlendirilmiş ikinci danışmandır. Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda tez projesi destek başvurusu yapılabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın Atatürk Üniversitesinden bir öğretim üyesi olması zorunludur.

Değerlendirme

Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya ilgili alt komisyonun görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

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. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

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 konferans/sempozyumlarda yayınlanması gerekir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projeleri kapsamında öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu tür durumlarda proje yürütücüleri gelişme raporuna ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitüden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da birime sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.

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

5. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)

Tanımı ve Kapsamı

Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en az 6 ay en fazla 12 ay ile sınırlıdır. Bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri

Başvuru süreçleri Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- 1 Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- 2 Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- 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 bilimsel ve teknolojik 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/alt komisyon değerlendirmesine başvurabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Hızlı destek projeleri için ara rapor sunulmaz. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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 v.b. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

6. ARAŞTIRMA BAŐLANGIŐDESTEK PROJESİ (ABDEP)

Tanım ve Kapsamı

Doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlilik derecesinin alındığı tarihi izleyen 2 yıl içinde bulunan Üniversitemiz araŐtırmacılarının Ar-Ge kùltürünün geliştirilmesi ve daha kapsamlı araştırmalar yapabilmeleri için alt yapı oluŐtırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

Değerlendirme

Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya ilgili alt komisyonun görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

Başvuru Süreci ve Genel ilkeler

Bu proje türünden sadece üniversitemiz mensubu olup doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup, eğitimlerini tamamladıklarından itibaren üzerinden 2 yıl geçmemiŐ bulunan araştırmacılar yararlanabilirler. Koşulu sağlayan araştırmacılar bu kapsamdaki desteklerden yalnızca bir kez yararlanabilirler.

Proje başvurusunda, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak Araştırma Başlangıç Destek Projesi Araştırmacı Beyan Formu verilmesi de zorunludur.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projeleri ile aynıdır.

7. ARAŞTIRMA DESTEK PROJESİ (ADEP)

Tanım ve Kapsamı

Araştırma altyapısı var olan birimlerin, araŐtırmalarını yürütebilmesi için ihtiyaç duyulan tüketim malzemeleri, yedek parça ve hizmet alımı ihtiyaçlarının desteklenmesine yönelik projelerdir. Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla desteklenen bu projeler makine, teçhizat alımı ve seyahat harcamalarına kapalıdır.

Başvuru Süreci ve Genel ilkeler

Bu destek programı bireysel başvurulara kapalıdır. Başvurular BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılacak çağrıya uygun dönemde akademik birimlerin ve araştırma merkezlerinin üst yöneticileri veya üst yöneticilerin uygun gördüğü araştırmacılar tarafından birimleri adına gerçekleştirilir. Çağrı döneminde her birim (Fakülte, Yüksekokul, Konservatuar, Merkez Müdürlükleri, Meslek Yüksekokulu) için eş zamanlı olarak yalnızca bir proje desteği sağlanabilir.

Proje başvurusunda, başvuru formu, şartname ve proformaya ilave olarak Birim Uygunluk Formunun da sunulması zorunludur.

Değerlendirme

Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ilgili alt komisyonlardan da görüş alabilir.

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 değerlendirilerek karara bağlanır.

8. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKAP)

Tanım ve Kapsamı

Üniversitemizin dört yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin örgün öğretim programlarına kayıtlı olan 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 en fazla üç 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 son iki yılında bulunmaları ve en az 2.5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
- 3 Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
- 4 Proje süresi en az 6 ay en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
- 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 kongre katılımına yönelik seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz.
- 6 Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.

7 Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca bir projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler.

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 Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

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

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

9. GÜDÜMLÜ PROJE (GDP)

Tanımı ve Kapsamı

Rektörün 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 özel projelerdir.

Başvuru Süreci ve Genel İlkeler

Bu destek programı bireysel başvurulara kapalıdır. Başvurular BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılacak çağrıya uygun dönemde akademik birimlerin ve araştırma merkezlerinin üst yöneticileri veya üst yöneticilerin uygun gördüğü araştırmacılar tarafından birimleri adına gerçekleştirilir. Çağrı döneminde her birim (Fakülte, Yüksekokul, Konservatuar, Merkez Müdürlükleri, Meslek Yüksekokulu) için eş zamanlı olarak yalnızca bir proje desteği sağlanabilir.

Değerlendirme

Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem ve/veya alt komisyon görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreç leri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

10. DİĞER KURUMLARCA FONLANMIŞ ARAŞTIRMALARI DESTEKLEME PROJESİ (DKAP)

Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiŐ olan ve Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin katma değer yaratma potansiyelinin yükseltilmesinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütölen araştırma projeleri dikkate alınır. Diğer kurumlarca desteklenen ve alt yapı oluŐtırmaya yönelik projeler, öğrenci projeleri, girişimciliğe yönelik projeler ile sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler destek kapsamı dışındadır.

Başvuru ve Genel İlkeler

Bu kapsamda yalnızca devam etmekte olan projeler için destek sağlanır. Proje başvurusu diğer kurumlarca onaylanan projenin yürütücüsü olan üniversitemiz mensubu araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Başvuruda, BAP Koordinasyon Birimi başvuru formu kullanılarak proje içeriği hakkında bilgi verilmesi ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmiyet 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.

Değerlendirme

Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Projelerin yürütölme ve sonuçlandırılma süreçleri BTAP projeleri ile aynı usullere göre gerçekleştirilir.

11. FIKRİ MÜLKİYET DESTEK PROJESİ (FMP)

Tanımı ve Kapsamı

Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışmalarından elde edilen çıktılarına yönelik fikri mülkiyet hakları (patent veya faydalı model vb.) tescil süreçlerinin desteklenmesine yönelik projelerdir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler

Bu kapsamda aynı fikri mülkiyet hakları (patent veya faydalı model, vb.) tesciline konu olan araştırma için yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi olan buluşlar için, destek başvurusu Üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir.

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- 1 Araştırmacılar öncelikle, Atatürk Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ne (TTO) başvuru yaparak çalışmanın ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğu ve BAP Koordinasyon Birimine destek başvurusu yapılmasının uygun olduğuna dair bir yazı temin etmelidir.

TTO Ofisi bu tür başvurular için, öncelikle ön araştırma yaparak bir değerlendirme raporu hazırlar. Hazırlanan ön değerlendirme raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonuna sunulur ve komisyonun olumlu görüşe sahip olması durumunda, araştırmacıya çalışmanın ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğu ve BAP Koordinasyon Birimine destek başvurusu yapılmasının uygun olduğuna dair bir yazı verilir.

- 2 Destek başvurusu, ilgili başvuru formu kullanılarak bizzat proje yürütücüsü tarafından gerçekleştirilir.

- 3 Başvuruda, TTO'dan alınan Uygunluk Yazısı ve Değerlendirme Raporu ile başvurunun buluş/eser üzerinde hak sahibi olan üniversitemiz mensubu araştırmacıların bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirildiğine dair Beyan Formu sisteme yüklenmeli ve destek talebi BAP Komisyonu tarafından kabul edilen başvurular için ilgili belgelerin asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 4 BAP Koordinasyon Birimi, patent tesciline konu olan buluşun araştırmacı ve kurum arasında hak sahipliği hususunun ilgili mevzuata uygun olarak değerlendirilerek karara bağlanması için Üniversite Rektörlüğü'ne bildirimde bulunur.
- 5 Sözkonusu projeler kapsamında yapılacak harcamalar BAP proje süresi (en fazla 36 ay) ile sınırlı olacaktır ve sonraki yıllarda gerçekleşecek masrafları patent sahibi kendisi karşılayacaktır.

Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje bitiminde, sonuç raporu olarak ilgili "Geri Bildirim Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ayrıca, tescil başvurusunun yapıldığına dair ilgili kurumun yazısı ve patent metninin bir kopyası da sisteme yüklenmelidir.

Bu desteklerden yararlanan araştırmacıların tescil başvuruları sonuçlandığında, sonucu BAP Koordinasyon Birimine yazılı olarak bildirmeleri de zorunludur.

12. KONGRE, SEMPOZYUM DÜZENLEME PROJESİ (KSP)

Tanımı ve Kapsamı

Atatürk Üniversitesi ev sahipliğinde veya ortaklığında 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) kongre/sempozyumlara yönelik destek projeleridir. Kongre/Sempozyum için düzenlenmiş bir 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

Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri kapsamında başvuru yapılabilmesi için, TÜBİTAK Bilimsel Etkinlik Düzenleme Desteği Programı kapsamında başvuru yapılmış ve başvurunun sonuçlanmış olması şarttır. Başvuru aşamasında TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapıldığını ve sonucunu gösteren belgenin de sisteme yüklenmesi zorunludur. Ancak, TÜBİTAK'ın ilgili programına şartları sağlayamadığı için başvuru hakkı bulunmayan kongreler/sempozyumlar için başvuru ön şartı aranmaz. Bu durumda araştırmacılar, TÜBİTAK'ın ilgili desteği için başvuru yapıldığını ve sonucunu gösteren belgenin yerine düzenlenecek etkinliğin TÜBİTAK'ın ilgili programına başvuru şartlarını sağlamadığını izah eden bir açıklama yazısını sisteme yüklemelidir.

Proje Bütçesi

Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri için sağlanan destek, bilimsel etkinliğin tanıtım afişlerinin ve bildiri kitabının basılması, sarf malzemeleri ve hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcama kalemlerini kapsar. Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri demirbaş alımlarına ve katılımcıların seyahat ve konaklama gibi giderlerinin karşılanmasına kapalıdır. Ancak, üniversitemiz mensubu olan ve düzenleme ekibinde yer alan akademik personelin bilimsel etkinlik öncesi hazırlıklar vb. zorunlu nedenlerle gerçekleştirecekleri seyahat giderleri karşılanabilmektedir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan sonuç raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Proje kapsamında basılan bildiri kitabında "Bu kongre/sempozyum Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir ("This symposium was supported by Research Fund of the Ataturk University") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

BAP Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanan "Araştırmacı Bilgi Formu" ulusal etkinlikler için Türkçe, uluslararası etkinlikler için ise İngilizce olarak tüm katılımcılar için doldurulmalı ve Formların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer 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 edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, niversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Çalışma kapsamında Laboratuvar analizi talebiniz var ise, Doğu Anadolu Yüksek Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi'nden ilgili analizlerin niversitemizde yapılamadığı veya yapıma imkânı bulunması durumunda ise ilgili analizi yaptırma imkânı bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Çalışma kapsamında bilgisayar yazılımı satın alınması talebiniz var ise, niversitemiz Bilgisayar Bilimleri Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden ilgili yazılımların niversitemizde bulunmadığına veya lisansın niversitemizde bulunması durumunda ise araştırmacının lisansı kullanma imkanına 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, araştırmacılardan en az birinin "Laboratuar 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 tümüyle 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 12 aydan 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 Şartname Dosyası

Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.



2.Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a.Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı

İlgili enstitü veya fakültelerin yetkili kurullarınca düzenlenen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

b.Araştırma Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu

İlgili form doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

c.Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin

Diğer kurumlarca desteklenmiş projenin kabul edildiğini ve bütçesini gösteren sözleşme belgelerinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

d.Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi

Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

e.Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri İçin

Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı kurum yetilisi tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

f.Araştırma Destek Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu

Birim adına başvuru yapılmasına onay verildiğini gösteren Birim Uygunluk Formu birim yetkilisi tarafından onaylanmış olarak sisteme yüklenmelidir.

g.Fikri Mülkiyet Destek Projesi İçin

Teknoloji Transfer Ofisi tarafından hazırlanan Değerlendirme Raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonu Onay Belgesi ve Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.

h.Lisans ğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin

Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait ğrenci belgeleri sisteme yüklenmelidir.

Açıklama

Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

Önemli Hatırlatma

Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname, birim uygunluk formu vb belgelerin asıllarını muhafaza ediniz..

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç 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,
- 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 olarak 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 Atatürk Üniversitesi 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.

Sağlık Bilimleri alanında önerilen tüm projeler için etik kurul onayı mutlaka bulunmalıdır. 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 toplam yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarında, Atatürk Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu, Eğitim Bilimleri Etik Kurulu ve Güzel Sanatlar Etik Kurulu'na başvuru yapılması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren 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 Koordinasyon Birimi tarafından aslı görölmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

F. Projelerin Değerlendirme S¼reci

- 1 Y¼r¼t¼c¼ tarafından Proje S¼reçleri Y¼netim Sisteminde Taslak Proje ¼nerisi ¼alıřmasının başlatılması,
- 2 Hazırlanan proje taslak ¼alıřmasının y¼r¼t¼c¼ tarafından Proje S¼reçleri Y¼netim Sistemi ¼zerinden ¼n Başvuru' ya d¼n¼řt¼r¼lerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak ¼retilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem ¼zerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

- 3 BAP Proje Ofisinin, ¼n başvuru ¼zerinde 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 y¼r¼t¼c¼lerine iade edilmesi,
- 4 Projenin Komisyon ¼yesi değerlendirmesine sunulması,
- 5 Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine g¼nderilmesi,
- 6 Komisyon ¼yesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
- 7 Gerekli ise, y¼r¼t¼c¼den proje ¼zerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
- 8 Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

G. Projeler Kapsamında Panel Düzenlenmesi

BAP Komisyonu projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerekli gördüğü hallerde panel düzenlenmesine karar verebilir. Paneller BAP Komisyonunun tercihine göre aşağıdaki iki yöntemden birisi uygulanarak gerçekleştirilir.

BAP Komisyonunun takdirine göre panel uygulaması iki şekilde yapılabilir. Birinci tip panel uygulamasında, BAP Komisyonu, BAP Alt Komisyonunun da görüşünü alarak önerilen projelerin konularına göre bir moderatör eşliğinde panelleri, panelistleri belirler ve projelerin bu panellerde değerlendirilmesini sağlar. İkinci tip panel uygulamasında ise BAP Komisyonu hakem görüşü aldıktan sonra gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir ve sunum yapmalarını isteyebilir. Panellere ilişkin uygulama esasları aşağıdaki gibidir.

A. I. Tip Panel Uygulaması

BAP Koordinasyon Birimi kurallara uygun yapılmış başvuruları Fen, Sosyal, Sağlık ve Eğitim Bilimleri alanlarında tasnif ederek BAP Alt Komisyonlarına iletir.

Ön Değerlendirme

BAP Alt Komisyonu proje önerilerini panel öncesi ön değerlendirmeye tabi tutar ve BAP Komisyonunun onayı ile panele girecek projeler belirlenir. Panel değerlendirmesine alınması uygun bulunmayan proje önerileri, gerekçeleri ile birlikte başvuru sahiplerine iade edilmek üzere BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

Panellerin Oluşturulması, Panelistlerin ve Moderatörlerin Belirlenmesi

BAP Alt Komisyonu Başkanı, gerekli gördüğü hallerde BAP Komisyonunun da görüşünü alarak önerilen projelerin konularına göre panelleri ve panelistleri belirler. Her panel, en çok sekiz proje önerisinin bilimsel değerlendirmesini yapmak üzere, en az üç en çok beş panelistten oluşturulur. Moderatörler öncelikle BAP Komisyonu ve BAP Alt Komisyonu üyeleri arasından belirlenir.

Gerekli görüldüğü hallerde diğer kurum/kuruluşlarda görevli uzmanlarda moderatörlük yapabilirler. Moderatörler belirlenirken, panellerde değerlendirilecek proje önerilerinde görev alan kişiler ile aralarında çıkar çatışması/çakışması olmaması dikkate alınır. BAP Alt Komisyonu tarafından, gerekli görülmesi durumunda, panelde görüşülecek bazı proje önerileri için panel dışı danışman görüşüne başvurulabilir. Bu tür projeler panelde değerlendirilirken, panel dışı danışman raporları moderatör/panel görevlisi tarafından panelistlerin bilgisine sunulur, ancak panel puanlandırmasına dahil edilmez. Panelistler ise aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir.

- 1 Panelistlerin, panelde bilimsel değerlendirmesini yapacakları proje konularında uzmanlığa sahip kişilerden belirlenmesi esastır.
- 2 Daha önceki panellerde görev alan panelistlere ait istatistiki bilgiler dikkate alınarak kurumlar arası yaygın dağılımın korunmasına özen gösterilir.
- 3 Panelistler ile değerlendirmesini yapacakları proje önerilerinde görev alan kişiler arasında çıkar çatışması/çakışması olmaması dikkate alınır
- 4 Panelistin, aynı panelde görüşülecek bir proje önerisinde proje yürütücüsü, araştırmacı veya danışman olarak yer almaması esastır.

Panel Süreci

Proje önerilerinin bilimsel değerlendirmesine geçilmeden önce, panel yöntemiyle değerlendirilmesi sürecinde uygulanacak usul ve kurallar ile bu süreçte görev alan kişilerin sorumlulukları hakkında panelistler bilgilendirilir. Moderatör tarafından, öncelikle proje önerisini inceleyerek raporunu hazırlayan panelistlerden, proje önerisini kısaca tanıtmaları ve hazırladıkları değerlendirme raporunu sunmaları istenir. Proje önerisi hakkında tüm panelistlerin bilimsel değerlendirmeleri alınıp, tartışmalar tamamlandıktan sonra oylamaya geçilir.

Her bir proje önerisi için oylama, gizli oy ve açık sayım şeklinde yapılır. Oylama tekrarlanamaz. Panel Puanı Ortalaması hesaplanırken her bir kriter için en yüksek ve en düşük oylardan tek kalanlar dikkate alınmaz. Ancak üç kişi ile oluşturulan panellerde bu kural uygulanmaz. Proje önerisinin oylama sonucu aldığı panel puanı moderatör tarafından açıklanır. Panelistlerin ortak görüşleri doğrultusunda, panel puanını da yansıtacak şekilde "Panel Raporu" hazırlanır. Raporda her bir kriter için eksik görülen ya da yeterli bulunmayan hususların neler olduğu gerekçeli olarak belirtilir. Panel raporu, panelistler ve moderatör tarafından imzalanır ve o proje önerisi için panel değerlendirmesi tamamlanmış olur.

Panelde, proje ekibi ile çıkar çatışması/çakışması söz konusu olan panelist varsa, ilgili panelist söz konusu proje önerisinin görüşülmesi süresince panel toplantı salonunun dışında bulunur, değerlendirmeye katılamaz ve oy kullanamaz.

Panelde değerlendirilecek olan proje önerileri arasında tekrar sunulmuş (önceki dönem/dönemlerde yapılan panel değerlendirmesinde desteklenmesi uygun görülmemiş olup, değişiklik yapılarak yeniden sunulan) proje önerileri var ise; bu tür proje önerileri önceki Panel Raporu ve "Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu" da dikkate alınarak değerlendirilir.

Panel sonunda, panelde görüşülen proje önerilerinin almış oldukları puanları içeren "Panel Puan Tablosu" panelistler ve moderatör tarafından imzalanarak panel süreci tamamlanır.

Panel Sonuçlarının Değerlendirilmesi ve Karar Süreci

Panel sonuçları BAP Alt Komisyonu tarafından gözden geçirilerek BAP Koordinasyon Birimine iletilir. BAP Koordinasyon Birimi tüm panel sonuçlarını BAP Komisyonunun onayına sunar.

Nihai Karar

BAP Komisyonu tarafından verilir ve BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler, Rektörün veya konuyla ilgili görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulama süreci başlar.

Panelistlerin/Panel Dışı Danışmanların Görev ve Sorumlulukları

BAP Alt Komisyonu tarafından görevlendirilen panelistler ve panel dışı danışmanlar aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdürler. Görev ve sorumlulukları yerine getirmedeği tespit edilen panelistler/panel dışı danışmanlar, üç yıla kadar BAP Koordinasyon Birimi'ne proje sunamaz ve panellerde görev alamazlar.

Bilimsel kural ve kriterlere uymak ve uzmanlık alanına girmeyen hususlar varsa o hususlarla ilgili değerlendirme yapmaktan kaçınmak,

a.Değerlendirmelerini objektif olarak yapmak; objektif davranmayı engelleyecek çıkar çatışması/çakışması durumlarının varlığı halinde (örneğin; tez danışmanı/öğrencisi olmak; son üç yıl içerisinde makale/tebliğ/proje gibi ortak çalışma yapmış veya yapmakta olmak; yakın gelecekte aynı kurumda çalışmaları/görevlendirilmeleri muhtemel olmak veya ilgili proje önerisinin hazırlanmasına katkıda bulunmuş olmak; daha önce yargıya intikal eden bir ihtilafın tarafları olmak; akraba ilişkisi bulunmak; tarafsız davranmayı önleyecek derecede olumlu/olumsuz düşünce/ön-yargı sahibi olmak ve benzeri haller), görüş bildirmekten kaçınmak ve durumu panel öncesinde BAP Alt Komisyonuna bildirmek,

b.Halen çalışmakta oldukları kurum/kuruluşların veya bu kurum/kuruluşlarda görev alan kişilerin taraf oldukları projelerle ilgili değerlendirme yapmamak,

c.Raporlarını BAP Koordinasyon Birimi tarafından istenen formatlara uygun olarak hazırlamak, görüş ve değerlendirmelerini bilimsel gerekçelere dayandırmak,

d.Panelde görüşülecek tüm proje önerilerini inceleyerek panele gelmek,

e.Panel ile ilgili her türlü bilginin ve kendileriyle BAP Koordinasyon Birimi arasında yapılan yazışma ve görüşmelerin gizli olduğunu bilerek bu gizliliğe uygun davranmak,

f.Proje önerilerini şahsi amaçlarla kullanmamak,

g.Paneldeki tüm proje önerileri ile ilgili belgeleri panel sonunda imha etmek veya panel görevlisine teslim etmek,

h.Proje ekibi ile panel öncesi veya sonrası proje önerisi hakkında herhangi bir şekilde doğrudan veya dolaylı olarak iletişime geçmemek,

i.Proje önerisinde etik kurallara aykırı bir durumun tespiti durumunda, BAP Alt Komisyonunu panel öncesi yazılı olarak bilgilendirmek.

Moderatörün Görev ve Sorumlulukları

Aşağıdaki gibidir. Görev ve sorumlulukları yerine getirmedeği tespit edilen moderatörler, üç yıla kadar süreyle BAP Koordinasyon Birimi'ne proje sunamaz ve panellerde görev alamazlar.

a. Moderatör, panelin bu usul ve esaslara uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi adına yönetilmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

b. Her proje önerisi için panel raporunun ve panel puan tablosunun panelistlere imzalatılmasından ve panelle ilgili evrak ve dökümanların düzenli bir şekilde BAP Alt Komisyonuna teslim edilmesinden sorumludur.

c. Moderatör panelde bilimsel görüş belirtemez, panelistlerin görüşleri doğrultusunda veya tersine yönlendirme yapamaz ve oylamaya katılamaz.

d. Moderatör, yönettiği panelde görüşülen proje önerilerinin ekipleri ile arasında çıkar çatışması/çakışması durumlarının olması halinde, panel öncesinde BAP Alt Komisyonunu bilgilendirmekle yükümlüdür.

B. II. Tip Panel Uygulaması

Bu panel türünde, BAP Komisyonu hakem görüşü aldıktan sonra gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir ve sunum yapmalarını isteyebilir. Proje ekibi BAP Komisyonuna sunum yapar ve varsa BAP Komisyonu üyelerinin talep ettiği hususlarda açıklama yaparlar. BAP Komisyonu panele ilgili alt komisyonun üyelerinin veya konu ile ilgili bir uzmanın katılımını da talep edebilir. İlgili alt komisyon üyelerinin veya konu uzmanının da panele katılması durumunda, konu uzmanı veya alt komisyon üyeleri de proje ekibinden gerekli gördükleri konularda açıklama yapmalarını talep edebilirler. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem görüşlerini ve panel sonucunu da dikkate alarak proje ile ilgili değerlendirmesini karara bağlar. BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler, Rektörün veya konuyla ilgili görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulama süreci başlar.



Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısının Onayına sunulmaktadır.

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısının Onayına sunulmaktadır.

A.Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- 1** 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 tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- 2** Etik Kurul İzin Belgesi: Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- 3** 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.
- 4** Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname 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 bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname 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 şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B.Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- 1** Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı ve tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- 2** Araştırma Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- 3** Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen projenin kabul ve bütçesini gösteren sözleşme belgeleri Birime teslim edilmelidir.
- 4** Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
- 5** Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir.
- 6** Araştırma Destek Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir.
- 7** Fikri Mülkiyet Destek Projesi İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Atatürk Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi değerlendirme Raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonu Onay Belgesi, Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
- 8** Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

Ek-3. Harcama İşlemleri ile 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 ulaşip, 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. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

30 günü aşmayan 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, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
- 2 İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
- 3 Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
- 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** Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
- 2** Faturalarda kiralanılan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
- 3** Kiralanılan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
- 4** Kiralanılan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
- 5** Kiralanılan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
- 6** Kiralanılan aracın kiralama anındaki kilometresi ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi kayıt altına alınmalı, Araç Kiralama Bildirim Formuna işlenmelidir.
- 7** Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
- 8** Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

| Motor Hacmi | Yakıt Türü | Ortalama Yakıt (lt/100km) |
|-------------|------------|---------------------------|
| 1600 cc | Benzin | 7.00 |
| 1600 cc | Motorin | 6.00 |
| 2000 cc | Benzin | 10.00 |
| 2000 cc | Motorin | 8.00 |

Arazi Araçlar İçin Yakıt Tablosu

| Motor Hacmi | Yakıt Türü | Ortalama Yakıt (lt/100km) |
|---------------|------------|---------------------------|
| 2000 cc (4x2) | Benzin | 11.00 |
| 2000 cc (4x4) | Benzin | 11.00 |
| 2000 cc (4x2) | Motorin | 9.00 |
| 2000 cc (4x4) | Motorin | 9.00 |
| 2200 cc (4x2) | Benzin | 12.00 |
| 2200 cc (4x4) | Benzin | 12.00 |
| 2200 cc (4x2) | Motorin | 10.00 |
| 2200 cc (4x4) | Motorin | 10.00 |
| 2500 cc (4x2) | Benzin | 13.00 |
| 2500 cc (4x4) | Benzin | 13.00 |
| 2500 cc (4x2) | Motorin | 11.00 |
| 2500 cc (4x4) | Motorin | 11.00 |
| 3000 cc (4x2) | Benzin | 14.00 |
| 3000 cc (4x4) | Benzin | 14.00 |
| 3000 cc (4x2) | Motorin | 12.00 |
| 3000 cc (4x4) | Motorin | 12.00 |



E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

- 1 Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurusunda bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP koordinasyon Birimine 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 60 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, "Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile vergi dairesi (Kazım Karabekir V.D) ve vergi numarası (099 055 00 22) 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; Kalan tutar, HALK Bankası Dadaşkent Şubesi TR 57 0001 2001 4840 0006 0000 27 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
- 11 Dekontta alıcı adı (Atatürk Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına "Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 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 BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- 13 Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(*) Açıklama

Avans kullanılmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenlenme 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 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 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 malzemedeki 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 ölçütlere 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, 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, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikro-organizma, 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.

Açıklama: BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan “Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler” dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

**Ek-5. 30 Günden Uzun
Sürelî Araştırma Amaçlı
Yurtdışı Seyahatler
Kapsamında Ülkelere Göre
Sağlanabilecek Destek
Tutarları (30 Gün için)**

| No | Ülke | Tutar | No | Ülke | Tutar |
|----|----------------------|--------|----|------------------------|-------|
| 1 | ABD | 2500\$ | 16 | İsviçre | 1900€ |
| 2 | Avustralya | 2500\$ | 17 | Fransa | 1900€ |
| 3 | Çin Halk Cumhuriyeti | 2500\$ | 18 | Almanya | 1900€ |
| 4 | Güney Kore | 2500\$ | 19 | Avusturya | 1900€ |
| 5 | Japonya | 2500\$ | 20 | Hollanda | 1900€ |
| 6 | Kanada | 2500\$ | 21 | İspanya | 1900€ |
| 7 | Yeni Zelenda | 2500\$ | 22 | Birleşik Krallık | 1900€ |
| 8 | Diğer Ülkeler * | 1700\$ | 23 | Belçika | 1900€ |
| 9 | Kazakistan | 850\$ | 24 | Danimarka | 1900€ |
| 10 | Kırgızistan | 850\$ | 25 | Finlandiya | 1900€ |
| 11 | Moğolistan | 850\$ | 26 | İtalya | 1900€ |
| 12 | Özbekistan | 850\$ | 27 | Norveç | 1900€ |
| 13 | Rusya Federasyonu | 850\$ | 28 | İsveç | 1900€ |
| 14 | Tacikistan | 850\$ | 29 | Diğer Ülkeler (Avrupa) | 1500€ |
| 15 | Türkmenistan | 850\$ | | | |

* Kırım, Tataristan, Çeçenistan, Dağıstan

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.
- 2 Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla 3 ay ile sınırlıdır.
- 3 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
- 4 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ölkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanabilir. Ölkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
- 5 Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri (UBAİP) kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüş ulaşım desteği sağlanır.
- 6 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatler için ayrıca konaklama desteği sağlanmaz.
- 7 Projelerin başvuru aşamasında ölkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ölkeye 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.
- 8 Güdümlü Projeler için bu sınırlamalar uygulanmaz.

