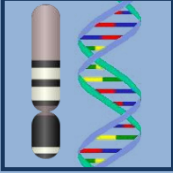
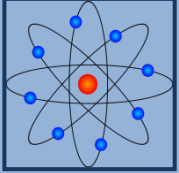




BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI & BİLGİLENDİRME KILAVUZU

2024

V.14



İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM: TANIM, KAPSAM VE DAYANAK.....	2
İKİNCİ BÖLÜM: TANIMLAR.....	2
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GENEL İLKELER ve ESASLAR.....	2
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER.....	9
1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP).....	9
2. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP).....	15
3. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP).....	16
4. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP).....	17
5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP).....	19
6. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP).....	21
7. ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI PROJELERİ (ADEP).....	21
EK-1.PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR.....	22
EK-2.PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLME SÜRECİ.....	25
EK-3. PROJE DESTEĞİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN BAP BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER.....	26
EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	27
EK-5.TEKNIK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR.....	29
EK-6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ KAPSAMINDA YURT DIŞI SEYAHATLER İÇİN ÜLKELERE GÖRE SAĞLANABİLECEK DESTEK TUTARLARI (30 GÜN İÇİN).....	30
EK-7. PROJE BİTİMİNDE YAPILACAKLAR.....	31
EK-8. YEŞİL MUTABAKAT VE ATIK YÖNETİMİ.....	31
EK-9. PROJENİN KARBON AYAK İZİNİN HESAPLANMASI.....	31

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Posta Adresi: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Görükle Kampüsü, 16059, Nilüfer/BURSA

Telefon : +90 224 294 0457
E-posta 1 : bilimar3@uludag.edu.tr
E-posta 2 : ulubap@uludag.edu.tr
BAPSİS : <http://bapsis.uludag.edu.tr/>
AVESİS : <http://avesis.uludag.edu.tr/>
DAPSİS : <https://dapsis.uludag.edu.tr/>

Vergi Dairesi: Nilüfer
Vergi No: 8880506423

BAP Komisyonu İletişim Bilgileri

Ad Soyad	Görevi	Telefon	E-posta
Prof. Dr. İrfan KIRIŞTIOĞLU	BAP Komisyonu Başkanı (Tıp Fak.)	40020	irfank@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Sevcan ÇELENK	Üye / BAP Koordinatörü (Fen Ed. Fak.)	40054	sevcancelenk@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Siddik CİNDORUK	Üye (Mühendislik Fakültesi)	42114	cindoruk@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Lütfiye YILMAZ ERSAN	Üye (Ziraat Fakültesi)	41505	lutfiyey@uludag.edu.tr
Prof. Dr. H. Barbaros ORAL	Üye (Tıp Fakültesi)	54114	oralb@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Turgay GÜNDÜZ	Üye (İlahiyat Fakültesi)	60420	tgunduz@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Şule Betül TOSUNTAŞ	Üye (Eğitim Fakültesi)	55031	sbtosuntas @uludag.edu.tr
Doç. Dr. Şükrü ÇEKİC	Üye (Tıp Fakültesi)	50410	sukrucekic@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Muhammed DUMAN	Üye (Veteriner Fakültesi)	41389	mduman@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Hasene MUTLU GENÇKAL	Üye (Fen Edebiyat Fakültesi)	41777	hasenem@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Derya HEKİM	Üye (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)	41102	deryay@uludag.edu.tr

BAP Birimi İletişim Bilgileri

Ad Soyad	Görevi	Telefon*	E-posta
Emine ASLAN	BAP Birimi Sorumlusu	2940457	ekaratas@uludag.edu.tr
Eser USLU	Proje Ofisi	2940456	bilimar3@uludag.edu.tr
Elvan YILMAZ	Harcama Ofisi	2940458	bilimar3@uludag.edu.tr
Elif ERDİNÇ	Harcama Ofisi	2940458	elifbodurlar@uludag.edu.tr
Serhat GENÇ	Harcama Ofisi	2940453	serhatgenc@uludag.edu.tr
Sevdiye ERİM	Harcama Ofisi	2940274	bilimar9@uludag.edu.tr
Zeynep TOKMAK KOÇ	Harcama Ofisi	2940098	bilimar10@uludag.edu.tr
Deniz ÖZAY	Harcama Ofisi	2940454	denizozay@uludag.edu.tr
İbrahim BALMUMCU	Dış Kaynaklı Projeler	2942978	balmumcu@uludag.edu.tr
Dilek AKALİ	Dış Kaynaklı Projeler	2940291	dilekakali@uludag.edu.tr
Ceyda UĞUREL	Proje Destek Ofisi	2940459	ceydaugurel@uludag.edu.tr
Aylin ÜZEÇ	Dış Kaynaklı Projeler	2940279	aylinuzec@uludag.edu.tr
Kerem AVCI	Teknik Destek Ofisi	2955004	keremavci@uludag.edu.tr
Elif Eda Sarıkaya	Akademik Yazma Ofisi	2940459	elifsarikaya@uludag.edu.tr

BİRİNCİ BÖLÜM: TANIM, KAPSAM VE DAYANAK

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

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

Dayanak: Bu Uygulama Esasları Bursa Uludağ Üniversitesi (BUÜ) **Senatosunun *** tarihli ve *** nolu kararı** ile onaylanarak yürürlüğe giren Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM: TANIMLAR

Proje Yürütücüsü: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır.

Araştırmacı: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır.

Bursiyer: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır.

Proje Ekibi: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır.

Alan İndeksleri: Üniversiteler Arası Kurul tarafından tanımlanan alan indeksleridir.

ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri: Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır. Detaylı bilgiler [Ek-8](#)'de verilmiştir.

Uygulanan Destek Programları: Güncel olarak destek programları aşağıda listelenmiştir. Destek programları ile ilgili detaylı bilgiler ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

1. Genel Araştırma Projesi (GAPI-VI)
2. Hızlı Destek Projesi (HZPI-II)
3. Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesi (LKP)
4. Katımlı Araştırma Projesi (KAP)
5. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi (UIP)
6. Gündümlü Projeler (GDP)
7. Araştırma Üniversitesi Destek Programı Projeleri (ADEP)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GENEL İLKELER ve ESASLAR

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

Projelerin Süresi: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır (Madde 12).

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak BUÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar: Detayları [Ek-1](#)'de verilmiştir.

Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci: Detayları [Ek-2](#)'de verilmiştir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar: Detayları [Ek-3](#)'de verilmiştir.

Harcama İşlemleri: Detayları [Ek-4](#)'te verilmiştir.

Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar: Detayları [Ek-5](#)'te verilmiştir.

Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi: Önerilen projeler ile ilgili değerlendirme aşamasında BAP Komisyonu proje yürütücüsünden sözlü sunum yapılmasını talep edebilir.

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

Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması önerilir. Yurt içinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurt içindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılamayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır. BAP projeleri

kapsamında alınan cihazlar ile yapılan analizler için, BAP tarafından desteklenen herhangi bir projeden ödenek talep edilmemesi esastır.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması: BAP projeleri kapsamında kırtasiye giderlerinin karşılanması öncelikli değildir. Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı toplamda en çok 5000 TL ile sınırlıdır. Ancak araştırmanın yürütülebilmesi açısından zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen giderler için bu limit uygulanmayabilir.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Sadece üniversite kütüphanesinden herhangi bir yol ile ulaşılamayan kitapların alımına destek verilir. Bu kapsamda yurt içinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Proje kapsamında satın alınan kitaplar proje bitiminde üniversitenin kütüphanesine devredilir.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. 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 Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz. Ancak araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülenler için bu durum dikkate alınmaz.

Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması: Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, Bursa Uludağ Üniversitesi kadrosunda olmayıp, 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacıların gerekçeli talepleri Komisyon tarafından değerlendirilir.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz. Projeler kapsamında bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması esastır. Projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması gerekliliği projede ifade edildiğinde, proje öneri formunda yürütülecek anket ve/veya istatistiksel analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması beklenir. BAP Komisyonu tarafından anketin ve/veya analizin projedeki araştırmacılar tarafından yapılmama gerekçesinin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkün olabilir.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşlanması: Benzer cihazların BAP projesi kapsamında projenin yürütüleceği fakültede bulunmaması durumunda bu talepler değerlendirmeye alınır. Cihazın fakülte envanterinde bulunması durumunda proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

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

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

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

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılamaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz. Projeler kapsamında çok zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında verilmiştir.

Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar: Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu

tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

1. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin BUÜ'de tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı aktif öğrenci olması zorunludur.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması beklenir.
3. HZP ve LKP dışında tüm projeler için projelerde belirtilen sayılarda ve süre ile bursiyer talebi yapılabilir.
4. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.
5. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
6. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
7. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
8. Projeler kapsamında çalıştırılacak tezli lisansüstü öğrenim öğrencilerine yönelik bursiyer ödemesi, projenin normal süresi içerisinde ve en fazla 24 ay süre ile sınırlıdır.
9. Burs ödeme üst miktarları güncel olarak YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt 6000 ₺, doktora öğrencileri için aylık brüt 9000₺ olarak belirlenmiştir. Birimin bütçe imkanları da dikkate alınarak BAP Komisyonu kararı ile bu değerlerin altında burs ödemesi gerçekleştirilebilir. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu kararı ile burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki proje yürütücüsünün talebi ve BAP Komisyonunun olumlu kararı ile ek bütçe limitleri aşılmamak üzere bursiyer ödemelerine yansıtılır.
10. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.
11. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:
 - a. Türkiye'de ikamet etmek.
 - b. Kırk yaşından gün almamış olmak.
 - c. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
 - d. Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
 - e. Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
 - f. Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
12. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Üniversitemizde kayıtlı aktif öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili işbirliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüler tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur.
13. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak bursiyerin, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSIS üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.
14. Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanunun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje yürütücüsüne rücu ettirilir.
15. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine yürütücüsünün gerekçeli talebinin uygun görülmesi halinde araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırılmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin

onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir. Bursiyerlerin iş güvenliği kanunu kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Lisansüstü eğitimi sona eren öğrencinin proje yürütücüsü tarafından 13. maddede belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Aksi durumda doğacak sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

16. Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.
17. Bursiyerin SGK giri işlemlerinin başlatılması için aşağıdaki belgeler gereklidir.
 - a. Bursiyer Bilgi Formu (FR 2.1.2_21)
 - b. Öğrenci belgesi (güncel tarihli, e-devlet)
 - c. Müstehaklık belgesi (güncel tarihli, e-devlet)
 - d. Yabancı uyruklu öğrenciler için ikamet izin belgeleri, pasaport fotokopisi
18. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Bilgi Formu (FR 2.1.2_21) ve güncel tarihli öğrenci belgesi her ayın 5'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların belirtilen tarihe kadar iletilmemesi halinde ilgili aya ait burs ödemesi yapılmaz.
19. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması: Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle [Ek-3'](#)de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS V.2) ile harcama onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır. Projenin 12. ayından sonra her 6 (altı) aylık dönemlerde ara rapor sunulmalıdır.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, proje sonuç raporu olarak lisansüstü tezin jüri tarafından onaylanmış halinin elektronik ortamdaki nüshasının BAPSIS'e yüklenmesi gerekmektedir.
6. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz. Proje desteğinin belirtilmesinde "Bu çalışma Bursa Uludağ Üniversitesi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü tarafından proje numarası ile desteklemiştir. ("This study was supported by Scientific Research Coordination Unit of Bursa Uludağ University, project number")" ifadesi kullanılabilir.
7. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamazlar.
8. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında [Ek-7](#) dikkate alınarak aşağıdaki ilkeler uygulanır.

1. HZP ve LKP projeleri dışında kalan projelere ait sonuçların proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.

2. Projelerden çıkan yayınların çeyreklik (Quartile) dilimlerinin tanımlanmasında, ISI Web of Science sınıflandırması (WoS) Q1, Q2 veya Q3 kategorileri değerlendirmeye alınacaktır.
3. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı çeyreklik grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
4. Projeler çıktılarında "Bu çalışma, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından numaralı proje ile desteklenmiştir. Projeye verdiği destekten ötürü BUÜ BAP'a teşekkürlerimizi sunarız. (This study was supported by Bursa Uludağ University Research Projects Coordination Office under the Grant Number The author(s) thank to BUU BAP for their supports) ifadesi yer almalıdır.
5. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
6. Proje sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.
7. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği yayın koşuluna karşılık gelebilecek sayıdaki diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını veya yayın koşulunun sağlanması için 1 yıla kadar ek süre verilip verilmeyeceğini karara bağlar.
8. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
9. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine iki yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlülüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücülerini bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.
10. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer çıktılar değerlendirmeye alınmaz. Proje desteğinin belirtilmesinde "Bu çalışma Bursa Uludağ Üniversitesi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü tarafından proje numarası ile desteklenmiştir. ("This study was supported by Scientific Research Coordination Unit of Bursa Uludağ University, project number")" ifadesi kullanılabilir.

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

Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler 15 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler en çok 89 gün desteklenebilir.
2. Projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
4. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılamaz.
5. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler [Ek-4'](#) de verilmiştir.

Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyorsa, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği 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 Birimi'ne 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.

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

4. Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe tercümesi BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaport 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. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşlanması: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5. si düzenlenen hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destekleme İlkeleri

1. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Koşulları sağlamakla birlikte çevrimiçi gerçekleştirilen ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara yönelik katılım ücreti ödenmesi mümkündür.
2. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer, veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
3. HZP II projelerinden kongre katılımı desteği sağlanmaz.

Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

4. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gereklidir.
5. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
 - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş)
 - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
 - c. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
 - d. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 5.sinin düzenlendiğini göstermeye yeterli bilgi içeren belgeler

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

(*) Önemli Hatırlatma: Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir. Online katılım sağlanacak kongreler için Rektörlük görevlendirmesi olması zorunlu değildir.

6. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.
 - a. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,
 - b. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb. belge,
7. Yurt dışı kongre katılımlarında, 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 pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
8. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

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

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

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, HZP ve LKP projeleri hariç eş zamanlı olarak 12 puan kotasına kadar projede yürütücü ve/veya araştırmacı olabilirler.
2. Araştırmacılar GAP VI türü projelerde eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler.
3. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir HZP I ve bir HZP II projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve herbirinden yılda en çok iki kez HZP projesi başvurusu yapabilirler
4. Araştırmacılar aynı anda on (10) Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: Proje bütçeleri, bütçe olanakları elverdiği sürece her yıl Şubat ayında yeniden değerlendirme oranı dikkate alınarak güncellenir. Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

	BÜTÇE ÜST LİMİTİ	BURSIYER ÜST LİMİTİ*	TOPLAM
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP I-VI)			
GAP I	₺100.000,00	₺216.000,00	₺316.000,00
GAP II	₺175.000,00	₺216.000,00	₺391.000,00
GAP III	₺250.000,00	₺216.000,00	₺466.000,00
GAP IV	₺325.000,00	₺216.000,00	₺541.000,00
GAP V	₺400.000,00	₺216.000,00	₺616.000,00
GAP VI	₺5.000.000,00	-	-
HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP I&II)			
HZP I	₺25.000,00	-	-
HZP II	₺50.000,00	-	-
KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (KAP)	₺450.000,00	₺216.000,00	₺666.000,00
ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ PROJESİ (UIP)	₺500.000,00	₺216.000,00	₺716.000,00
LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)	**	-	
GÜDÜMLÜ PROJE (GDP)	***	***	
ARAŞTIRMA ÜNİV. DESTEK PROGRAMI PROJELERİ (ADEP)	***	***	

*Doktora öğrencisi ve 24 ay olarak hesaplanmıştır. **TÜBİTAK 2209 bütçesi ile eşdeğerdir. *** BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

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

1. GDP , LKP ve HZP hariç diğer projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı, bursiyer desteği hariç proje bütçesinin %20'si ile sınırlıdır.
2. LKP ve HZP projelerine ek bütçe verilmez.
3. GÜDÜMLÜ projeler hariç, projeler için sağlanabilecek ek bütçe yalnızca mal, malzeme ve hizmet alımı bütçe kalemleri kapsamında uygulanabilir. Bu projeler kapsamında kongre katılımı, ulaşım ve yevmiye için ek bütçe verilmez.
4. Bursiyer ödeneklerinde YÖK tarafından güncelleme olması durumunda ek bütçenin bu kalem için kullanım durumu Komisyonca karara bağlanır.
5. GÜDÜMLÜ Projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı Komisyon tarafından belirlenir.
6. Proje öneri formunda yeşil mutabakat ([Ek 8](#)) kapsamında çalışma yapılması ve projenin karbon ayak izinin hesaplanması ([Ek 9](#)) durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.
7. Proje yürütücüsünün kadın araştırmacı olması durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Bu projeler temel olarak bütçe limitleri, proje süresi ve çıktılarına göre altı grup altında desteklenecektir. GAP projelerinin başvuru koşulları ve çıktıları tablolar halinde ilerleyen bölümlerde verilmiştir.

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

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje yürütücüleri, 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSIS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde BAPSIS 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.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ I (GAP I)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12- 24 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir..
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	0-100.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	%20
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 1 adet en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 1 adet ulusal veya uluslararası patent c) En az 1 TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) veya UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 1 adet ULAKBİM TR Dizin veya WoS'ta taranan dergilerde araştırma makalesi b) En az 1 TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 dahil) c) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak d) 1 adet ulusal veya uluslararası patent
PROJE SAYI KOTASI	Yok
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
EK KOŞUL	Doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan, 40 yaşını doldurmamış ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan BUÜ mensubu akademik personelin başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
ÖZEL KOŞUL	GAP I kapsamında sunulacak projeler bir <u>lisansüstü tezin</u> desteklenmesi amacı ile olduğu durumlarda proje başlığı ile tez başlığının aynı olması zorunludur. Tez ile ilişkilendirilmiş projelerin sonuç raporları başarı ile tamamlanmış yüksek lisans tezi olarak sunulmak isteniyorsa enstitüden tezin onaylandığına dair karar yazısı sunulmalıdır.
HAKEM	En az 2 (Daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ II (GAP II)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	6-30 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	100.001 TL - 175.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	%20
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 2 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 1 adet ulusal veya uluslararası patent c) 1 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak veya UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek. d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak.
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) ULAKBİM TR Dizin veya WoS'ta taranan dergilerde 2 adet araştırma makalesi b) ULAKBİM TR Dizin veya WoS'ta taranan dergilerde 1 adet araştırma makalesi ve 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 dahil) c) 1 adet ulusal veya uluslararası patent d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok
EK KOŞUL	Yok
ÖZEL KOŞUL	GAP II kapsamında sunulacak projeler bir <u>doktora tezinin</u> desteklenmesi amacı ile olduğu durumlarda proje başlığı ile tez başlığının aynı olması zorunludur. Tez ile ilişkilendirilmiş projelerin sonuç raporları başarı ile tamamlanmış doktora tezi olarak sunulacak ise enstitüden tezin onaylandığına dair karar yazısı sunulmalıdır.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktılardan en az birinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkarılır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ III (GAP III)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	6-30 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	175.001 TL - 250.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	%20
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 2 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi veya 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent b) 1 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) c) UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak. (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 1 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 1 adet ulusal veya uluslararası patent c) 1 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek. e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak. (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktılardan en az birisinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP IV)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Aşağıda belirtilen koşulların en az birinin sağlanması halinde proje başvurusu yapılabilir. a) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde WoS tarafından taranan dergilerde (Q4 hariç) en az 5 (beş) adet basılmış makalesinin olması (BUÜ adresli yayınlar bir kez kullanılabilir), b) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı en az 1 (bir) adet üniversite dışından fonlanan ve proje bütçesi en az 325.000 TL olan ulusal projesinin olması, c) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı BAP Birimi tarafından desteklenmiş en az 1 (bir) adet sanayi/ sektör işbirliği projesinin olması, d) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde tescil edilmiş en az 1 (bir) adet ulusal FSMH'sinin bulunması, e) Yürütücünün sonuçlandırmış olduğu bir BAP destekli tek bir projeden en az 2 (iki) Uluslararası yayın (en az Q2) yapmış olması, f) Proje önerisinde en az 3 (üç) farklı üniversiteden 3 (üç) farklı bölümde görev alan araştırmacıların yer alması.
PROJE SÜRESİ	6-30 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	250.001 TL - 325.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	%20
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 1 tanesi Q1 diğerleri Q2 olmak üzere 3 tane yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 1'i Q1 olmak üzere 2'si en az Q3 kategorisinde yayına kabul edilen orijinal araştırma makalesi ve 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa başvurusunda ikinci değerlendirme aşamasını geçmek e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 2'si en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 1'i en az Q1 kategorisinde yayına kabul edilen orijinal araştırma makalesi ve en az 1 (bir) TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa başvurusunda ikinci değerlendirme aşamasını geçmek, e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç).
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok.
EK KOŞUL	Yok.
ÖZEL KOŞUL	Yok.
PROJE ASİSTANLIĞI	Yok.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktılardan en az birinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ V (GAP V)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	a) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde WoS tarafından taranan dergilerde en az 10 (on) adet basılmış makalesinin olması (BUÜ adresli yayınlar bir kez kullanılabilir), b) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı en az 2 (iki) adet üniversite dışından fonlanan ve proje bütçesi en az 400.000 TL olan ulusal projesinin olması, c) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı en az 1 (bir) adet uluslararası projesinin olması, d) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde tescil edilmiş en az 2 (iki) adet ulusal FSMH'sinin olması, e) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde tescil edilmiş en az 1 (bir) adet uluslararası FSMH'sinin olması, f) Yürütücünün, TÜBA GEBİP veya TÜBİTAK Teşvik Ödülü almış olması, g) Yürütücünün sonuçlandırmış olduğu bir BAP destekli projeden en az 4 Q3 kategorisinde yayın yapmış olması.
PROJE SÜRESİ	6-30 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	325.001 TL - 400.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	%20
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) En az 2'si Q1 olmak üzere 4 tane Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 3 adet ulusal veya 2 adet uluslararası patent c) 2 tanesi Q1 olmak üzere 3 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK projelerinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa başvurusunda ikinci değerlendirme aşamasını geçmek e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 3 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 2 tane en az Q1 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü olmak (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok.
EK KOŞUL	Yok.
ÖZEL KOŞUL	Yok.
PROJE ASİSTANLIĞI	Yok.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.

* Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ VI (GAP VI)

PROJE TANIMI	BUÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	<ul style="list-style-type: none"> a) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde WoS tarafından taranan (Q4 hariç) dergilerde iki yılın toplamında en az 15 (onbeş) adet basılmış makalesinin olması (BUÜ adresli yayınlar bir kez kullanılabilir), b) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 5 (beş) yıl içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı ve 3 (üç) projenin toplam bütçesi en az 5.000.00 TL olan üniversite dışından fonlanan projesinin olması, c) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 5 (beş) yıl içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandığı en az 2 (iki) adet TÜBİTAK tarafından/aracılığıyla veya 1 (bir) adet Avrupa Birliği (Erasmus+ projeleri hariç) tarafından fonlanan uluslararası projesinin olması, d) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 3 (üç) yıl içinde tescil edilmiş en az 3 (üç) adet ulusal patent/faydalı model/tasarım/ticari ürün FSMH'sinin olması, e) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 5 (beş) yıl içinde tescil edilmiş en az 2 (iki) adet uluslararası patent/faydalı model/tasarım/ticari ürün FSMH'sinin olması, f) Yürütücünün, TÜBA Akademi üyesi olması veya TÜBİTAK Bilim Ödülü almış olması, g) Yürütücünün sonuçlandırmış olduğu BAP destekli tek bir projeden son 3 (üç) yılda en az Q3 çeyreklik diliminde yer alan dergilerde en az 6 (altı) yayın yapmış olması.
PROJE SÜRESİ	12-36 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSİYER	Bu proje türünde en çok 3 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahildir.
BÜTÇE	5.000.000,00 TL'ye kadar
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	<p>Açık erişim desteği için ayrılan bütçe proje bütçesinin %20'sini aşamaz.</p> <p>Proje bütçesinin %10'u kadar kongre katılım desteği talep edilebilir.</p>
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	<ul style="list-style-type: none"> a) 5 tanesi Q1 olmak üzere, toplam 15 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) En az 3 adet TÜBİTAK 1001 veya 1 UFUK Avrupa projesinde (Erasmus+ hariç) yürütücü olmak c) 10 adet ulusal veya 6 adet uluslararası patenti olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	<ul style="list-style-type: none"> a) 10 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi veya b) En az 2 adet TÜBİTAK 1001 veya 1 UFUK Avrupa projesinde (Erasmus+ hariç) yürütücü olmak c) 10 adet ulusal veya 6 adet uluslararası patent
PROJE SAYI KOTASI	Yürütücü sayı kotası: 1
PROJE PUAN KOTASI	Yok
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresi içerisinde 5'i Q1 ve 5'i Q2 olmak üzere en az 10 adet yayın yapılması ile proje çıktı şartı sağlanabilecektir.
EK KOŞUL	Bu proje türünden yılda en çok 5 tane desteklenir.
ÖZEL KOŞUL	Yok.
PROJE ASİSTANLIĞI	Talep halinde proje için teknik asistan desteği sağlanabilir.
HAKEM	En az 3 hakem

* Belirtilen çıktılardan en az birinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

2. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)

Tanımı ve Kapsamı: Esas olarak genel araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Ancak proje süresi en fazla 3 ay ile sınırlı olup, başka bir araştırma projesi kapsamında ihtiyaç duyulan tamamlayıcı nitelikteki destekler ile acil veya öngörülemez durumlarda ortaya çıkabilecek sorunların giderilmesine yönelik olarak sunulan araştırma projelerinde ihtiyaç duyulan veri toplama, araştırma materyaline erişim, cihaz bakım-onarım gideri ya da ortak kullanılacak cihazlar için sarf malzeme sağlanmasına yönelik projeler (acil destek, HZP I) ve proje süresi en az 3 en fazla 12 ay ile sınırlı olup kısa sürede sonuçlandırabileceği ve bilimsel çıktıları ile daha kapsamlı araştırma projelerine öncülük edebilecek araştırmaların desteklenmesine yönelik araştırmaları kapsayan projeler (HZP II) olmak üzere iki farklı kapsamda desteklenir.

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

- Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- Araştırmacılar yürütücü olarak yılda iki kez HZP 1 ve HZP 2 başvurusu yapabilirler.
- Araştırmacılar bu destek programından yürütücü olarak yılda en fazla 2 kez destek alabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya yeni bir destek sağlanmaz.

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

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında önemli aksaklıklar veya sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzeme giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

HIZLI DESTEK PROJESİ I (ACİL DESTEK – HZP I)

PROJE TANIMI	Başka bir araştırma projesi kapsamında ihtiyaç duyulan tamamlayıcı nitelikteki destekler ile acil veya öngörülemez durumlarda ortaya çıkabilecek sorunların giderilmesine yönelik olarak sunulan araştırma projelerinde ihtiyaç duyulan veri toplama, araştırma materyaline erişim, cihaz bakım-onarım gideri ya da ortak kullanılacak cihazlar için sarf malzeme sağlanmasına yönelik projelerdir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yürüyen bir araştırma projesinin devamlılığı için veya yeni bir araştırma projesinin ön çalışmalarını kapsayacak şekilde proje önerisi yapılması beklenir.
PROJE SÜRESİ	0-3 ay
EK SÜRE	Yok.
BURSIYER	Yok.
BÜTÇE	25.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Yok.
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	Cihaz analiz sonuçları
PROJE ÇIKTISI (SOSYAL BİLİMLER)	Analiz sonuçları
PROJE SAYI KOTASI	Proje yürütücüleri yılda iki kez başvuru yapabilirler, aynı anda bir HZP I'de yürütücü olabilirler.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
EK KOŞUL	Bakım-onarım yapılan cihazların Bursa Uludağ Üniversitesi mensubu araştırmacılarının ücretsiz kullanımına açılması beklenir. Bakım-Onarım hizmeti yapılan cihazlar için BAP projelerinden hizmet alımı ödemesi yapılamaz. Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini tanımlanan kapsamı dışında kullanımının tespitinde araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

HIZLI DESTEK PROJESİ II (HZP II)

PROJE TANIMI	Üniversite mensubu araştırmacıların, kısa sürede sonuçlandırabileceği ve bilimsel çıktıları ile daha kapsamlı araştırma projelerine öncülük edebilecek araştırmalarının desteklenmesine yönelik araştırma projesidir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yürüyen bir araştırma projesinin devamlılığı veya yeni bir araştırma projesinin ön çalışmalarını kapsayacak şekilde proje önerisi yapılması beklenir. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
PROJE SÜRESİ	3-12 ay
EK SÜRE	Yok.
BURSIYER	Yok.
BÜTÇE	50.000 TL
AÇIK ERİŞİM DESTEĞİ	Yok.
KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Kongre katılımı için ayrılan bütçe proje bütçesinin %30'unu aşamaz
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) En az 1 adet ulusal/uluslararası kongrelerde yapılan poster ya da sözlü sunum b) Yürütücü olmak koşulu ile TÜBİTAK projesi (1002 dahil)
PROJE ÇIKTISI (SOSYAL BİLİMLER)	a) En az 1 adet ulusal/uluslararası kongrelerde yapılan poster ya da sözlü sunum b) Yürütücü olmak koşulu ile TÜBİTAK projesi (1002 dahil)
PROJE SAYI KOTASI	Proje yürütücüleri yılda en çok 2 (iki) kez HZP II başvurusu yapabilirler, aynı anda bir HZP II'de yürütücü olabilirler.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
EK KOŞUL	Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.
ÖZEL KOŞUL	Yok.
PROJE ASİSTANLIĞI	Yok.

* Belirtilen çıktıların en az birinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

3. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

Tanım ve Kapsamı: BUÜ' nün 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerin 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 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için LKP başvurusu yapacak proje yürütücülerinin TÜBİTAK 2209 proje desteği almış olma ön koşulu aranır. 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 iki yarıyılı tamamlamış olmaları (en az 2. sınıf öğrencisi olması) 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 araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
6. Proje yürütücüleri eş zamanlı olarak bu türde on (10) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
7. LKP başvurusu şartı için gösterilen TÜBİTAK 2209 projesinin sonuçlandırılmamış olması ve LKP proje başvurusunda yalnızca bir kez kullanılması zorunludur.
8. Bir projede proje yürütücüsü dışında en az 1 lisans öğrencisi olması gerekir. Bu proje kapsamında en fazla 3 proje ortağı (Öğretim elemanı ve lisans/lisansüstü öğrenci) yer alabilir.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için başvuruda kullanılan TÜBİTAK 2209 projesine ait destek yazısının, proje başvuru dosyasının, güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması beklenir.

LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

PROJE TANIMI	BUÜ' nün 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az 1 lisans öğrencisi yer almalıdır. almalıdır ve En fazla 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yürürlükte olan bir TÜBİTAK 2209 projesi ön koşulu aranır.
PROJE SÜRESİ	6-12 ay
EK SÜRE	Yok.
BURSIYER	Yok.
BÜTÇE	TÜBİTAK 2209 bütçesi ile eşdeğer.
KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Öğrencinin sunum ile katılabileceği kongre/sempozyum için 5.000 TL'ye kadar destek sağlanır.
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI	En az 1 adet ulusal/uluslararası kongrelerde öğrenci tarafından yapılan poster ya da sözlü sunum.
PROJE SAYI KOTASI	Proje yürütücüleri eş zamanlı olarak bu türde on (10) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok.
EK KOŞUL	Yok.
ÖZEL KOŞUL	Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.

4. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda (kuruluşun kobi ya da eşdeğeri ölçekte kurum olması durumunda BUÜ katkısı en çok %75; büyük ölçekli olması durumunda ise BUÜ katkısı en çok %60 olabilir) katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz.

Başvuru Süreci: Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, diğer belgelere ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

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

b. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

c. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, BUÜ demirbaş envanterine kayıt edilir.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktılarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir. Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerekliğinde araştırmacının bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

PROJE TANIMI	Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, proje bütçesine BUÜ katkısı ortağın kobi ya da eşdeğeri ölçekte olması durumunda en çok %75; büyük ölçekli olması durumunda ise en çok %50 olabilir. İnsan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-24 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	450.000 TL
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz. Kongre katılımı için ayrılan bütçe proje bütçesinin %20'sini aşamaz
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 1 tanesi Q1, 2 Q2 olmak üzere toplam 3 adet yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 2 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak d) UFUK Avrupa başvurusunda ikinci değerlendirme aşamasını geçmek e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 2 tane en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 1 tane en az Q1 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü olmak (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Yok.
EK KOŞUL	Yok.
ÖZEL KOŞUL	Yok.
PROJE ASİSTANLIĞI	Yok.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktılardan en az birinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya 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 1000'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 6 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 89 gün ile sınırlıdır.

Başvuru Süreci: Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak 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 bir nüshasının 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 dilekçe ile başvurmak suretiyle 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 önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı BAPSİS aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Bursa Uludağ Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÜİP)

PROJE TANIMI	Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya 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 1000'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.
BAŞVURU SÜRECİ	Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak 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 bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-36 ay
EK SÜRE	Toplam proje süresi 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.
BURSIYER	Bu proje türünde en çok 1 bursiyer 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dahil değildir.
BÜTÇE	500.000 TL
AÇIK ERIŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim ve kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz. Kongre katılımı için ayrılan bütçe proje bütçesinin %20'sini aşamaz
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	Aşağıda belirtilen bilimsel çıktılarının en az birisinin sağlanması ile proje araştırmacıların kotasından çıkartılır olarak sonuçlandırılır. a) 1 Q1, 1 Q2 ve 2 Q3 olmak üzere yayına kabul edilen toplam 4 araştırma makalesi b) 2 adet ulusal/uluslararası patent c) 1 tanesi Q1 olmak üzere 2 tane en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak d) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak. (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	Aşağıda belirtilen bilimsel çıktılarının en az birisinin sağlanması ile proje araştırmacıların kotasından çıkartılır olarak sonuçlandırılır. a) 2 tane en az Q2, 1 WoS olmak üzere yayına kabul edilen toplam 4 araştırma makalesi b) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent c) 1 tane en az Q1 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak d) UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek e) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü olmak. (Erasmus+ projeleri hariç)
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
ÖZEL KOŞUL	Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 6 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 89 gün ile sınırlıdır. <u>Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-6'da verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.</u>
PROJE ASİSTANLIĞI	Yok.
HAKEM	En az 2 (daha önce TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir.)

* Belirtilen çıktılarının en az birisinin sağlanması ile proje başarılı olarak sonuçlandırılır ve araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.

6. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)

Tanımı ve Kapsamı: BAP Komisyonu'nun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek bilimsel araştırma projeleridir.

Başvuru: Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için ve BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, konu ve koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen çağrı kapsamında başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında projeler, gerekli görüldüğünde sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Üniversite Üst Yönetimi ve BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

7. ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI PROJELERİ (ADEP)

Tanımı ve Kapsamı: Araştırma üniversitelerinin uluslararası alanda rekabet gücünü artırmayı amaçlayan "Araştırma Üniversiteleri Destek Programı" ile araştırma üniversitelerinin On Birinci Kalkınma Planı'nda yer alan alanlarda yüksek katma değerli üretim yapabilmeleri için Ar-Ge faaliyetlerinin artırılması, uluslararası sıralamalardaki yerlerinin yükseltilmesi, yayın sayılarının artırılması ve marka değerlerinin yükseltilmesini hedefleyen proje türüdür. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı arasında imzalanan "Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı İş Birliği Protokolü" kapsamında, araştırma üniversitelerine Yükseköğretim Başkanlığı tarafından her yıl yapılan değerlendirme sonucunda ortaya çıkan performans puanları ile orantılı olarak araştırma faaliyetlerinde kullanılmak üzere bütçe aktarılacaktır. Bu kapsamda aktarılan bütçeler ise Yükseköğretim Başkanlığı Yürütme Kurulunun 20.04.2022 tarihli kararı ile yürürlüğe giren "Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programına İlişkin Usul ve Esaslar" hükümlerine uygun olarak bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılır.

Başvuru: Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için ve BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, konu ve koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen çağrı kapsamında başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında projeler, gerekli görüldüğünde sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Üniversite Üst Yönetimi ve BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

EK-1.PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış BUÜ mensubu araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS'te tüm bilgileri güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve PDF formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAPSİS'ten temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra PDF formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını WORD formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve PDF formatında BAPSİS'e yükleyiniz.
- Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılarından en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur. Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

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

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

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

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra PDF formatında sisteme yüklenmelidir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- 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.
- 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 Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Genel Araştırma Projesi I (GAP I) için:** 40 yaşını doldurmamış araştırmacılar için "Araştırmacı Beyan Formu" sisteme yüklenmelidir.

b. Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:

Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak PDF formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir.

c. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) için: Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu PDF formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS'teki "Gerekli Belgeler" menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

d. Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) sisteme yüklenmelidir.

e. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP) için: TÜBİTAK desteğini gösteren belge, Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında PDF formatında sisteme yüklenmelidir.

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

a. Aynı proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeler için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.

b. Aynı proje ile son iki yıl içerisinde Ufuk Avrupa destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeler için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.

c. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.

d. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

e. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.

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

a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)

b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi (Bursiyerin belirlenmiş olması durumunda)

c. Bursiyer Öğrenci Belgesi (Bursiyerin belirlenmiş olması durumunda, güncel tarihli)

Önemli Hatırlatmalar:

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

b. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır. Dosyaların adlandırılmasında Türkçe karakterlerin kullanılmaması önerilmektedir.

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 alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin PDF dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu

kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü' ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara dikkat edilerek hazırlanması ve BUÜ Etik Kurul Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve çalışmaların orijinal olması gerekir. Projede araştırmacı olarak yer alanlar ile etik kurul onay belgesinde adı olanların birebir aynı olması gerekir. İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda ilgili etik kurulundan onay alınması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir. Proje süresi devam edip etik kurul onay süresinin sona ermesi durumunda, etik kuruldan proje süresini kapsayacak şekilde uzatımı alınması zorunludur.

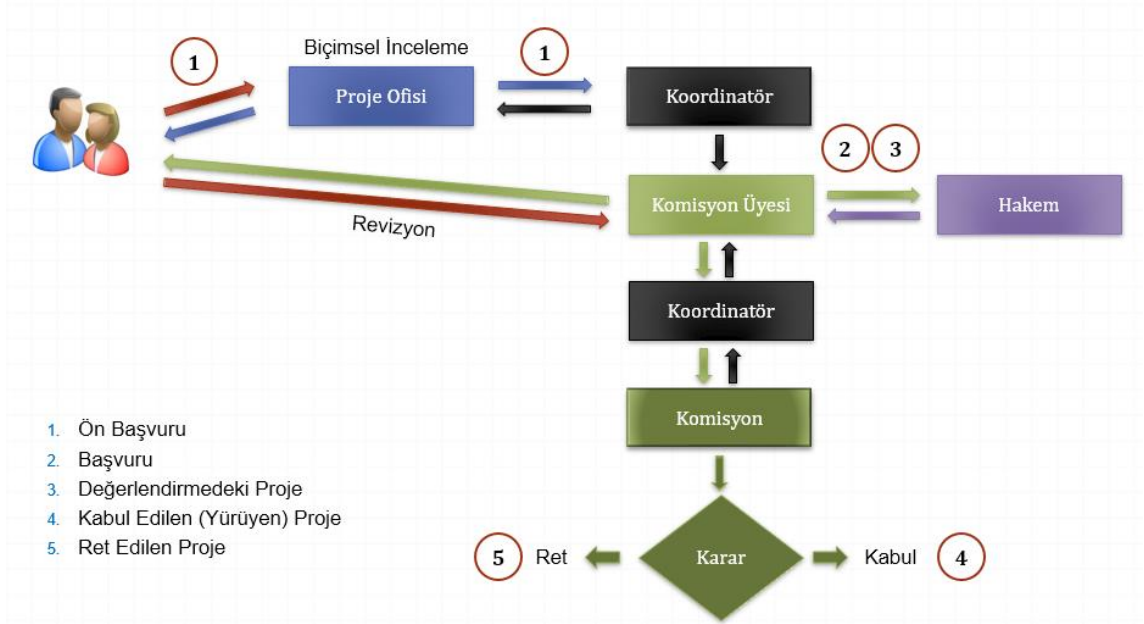
Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi, insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerd, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)'ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için BUÜ ilgili Etik Kurulunun onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diş hekimisi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Bursa Uludağ Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için BUÜ Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.

10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla iki yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

EK-2.PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLME SÜRECİ

1. Yürütücü tarafından BAPSİS üzerinden "Taslak Proje Önerisi" çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından BAPSİS üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,
3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



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

EK-3. PROJE DESTEĞİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN BAP BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER

Proje türlerine göre Birime 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 Onaya sunulmaktadır.

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

- Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler iptal edilir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son 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-5'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) için:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir. BAPSİS "Gerekli Belgeler" menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP) için:** TÜBİTAK desteğini alındığını gösteren belge, Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Birime teslim edilmelidir.

C. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

- Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
- Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
- Kimlik fotokopisi
- Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)

EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

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" BAPSİS 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 gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

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 ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri ile İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda 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. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
7. Kiralanılan aracın yakıt gideri için YAKIT BİLDİRİM FORMU' nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Komisyon tarafından uygun görülen zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında avansın ivedi ve/veya zorunlu olarak kullanılması gerekliliği belgelenmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.

2. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
3. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
4. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "BUÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi" ifadesi, proje yürütücüsünün adı ve proje no ile Nilüfer Vergi Dairesi ve vergi numarası 8880506423 olarak belirtilmelidir.
5. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
6. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
7. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
8. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, *** Bankası ***Şubesi TRXX 0001 5001 5800 XXXX XXXX 11 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
9. Dekontta alıcı adı (BUÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına "Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
10. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
11. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince bitiminde fakülte ayniyatına teslim edilmek üzere taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(* **Açıklama:** 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.

E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aBirimden temin edilecek veya BAPSİS'teki "Gerekli Belgeler" menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanılmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya BAPSİS'teki "Gerekli Belgeler" menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, BUÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. *** Bankası *** Şubesi nezdinde bulunan Hesap No: *** ve/veya TRXX 0001 00XX XXXX XXXXX xxxx xx yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
 - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.

EK-5.TEKNIK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile gelişmesine 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 malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
 6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik 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, vb.) 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, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
 11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
 12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
 13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.
- Açıklama:** BAPSİS'teki "Yardım" menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerek Hususlar" altında ilgili dokümana ulaşılabilir.

EK-6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ KAPSAMINDA YURT DIŞI SEYAHATLER İÇİN ÜLKELERE GÖRE SAĞLANABİLECEK DESTEK TUTARLARI (30 GÜN İÇİN)

Ülke	Tutar	Ülke	Tutar
ABD	2500 USD	İrlanda	1900 EURO
Avustralya	2500 USD	Lüksemburg	1900 EURO
Çin Halk Cumhuriyeti	2500 USD	Beyaz Rusya	1500 EURO
Güney Kore	2500 USD	Bulgaristan	1500 EURO
Japonya	2500 USD	Çek Cumhuriyeti	1700 EURO
Kanada	2500 USD	Macaristan	1700 EURO
Malezya	2300 USD	Moldova	1500 EURO
Singapur	2500 USD	Polonya	1700 EURO
Yeni Zelanda	2500 USD	Romanya	1500 EURO
Kazakistan	850 USD	Slovakya	1700 EURO
Kırgızistan	850 USD	Ukrayna	1500 EURO
Moğolistan	850 USD	Estonya	1700 EURO
Özbekistan	850 USD	İzlanda	1700 EURO
Rusya Federasyonu	1700 USD	Letonya	1700 EURO
Tacikistan	850 USD	Litvanya	1700 EURO
Türkmenistan	850 USD	Arnavutluk	1500 EURO
Diğer Ülkeler (*)	1700 USD	Bosna-Hersek	1500 EURO
İsviçre	2100 EURO	Hırvatistan	1500 EURO
Fransa	2100 EURO	Karadağ	1500 EURO
Almanya	2100 EURO	Makedonya	1500 EURO
Avusturya	2100 EURO	Malta	1700 EURO
Hollanda	2100 EURO	Portekiz	1900 EURO
İspanya	2100 EURO	Sırbistan	1500 EURO
Birleşik Krallık	2100 EURO	Slovenya	1700 EURO
Belçika	2100 EURO	Yunanistan	1700 EURO
Danimarka	2100 EURO	Lihtenştayn	1900 EURO
Finlandiya	2100 EURO	Monako	1900 EURO
İtalya	2100 EURO	Andorra	1900 EURO
Norveç	2100 EURO	San Marino	1900 EURO
İsveç	2100 EURO	Vatikan	1900 EURO

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

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

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

EK-7. PROJE BİTİMİNDE YAPILACAKLAR

Bursiyer çıkış işlemleri: Projenin durdurulması veya bursiyerin çeşitli nedenlerle projeden ayrılması gibi değişikliklerde; hem BAP hem de TÜBİTAK projeleri için bursiyerin işten ayrıldığı tarihten itibaren en geç 10 (on) gün içerisinde üniversitenin bu durumu SGK'ya bildirimde bulunması zorunludur. Bildirimde bulunulmaması durumunda işverene cezai müeyyide uygulanmaktadır. Bu nedenle, projenin durdurulması, bursiyerin projeden ayrılması vb. durumlar söz konusu olduğunda durumu bildiren dilekçenin, bursiyerin projeden ayrılmasına en geç 3 (üç) gün kala Proje Yürütücüsü ve bursiyer tarafından BAPSİS'te bulunan ilgili dilekçeler doldurularak BAP Birimine bildirilmesi gerekmektedir. Bu durum cezai yaptırımlar açısından önem arz etmektedir (Olumsuzluk durumunda Proje yürütücüsünden tahsis edilebilecek ceza tutarının alt limiti asgari ücret kadardır.) **İlgili dilekçenin süresi içinde teslim edilmemesinden kaynaklanacak tüm sorumluluklar proje yürütücülerine aittir.**

Rapor hazırlama: Proje süresinin bitiminden itibaren üç (3) ay içerisinde BAPSİS'te belgeler kısmında bulunan sonuç raporu yazım kılavuzuna göre hazırlanmış raporun sistem üzerinden gönderilip komisyonda onaylanması ile proje kapatılır.

EK-8. YEŞİL MUTABAKAT VE ATIK YÖNETİMİ

Proje önerisi ülkemizi yakından ilgilendiren Yeşil Mutabakat kapsamında önem arz çevresel sürdürülebilirlik hedeflerine hizmet etmesine katkıda bulunacak şekilde planlanmalıdır. Karbon nötr olma hedefine, sıfır emisyonlu ekonomiye geçişe, enerji verimliliğini artırmaya, yenilenebilir enerji kullanımını teşvik etmeye, tarım ve ormancılığı sürdürülebilir hale getirmeye, çevre kirliliğini azaltmaya ve biyoçeşitliliği korumaya yönelik önlemler dikkate alınmalıdır. Özellikle atık yönetimi başlığında proje süresince havaya, suya, toprağa verilen etkiler, katı atık miktarı ve geri dönüşüme gönderilen atık miktarları hesaplanmalıdır. Proje sürecinde Yeşil Mutabakat kapsamında atık yönetimi, atıkların azaltılması, geri dönüşümün teşvik edilmesi, atık bertarafının çevresel etkilerinin azaltılması gibi faaliyetlerin ne ölçüde gerçekleştiği açıklanmalıdır. Proje süresi içinde yapılan faaliyetler sırasında oluşan atık miktarları, geri dönüştürülmeye katkı miktarları hesaplanmalıdır. Proje öneri formunda yeşil mutabakat ve projenin atık yönetimi kapsamında çalışma yapılması durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.

EK-9. PROJENİN KARBON AYAK İZİNİN HESAPLANMASI

Karbon ayak izi, bir kişinin, bir kuruluşun veya bir ürünün veya hizmetin hayat döngüsü boyunca doğrudan veya dolaylı olarak atmosfere saldırdığı sera gazı emisyonlarının miktarını ölçen bir metriktir. Proje başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar atmosfere verilen sera gazlarının CO_{2e} (Karbondioksiti eşdeğeri) üzerinden hesaplanması gerekmektedir. Proje sürecinde kullanılan yakıt miktarı (Doğalgaz, LPG, Motorin, Benzin vb.) Kapsam 1 olarak ve tüketilen elektrik miktarı Kapsam 2 olarak hesaplanmalıdır. Sonuç olarak projenin karbon ayak izi miktarı belirlenmelidir. Hesaplama metodolojisi olarak literatürdeki (IPCC, GHG Protocol, Defra Emission Factors) yöntem ve katsayıların kullanılacağı gibi <https://www.carbonfootprint.com/calculator.aspx> web sayfasındaki uygulama da kullanılabilir. Proje öneri formunda projenin karbon ayak izinin hesaplanması durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.

GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZİ 6 MAYIS 2024 TARİHİNE KADAR [BURADAN](#) İLETEBİLİRSİNİZ.



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ



Posta Adresi: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi,
Görükle Kampüsü, 16059, Nilüfer/BURSA

Telefon : +90 224 294 0457
E-posta : ulubap@uludag.edu.tr
Web : <https://uludag.edu.tr/bap>