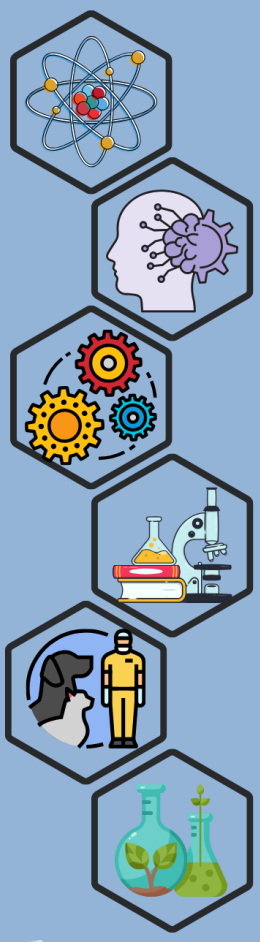
BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI & BİLGİLENDİRME KILAVUZU



Ocak 2026

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

İÇİNDEKİLER 1
BAP Komisyonu İletişim Bilgileri 2
BAP Birimi İletişim Bilgileri 3
BİRİNCİ BÖLÜM: TANIM, KAPSAM VE DAYANAK 1
İKİNCİ BÖLÜM: TANIMLAR 1
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GENEL İLKELER ve ESASLAR 3
SÖZLEŞMELİ DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACILAR (SDSA) TARAFINDAN SUNULACAK PROJELERE İLİŞKİN İLKELER (24.02.2026 TARİHLİ VE 2026/6 SAYILI KOMİSYON KARARI) 8
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER 11
1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP) 11
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ I (GAP-I) 11
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ II (GAP-II) 12
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ III (GAP-III) 12
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ IV (GAP-IV) 13
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ V (GAP-V) 14
2. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP) 15
3. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP) 15
4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP) 16
5. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP) 18
6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ PROJELERİ (UİP) 19
7. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP) 20
8. ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI PROJELERİ (ADEP) 20
EK-1. PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR 21
EK-2. PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ 24
EK-3. PROJE DESTEĞİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN BAP BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER 25
EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR 26
EK-5.TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR 28
EK-6. PROJE BİTİMİNDE YAPILACAKLAR 29
EK-7. YEŞİL MUTABAKAT VE ATIK YÖNETİMİ 29
EK-8. PROJENİN KARBON AYAK İZİNİN HESAPLANMASI 29
EK-9. BURSİYERLER İLE İLGİLİ EK BİLGİLER 29
EK-10. İHALE YÖNETMELİĞİNE GÖRE PROJELERDE UYGULANACAK ÜST LİMİTLER 30

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 Fakültesi)	40020	irfank@uludag.edu.tr
Prof. Dr. H. Barbaros ORAL	BAP Koordinatörü (Tıp Fakültesi)	40054	oralb@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Lütfiye YILMAZ ERSAN	Koordinatör Yardımcısı (Ziraat Fakültesi)	41505	lutfiyey@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Muhammed DUMAN	Koordinatör Yardımcısı (Veteriner Fakültesi)	41389	mduman@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Sıddık CİNDORUK	Üye (Mühendislik Fakültesi)	42114	cindoruk@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Canan BASTIK SALKIM	Üye (Spor Bilimleri Fakültesi)	40688	cananbastik@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Şule Betül TOSUNTAŞ	Üye (Eğitim Fakültesi)	55031	sbtosuntas@uludag.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi Duygu GÖK YURTSEVEN	Üye (Tıp Fakültesi)	54062	dgok@uludag.edu.tr
Prof. Dr. Cuma Bülent GÜL	Üye (Tıp Fakültesi)	51440	cumabulentgul@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Hasene MUTLU GENÇKAL	Üye (Fen Edebiyat Fakültesi)	41734	hasenem@uludag.edu.tr
Doç. Dr. Derya HEKİM	Üye (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi)	41102	deryay@uludag.edu.tr

BAP Birimi İletişim Bilgileri

Adı, Soyadı	Görev Yeri	Görevi	Dâhili tel	e-posta
Prof. Dr. H. Barbaros ORAL	Koordinatörlük	BAP Birim Koordinatörü	294 0054	ulubap@uludag.edu.tr
Emine ASLAN	Birim Sorumlusu (İdari ve Mali Ofis)	Birim Sorumlusu	294 0457	ekaratas@uludag.edu.tr
Eser USLU	İdari İşler Ofisi	BAP Projeleri İdari İşlemleri	294 0456	bilimar3@uludag.edu.tr
Elif ERDİNÇ	Mali İşler Ofisi/Satın alma	BAP Projeleri Harcama İşlemleri	295 5005	elifbodurlar@uludag.edu.tr
Sevdiye ERİM	Mali İşler Ofisi/Satın alma	BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 0274	bilimar9@uludag.edu.tr
Zeynep TOKMAK KOÇ	Mali İşler Ofisi/Satın alma	BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 0098	bilimar10@uludag.edu.tr
Aylin ÜZEÇ	Mali İşler Ofisi/MYS Proje Koordinatörü/Burslar	SGK ve Yolluk İşlemleri/ BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 0279	aylinuzec@uludag.edu.tr bapbursiyer@uludag.edu.tr
İbrahim BALMUMCU	Mali İşler Ofisi/Dış Kaynaklı Projeler	Dış Destekli Proje Harcama İşlemleri	294 2978	balmumcu@uludag.edu.tr
Dilek AKALİ	Mali İşler Ofisi/Dış Kaynaklı Projeler	Dış Destekli Proje Harcama İşlemleri	294 0291	dilekakali@uludag.edu.tr
Buse KARACA	Mali İşler Ofisi/Dış Kaynaklı Projeler	Dış Destekli Projeler ve BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 2978	busekaraca@uludag.edu.tr baphakem@uludag.edu.tr
Kübra KAÇAL	Mali İşler Ofisi/Satın alma	BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 0458	kkacal@uludag.edu.tr
Nilgün BAYRAM	Mali İşler Ofisi/Burslar	BAP Projeleri Harcama İşlemleri	294 0454	nbayram@uludag.edu.tr
Kerem AVCI	İdari İşler Ofisi	BAP Projeleri İdari İşlemleri	295 5004	keremavci@uludag.edu.tr

BİRİNCİ BÖLÜM: TANIM, KAPSAM VE DAYANAK

Tanım ve Kapsam: Bilimsel Araştırma Projeleri (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 Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

Dayanak: Bu Uygulama Esasları Bursa Uludağ Üniversitesi (BUÜ) Senatosunun 27.06.2024 tarihli ve 6 nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM: TANIMLAR

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

1. Genel Araştırma Projesi (GAP I-V)
2. Hızlı Destek Projesi (HZP)
3. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP)
4. Lisansüstü Tez Projesi (LTP)
5. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP)
6. Uluslararası Araştırma İş birliği Projesi (UİP)
7. Güdümlü Projeler (GDP)
8. Araştırma Üniversitesi Destek Programı Projeleri (ADEP)

Açık Erişim (Open Access) Makale: Çevrim içi erişiminde hiçbir kısıtlama olmayan ve kullanımda da birçok kısıtlamadan muaf olan makale
Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS): Üniversitenin akademik envanterinin oluşturulmasına, araştırmacılar için kişisel web sayfalarının sunulmasına ve anlık veya dönemsel faaliyet raporları ve istatistiksel bilgilerin üretilmesine olanak sağlayan otomasyon yazılımı
Ara Rapor: Sözleşmesi imzalanarak yürürlüğe girmiş projeler için; Yürütücü tarafından her 6 (altı) ayda bir Kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak BAP Birimi'ne sunulan, projede ilgili süre içerisinde gerçekleştirilmiş faaliyetleri ve ara çıktıları içerecek şekilde detaylandırılmış rapor
Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler
Basılmış Makale: Cilt, sayı ve sayfa/makale numarası almış ya da DOI (Digital Object Identifier) numarası içerecek şekilde ilgili dergi tarafından dizgisi yapılmış halde elektronik ortamda ulaşılabilen tam metin makale
Bench Fee: Yurt dışındaki üniversiteler tarafından, araştırma olanaklarından yararlanması karşılığında kurum dışı araştırmacıdan talep edilen belgelendirilmiş ücret
Bilim Alanı: T.C. Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı (ÜAK) tarafından güncel Doçentlik Başvuru Şartları kapsamında tanımlanan bilim alanı
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAP Komisyonu): Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyon
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı: BAP Komisyonu'na Üniversite adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu rektör yardımcısı
Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleri
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Birimi): Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birim
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü (BAP Koordinatörü): BAP Birimi'nin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesiyle yükümlü, Rektör tarafından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu Üniversite öğretim üyesi
Birim: Üniversiteye bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüğü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Konservatuar

Bursiyer: Bilimsel araştırma projeleri kapsamında burslu görevlendirilecek Üniversitenin tezli yüksek lisans veya doktora programlarına kayıtlı öğrenci

Çeyreklik (Quartile) Değeri (Q Değeri): Bir derginin etki faktörüne göre aynı alandaki dergiler arasındaki yerini gösteren değer (Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır)

Çok Disiplinli Araştırma: ÜAK tarafından güncel Doçentlik Başvuru Şartları kapsamında ilan edilen en az 3 farklı bilim alanından en az birer araştırmacıyı içeren bilimsel araştırma

Dergi Etki Faktörü (Journal Impact Factor- JIF veya CiteScore-Scopus): Dergi etki faktörü, dergide yayınlanan güncel makalelere bulunulan ortalama atıf sayısını yansıtan bir ölçütüdür ve kılavuzdaki tanım WoS veya Scopus indeksindeki dergiler için geçerlidir.

Doktora Sonrası Araştırmacı: Doktora/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık/sanatta yeterlik eğitimini tamamladıktan sonra 7 (yedi) yılını doldurmamış olan araştırmacı

Erken Kariyer Araştırıcı: Doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta) veya sanatta yeterlik eğitimini son 5 yıl içinde tamamlamış veya 40 yaşını doldurmamış olan araştırıcı

Etik Kurul: Proje çalışmalarını yasal hükümler çerçevesinde etik ilkeler bakımından değerlendirmeye yetkili kurul

Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakkı (FSMH): Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, ticaret markası, hizmet markası, ticaret unvanı, menşe adı ve mahreç işareti, internet alan adı, entegre devre topografyası, telif hakkı, veri tabanı, ölçme değerlendirme aracı, eğitim programı, bilgisayar tabanlı eğitim aracı, know-how, ticari sır, buluş, teknoloji, geliştirme, malzeme, bileşim, üretim süreci, yöntemi gibi sınai alandaki yeni yatırım ile bilimsel, edebi, sanatsal faaliyetler kapsamında insan düşüncesinin ve üretkenliğinin eseri olan özgün fikir ve eser dâhil olmak üzere tescilli veya tescilsiz tüm benzeri fikri ve sınai mülkiyet hakkı, bu hakka istinaden yapılmış başvuru, yenileme ve uzatma hakkı ile diğer ülkelerde eşdeğer veya aynı sonucu doğuracak nitelikte korumayı haiz hak

Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda, harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi

H indeksi: Bir akademisyenin en az "h" kadar atıf aldığı "h" sayıda yayını olduğunu ifade eden gösterge

Hakem: BAP Komisyonu'nun araştırma projelerinin değerlendirilmesi ve izlenmesi amacıyla görüşlerinden yararlandığı en az doktora derecesine sahip alanında uzman kişi

Harcama Yetkilisi: BAP Koordinatörü

Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe birimine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişiler

Kaynak Aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla BAP Komisyonu tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan nakdi katkı

Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birim

Özel Hesap: Üniversite bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 18/11/2015 tarihli ve 29536 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabı

Proje Destek Asistanı: BAP Biriminde tam zamanlı çalışarak projenin yazım ve yürürlüğe girdikten sonra idari aşamalarında destek veren personel

Proje Ekibi: Projede görev alan yürütücü, araştırmacı ve bursiyer

Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS): BAP Birimi kapsamındaki akademik, idari ve mali tüm süreçlerin elektronik ortamda yürütülmesine olanak veren süreç yönetim sistemi

Proje Yürütücüsü (Yürütücü): Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumlu, Üniversitenin kadrolu öğretim üyesi veya doktora/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık/sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Üniversitenin kadrolu öğretim elemanı

Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörü

Rektör Yardımcısı: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektör Yardımcıları

Senato: Bursa Uludağ Üniversitesi Senatosu

Sonuç Raporu: Proje süresinin bitimini takiben Kılavuzda belirtilen süre içerisinde Yürütücü tarafından BAP Birimine sunulan ve projenin tüm faaliyetleri ile çıktılarını içerecek şekilde detaylandırılmış rapor

Sözleşme: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile Proje Ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği proje protokolü

Temel Alan: ÜAK tarafından güncel Doçentlik Başvuru Şartları kapsamında ilan edilen temel alan

Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GENEL İLKELER ve ESASLAR

1. Projelerin Süresi: Bursa Uludağ Üniversitesi BAP Uygulama Yönergesinde tanımlanmıştır. Tez projeleri hariç, BAP Komisyonu tarafından desteklenecek projelerin süreleri, azami 36 (otuz altı) aydır. Projelerin süresi ile ilgili detaylı bilgiler kılavuzun "PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER" bölümünde açıklanmıştır.

2. Başvuru Tarihleri, Süreç ve Açıklamalar

Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak BUÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir. BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvim çerçevesinde https://www.uludag.edu.tr/bap adresinden ilan edilir. Projelerin başvuru tarihleri ile ilgili bilgiler kılavuzun "PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER" bölümünde detaylandırılmıştır.

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-1'de belirtilen hususların göz önünde bulundurulması, Ek-2'de gösterilen değerlendirme süreci göz önünde bulundurularak proje iş takviminin düzenlenmesi, Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi beklenir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarihte başlar.
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 eden 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulur.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlamış olduğu Proje Sonuç Raporunu veya LTP projelerinde proje sonuç raporu olarak lisansüstü tezin enstitü tarafından onaylanmış halini (enstitü kurul kararı ile birlikte) elektronik ortamdaki nüshasını BAPSİS'e yüklemelidir.
6. 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 yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
7. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar BAP Uygulama Yönergesinde ifade edilmiştir.

Proje için Ek Süre Verilmesi: LKP ve HZP hariç, proje bitiminden en geç bir ay önce talep edilmesi durumunda toplam proje süresi en çok 36 ay olacak şekilde ek süre verilebilir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında Ek-6 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, Web of Science (WoS, JIF çeyreklik değeri) sınıflandırması veya Scopus Q kategorileri (Q1-Q4 veya 1. Quartile-4. -Quartile) değerlendirmeye alınır.
3. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı çeyreklik grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
4. Proje çıktılarında "Bu çalışma, Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından ……. numaralı proje ile desteklenmiştir. Projeye verdiği destekten ötürü BUÜ BAP Birimine teşekkürlerimizi sunarız. (This study was supported by Bursa Uludag University Research Projects Coordination Office under the Grant Number …… The author(s) thank to BUU BAP Unit for their supports)" ifadesi yer almalıdır.
5. 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.
6. 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.
7. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
8. 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 yürütücüleri 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.

9. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen çıktılar proje çıktısı olarak değerlendirilmez. Bunun dışında kalan özel durumlar BAP Komisyonunca değerlendirilir.
10. Proje çıktılarının tamamı proje sözleşmesinin imzalanmasından sonraki bir tarihe ait olmalıdır.
11. Projelerden üretilecek veriler ile yapılacak yayınlarda açık erişim desteğinden yararlanılabilmesi için, proje türleri için tanımlanan yayınların proje süresinin bitmesine en geç 2 (iki) ay kala yayına kabul edilmiş olması gerekir.
12. Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması amacı ile projeler kapsamında elde edilen verilerin yayınlanmasında, YÖK Genel Kurulu'nun 2021.18.43 sayılı kararında tanımlanan dergiler kapsamında ve yalnızca Q1 ve Q2 (WoS/Scopus) çeyreklik diliminde basılmış makalelere açık erişim desteği verilir. BUÜ Kütüphanesi ve TÜBİTAK'ın açık erişim yayın yaptığı yayın evlerindeki dergiler kapsam dışındadır. Ancak BAP Komisyonunun 15.10.2026 tarihli 34. Toplantısında alınan karar gereği yayınevi kotasının dolu olduğu durumlarda (başvuru yapanın belgelendirmesi koşuluyla) ilgili yayın evlerindeki dergilere BAP tarafından açık erişim desteği sağlanır. Açık erişim desteği başvuruları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Onaylanan Proje Bütçelerinin Kullanımı: Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullandırılır ve izlenir. BAP Komisyonu tarafından ilgili başlıklarda onaylanan proje bütçelerindeki tutarlar 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. Yürürlükte olan projeler için proje önerisinde olmayan harcama talepleri desteklenmez. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılmaz.
Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi 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 (Ek-9). Araştırma projelerinde bursiyer çalıştırılmasına ilişkin genel esaslar şunlardır:

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, LKP ve LTP dışında tüm projeler için projelerde belirtilen sayılarda ve süre ile bursiyer talebi yapılabilir.
4. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre sonradan uzatılamaz.
5. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
6. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
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 azami 12.000 ₺, doktora öğrencileri için aylık brüt azami 18.000 ₺ olarak belirlenmiştir (25.06.2026 tarih ve 43161 sayılı YÖK yazısı ile güncellenmiştir). Birimin bütçe imkânları 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.
ç. Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
d. Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
e. 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 iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimine 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 SGK çıkış dilekçeleri (Bursiyer ve Proje Yürütücüsü) ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.

14. Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanun'un 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 yürütücünün gerekçeli talebinin uygun görülmesi halinde araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırmaları 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 ve SGK ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.

17. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için aşağıdaki belgeler gereklidir.

a. Bursiyer Bilgi Formu (FR 2.1.2_20)
b. Öğrenci Belgesi (güncel tarihli, e-devletten alınabilir)
c. Müstahaklık belgesi (güncel tarihli, e-devletten alınabilir)
ç. 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_20) ve güncel tarihli öğrenci belgesi her ayın 5'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimine BAPSİS aracılığıyla 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 bildirimin süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için iş kazası raporu veya herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin raporu aldığı gün ilgili belgenin BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

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

Destekleme İlkeleri

1. Projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
2. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
3. 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 aktarılmaz.
4. 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 amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/iş birliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük* izin onayları BAP Koordinasyon Birimine BAPSİS aracılığıyla 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 Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaport ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi veya e-devletten alınmış yurda Giriş / Çıkış Belgesi 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 Karşılanması: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ÜAK Doçentlik Kriterlerinde tanımlanan hakemli kongreler ve toplantılarda sunulan bilimsel bildirilerin sunulması için talep edilen katılım ücreti, yolluk ve yevmiye giderleri aşağıdaki ilkeler ve koşullar çerçevesinde karşılanır. Bu kapsamda proje ekibinden en çok iki kişiye destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

1. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve poster (yalnızca uluslararası kongreler için)/sözlü sunum (ulusal veya uluslararası) gerçekleştirmiş olması zorunludur. Çevrim içi gerçekleştirildiği halde koşulları sağlayan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara da katılım ücreti desteği sağlanabilir.
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.

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

3. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gereklidir.
4. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
   a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSİS üzerinden üretilmiş)
   b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
   c. Bildiri kabul yazısı
   ç. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 5.sinin düzenlendiğini gösteren belge(ler)

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.

5. 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. Ulusal Kongreler için sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini gösteren kongre programı vb. belge,
c. Uluslararası Kongreler için ise poster ya da sözlü bildiri ile gerçekleştirildiğini gösteren kongre programı vb. belge,

6. 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.
7. 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 kullandırılmaz.

Destek Sayısı Limitleri: Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir. Bu kılavuzla güncellenen sayı ve yayın kotaları önceki yönerge döneminde desteklenmeye başlanmış yürürlükteki projelere de uygulanarak birlikte değerlendirilir. Geçmiş yönerge ve/veya kılavuzda bulunup yeni kılavuzda yer almayan sayı kotası kapsamında yer alan projelerde (Öncelik Alan Projesi gibi) sayı kotası **yürütücü için 2 araştırıcı için 1 puan** olarak güncellenecektir.

1. Yürütücü puan kotası 2 ve araştırıcı puan kotası 1'dir.
2. Araştırmacılar, HZP, LKP, , KAP ve UİP hariç eş zamanlı olarak **10 puan** kotasına kadar projede yürütücü ve/veya araştırmacı olarak görev alabilirler.
3. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir HZP'de yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda en çok iki kez HZP projesi yürütebilirler.
4. Araştırmacılar aynı anda on (10) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
5. Araştırmacılar aynı anda beş (5) Lisansüstü Tez Projesinde yürütücü ve (5) Lisansüstü Tez Projesinde araştırmacı olarak görev alabilirler.

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: Proje bütçeleri, bütçe olanakları elverdiği sürece her yıl Ocak ayında yeniden değerleme oranı dikkate alınarak güncellenir. Ana Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir. Bursiyer talebi olmadığı takdirde proje bütçesi ana bütçe üst limitinin %50'si oranında artar. Ayrıca, erken kariyer BUÜ mensubu akademik personelin yürütücü olarak başvuru yapması durumunda proje bütçesi (HZP, LKP ve LTP hariç) ana bütçe üst limitinin %50'si oranında ek artış yapılır. Örneğin **Ana bütçe** üst limiti 150.000₺ olan GAP I'e başvuran bir araştırıcı bursiyer talep etmiyorsa ve başvuru sırasında 40 yaşını doldurmamış ise 300.000 ₺ (225.000 ₺ + (**150.000₺** /2) üst limitli, 40 yaşın üzerinde ise 225.000 ₺ üst limitli proje verebilir. **Erken kariyer araştırıcı bütçe ayrıcalığından bir defalığına ve tercih ettiği tek bir proje türü kapsamında faydalanılabilir ve bursiyer talebi yapabilir.** Yürütücü başvurduğu projenin çıktılarını sağlamakla yükümlüdür.

PROJE TÜRLERİ	ANA BÜTÇE ÜST LİMİTİ	BURSİYER ÜST LİMİTİ*	TOPLAM	BURSİYERSİZ BÜTÇE LİMİTİ
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP)				
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ I (GAP I)	₺150.000	₺270.000	₺420.000	₺225.000
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ II (GAP II)	₺250.000	₺270.000	₺520.000	₺375.000
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ III (GAP III)	₺380.000	₺360.000	₺740.000	₺570.000
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ IV (GAP IV)	₺500.000	₺360.000	₺860.000	₺750.000
GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ V (GAP V)	₺650.000	₺360.000	₺1.010.000	₺975.000
HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)	₺75.000			
KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (KAP)	₺650.000	₺360.000	₺1.010.000	₺ 975.000
ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ PROJESİ (UİP)	₺750.000	₺360.000	₺1.110.000	₺1.125.000
LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)	₺15.000	-		₺15.000
LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP) YÜKSEK LİSANS	₺125.000	-		
LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP) DOKTORA/TIPTA UZMANLIK/SANATTA YETERLİK	₺250.000	-		
GÜDÜMLÜ PROJE (GDP)	**	**		
ARAŞTIRMA ÜNİV. DESTEK PROGRAMI PROJELERİ (ADEP)	**	**		

**Doktora öğrencisi ve Yüksek Lisans öğrencisi üst limit olarak hesaplanmıştır. YÖK mevzuatındaki değişikliğe göre güncellenebilecektir.*
*** BAP Komisyonu tarafından belirlenir.*
****Bursiyer üst limitleri 25.06.2026 tarih ve 43161 sayılı YÖK yazısı ile güncellenmiştir*

SÖZLEŞMELİ DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACILAR (SDSA) TARAFINDAN SUNULACAK PROJELERE İLİŞKİN İLKELER (24.02.2026 TARİHLİ VE 2026/6 SAYILI KOMİSYON KARARI)

Tanım: Bu bölümde geçen **Sözleşmeli Doktora Sonrası Araştırmacı (SDSA)**; Kılavuzun *Tanımlar* bölümünde yer alan "Doktora Sonrası Araştırmacı" kapsamındaki araştırmacılar arasından, **YÖK tarafından kabul edilerek Üniversitemizde sözleşmeli statüde doktora sonrası araştırmacı olarak istihdam edilen** doktoralı araştırmacıları (SDSA) ifade eder.

Genel İlkeler:

1. SDSA'lar, **BAP Uygulama Yönergesi** ve bu **Uygulama Esasları** hükümleri çerçevesinde, aşağıda belirtilen proje türlerinde **yürütücü** olarak proje önerisi sunabilirler.
2. SDSA'ların yürütücü olarak proje önerisi sunabilecekleri proje türleri; bu Kılavuzda yer alan **Hızlı Destek Projesi (HZP), Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP)** ve **Genel Araştırma Projesi I (GAP I)** ile sınırlıdır.
3. SDSA'lar, Üniversitemizde **sözleşmeli olarak çalıştıkları süre içerisinde**, BAP Komisyonu tarafından ilan edilen başvuru takvimine bağlı kalarak **BAPSİS** üzerinden proje başvurusu yapabilirler.
4. Proje başvurusu esnasında SDSA'nın sözleşmelerinin bir örneğini BAPSİS'e eklemeleri zorunludur.
5. Proje onay tarihinde SDSA'nın sözleşme bitiş tarihine LKP projeleri için en az 3 ay, GAP projeleri için en az 6 ay kalmış olması gerekmektedir.
6. SDSA tarafından sunulacak proje önerilerinde **SDSA'nın sözleşmeli olduğu projenin yürütücüsü de SDSA tarafından sunulacak projelerde araştırmacı olarak görev almalılardır.**
7. SDSA yürütücülüğünde sunulan projelerde, bu Kılavuzda ilgili proje türü için tanımlanan başvuru/değerlendirme/yürütme/harcama ilkeleri ile çıktı yükümlülükleri aynen geçerlidir. **Ancak proje süreleri SDSA'lar için aşağıdaki şekilde ayrıca uygulanır.**
8. SDSA yürütücülüğündeki projelerde **proje bitiş tarihi**, yürütücünün mevcut **sözleşme bitiş tarihini aşmayacak** şekilde planlanır (GAP projeleri için aşağıdaki uzatma hükmü saklıdır).

SDSA Yürütücülüğünde Proje Süreleri (Özet Tablo)

Proje Türü	*SDSA'nın Yürütücü Olarak Başvurabileceği Proje Süresi*
HZP	**En az 3 ay – en fazla 12 ay**
LKP	**En az 3 ay – en fazla 12 ay**
*GAP-I**	**En az 6 ay – en fazla 12 ay**

*GAP projelerinde, yürütücünün **yeni sözleşme imzalaması** durumunda, proje süresi **yeni sözleşme süresi ile sınırlı olmak üzere** BAP Komisyonu'nun uygun görmesi halinde uzatılabilir.

Raporlama ve Sonuçlandırma (SDSA'ya ilişkin hüküm)

1. SDSA'lar için ara rapor ve sonuç raporu süreçleri bu Kılavuzun genel hükümlerine tabidir.
2. **Sözleşmesinin 3. yılında bulunan SDSA'lar**, sözleşme bitiş tarihinden **en geç 1 (bir) ay önce** proje sonuç raporunu BAPSİS üzerinden sunmakla yükümlüdür.
3. **Sözleşmesi sona ermesine rağmen** proje sonuç raporunu sunmayan ve projesini sonlandırmayan araştırmacılar hakkında, **Bursa Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi** (özellikle **Altıncı Bölüm**) hükümleri uygulanır.
4. Projelerin çıktı yükümlülüklerinin sağlanmasından SDSA veya SDSA'nın sözleşmeli olduğu projenin yürütücüsü sorumludur.

Bu bölümde ayrıca hüküm bulunmayan hallerde, Kılavuzun diğer hükümleri ve ilgili mevzuat geçerlidir.

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

1. LKP, KAP, UİP ve HZP projelerine ek bütçe verilmez. GDP haricindeki projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı, bursiyer desteği (YÖK tarafından güncelleme olması durumunda) ve açık erişim yayın desteği hariç proje bütçesinin %20'si ile sınırlıdır.

2. GDP hariç, projeler için sağlanabilecek ek bütçe yalnızca mal, malzeme, açık erişim ve hizmet alımı bütçe kalemleri kapsamında uygulanabilir. Bu projeler kapsamında bursiyer, kongre katılımı, ulaşım ve yevmiye için ek bütçe verilmez.

3. Bursiyer ödeneklerinde YÖK tarafından güncelleme olması durumunda ek bütçenin bu kalem için kullanım durumu Komisyonca karara bağlanır.

4. GDP ve ADEP için sağlanabilecek ek bütçe miktarı Komisyon tarafından belirlenir.

5. Açık erişim yayın desteği için sağlanabilecek ek bütçe destek üst limitleri ve ilkeleri kılavuz içinde ayrıca belirtilmiştir.

6. Proje öneri formunda yeşil mutabakat (Ek-7) kapsamında çalışma yapılması ve projenin karbon ayak izinin hesaplanması (Ek-8) durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.

7. Proje yürütücüsünün kadın araştırmacı olması durumunda ek bütçe oranları %5 artırımlı olarak uygulanır.

8. 2025 yılı ve sonrasında dış kaynaklı -*TÜBİTAK, TUSEB, Ufuk Avrupa (HORIZON) ERASMUS+ KA2* gibi kurum dışı- proje desteği alan ve proje bütçesi 1.000.000 TL'den fazla olan proje yürütücülerinin her bir dış kaynaklı proje desteği için tek seferlik olmak üzere proje yürütücülerinin talebi üzerine BAP projelerinde ana bütçe limitinin % 50 'si kadar bütçe artırımı uygulanmaktadır. Dış kaynaklı proje ile

bütçe artırımı talebi yapılan yeni proje başvurularında diğer bütçe artırımları (Erken kariyer veya %50 ek bütçe artırımı gibi) kullanılamaz (24.02.2026 tarihli ve 2026/6 sayılı komisyon kararı)

***Projelerde talep edilen ek bütçe limitleri bursiyer ücretleri dışında kalan onaylanan proje bütçesi üzerinden hesaplanır.*

Projeler Kapsamında Açık Erişim Ek Bütçe ile Yayın Desteği Uygulaması

Projeler kapsamında (Araştırma ve Lisansüstü Tez Projeleri) proje süresi içerisinde kalmak kaydı ile; ISI Web of Science (WoS) veya Scopus veri tabanında yer alan ve Science Citation Index-Expanded (SCI- Expanded), Social Sciences Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan dergilerdeki tam metin özgün araştırma (original article) olmak üzere aşağıda belirtilen ve dergi dilimlerine göre tanımlanan bütçe açık erişim (sadece gold open Access dergiler) yayın desteği olarak ek bütçe talebi ile proje bütçesine eklenebilir.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri:

1. Açık erişimli dergilerde kabul edilen yayınlarda proje yürütücüsü ilk yazar veya sorumlu yazar (corresponding author) olmalıdır.

2. İlgili desteğin kullanılabilmesi için araştırmacıların yayın kabul desteği aldığı derginin bilgileri (Journal Citation Reports üzerinden ilgili yılda derginin dilimini gösteren kanıtlayıcı doküman) ve yayının kabul edildiğini gösteren ispatlayıcı dokümanla (Diğer seçeneğinden dosya yüklenmelidir) birlikte BAPSİS üzerinden "Ek Bütçe" talebi yapmalı ve Açıklama Kısmına "Açık Erişim Yayın Destek Kullanımı" talebini belirtmelidir. Talepten önce araştırmacılar proje destek üst limiti ve proje toplam destek limitleri (Yüksek olan üzerinden işlem yapılır) ile hali hazırda kullandıkları ek bütçe miktarlarını göz önüne alarak, ek bütçe taleplerinin yönetmelik kapsamında %50 sınırı içerisinde olduğunu kontrol etmelidirler (BAP Sekreteryadan Teknik Destek Sağlanacaktır). BAP komisyonu, sunulan ispatlayıcı belgeler ile birlikte dergi dilimini, derginin güvenilirliğini, gold open access dergi olmaları durumunu da dikkate alarak talebi değerlendirecek ve ek bütçe onayı ile ilgili destek kullanılabilecektir.

3. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen makaleler için destek sağlanmayacaktır.

4. Projelerden üretilecek veriler ile yapılacak yayınlarda açık erişim desteğinden yararlanılabilmesi için, proje türleri için tanımlanan yayınların proje süresinin bitmesine en geç 2 (iki) ay kala yayına kabul edilmiş (doi numarası almış) olması gerekir.

5. BUÜ Kütüphanesi ve TÜBİTAK'ın açık erişim yayın anlaşması yaptığı yayın evlerindeki dergiler kapsam dışındadır.

6. Yayın basım ücretinin BAP Koordinasyon Birimi destek miktarından fazla olması durumunda, yayın kabul edildikten sonra yayının kabul edildiği derginin Editör Kurulu'na indirim talebinde bulunmak için kullanmak üzere BAP Koordinasyon Birimi tarafından destek limitini belirten bir yazı düzenlenmesi mümkündür.

Açık Erişim Yayın Destek Üst Limitleri

Web of Science veya Scopus tarafından taranan, Q1 veya Q2 kapsamındaki dergilerde 75.000 ₺ + (7.500 X Scopus Citescore/WOS IF) hesaplaması yapılır.

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.

Bench Fee Ödemesi: GAP, KAP, UİP, LTP, ADEP ve GDP kapsamında, önerilen proje bütçesinin %50'sini aşmamak kaydıyla sadece Üniversite mensubu araştırmacılara Hizmet Alımı faslından "bench fee" ödemesi yapılabilir. Bu desteğin verilebilmesi için, "bench fee" masrafının proje önerisinde öngörülmüş, başvuru esnasında proforma/teklif mektubu/web sayfası ekran görüntüsü veya konu ile ilgili yazışmalar ile belgelendirilmiş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur. Sunulan belgelerde, yurt dışında çalışmanın yapılacağı sürenin net olarak belirtilmiş olması gerekmektedir.

BAP Komisyonu Toplantı Sıklığı: BAP Komisyonu her ay en az 1 (bir) defa gündemli olarak toplanır.

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

Projeler Kapsamında Veri tabanı Abonelikleri: Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı 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 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 beklenir. Ancak analizlerin uzmanlık gerektiren raporlar içermesi, kullanılacak cihazlarda sarf malzeme vb. giderlerin olması durumunda gerekli olan hizmet alımı, sarf malzeme, demirbaş vb. giderler proje bütçesine ayrı kalemler olarak yazılmalıdır.

Projeler Kapsamında Bilgisayar Alımlarının Karşılanması: Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde talep edilen bilgisayarın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması ve teknik özelliklerinin ve

maliyetinin proje kapsamı ve amacına uygun olmasına dikkat edilir. Proje için bilgisayar alımlarının zorunlu olması durumunda proje yürütücüsünün son 5 yıl içinde adına kayıtlı bilgisayar olmadığına dair Birim ayniyat kaydını beyan etmesi istenir.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: 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 15.000 TL ile sınırlıdır. Ancak araştırmanın yürütülebilmesi açısından zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen giderler için bu limit uygulanmayabilir.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması: 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 Karşılanması: 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 Karşılanması: 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 Karşılanması: Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, Bursa Uludağ Üniversitesi kadrosunda olmayıp, 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacıların gerekçeli talepleri Komisyon tarafından değerlendirilir.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması: 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. Anket ve/veya analizin projedeki araştırmacılar tarafından yapılamama ve hizmet alımına ihtiyaç duyulma gerekçesi BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması: Benzer cihazların BAP projesi kapsamında projenin yürütüleceği birimde 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 Karşılanması: Güdümlü Projeler dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, anti-virüs 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.

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 beş 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. Son 2 yıl içinde TÜBİTAK'a sunulan ve C puanı ile reddedilen projelerin BAP birimine sunulması halinde bu projelerin değerlendirilmesinde hakem atanmayabilir. 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 eden her 6 aylık dönemin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdürler. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde BAPSİS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurabilir.

GAP ön başvuru koşulları, proje süresi, bütçe ve proje çıktısı gibi farklılıklar göz önünde bulundurularak 5 (beş) ayrı kategoride yer almaktadır.

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ I (GAP-I)

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok İÇİNDEKİLER
PROJE SÜRESİ	6 - 30 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	150.000 ₺ (+270.000 ₺ bursiyer desteği) 225.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz. Açık erişim yayın desteği, ilgili süreli yayının BAP Komisyonunca uygun bulunması halinde verilir.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 1 adet WoS veya Scopus'ta en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. TÜBİTAK (ARDEB), TÜSEB, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projede yürütücü olmak veya COST (aksiyon öneri sahibi olmak) ya da ERA-NET başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek c. UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent sahibi olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a. 1 adet ULAKBİM TR Dizin veya WoS veya Scopus'ta taranan dergilerde araştırma makalesi b. TÜBİTAK (ARDEB) projesinde yürütücü olmak (1002 dâhil) c. UFUK Avrupa projelerinde yürütücü veya araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent başvurusu yapmış olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresi içinde WoS veya Scopus'ta taranan bir dergide yayınlanan veya yayına kabul edilen 1 (bir) araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
ÖZEL KOŞUL	Yok

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

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ II (GAP-II)

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-30 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	250.000 ₺ (+270.000 ₺ bursiyer desteği) 375.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz. Açık erişim yayın desteği, ilgili süreli yayının BAP Komisyonunca uygun bulunması halinde verilir.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 1 adet WoS veya Scopus'ta en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. TÜBİTAK (ARDEB-1002 hariç), TÜSEB (Hızlı destek hariç), SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projede yürütücü olmak c. COST (aksiyon öneri sahibi olmak) ya da ERA-NET başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek ç. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) d. 1 adet ulusal veya uluslararası patent sahibi olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a. WoS veya Scopus'ta taranan dergilerde 2 adet araştırma makalesi b. ULAKBİM TR Dizin veya WoS/Scopus'ta taranan dergilerde 1 adet araştırma makalesi ve 1 adet TÜBİTAK (ARDEB) projesinde yürütücü olmak **(ARDEB 1002 projeleri dâhil)** c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent başvurusu yapmış olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince yapılacak 1 adet Q3 çeyreklik (Sosyal Bilimler için WoS veya Scopus'ta) dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
ÖZEL KOŞUL	Yok

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ III (GAP-III)

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-30 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	380.000 ₺ (+360.000 ₺ bursiyer desteği) 570.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz, Açık erişim yayın desteği, ilgili süreli yayının BAP Komisyonunca uygun bulunması halinde verilir.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 2 adet WoS veya Scopus'ta Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. TÜBİTAK (ARDEB-1002 hariç), TÜSEB (Hızlı destek hariç), SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projede yürütücü olmak c. COST (aksiyon öneri sahibi olmak) ya da ERA-NET başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek ç. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) d. 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent sahibi olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a. 1 adet WoS veya Scopus'ta Q2 veya 2 adet en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. 1 adet WoS veya Scopus'ta Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve en az 1 adet TÜBİTAK (ARDEB) projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent sahibi olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince yapılacak 1 tane WoS veya Scopus'ta Q2 çeyreklik (Sosyal Bilimler için WoS veya Scopus'ta Q3 çeyreklik) dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

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) (Sosyal Bilimler alanı için en az 3) 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 sonuçlandırdığı en az 1 (bir) adet proje bütçesi en az 325.000 TL olan TÜSEB, TUBİTAK, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projesinin olması, c) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandırdığı BAP Birimi tarafından desteklenmiş en az 1 (bir) adet sanayi/sektör iş birliği projesinin olması, ç) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (iki) yıl içinde tescil edilmiş en az 1 (bir) adet ulusal FSMH'sinin bulunması, d) Yürütücünün son 3 (üç) yılda sonuçlandırmış olduğu BAP destekli tek bir projeden en az 2 (iki) uluslararası yayın (en az Q2) yapmış olması, e) Proje önerisinde en az 3 (üç) farklı üniversiteden ve 3 (üç) farklı bölümde görev alan araştırmacıların yer alması.
PROJE SÜRESİ	12-30 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	500.000 ₺ (+360.000 ₺ bursiyer desteği) 750.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz. Açık erişim yayın desteği, ilgili süreli yayının BAP Komisyonunca uygun bulunması halinde verilir.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 1 adet Q1 diğeri en az Q2 olmak üzere 2 adet yayına kabul edilen araştırma makalesi b. TÜBİTAK (ARDEB-1002 hariç), TÜSEB (Hızlı destek hariç), SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projede yürütücü olmak c. COST (aksiyon öneri sahibi olmak) ya da ERA-NET başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek ç. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) d. 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent sahibi olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 1 adet en az Q2 diğeri en az Q3 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen 2 adet araştırma makalesi b) 1 adet en az Q2 kategorisinde yayına kabul edilen orijinal araştırma makalesi ve en az 1 (bir) TÜBİTAK (ARDEB) projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) c) UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç). ç) 1 adet ulusal veya uluslararası patent sahibi olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince en az 1 adet Q1 (Sosyal bilimler için 1 adet Q2) çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
ÖZEL KOŞUL	Yok
PROJE ASİSTANLIĞI	Var

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

BAŞVURU ÖN KOŞULU	a) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde WoS tarafından taranan dergilerde (Q4 hariç) en az 10 (on) adet (Sosyal Bilimlerde 5 adet) basılmış makalesinin olması (BUÜ adresli yayınlar **aynı araştırmacı tarafından bir kez** kullanılabilir), b) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandırdığı en az 2 (iki) adet (Araştırma üniversitesi performans izleme kriterlerinde yer alan 1.4. Ulusal Ar-Ge ve Yenilik Destek programlarından kuruma aktarılan fon tutarı veya 1.3. Ulusal Ar-Ge ve Yenilik Destek Programlarından Alınan Proje Sayısı) ve proje bütçesi en az 400.000 TL olan TÜSEB, TÜBİTAK, SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projesinin olması, c) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde yürütücü olarak başarı ile sonuçlandırdığı en az 1 (bir) adet uluslararası projesinin olması, ç) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde tescil edilmiş en az 2 (iki) adet ulusal FSMH'sinin olması, d) Yürütücünün, başvuru yapılan yıl hariç, son 2 (yıl) içinde tescil edilmiş en az 1 (bir) adet uluslararası FSMH'sinin olması, e) Yürütücünün, TÜBA GEBİP veya TÜBİTAK Teşvik Ödülü almış olması, f) Yürütücünün son 3 (üç) yılda sonuçlandırmış olduğu BAP destekli tek bir projeden en az 4 (Sosyal Bilimler için en az 2) en az Q3 kategorisinde yayın yapmış olması.
PROJE SÜRESİ	12-30 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	650.000 ₺ (+360.000 ₺ bursiyer desteği) 975.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) En az 2 adet Q1 ve 1 adet Q2 çeyreklik dilimde olmak üzere 3 adet yayına kabul edilen araştırma makalesi b) TÜBİTAK (ARDEB-1002 hariç), TÜSEB (Hızlı destek hariç), SSB, TAGEM, TENMAK, TİTCK destekli projede yürütücü olmak c) COST (aksiyon öneri sahibi olmak) ya da ERA-NET başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek ç) UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) d) 3 adet ulusal veya 2 adet uluslararası patent sahibi olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a) 1 adet en az Q1 ve 1 adet en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen toplam en az 3 (üç) adet araştırma makalesi b) 1 adet en az Q2 kategorisinde yayına kabul edilen orijinal araştırma makalesi ve 1 adet TÜBİTAK (ARDEB) projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) c) UFUK Avrupa projelerinde yürütücü/araştırmacı olmak (Erasmus+ projeleri hariç) ç) 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patent sahibi olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yürütücü 2 puan / Araştırmacı 1 puan
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince yapılacak 1 adet Q1 ve 1 adet Q2 (Sosyal Bilimlerde 1 adet Q2 ve 1 adet Q3) çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
ÖZEL KOŞUL	Yok
PROJE ASİSTANLIĞI	**Var**

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile 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. Kısa sürede sonuçlandırılabilecek ve bilimsel çıktıları ile daha kapsamlı araştırma projelerine öncülük edebilecek araştırma projelerinin ya da başka bir araştırma projesi kapsamında ihtiyaç duyulan tamamlayıcı nitelikteki destekler ile öngörülemeyen durumlarda ortaya çıkabilecek sorunların giderilmesi ve acil destek sağlanmasına yönelik projeler HZP kapsamında desteklenir.
Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- Araştırmacılar aynı anda bir hızlı destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
- 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 veya çıktının kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Genel Araştırma Projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlar da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde 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 bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, kâğıt, 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 (HZP) İÇİNDEKİLER

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.
PROJE SÜRESİ	En çok 12 ay
EK SÜRE	Yok.
BURSİYER	Yok.
BÜTÇE	75.000 ₺
AÇIK ERİŞİM DESTEĞİ	Yok.
KONGRE KATILIM / CİHAZ BAKIM-ONARIM DESTEĞİ	Kongre katılımı ve/veya cihaz bakım-onarım için ayrılan bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	Yok
PROJE ÇIKTISI (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a) 1 adet TR dizin/WoS/Scopus'ta taranan dergilerde araştırma makalesi b) Yürütücü olmak koşulu ile TÜSEB, TÜBİTAK (ARDEB) projesi (1002 dâhil)
PROJE ÇIKTISI (SOSYAL BİLİMLER)	a) 1 adet TR dizin/WoS/Scopus'ta taranan dergilerde makale b) Yürütücü olmak koşulu ile TÜBİTAK projesi (1002 dâhil)
PROJE SAYI KOTASI	Proje yürütücüleri yılda en çok 2 (iki) kez HZP başvurusu yapabilirler, aynı anda bir HZP'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

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

3. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

Tanım ve Kapsamı: BUÜ' nün 2 yıl ve üzeri süre ile ön lisans ve 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 ön lisans veya 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. LKP projesi başlık ve içerik olarak TÜBİTAK 2209 projesi ile aynı olamaz.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin iki yarıyılını tamamlamış olmaları (en az 2. sınıf öğrencisi olması)

3. Lisans öğrencisinin aktif öğrenci statüsünde olmalıdır ve proje başvuru aşamasında öğrenci belgesini sisteme yüklemelidir.
4. Proje süresi en az 3 ay en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, hizmet alımına ve öğrencinin sunum ile bilimsel toplantılara katılımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar ve yazıcı 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 projesi LKP proje başvurusunda yalnızca bir kez kullanılması zorunludur.
8. Bir projede proje yürütücüsü dışında en az 1 ön lisans veya lisans öğrencisi olması gerekir.

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) İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Proje yürütücüsüne ait yürürlükte olan bir TÜBİTAK 2209 projesi olması ön koşulu aranır.
PROJE SÜRESİ	3-12 ay
EK SÜRE	Yok.
BURSİYER	Yok.
BÜTÇE	15.000 ₺
KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Öğrencinin sunum ile katılabileceği kongre/sempozyum için 7.500 TL'ye kadar destek sağlanır.
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI	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 araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.

4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversite bünyesindeki lisansüstü eğitim programlarından birine kayıtlı öğrencilere ait tezli yüksek lisans, doktora/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık/sanatta yeterlik tezlerini kapsayan ve tez danışmanının tez öğrencisi ile yürüttüğü araştırma projesidir. Bu proje türünde, özgün değeri olan tez çalışmalarının desteklenmesi amaçlanmaktadır. Tezsiz yüksek lisans çalışmaları bu proje kapsamında desteklenmez.
Proje Ekibi: LTP'nin yürütücüsü; ilgili Enstitü/Fakülte onayı ile tez danışmanlığına atanmış Üniversite mensubu öğretim üyesidir. Lisansüstü tez öğrencisi projede araştırmacı olarak görev alır. Varsa ilgili Enstitü/Fakülte tarafından tezin ikinci danışmanı olarak onaylanan öğretim üyesine de araştırmacı olarak görev verilebilir. Ayrıca, bilimsel gereklilikler nedeniyle tez çalışmasında yer alması gereken araştırmacılar da proje ekibine dâhil edilebilir. LTP'de bursiyer görev alamaz.
Süre: LTP için proje süresi en az 6, en fazla 36 aydır. Ancak LTP'nin süresi, doktora tezleri için yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir ve süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilir. LTP devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, BAP Komisyonu'nun onayı ile kayıt dondurma süresi kadar askıya alınabilir.
Başvuru ve Destekleme İlkeleri: LTP başvurusu tez önerisinin ilgili Enstitü/Fakülte yetkili kurulu tarafından onaylanmasından sonra gerçekleştirilebilir. Mevzuat gereğince LTP desteklerine başvuru yapılacak lisansüstü öğrenim öğrencilerinin ilgili lisansüstü programa ait yönetmelikte belirtilen azami öğrenim süresi içerisinde bulunması zorunludur. Başvuru yapılacak LTP önerisi başlığının tez başlığı ile aynı olması zorunludur. LTP'ye başvuru için özel bir dönem bulunmamaktadır. Proje kotası uygun olan araştırmacılar başvurularını çevrim içi olarak BAPSİS üzerinden gerçekleştirir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri komisyon tarafından belirlenen en az bir hakeme gönderilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma: Kılavuzun genel hükümleri içerisinde belirtilen sürelerde ara rapor sunulması gereklidir. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilir. Proje süresince tamamlanamayan tezler için proje yürütücüsü gerekçesini belirterek, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunabilir. Sonuç raporu ile kapatılan LTP projelerinde proje bitiş tarihinden itibaren 6 ay içerisinde ilgili birimlerce onaylanmış tezin BAP komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, öngörülen proje bitiş tarihinden önce öğrencinin mezun olması durumunda, mezuniyet tarihinden itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde tezin ve tezin başarılı bulunduğuna dair belgenin BAP Birimine sunulması zorunludur. Tamamlanmış lisansüstü tezde ve proje kapsamında üretilen tüm çıktılarda BAP Birimi desteğinin proje numarasını da içerecek şekilde belirtilmesi zorunludur. Projeden üretilen çıktı(ların) değerlendirmeye alınabilmesi için, sunulan çıktı(lar)in proje kapsamında yapılan çalışmalardan üretilmiş olması, BAP Birimi desteğinin proje numarasını da içerecek şekilde belirtilmiş ve ilgili çıktı kaydının araştırmacıların AVESİS kişisel sayfalarına eklenmiş olması gereklidir.

Yükümlülükler: Bilimsel çıktı yükümlülüğü yerine getirilmeyen LTP, proje ekibinin sayı ve/veya puan kotasına dâhil olarak kalır. LTP'nin iptali ve diğer durumlar için Yönergenin altıncı bölümünde yer alan yükümlülükler geçerlidir. Ancak; (i) ilgili lisansüstü programa ait yönetmeliğe göre öğrenciliğin sonlandırılması, (ii) öğrencinin devamsızlığı veya başarısızlığı ya da (iii) öğrencinin proje çalışmalarındaki sorumluluklarını yerine getirmemesi gibi özel durumlarda, yürütücü gerekçeli talep ve/veya ilgili Enstitü/Fakülte yetkili kurulundan alınmış öğrencinin durumunu belirten yazı ile projenin iptalini isteyebilir. İptal talebi BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP)

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	LTP başvurusu tez önerisinin ilgili Enstitü/Fakülte yetkili kurulu tarafından onaylanmasından sonra gerçekleştirilebilir. Mevzuat gereğince LTP desteklerine başvuru yapılacak lisansüstü öğrencisinin ilgili lisansüstü programa ait yönetmelikte belirtilen azami öğrenim süresi içerisinde bulunması şartı aranır. Başvuru yapılacak LTP önerisi başlığının tez başlığı ile aynı olması zorunludur.
PROJE SÜRESİ	6-24 ay (Yüksek lisans) – 6-36 ay (doktora/tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık/sanatta yeterlik)
EK SÜRE	Toplam proje süresine tez için verilen uzatma süresi kapsamında ek süre verilebilir. (LTP devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, BAP Komisyonu'nun onayı ile kayıt dondurma süresi kadar askıya alınabilir).
BURSİYER	Yok.
BÜTÇE	125.000 ₺ (Yüksek Lisans Tezi) 250.000 ₺ (Doktora/Tıpta Uzmanlık/Sanatta Yeterlik Tezi)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için ayrılacak toplam ödenek miktarı proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	Yüksek lisans tezleri için aşağıdakilerden en az birini sağlaması gerekir. a. 1 adet WOS'ta taranan dergilerde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. Tez öğrencisi veya proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB veya TÜSEB projesinde yürütücü olması c. UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek veya yürütücü/araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patente sahip olmak
	Doktora tezleri için aşağıdakilerden en az birini sağlaması gerekir. a. 1 adet Q3 çeyreklik dilimde taranan dergilerde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. Tez öğrencisi veya proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB veya TÜSEB projesinde yürütücü olması c. UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek veya yürütücü/araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patente sahip olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	Yüksek lisans tezleri için aşağıdakilerden en az birini sağlaması gerekir. a. Hakemli bir bilimsel dergide makale b. Tez öğrencisi veya proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB (1002 dâhil) veya TÜSEB projesinde yürütücü olması c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent başvurusu yapmış olmak
	Doktora tezleri için aşağıdakilerden en az birini sağlaması gerekir. a. WoS veya Scopus'ta taranan bir dergide yayımlanan ya da yayıma kabul edilen bir özgün araştırma makalesi b. Tez öğrencisi veya proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB veya TÜSEB projesinde yürütücü olması c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak ç. 1 adet ulusal veya uluslararası patent başvurusu yapmış olmak
PROJE SAYI KOTASI	Yürütücü için 5 ve araştırmacı için 5 olmak üzere aynı anda en fazla 10 projede yer alınabilir.
PROJE PUAN KOTASI	Yok
EK KOŞUL	Yok
ÖZEL KOŞUL	Yok

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

5. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, iş birliği 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 ayni veya nakdi katkı sağlaması beklenir. Katkısı %50'den fazla olacak kurum/kuruluş katkılı projeler için proje bütçe üst limiti komisyon tarafından belirlenir. 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, iş birliği 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 ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve iş birliği 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 kaydedilir.

Değerlendirme 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 çıktıları 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. Gerektiğinde araştırmanın 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.

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.

KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-24 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	650.000 ₺ (+360.000 ₺ bursiyer) 975.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	Yok.
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 1 adet Q1 ve 2 adet Q2 çeyreklik dilimde olmak üzere toplam 3 adet yayına kabul edilen araştırma makalesi b. 2 adet en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak c. UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek veya yürütücü/araştırmacı olmak ç. 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patente sahip olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a. 2 adet en az Q2 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi b. 1 adet en az Q1 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve TÜBİTAK projesinde yürütücü olmak (1002 hariç) c. UFUK Avrupa başvurusunda birinci değerlendirme aşamasını geçmek veya yürütücü/araştırmacı olmak ç. 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patente sahip olmak
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince yapılacak 2 adet Q2 (Sosyal Bilimlerde 1 adet Q2) çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
PROJE SAYI KOTASI	Yok.
PROJE PUAN KOTASI	Yok.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
PROJE ASİSTANLIĞI	**Var**

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ 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 iş birliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (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/iş birliği 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 iş birliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, iş birliği 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 bulunabilirler. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkezler listeye eklenir ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanabilir.

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 İŞ BİRLİĞİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (UİP)

İÇİNDEKİLER

BAŞVURU ÖN KOŞULU	Yok
PROJE SÜRESİ	12-36 ay
BURSİYER	Bütçe üst limitini aşmamak koşuluyla en fazla 24 ay süre ile desteklenebilir. Bursiyer bütçesi projeye dâhil değildir.
BÜTÇE	750.000 ₺ (+360.000 ₺ bursiyer) 1.125.000 ₺ (Bursiyersiz)
AÇIK ERİŞİM & KONGRE KATILIM DESTEĞİ	Açık erişim veya kongre katılım desteği için oluşturulacak toplam bütçe proje bütçesinin %50'sini aşamaz.
EK BÜTÇE	Yok
PROJE ÇIKTISI* (FEN VE SAĞLIK BİLİMLERİ)	a. 2 adet en az Q1 ve 1 adet en az Q2 çeyreklik dilimde olmak üzere yayına kabul edilen toplam 3 adet araştırma makalesi b. 1'i Q1 diğeri en az Q3 çeyreklik dilimde olmak üzere yayına kabul edilen 2 adet araştırma makalesi ve TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak ç. 2 adet ulusal/uluslararası patente sahip olmak
PROJE ÇIKTISI* (SOSYAL BİLİMLER)	a. En az Q2 çeyreklik dilimde olmak üzere yayına kabul edilen 2 adet araştırma makalesi b. 1 adet Q1 çeyreklik dilimde yayına kabul edilen araştırma makalesi ve TÜBİTAK 1001 projesinde yürütücü olmak c. UFUK Avrupa projesinde yürütücü/araştırmacı olmak ç. 2 adet ulusal veya 1 adet uluslararası patente sahip olmak
YAYIN ŞARTI AYRICALIĞI	Proje süresince yapılacak 1'i Q1 ve diğeri Q2 çeyreklik dilimde 2 adet (Sosyal Bilimlerde 1 adet Q2 ve 1 adet Q3) olmak üzere yayına kabul edilen araştırma makalesi ile proje çıktısı tamamlanmış kabul edilir.
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.
EK KOŞUL	Erken Kariyer araştırıcının başvuru yapması durumunda proje bütçesi %50 artar. Bu durumda "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.
PROJE ASİSTANLIĞI	**Var**

** Belirtilen çıktıların en az birisinin sağlanması ile araştırmacının puan/sayı kotasından çıkartılır.*

7. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)

Tanımı ve Kapsamı: BAP Komisyonu'nun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarından hazırlamalarını talep edeceği 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. Bu tür projeler için BAP kapsamında alınacak cihazlarla ilgili kısa bir fizibilite raporu sunulması gerekmektedir. Bu fizibilite raporunda; varsa üniversitede yer alan diğer cihazların durumu, cihazın kullanım alanları ve sıklığı, hangi bölümler tarafından ihtiyaç duyulduğu ve üniversite dışına hizmet verilebilir cihaz olup olmadığı ile ilgili bilgiler yer almalıdır.

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.

8. 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 ve On İkinci Kalkınma Planlarında belirtilen 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 için Uyulması Gereken Hususlar

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış BUÜ mensubu araştırmacılar olması gerekmektedir.
- 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.
- Kurum dışı araştırıcıların en az yüksek lisans derecesine sahip olması esastır.
- Lisansüstü öğrencilerin araştırmacı olarak yer verildiği projelerde bağlı bulunduğu Anabilim Dalı'ndan en az bir öğretim üyesinin yer alması gerekmektedir.
- 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, hizmet alımı 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 veya kütüphanenin online veri tabanından alınan ekran çıktısını 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. Çağrılı proje başvurularında etik kurul onay belgesi desteklenmesine karar verilen projenin sözleşme sürecine kadar BAP Birimine iletilmelidir.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje başvurusu için kullanılacak bütün yayınların Bursa Uludağ Üniversitesi adresli olması gereklidir.

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 ORC-ID, 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

a. Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra PDF formatında sisteme yüklenmelidir.

b. Etik Kurul İzin Belgesi: Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.

c. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Seyahat desteği talepleri için proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

ç. 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

a. 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 iş birliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen iş birliği protokolü imzalanmış olarak PDF formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca iş birliği 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 İş birliği Projeleri (UİP) için:** Yurt dışından iş birliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak iş birliğinin kapsamını yansıtan Davet/İş birliği 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.

ç. 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.

d. **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. Başvuru Ön Koşulu İstenen Proje Başvurusu Yapan Araştırmacıların Sisteme Yüklemesi 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.

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

d. WOS 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.

e. Aynı araştırmacı, basılmış makale, proje, FSMH veya ödül gibi faaliyetlerin her birini, başvuru ön koşulu İstenen proje başvurusu yapmak amacıyla sadece bir kez kullanılabilir.

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 gerektiğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

b. BAPSİS'e yüklenecek dijital dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır. Dosyaların adlandırılmasında Türkçe karakterlerin kullanılmaması önerilir.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

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

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 alınmış olması zorunludur.

Sosyal ve beşerî 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 alınmış olması zorunludur.

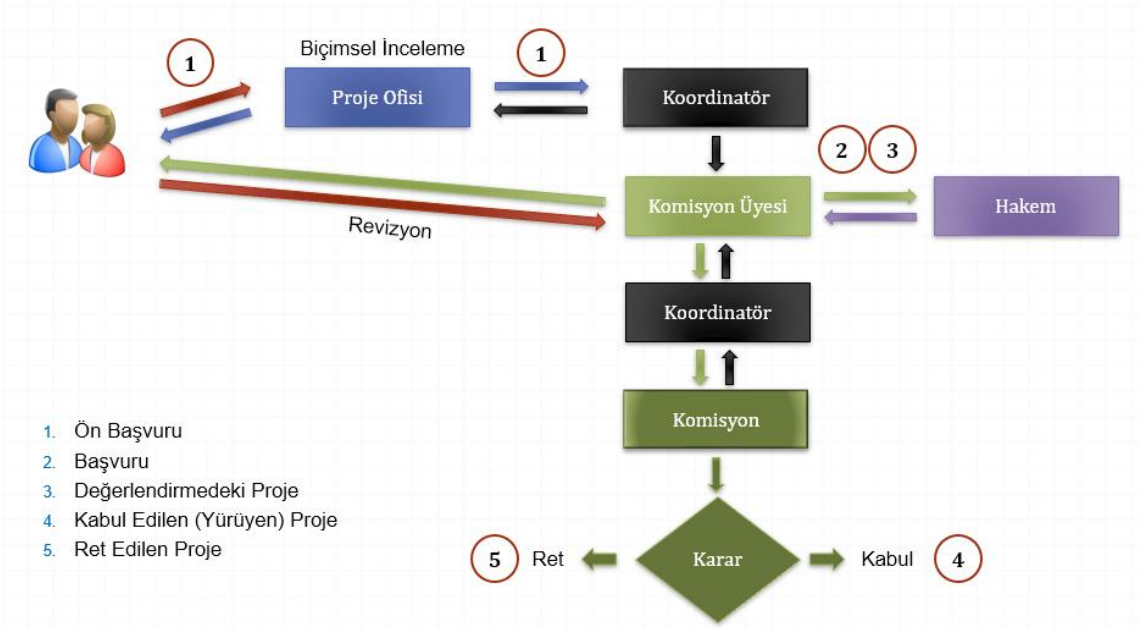
Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri 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 ile 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 dâhilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)'ndan da (http://www.titck.gov.tr/) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için 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 hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben 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 dâhil 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 alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla 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 BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Yürütücü tarafından BAPSİS üzerinden "Taslak Proje Önerisi" çalışması başlatılır (Şekil Ek 1.1).
2. Hazırlanan proje taslak çalışması yürütücü tarafından BAPSİS üzerinden Ön Başvuru'ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulur (Şekil Ek 1.1).
3. BAP Proje Ofisi, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapar. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projeler Başvuru Projesi olarak nitelendirilerek, BAP Komisyonunun değerlendirmesine sunulur; eksiklik ya da sorun bulunan başvurular proje yürütücülerine iade edilir.
4. Proje Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulur (Şekil Ek 1. 2,3).
5. Gerekli olan projeler hakem değerlendirmesine gönderilir (Şekil Ek 1. 2,3).
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucu Komisyona sunulur,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibi Komisyona sözlü sunum yapar.
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapması talep edilir.
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir (Şekil Ek 1. 4,5).
10. BAP Komisyonu tarafından ret kararı verilen bir proje, aynı başlık ve içerik ile yeniden değerlendirmeye alınmaz. Ret gerekçesi yürütücünün resmi talebi üzerine yürütücüye bildirilir (Şekil Ek 1. 5).



Şekil Ek 1. Proje süreç şeması

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 Zorunlu Olan Belgeler

1. **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.
2. **Etik Kurul Onay Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
3. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların tam olması gereklidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir. İnternet üzerinden satışı yapılan ürünler için ilgili ürünün güncel fiyatını gösteren ekran görüntüsü proforma olarak sisteme yüklenebilir.
4. **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak sisteme yüklenmesi gereklidir. 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 *Satın alma 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

1. **Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve iş birliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen iş birliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
2. **Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri (UİP) için:** Yurt dışından iş birliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak iş birliğinin kapsamını yansıtan Davet/İş birliği 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.
3. **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

1. Bursiyer Talep Formu (İmzalanmış Aslı Teslim Edilmelidir)
2. Bursiyer Öğrenci Belgesi (Güncel Tarihli)
3. Kimlik Fotokopisi
4. Müstahaklık Belgesi (E-Devlet Üzerinden Alınmış)
5. Bursiyer SGK Giriş Dilekçesi
6. Bursiyer SGK Bilgi Formu
7. Bursiyer Bilgi Formu
8. Bursiyer Hizmet Sözleşmesi
9. Bursiyer Sağlık Raporu ve Sağlık Raporu Dilekçesi

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 kendilerinden 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 ıslak imzalı olarak bilimar9@uludag.edu.tr mail adresine ulaştırmalıdır. Online olarak gönderilen tüm evrakların ıslak imzalı formları proje yürütücüsü tarafından muhafaza edilmeli ve BAP birimi tarafından talep edildiğinde evrakların asılları teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme yapılmaz.
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 imzalamalıdırlar. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurabilir. 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 bildirmelidirler.

B. Satın alma / 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 ulaşıp, 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 İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan 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. Kiralanan 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 avans talebi başvurularında avansın ivedi ve/veya zorunlu olarak kullanılması gerekliliği belgelenmelidir. Oluşturulan avans 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 BAP Birimi ilgili ili hesabına iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
3. 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.

4. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, sorumluluk yürütücüye aittir.

5. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.

6. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.

7. 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.

8. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların BAP birimine teslim edilmesi akabinde düzenlenip BAPSİS üzerinden iletilen Hizmet Kabul Tutanağının ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.

9. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; proje bitiminde BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince bitiminde birim 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 Birimden temin edilecek veya BAPSİS'teki "Gerekli Belgeler" menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.

2. Avans kullanmak 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.TEKNİK 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 çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.

2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi 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 dâhil 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. 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 10 (onç) 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 tahsil 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-7. YEŞİL MUTABAKAT VE ATIK YÖNETİMİ

Proje önerisi ülkemizi yakından ilgilendiren Yeşil Mutabakat kapsamında önem arz eden 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-8. PROJENİN KARBON AYAK İZİNİN HESAPLANMASI

Karbon ayak izi, bir kişinin, bir kuruluşun veya bir ürünün ya da hizmetin hayat döngüsü boyunca doğrudan veya dolaylı olarak atmosfere saldığı 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.

EK-9. BURSİYERLER İLE İLGİLİ EK BİLGİLER

1. Yürütücünün, proje başvurusunda bursiyer görevlendirmeyi öngörmüş ve bursiyerin projede görev alacağı süre ile projede ayrılacak bütçeyi belirlemiş olması gerekmektedir. Ayrıca; bursiyerin projeye sağlayacağı katkı, işinin tanımı, niteliği ve gerekçesi proje başvurusunda ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.
2. Bir projede en fazla 2 (iki) bursiyer yer alabilir. Projeden ayrılan bursiyer yerine yürütücünün gerekçeli talebi ile aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir. Ancak, proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.
3. Bir lisansüstü öğrenci aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
4. Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir. Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans veya doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs miktarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.
5. Proje kapsamında görevlendirilecek bursiyere ödenecek brüt burs miktarı, YÖK Yürütme Kurulu'nun belirleyeceği üst sınır dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Brüt burs, burs miktarının projeye aylık maliyetini, yani Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) primleri dâhil giderlerin toplamını ifade eder. Burs miktarlarının projeye aylık maliyeti brüt olarak planlanır ve yasal kesintilerden sonra net ödeme yapılır.
6. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.
7. Sözleşmeli olarak bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması veya bursiyer ile ilgili mücbir sebepler ortaya çıktığının yürütücü tarafından BAP Birimi'ne bildirilmesi halinde, SGK çıkışı yapılarak bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz.
8. **Projenin bitiş tarihinden iki ay önce bütçe kullanımı kapandığından bursiyer ödemesi yapılamamaktadır. Bu nedenle proje süresinin toplam süresinden iki ay eksik olarak bursiyer görevlendirmesi yapılması ve proje bitiş tarihinden en az iki ay önce bursiyer ödemelerinin ve SGK çıkış işlemlerinin tamamlanmış olması gerekmektedir.**
9. Bursiyerin burslu olduğu dönem içerisinde, Üniversite'de kayıtlı öğrenci statüsünü koruması kaydıyla, ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 3 (üç) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statüsünü değiştirmez. Ancak 3 (üç) aydan uzun süreli ziyaretlerde öğrencinin bursiyerliği sona erer ve SGK ile ilişiği kesilir. Süresinden bağımsız olarak bursiyerin tüm araştırma ziyaretlerinin yürütücü tarafından BAP Birimi'ne bildirilmesi gerekmektedir.
10. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi yapılmaz. Proje yürürlükte iken yüksek lisans eğitimini tamamlayarak doktora programına kayıt yaptıran bursiyer ise, kayıtlı öğrenci statüsünü koruması kaydıyla,

yürütücünün talebi doğrultusunda Bursiyer Hizmet Sözleşmesi'nin yenilenmesi ile projedeki görevine devam edebilir. Ancak bursiyere projede onaylanan burs miktarı üzerinden ödeme yapılır.

11. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, Bursiyer SGK Bilgi Formu ve Bursiyer Bilgi Formu yürütücü tarafından doldurularak ekleriyle birlikte her ay dijital ortamda BAP Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

12. Yürütücü, Bursiyer Hizmet Sözleşmesinde belirtildiği gibi bursiyerin görev süresinin bitiminden 10 (on) iş günü öncesinde bursiyerin görev süresinin tamamlanacağına dair Bursiyer SGK Çıkış Dilekçesini BAP Birimine teslim etmelidir. Ayrıca görev süresi sona erecek olan bursiyer, Bursiyer SGK Çıkış Dilekçesini BAP Birimine iletmelidir. İlgili dilekçelerin zamanında teslim edilmemesinden kaynaklanacak tüm yasal sorumluluklar yürütücüye aittir.

13. Aşağıda belirtilen durumlardan biri gerçekleştiğinde Bursiyer Hizmet Sözleşmesi sona erer:

a. Bursiyerin kendi isteğiyle ayrılması (istifası)
b. Maliye Bakanlığı'nın tasarruf tedbirlerinden kaynaklanan ödenek yetersizliği
c. Mücbir sebepler
ç. Projenin askıya alınması

14. Bursiyerin istifa etmesi durumunda Bursiyer İstifa Dilekçesinin BAP Birimine zamanında gönderilmesi yürütücünün sorumluluğundadır. Projeden ayrılan bursiyer ile ilgili BAP Birimine bilgi verilmeyen ve istifa dilekçesi gönderilmeyen her gün için BAP bütçesinden ödeme yapılmaya devam eder. 5838 Sayılı Kanun'un 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının kendi isteğiyle işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda işverene cezai müeyyide uygulanmaktadır. Projeden ayrılacak olan bursiyerin, Bursiyer İstifa Dilekçesinin ayrılma tarihinden en geç 10 (on) gün önce yürütücü tarafından ıslak imzalı olarak BAP Birimine iletilmesi zorunludur. İlgili dilekçenin süresi içinde teslim edilmemesinden kaynaklanacak tüm yasal sorumluluklar yürütücüye aittir.

15. 5510 Sayılı Kanun gereği sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda SGK'ya bildirilmesi zorunluluğu getirilmiş ve bildirimin süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması öngörülmüştür. Üniversitenin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir iş kazası raporu veya sağlık kuruluşundan rapor alan bursiyerin raporu aldığı tarihte yürütücü tarafında BAP birimine bildirilmesi gerekmektedir. Bildirilmemesi halinde yasal sorumluluk yürütücüye aittir.

EK-10. İHALE YÖNETMELİĞİNE GÖRE PROJELERDE UYGULANACAK ÜST LİMİTLER

İlgili Maddeler	BAP Üst Limiti	TÜBİTAK Üst Limiti
Doğrudan Teminlerde Limitler	**3.065.481** TL (KDV Hariç)	**3.000.000** TL (KDV Hariç)
Pazarlık Usulü ile Yurt İçinden Tedarik Edilecek Mal veya Hizmet Alımlarında Limitler	**10.219.524** TL (KDV Hariç)	**6.000.000** TL (KDV Hariç)
Satın Alma Avanslarında Limitler	**147.000** TL (KDV Dâhil)	**300.000** *Yurt içi* (KDV Dâhil) **600.000** *Yurt dışı* (KDV Dâhil)
Tevkifat Uygulama Limitleri	**12.000** TL (KDV Dâhil)	**12.000** TL (KDV Dâhil)

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