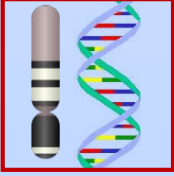
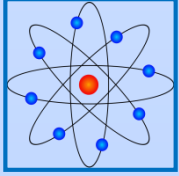


2022



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

Ocak 2022

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Rektörlük Binası 4. Kat, 38039 Melikgazi / KAYSERİ

Telefon : (0352) 437 92 36

Faks : (0352) 437 91 38

e-posta : bapsekreteryaya@erciyes.edu.tr

web : http://bap.erciyes.edu.tr/

BAPSIS : http://bapsis.erciyes.edu.tr/

AVESİS : http://avesis.erciyes.edu.tr/

Vergi Dairesi : Erciyes

Vergi No : 3420326792

Dahili Telefon

Prof. Dr. Alparslan YILDIRIM	Koordinatör	13300
Doç. Dr. Osman İBİŞ	Koordinatör Yardımcısı	13300
Nur BAŞ	Sekretarya Ofisi / Proje Ofisi	13300
Tahir MURAT	Birim Sorumlusu	13301

Fikriye AKYOL	Harcama Ofisi	13303
Necip Fazıl KOCA	Harcama Ofisi	13305
Derya KARAKAYA	Harcama Ofisi	13306
Gülcan DOĞAN FİDANCI	Harcama Ofisi	13307
Zehra TAMER	Harcama Ofisi	13309
Sevcan ARIK EROĞLU	Harcama Ofisi	13311
Zerrin Doğan ALTIPARMAK	Harcama Ofisi	13311
Umut AKDENİZ	Harcama Ofisi	13319
Hacı Mehmet ŞEKER	Harcama Ofisi	13310
Ülkü PENPECİ	Harcama Ofisi	13320

Hasan SEDA	Destek Personeli	13315
------------	------------------	-------

İÇİNDEKİLER

I. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	1
II. TANIMLAR	1
III. GENEL İLKELER ve ESASLAR	4
1. 4	
2. 4	
3. 6	
4. 6	
5. 9	
A. Destekleme İlkeleri	9
B. Uygulama İlkeleri	9
6. 10	
7. 11	
8. 12	
9. 13	
10. 13	
A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması	13
B. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması	14
11. 15	
12. 16	
IV. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER	17
1. 17	
2. 17	
3. 18	
4. 19	
5. 20	
6. 22	
7. 23	
8. 23	
9. 24	
10. 24	
V. PROJELERDE BURSİYER ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR	29
VI. EKLER	32
Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar	32
A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler	32
B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi	32

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler	32
D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura	34
E. Etik Kurul Onay Belgesi	35
Ek-2. Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci	37
Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi	
Gereken Belgeler	38
A. Tüm Proje Türleri	38
B. Proje Türlerine Göre	38
C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler	39
D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler	39
E. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri	39
Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar	41
A. Genel Hususlar	41
B. Satınalma/Harcama Talep Formu	41
C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar	42
D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar	42
E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler	43
Ek-5. Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar	44
Ek-6. ÜİP İçin Yurtdışı Seyahat Destek Limitleri	45
Ek-7. Uluslararası Alan İndeksleri	47
Ek-8. Bilimsel Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri	52

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2022 YILI UYGULAMA ESASLARI

I. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç: Bu Uygulama Esaslarının amacı, Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türleri, destek limitleri, destek kapsamlarının belirlenmesi ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Erciyes Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama usul ve esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, BAP Uygulama Yönergesi'ne bağlı kalarak uygulama usul ve esaslarında değişiklik yapabilir.

Dayanak: Bu Uygulama Esasları ERÜ Senatosunun 05/11/2020 tarihli ve 2020.023.270 nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin Madde 6, Madde 10, Madde 16 ve ilgili diğer maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve 05/11/2020 tarihinde yürürlüğe giren BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

II. TANIMLAR

Proje: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, üniversiteler, diğer kurum, kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı ve/veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetler bütünüdür.

Proje Türleri ve Tanımları:

- a) **Genel Araştırma Projesi (GAP):** Erciyes Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta, dış hekimliğinde, eczacılıkta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- b) **Öncelikli Araştırma Projesi (ÖAP):** Üniversitemizin stratejik planı ve ülkemizin bilim ve teknolojiye yönelik öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, diğer araştırma projelerinden daha yüksek bütçe ile desteklenebilen, disiplinler arası araştırma projeleridir.
- c) **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (EFP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir.
- d) **Katılımlı Araştırma Projesi (KAP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir.
- e) **Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projesi:** Yüksek Lisans (YLT) ile Doktora (DKT), Tıp (TUT), Dış Hekimliği (DHU) ve Eczacılıkta Uzmanlık (EUT) tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin lisansüstü öğrencisiyle yürüttüğü araştırma projeleridir.
- f) **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UIP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.

- g) **Güdümlü Proje (GDP):** BAP Komisyonunun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda AR-GE potansiyelinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi kapsamında konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek özel nitelikli projelerdir.
- h) **Hızlı Destek Projesi (HZP):** Kapsamlı araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.
- i) **Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesi (LOK):** Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir.
- j) **Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP):** Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri, Erciyes Üniversitesi öğretim üyelerinin yüksek katma değerli çıktılar elde edilmesi potansiyeli bulunan ve yüksek nitelikli araştırmacılar çalıştırmaya ihtiyaç duydukları bilimsel araştırma projeleridir.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik, ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılar. Lisansüstü ve uzmanlık tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

Herhangi bir sebeple kurumla ilişkisi kesilen (Emeklilik, Kurum Değişikliği, Görevden ayrılma vs.) proje yürütücülerinin yerine BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile proje ekibindeki kurum mensubu diğer bir araştırmacı proje yürütücüsü olarak atanmalıdır. Tez projelerinde ise üniversitemiz mensubu, ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen ikinci danışman veya yürütücünün talebi doğrultusunda alanla ilgili BAP komisyonu tarafından uygun görülecek üniversitemiz mensubu diğer bir öğretim üyesi BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile tez proje yürütücüsü olarak atanmalıdır.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; yurt içi ve yurt dışından öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

Bursiyer: Erciyes Üniversitesinde bilimsel araştırma projelerinde burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

Doktora Sonrası Araştırmacı: Doktora veya tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasında yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar, doktora sonrası araştırmacılar, lisans ve lisansüstü öğrenciler ve bursiyerlerdir.

Hakem: Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projelerin kapsadığı alanda en az doktora derecesine sahip bilim insanlarıdır.

Yayın: Dergilerde yayımlanmış derleme, makale veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği), kitap veya kitap bölümü, editörlük ve editör kurulu üyeliği ve ses ve/veya görüntü kayıdır.

WoS Endeksi: ISI Web Of Science Veri tabanındaki SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerdir.

SCI-Expanded: Genişletilmiş-Bilim Atıf Endeksi (Science Citation Index-Expanded)'dir.

SSCI: Sosyal Bilimler Atıf Endeksi (Social Sciences Citation Index)'dir.

AHCI: Sanat ve Beşeri Bilimler Endeksi (Art and Humanities Index)'dir.

Alan İndeksleri: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doğentlik başvurusu için kabul edilen endeksleridir (Alan endeksleri Ek-7'de verilmiştir).

Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve yükseköğretim kurumu senatosunun kararıyla alanında etkinliği ve saygınlığı kabul edilen yayınevidir.

Tanınmış Uluslararası Yayınevi: En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve yükseköğretim kurumu senatosunun kararıyla alanında etkinliği ve saygınlığı kabul edilen yayınevidir.

Ulusal patent: Ulusal mevzuat kapsamında başvurusu yapılan ve inceleme raporu sonucunda Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından verilen patenttir.

Uluslararası patent: Patent İşbirliği Antlaşması kapsamında yapılan ve uluslararası araştırma raporunun yazılı görüş kısmında veya uluslararası ön inceleme raporunda en az bir istemin patentlenebilirlik kriterlerini (yenilik, buluş basamağı, sanayiye uygulanabilirlik) sağladığı ifade edilen uluslararası patent başvurusunu veya Avrupa Patent Sözleşmesi kapsamında başvurusu yapılan ve Avrupa Patent Ofisi tarafından verilen patenttir.

ISI Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri: Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Detaylı bilgiler Ek-8'de verilmiştir.

Bildiri/Tebliğ: Hakemli uluslararası bilimsel konferans, sempozyum veya kongrede sözlü/poster olarak sunulan ve yayımlanan bildiridir.

Takvim Yılı: Her yılın 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasındaki zaman dilimidir.

III. GENEL İLKELER ve ESASLAR

1. Projelerin Süresi

Bilimsel araştırma projeleri lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri hariç ek süreler de dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süreyi aşmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ancak afet ve salgın gibi özel durumlarda belirtilen süreyi aşan projeler için ek süre talepleri BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır.

Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü ve Uzmanlık tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler "Proje Türleri ile İlgili İlkeler" başlıklı Dördüncü Bölümde verilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda, en fazla altı aya kadar ek süre için devam ettirilebilir. Bununla birlikte, afet ve salgın gibi özel durumlarda ek süre ve bütçe talepleri ile ilgili hususlar BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır.

2. Başvuru Tarihleri, Açıklamalar ve Süreç

Proje başvuru tarihleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvim çerçevesinde her yıl <https://bap.erciyes.edu.tr/> adresinden ilan edilir. Proje başvuruları takvime bağlı kalınarak Erciyes Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS, <https://bapsis.erciyes.edu.tr/>) üzerinden gerçekleştirilir.

Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri, tezin ilgili enstitü veya dekanlıkların ilgili kurullarından onaylandığı tarih temel alınarak, yüksek lisans tez projeleri için **en geç 6 ay**, doktora ve uzmanlık tez projeleri için ise **en geç 1 yıl** içerisinde başvurusunun yapılması gerekmektedir. Bu süreleri aşan proje başvuruları değerlendirmeye alınmaz. Ancak TÜBİTAK gibi dış kaynaklı proje başvurusu gerçekleştirilen proje başvuruları ile afet ve salgın gibi özel durumlarda söz konusu başvuruların kabulü BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar: Detayları Ek-1'de verilmiştir.

Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci: Detayları Ek-2'de verilmiştir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar: Detayları Ek-3'de verilmiştir.

Harcama İşlemleri: Detayları Ek-4'te verilmiştir.

Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar: Detayları Ek-5'te verilmiştir.

Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi: ÖAP, UIP, EFP, KAP, DOSAP ve GDP değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilir. Ayrıca BAP Komisyonu gerekli gördüğü diğer projelerin değerlendirilmesi aşamasında da proje ekibinden sunum talep edebilir.

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

Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşıllanması: Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması gerekmektedir. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurt içindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması gerekmektedir. Kurum içinde veya yurt içinde yaptırılması mümkün olmayan 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.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı **3.000 TL** ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı **10.000 TL** ile sınırlıdır. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

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

Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması: Başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için sadece araştırma amaçlı yolluk, yevmiye, konaklama ve ulaşım giderleri BAP Komisyonu onayı ile karşılanabilir. 2547 Sayılı Kanun'un 40. Maddesinin (b) bendine uygun olarak üniversitemizde görevlendirilen araştırmacılar için kongre giderleri de kurumun kadrolu araştırmacıları için sağlanan destekler ölçüsünde karşılanabilir. Araştırma amaçlı seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için proje yürütücüsü seyahat talebi gerçekleştirilirken kurum mensubu olmayan araştırmacıların kadrolarının bulunduğu kurumlardan alacakları yönetim kurulu kararını da BAP birimine sunması gerekmektedir.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması: Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz.

Diğer projeler kapsamında da bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri dışındaki projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

Projeler Kapsamında Bilgisayar ve bileşenleri, Tablet Bilgisayar, Yazıcı/Tarayıcı, Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşlanması: 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. Ayrıca, ilgili makine teçhizat talepleri BAP komisyonu tarafından araştırmacı envanterine bakılarak son 5 yıl içerisinde benzer cihazların alınmış olması durumunda değerlendirmeye alınmaz. GDP ve Hesaplamalı Bilimler alanındaki projelerden istenilen talepler komisyon kararı ile bu kapsamın dışında tutulabilir.

Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşlanması: GDP dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan 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.

3. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması

Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür.

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projenin iş zaman çizelgesi çerçevesinde detaylı olarak hazırlanan ara rapor sunulmalıdır. Lisansüstü ve uzmanlık tez projelerinde ara rapor sunulması zorunlu değildir.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.
6. Proje ara ve sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler satın alma işlemleri hariç rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
7. Proje ara ve sonuç raporlarının zamanında iletilmemesi durumunda proje yürütücüsüne BAPSİS tarafından öncelikli olarak bir uyarı mesajı iletilir. Yapılan uyarı mesajına rağmen gerekli raporların teslim edilmemesi durumunda Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri uyarınca Komisyon tarafından ilgili yaptırımlar uygulanır.
8. Proje sonuç raporu olarak sunulan lisansüstü tezlerinde BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi zorunludur. Aksi takdirde sunulan tezler sonuç raporu olarak değerlendirmeye alınmaz ve ayrıca ilgili proje yürütücüleri de bir yıl (12 ay) süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

4. Proje Sonuçlarının Yayınlanması

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır.

1. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl (24 ay) içinde Tablo 1'de belirtilen yayın şartlarını sağlaması gerekmektedir. Makaleler tam metin özgün araştırma makalesi olarak yayınlanmış olmalıdır.
2. Desteklenen projelerin sonuçlarından üretilen %10'luk dilimdeki WOS endeksli dergilerde yayınlanmış 1 makale veya tescillenmiş patent çıktısı tüm proje türleri için yayın şartını sağlamış olur.

3. Sonuçlardan patent başvurusu yapılmış Yüksek lisans tez projeleri için yayın şartı aranmaz. Patent başvurusu yapılmış doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve eşdeğer uzmanlık tez projeleri için geçerli olan süre en fazla üç yıldır (36 ay).
4. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki (ÖAP projeleri için en az üç) farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen, hakem görüşlerine istinaden editör kararıyla basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayınların belgelerini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını karara bağlar.
5. Yayın için ek süre talepleri gerekçenin BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek uygun görülmesi durumunda en fazla 12 aya kadar onaylanabilir.
6. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 1 yıl (UYGAR merkezleri ile işbirliği yapılarak bütçe artışı sağlanması durumunda 2 yıl), diğer proje yürütücülerine ise 2 yıl süreyle lisansüstü ve uzmanlık tez projelerine başvurular hariç yeni bir projede yürütücü veya araştırmacı olarak destek verilmez. Cezai yaptırım süreci içerisinde gerekli yayın şartını sağlayan proje yürütücüleri üzerindeki yaptırımlar kaldırılır.
7. Herhangi bir yayın, metninde birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. Yüksek lisans tez projeleri için WoS'ta taranan dergilerde yayınlanması şartıyla en fazla iki yüksek lisans tez projesi çıktısı tek bir yayında birleştirilerek BAP Komisyonu değerlendirmesiyle yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

Tablo 1. Proje Türlerine Göre Gerçekleştirilmesi Gereken Yayın Şartları

Proje Türü	Proje Çıktı Şartları*	Özel Şartlar*
GAP, DOSAP, UİP		
Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimleri	WoS endeksli Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde makale ya da uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitap bölümü olmak üzere en az 1 tam metin makale	<i>Bursiyer katılımlı projelerde (GAP):</i> WoS endeksli Q1 veya Q2 kategorisinde en az 1 tam metin makale
Sosyal ve Beşeri Bilimler***	WoS endeksli ya da alan endeksli en az 1 tam metin makale veya uluslararası tanınmış yayınevlerinde bir kitap bölümü yayımlanması da yeterli kabul edilir.	<i>Bursiyer katılımlı projelerde (GAP):</i> WoS endeksli en az 1 tam metin makale
ÖAP		
Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimleri	WoS endeksli iki tam metin makale. Makalelerden biri Q1 veya Q2 kategorisinde olmalıdır. Diğer makale WoS endeksli bir makale olabilir	<i>Bursiyer katılımlı projelerde:</i> WoS endeksli iki tam metin makale. Makalelerden biri Q1 veya Q2 kategorisinde olmalıdır. Diğerleri Q1, Q2 veya Q3 kategorilerinde olabilir.
Sosyal ve Beşeri Bilimler***	Biri WoS endeksli olmak üzere en az iki tam metin makale (ikinci çıktı uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitap ya da kitap bölümü olabilir)	<i>Bursiyer katılımlı projelerde:</i> WoS endeksli en az 2 tam metin makale
YLT**	Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde en az 1 tam metin makale ya da ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda en az 1 bildiri	<i>ERÜ UYGAR merkezlerinde yürütülen yüksek bütçe limitli projelerde:</i> WoS endeksli ya da alan endeksli en az 1 tam metin makale
DKT, TUT, DHU, EUT		
Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimleri	WoS endeksli en az 1 makale	<i>Bursiyer katılımlı ve/veya ERÜ UYGAR merkezlerinde bütçe artırım ile yürütülen projelerde:</i> WoS endeksli Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde en az 1 makale
Sosyal ve Beşeri Bilimler***	WoS endeksli ya da alan endeksli en az 1 tam metin makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde bir kitap ya da kitap bölümü	<i>Bursiyer katılımlı ve/veya ERÜ UYGAR merkezlerinde bütçe artırım ile yürütülen projelerde:</i> WoS endeksli en az 1 tam metin makale
KAP, EFP	Patent, faydalı model, ürün, süreç veya WoS endeksli en az 1 makale	-

*Makaleler tam metin özgün araştırma makalesi olarak yayımlanmış olmalıdır. Desteklenen projelerin sonuçlarından üretilen %10'luk dilimdeki WOS endeksli dergilerde yayımlanmış 1 makale veya tescillenmiş patent çıktısı tüm proje türleri için yayın şartını sağlamış olur.

**Kongre ve sempozyumların en az 5. sınıf düzenleniyor olması ve bilimsel kurulunun olması zorunludur.

Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

***Alan endeksleri Ek-7'de verilmiştir.

5. Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşlanması

A. Destekleme İlkeleri

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurt içi ve yurt dışı seyahatler 20 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak projenin kapsamına bağlı olarak araştırma amaçlı daha uzun süreli yurt içi seyahat süreleri proje önerisinde belirtilmek koşuluyla BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler ise 90 güne kadar (en fazla 89 gün) desteklenebilir.
2. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
3. UIP Kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
4. UIP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-6' da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
6. GÜdümlü Projeler BAP komisyon kararına bağlı olarak yukarıdaki sınırlamaların dışında tutulabilir.
7. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı 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 ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.
8. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-4' de verilmiştir.

B. 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 yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
4. 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.

5. **Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.
6. 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.
7. 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' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
8. 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.

6. Projeler Kapsamında Kongre/Konferans/Sempozyum Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşlanması

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından endekslenen veya en az 5. si düzenlenen ve YÖK'ün Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğindeki tanımlar kapsamındaki ulusal/uluslararası hakemli kongre/konferans/sempozyumlarda sözlü veya poster olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirimler için katılım ve yolluk, yevmiye giderleri BAP Komisyonunun kararıyla desteklenebilir. Kongre/konferans/sempozyum katılımları için aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olarak destek sağlanabilir:

1. YLT için 5.000TL, DKT, TUT, DHU, EUT için 10.000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. GAP, DOSAP, EFP, KAP ve UİP Projeleri için 15.000, ÖAP Projeleri için 25.000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
3. HZP ve LOK için Kongre katılımı desteği sağlanmaz. Ancak üniversitemizi temsilen düzenlenen Ar-Ge faaliyetlerine LOK kapsamında katılım için sağlanacak destekler komisyon kararıyla belirlenir.
4. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.
5. Proje yürürlüğe girdikten sonra Kongre/konferans/sempozyumlara katılım destekleri için araştırmacıların öncelikle sistem üzerinden ilgili etkinlik için katılım talebinde bulunmaları gerekmektedir. İlgili talepte aşağıda listelenen belge ve dokümanların sisteme yüklenmesi gerekmektedir:
 - a. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 5. sinin düzenlendiğini gösteren belge, broşür veya internet sitesi ekran görüntüleri sunulmalıdır. İnternet sayfası görüntüleri sunulması durumunda görüntünün alındığı internet sitesinin adresi de belirtilmelidir.
 - b. Sunumun sözlü veya poster yapılacağına dair resmi kabul yazısı
6. Talepler BAP komisyonu tarafından etkinliğin uygunluğu yönünden değerlendirilerek karara bağlandıktan sonra seyahat harcama talebi yapılabilecektir. Proje konusu ve alanıyla ilgili olmayan talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.
7. Seyahat harcama talebi için katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:

- a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş),
 - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
8. Kongre/konferans/sempozyumlarda katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü/poster sunumu gerçekleştirmiş olması zorunludur.
 9. Kongre/konferans/sempozyum katılımı için BAP Koordinatörlüğü tarafından onaylanan ilgili bütçe kalemi tutarı aşılmamak koşulu ile aynı projeden üretilen ve sözlü/poster sunumu olarak kabul edilen farklı bildirimlerle birden fazla kongreye katılımı için bu kapsamda talep yapılabilir.
 10. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer, doktora sonrası araştırmacı veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
 11. Gündümlü Projeler BAP komisyon kararı ile destek limiti vb. sınırlamalar dışında tutulabilir.
 12. Projeler kapsamında kongre/konferans/sempozyum katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz.

(*) 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 Hatırlatmalar:

- Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.
 - Yurtiçi kongre katılımına yönelik seyahatler için **avans kullanırlmaz.**
1. 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 bildirim örneği,
 - b. Sunumun sözlü/poster olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb belge,
 2. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
 3. 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.

7. Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, GAP, ÖAP, UİP, KAP ve EFP türündeki projelerin yalnızca birinde yürütücü olabilir ve en fazla dört projede araştırmacı olarak görev alabilirler. LOK, YLT, DKT, TUT, DHU, EUT, HZP, DOSAP ve GDP proje limitleri dışında değerlendirilir.
2. Projelerde eş zamanlı olarak alınabilecek görevlerin toplam sayısı aşılmamak üzere, GAP, ÖAP, KAP veya UİP türündeki bir projede yürütücülük görevi bulunan araştırmacılar, ilgili projelerinin ilk ara raporunun komisyon tarafından onaylanması ve daha önce görev aldığı tüm projeler

kapsamında gerekli yayın şartları ve diğer yükümlülükleri için cezai yaptırımda olmamak kaydıyla bu türlerden ikinci projesini yürütücü olarak BAP Birimine sunabilir. BAP Komisyonu tarafından araştırmacının performansı da değerlendirilerek 2. Proje başvuru hakkı tanınabilir. İkinci proje başvurularında BAP Komisyonu yürütücü ve proje ekibinden sunum yapmalarını talep edebilir. Ancak, araştırmacılar **UİP ve ÖAP** türündeki projelerde eş zamanlı olarak proje yürütücüsü görevi üstlenemezler.

3. Araştırmacılar aynı anda yalnızca **1 (bir)** HZP'de yürütücü olarak görev alabilirler ve her takvim yılında yalnızca bir kez HZP başvurusunda bulunabilirler.
4. Araştırmacılar yürütücü olarak aynı anda yalnızca iki LOK Projesinde görev alabilirler.

8. Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri

Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 100.000 TL
2. Öncelikli Araştırma Projesi (ÖAP): 300.000 TL
3. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP*): 100.000 TL
4. Yüksek Lisans Tez Projesi (YLT**): 30.000 TL
5. Doktora/Uzmanlık Tez Projesi (DKT, TUT, DHU, EUT**): 60.000 TL
6. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 100.000 TL
7. Hızlı Destek Projesi (HZP): 12.000 TL
8. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK***): 5.000 TL
9. Güdümlü Proje (GDP): Komisyon kararına bağlıdır.
10. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP****): 100.000 TL
11. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP): Toplam proje bütçesinin en fazla %30'u.
12. Bursiyer Bütçesi (****): DKT, GAP, ÖAP ve GDP projeleri kapsamında çalıştırılacak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine yönelik Bursiyer ödemesi, YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen burs üst sınırını aşmamak üzere Proje **NORMAL SÜRESİ** içerisinde **en fazla 24 ay** ile sınırlıdır.

(*) Bütçenin araştırma seyahati amacıyla kullanılacak kısmına yönelik ilkeler **Ek-6'da** verilmiştir.

(**) ERÜ Uygulama Araştırma Merkezlerinde yürütülecek Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerinden koşulları sağlayan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen projeler için bütçe limiti %50'ye kadar yüksek uygulanabilir. Bu kapsamda yüksek bütçe limiti uygulamasına yönelik ilkeler "**Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması**" başlığı altında, desteklenen projelerin sonuçlarından üretilmesi gereken yayın koşulları ise "**Proje Sonuçlarının Yayınlanması**" başlığı altında **Tablo 1'de** verilmiştir.

(***) LOK projesi kapsamında üniversitemizi temsilen düzenlenen Ar-Ge faaliyetlerine katılım için BAP Komisyonu kararıyla 50.000 TL'ye kadar destek sağlanabilir.

(****) DOSAP araştırmacısı ve Bursiyer ödemesi için ayrılacak bütçe, ilgili projenin onaylanan bütçesinden ayrı tutulur ve **karşılıklı bütçe aktarımları yapılamaz**. Bütçe detayları "IV. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELELER" başlığında ilgili proje altında verilmiştir.

9. Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri

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

1. Projeler kapsamında sağlanabilecek ek bütçe miktarı Madde 8'de verilen proje Proje Bütçe destek üst limitlerinin en fazla %30'u ile sınırlıdır. Performans ve UYGAR işbirlikli proje artırımları ile bursiyer bütçeleri ek bütçe hesaplamaları dışında tutulur.
2. Gündümlü projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı projenin onaylanan bütçesinin en fazla %50'si ile sınırlıdır.

10. Performansa Dayalı Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla projeler için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan araştırmacılar için yukarıda belirtilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Ancak, aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir. Benzer şekilde ERÜ Uygulama Araştırma Merkezlerinde yürütülecek Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri kapsamında yüksek bütçe limiti kullanılması ve performansa dayalı bütçe limiti uygulanmasına yönelik artış oranları da birleştirilemez.

A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, **GAP**, **ÖAP**, **KAP** ve **UİP** destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan araştırmacılar için yeni proje başvurularında performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 1: Aynı proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına (1002 programı hariç) yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış bilimsel araştırma projeleri kapsamında destek limiti **%30'a** kadar artırılabilir.

Not: Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **DAPSIS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 2: Aynı proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projeleri kapsamında bütçe destek limiti **%50'ye** kadar artırılabilir.

Not: Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **DAPSIS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 3: ISI endekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün araştırma makaleleri için aşağıdaki kriterler temelinde yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

1. **Son iki yıl içerisinde** yayımlanmış makaleler dikkate alınır.
2. Araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabirler.
3. Bütçe destek limitleri asgari 40 puan toplamına %30; asgari 60 puan toplamına %50 ve asgari 80 puan toplamına %70'e kadar artırılabilir.

4. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
5. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.
6. Makaleler için üniversitemiz **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.

Kategori 4: Erciyes Üniversitesi bünyesinde kurum dışı fon desteği sağlanmış (**yürüyen veya son iki yıl içerisinde başarıyla kapatılmış**) bilimsel araştırma projeleri kapsamında bütçe destek limitleri PTİ ödemeleri hariç asgari bütçesi 300.000TL olan projeler için %30, 500.000TL olan projeler için %50, 750.000TL olan projeler için de %70'e kadar artırılabilir. Bu kategori için aşağıdaki kriterler temelinde yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan (yürüyen veya son iki yıl içerisinde başarıyla kapatılmış) projeler dikkate alınır.
2. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
3. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** ve **DAPSIS** sistemlerine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.

Kategori 5: Tescil edilmiş patentler kapsamında patentin buluşçuları veya hak sahipleri için aşağıdaki kriterler temelinde Ulusal patentler için %50, Uluslararası patentler için ise %70'e kadar bütçe destek limitleri artırılabilir.

1. Bu kapsamda **son iki yıl içerisinde** tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Erciyes Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
3. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

B. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkeleri sağlayan araştırmacıların yeni başvuru yapacakları lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 6: Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına (1002 programı dahil) yürütücü veya araştırmacı (Yürütücü tarafından onaylanan uygunluk belgesi sisteme yüklenmelidir) olarak başvurusu

yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış bilimsel araştırma projeleri kapsamında destek limiti %50'ye kadar artırılabilir. Bu kapsamda yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, ilgili proje kaydını üniversitemiz **DAPSIS** sistemine eklemiş olmaları ve değerlendirme sonucunu gösteren resmîyet arz eden bir belgeyi de diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunmaları zorunludur.

Kategori 7: BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü ve uzmanlık tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q1, Q2 ve Q3 yer alan dergilerde tam metin makale yayınlamış araştırmacılar için sırasıyla %100, %75, ve %50'ye kadar yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında Q4 kategorisinde yayınlanmış makalelere de %50'ye kadar yüksek bütçe limiti uygulanabilir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü ve uzmanlık tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla ISI endeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıkları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Kategori 8: BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü ve uzmanlık tez projesinden son 2 yıl içerisinde tescil edilen ulusal ve uluslararası patent almış araştırmacılar için normal destek limitinin sırasıyla %100 ve %150'sine kadar yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen bir patent, yalnızca yeni bir lisansüstü veya uzmanlık tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

11. ERÜ UYGAR Merkezlerinde Yürütülecek Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerine Yüksek Bütçe Limiti Uygulaması

Üniversitemiz Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde, ilgili merkezin sahip olduğu ileri düzeyde teknolojik altyapılar kullanılarak yürütülecek lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri için bütçe limiti aşağıdaki ilkelere uygun olarak BAP Komisyonu değerlendirmesine bağlı olarak %50'ye kadar yüksek uygulanabilir.

1. Başvuru formunda çalışmanın hangi iş paketlerinin ilgili merkezde yürütüleceği, çalışma kapsamında merkezde kullanılacak teknolojik altyapıların neler olduğu ve varsa ilgili merkezde çalışmalara katkı sağlayacak araştırmacıların/personelin isimleri ve sağlayacakları katkılar kapsamlı olarak izah edilmelidir.
2. Başvuru aşamasında "UYGAR Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu" doldurularak ilgili merkezin müdürü, varsa ilgili merkezden söz konusu proje kapsamında işbirliği yapılacak araştırmacılar/personel ve proje ekibi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir. Destek talebi kabul edilen projeler için formun aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
3. BAP Komisyonu bu kapsamdaki projelerin değerlendirilmesi aşamasında hakem görüşlerine başvurabilir ve/veya proje ekibinden sözlü sunum yapmalarını talep edebilir.
4. Bu kapsamda desteklenen projelerin sonuç raporu ile birlikte "UYGAR Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Sonuç Formu" da imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir.
5. UYGAR Merkezlerinde Yürütülecek Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerinden üretilmiş her türlü bilimsel yayında yazarların kurumsal adresleriyle birlikte ilgili merkez de adres olarak

gösterilmelidir. Aksi durumda ilgili tez çalışmasından üretilen yayınlar proje ile ilişkilendirilmeyecek ve yayın şartına da sayılmayacaktır.

12. Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi, Erciyes Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Ayrıca **desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) ve patent başvurularında BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte BAP Yönergesi Madde 17'de gösterildiği gibi açıkça belirtilmesi** ve ilgili çıktıların sistem üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje yürütücüsü **bir yıl (12 ay)** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

Lisansüstü ve uzmanlık tez projelerinden üretilmiş ve BAP desteği belirtilmiş bilimsel çıktılarda, yazarlar veya hak sahipleri arasında tez öğrencisine yer verilmemesi durumunda, ilgili çıktı tez projesi ile ilişkilendirilmeyecektir.

Tüm araştırma projeleri için, proje süreci içerisinde sistem üzerinden proje ekibinde değişiklik talebinde bulunularak araştırmacı çıkarma taleplerinde, ilgili araştırmacıdan alınan imzalı feragatname de sunulmalıdır.

IV. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1. Genel Araştırma Projeleri (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: Erciyes Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimi tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak üniversite dışından en az iki hakeme gönderilir. 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:

Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

2. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemizin stratejik planı ve ülkemizin bilim ve teknolojideki öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, BAP komisyonu tarafından belirlenecek alanlarla ilgili çağrıya çıkılacak disiplinler arası araştırma projeleridir.

Başvuru Ön Koşulu: Projede en az iki merkezden Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip araştırmacıların bulunması zorunludur. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilebilir. Bölümler, fakülteler, UYGAR merkezleri ve kurumlar arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır

Bu destek programı için son beş yıl içerisinde TÜBİTAK 3001/3501 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3005, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya eşdeğer ulusal ve uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması (kapatılmış veya yürüyen proje) ya da aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış (1002 programı hariç) veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olması zorunludur.

Başvuru formuyla birlikte **EK-1C'de** belirtilen belgelerin 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.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak üniversite dışından en az üç hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenir. 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.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

3. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (EFP)

Tanım ve Kapsam: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Sosyal sorumluluk, altyapı, bilim insanı destekleri vb. projeler için aktarım yapılamaz. Mevzuat gereğince EFP'nin desteklenmesi BAP Komisyonunun olumlu görüşüne ve bu görüşün Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.

Bütçe: EFP kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin %30'u ile sınırlıdır. Bu projeler kapsamında ek bütçe verilmez. Sağlanacak mali eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yöneliktir.

Ön Başvuru: EFP destek programından faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.

Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

1. EFP Ön Başvuru Formu
2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler
3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için "daha sonra belirlenecektir" ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.

Ön Başvurunun Değerlendirilmesi: BAP Komisyonu aşağıdaki hususları dikkate alarak EFP ön başvurusunu değerlendirir:

1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı
2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi
3. BAP Birimin bütçe imkânlarının uygunluğu

Ön başvurunun değerlendirilmesi aşamasında proje yürütücüsünün BAP Komisyonu toplantısında proje hakkında kapsamlı bilgi vermesi talep edilir. BAP Komisyonunun görüşünün olumsuz olması durumunda proje başvurusu karara bağlanarak sonuç proje yürütücüsüne bildirilir.

BAP Komisyonunun projenin diğer kurumlarca desteklenmesi durumunda BAP Koordinasyon Biriminden eş finansman sağlanabileceği kanaatine varması halinde, bu değerlendirme Koordinatör tarafından Rektöre iletilir. Rektör görüşünün de olumlu olması durumunda proje yürütücüsüne sözlü olarak bu karar bildirilir ve projenin değerlendirme süreçleri beklemeye alınır.

Başvuru: Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen EFP ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun revize edilebilmesi için "taslak" durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada "EFP Başvuru Formu" nu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde BAPSİS üzerinden tekrar Birime iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu

tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak karar verebilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur.

BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, Birimin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilecektir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Yürütme süreçleri için Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir. Ayrıca sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmîyet arz eden yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir.

Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamda bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

4. Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

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, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

1. **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.
2. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

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

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak üniversite dışından en az iki hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenir. 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.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

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

Sonuçlandırma süreci: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

5. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri

Tanımı ve Kapsamı: Yüksek Lisans (YLT) ile Doktora (DKT), Tıp (TUT), Diş Hekimliği (DHU) ve Eczacılıkta Uzmanlık (EUT) tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin lisansüstü öğrencisiyle yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü ve uzmanlık çalışmasının yürütüleceği enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında tez konusunun onaylandığına dair ilgili enstitünün/fakültenin yetkili kurul kararının sunulması zorunludur. Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri, tez önerisinin enstitü/fakültelerin ilgili kurullarından onaylandığı tarih temel alınarak, yüksek lisans tez projeleri için **en geç 6 ay**, doktora ve uzmanlık tez projeleri için ise **en geç 1 yıl** içerisinde başvurusunun yapılması gerekmektedir. Bu süreleri aşan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Ancak dış kaynaklı proje başvuru değerlendirme sürecine bağlı gecikmeler ile afet ve salgın gibi özel durumlarda belirtilen süreleri aşan projelerin başvuru kabulü normal süreleri içinde kalmak şartıyla BAP komisyonu görüşü ile karara bağlanır.

Proje Ekibi: Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerinin yürütücüsü ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen üniversitemiz mensubu tez danışmanıdır. Araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Süre: Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için

sağlanacak mali destekler, aşağıdaki koşulların sağlanması ve BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir:

1. Yüksek lisans projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının talepte bulunması
2. Doktora ve uzmanlık tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının talepte bulunması

TEZ Projesi devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar dondurulur.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Herhangi bir sebeple kurumla ilişkisi kesilen (Emeklilik, Kurum Değişikliği, Görevden ayrılma vs.) tez projesi yürütücülerinin yerine, proje süreçlerinin yürütülmesi için ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen ikinci danışman veya proje yürütücüsünün önereceği ve BAP komisyonu tarafından uygun görülen ilgili alandan bir öğretim üyesinin proje yürütücüsü olarak atanması gerekmektedir. İkinci danışman ataması veya yürütücü değişikliği yapılmayan tez projelerinin tüm safahatları BAPSİS üzerinden durdurulur. İlgili tez projeleri "Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar" maddesindeki süreçlere tabii tutulacaktır.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

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

İptal Edilen Proje Çalışmaları kapsamında üretilen bilimsel çıktılarda "III. Genel İlkeler ve Esaslar" Madde 11 "Araştırma ve Yayın Etiği" başlığındaki kriterlere uyulmalıdır.

6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP)

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

Ayrıca bu proje kapsamında üniversitemizin uluslararası AR-GE potansiyelinin artırılmasına yönelik olarak özellikle yenilikçi ürünler, hizmetler ve iş modelleri geliştirmeyi hedefleyen inovatif projelerin de hayata geçirilmesi için işbirliği ve network platformlarının oluşturulmasına yönelik ön hazırlık projeleri de Komisyon kararıyla desteklenebilir. Bu kapsamda sunulan projelerin çıktı şartları Tablo 1 haricinde değerlendirilerek komisyonca belirlenir ve proje sözleşmesine yansıtılır.

İşbirliği yapılmak istenen kurum veya kuruluşun yukarıda bahsedilen listelerde yer almaması durumunda, araştırmacılar ilgili araştırma enstitüleri, merkezleri veya özel sektör Ar-Ge laboratuvarları gibi işbirliği kurulacak kurumu BAPSİS üzerinden diğer seçeneğini işaretleyerek sisteme girmeleri ve ayrıca işbirliği kurulacak kurumun tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu dosya eklentisi olarak yüklemeleri gerekmektedir. İlgili başvurular BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde karara bağlanacaktır.

UİP kapsamında yürütülecek çalışmalar yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay (en fazla 89 gün) ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-6'da verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

Başvuru Süreci: Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak üniversite dışından en az iki hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenir. 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: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir. Ayrıca proje bitiminde BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporuyla birlikte çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi 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 Erciyes Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

7. Güdümlü Projeler (GDP)

Tanımı ve Kapsamı: BAP Komisyonunun, niversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda AR-GE potansiyelinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi kapsamında konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek özel nitelikli projelerdir.

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

Değerlendirme: Başvurular, 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 ıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

8. Hızlı Destek Projesi (HZP)

Tanımı ve Kapsamı: Kapsamlı araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi ek süreler dahil en fazla 12 ay ile sınırlıdır.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Başvuru süreçleri BAPSİS üzerinden gerçekleştirilir.

- Araştırmacılar yürütücü olarak aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonulandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

Değerlendirme: Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı ve araştırmacının akademik performansı dikkate alınarak ilgili BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile kırtasiye giderleri ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderleri için bu sınırlama dikkate alınmaz.

9. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az bir en fazla 4 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. Üniversitemizi temsilen düzenlenen faaliyetlere katılım amacıyla sunulan Ar-Ge projeleri için görev alabilecek lisans öğrenci sayısı BAP komisyonu kararı ile artırılabilir.

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

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin not ortalamasının en az 2.0 olması zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
4. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
6. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca iki projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
7. Üniversitemizi temsilen düzenlenen faaliyetlere katılım amacıyla sunulan Ar-Ge projeleri yukarıdaki şartlardan bağımsız olarak BAP komisyonu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için 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. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları "III. Genel İlkeler / 4. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.

10. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri (DOSAP)

Tanımı ve Kapsamı: Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri, Erciyes Üniversitesi öğretim üyelerinin yüksek katma değerli çıktılar elde edilmesi potansiyeli bulunan ve yüksek nitelikli araştırmacılar çalıştırmaya ihtiyaç duydukları bilimsel araştırma projeleridir.

Proje Yürütücüsüne Yönelik Koşullar:

1. Proje yürütücüsünün son 7 yılda SCI-E, SSCI veya AHCI endekslerinde taranan dergilerde tam metin makale türünde yayınlanmış en az 3 adet yayını bulunmalıdır. Bu süre içinde TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlarca fonlanmış bir kurum dışı araştırma projesinde yürütücü

olarak görev yapmış/yapmakta olan veya aynı nitelikte en az 2 projede araştırmacı olarak görev yapmış/yapmakta olan öğretim üyeleri için yayın koşulu aranmaz.

2. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak en fazla 2 DOSAP Projesinde yürütücü olabilir ve aynı projede bir doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilir. DOSAP projelerindeki araştırmacı için belirlenen bütçe destek limitleri dışında tutulur.

Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Koşullar:

1. T.C. vatandaşı olmak,
2. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık veya eşdeğer eğitimi tamamladıktan sonraki ilk 6 yıl içerisinde bulunmak,
3. Yurtdışından veya Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından eşdeğerliği kabul edilen yurtdışından bir üniversiteden doktora, sanatta yeterlilik veya uzmanlık derecesi almış olmak,
4. Sınav tarihinden itibaren 5 yıl geçmemiş olmak üzere,
 - a. YDS veya YÖKDİL sınavlarından en az 60 puan,
 - b. IELTS sınavından en az 6,0 puan,
 - c. TOEFL-IBT sınavından en az 72 puan,
 - d. PTE Academic sınavından en az 55 puan almış olmak.

Doktora sonrası araştırmacı adayı, %100 yabancı dille öğretim yapan bir kuruluştan lisans derecesi almışsa veya yurt dışında yabancı dilde yüksek lisans ya da doktora derecesi almışsa yabancı dil puanı koşulu aranmaz.

5. SCI-E, SSCI veya AHCI endekslerinde taranan dergilerde yayınlanmış yazarları arasında yer aldığı en az 1 adet tam metin makalesi bulunmak,
6. Yürütülecek araştırma konusu ile ilgili alanlarda çalışma yapmış olmak ve ilgili alanda yeterli bilgi birikimine sahip olmak.

Doktora Sonrası Araştırmacı Çalıştırılmasına Yönelik Genel İlkeler

1. Doktora sonrası araştırmacılar, doktoralarının tamamlanmasından sonraki 7 yıllık süreyi aşmamak koşulu ile yıllık değerlendirmelere ve sözleşmeye bağlı olarak en az 1 yıl en fazla 3 yıl süre ile bu kapsamda çalıştırılabilirler. Buna göre, doktora sonrası araştırmacıların mezuniyetlerinden itibaren geçen süre ve çalışacakları sürelerin toplamı 7 yılı aşamaz.
2. Projenin başlamasından itibaren bir yıllık sürelerin sonunda proje yürütücüsünün görüşleri, sunulan proje raporları ve çıktıları da göz önünde bulundurularak, projenin ve araştırmacının performansı değerlendirilir. Sözleşmenin yenilenip yenilenmeyeceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bu süreleri beklemeden de değerlendirme yapabilir ve gerekli gördüğü kararları alabilir.
3. Bu statüde çalıştırılacak kişilere 60.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunan tutar üzerinden aylık ödeme yapılacaktır. Aylık ödeme tutarları her yıl mevzuattaki değişiklikler gözetilerek güncellenir.
4. Doktora sonrası araştırmacıların izin, sosyal güvenlik, yasakları ve çalışma kuralları ile ilgili diğer hususlar ise araştırmacı ile yapılacak hizmet sözleşmesinde belirtilir. Sözleşme, YÖK tarafından hazırlanan bu kapsamdaki tip sözleşme hükümlerini de tümüyle içerir.

Başvuru: Proje başvuruları, ilan edilen takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması istenir:

1. Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Belgeler:

- a. Özgeçmiş dosyası
- b. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu
- c. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi
- d. Kimlik Fotokopisi

- e. Yabancı Dil Seviye Belgesi
- f. Sabıka Kaydı Belgesi

2. Proje Yürütücüsüne Yönelik Belgeler:

- a. Son 7 yılda ISI Web of Science veri tabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri
 - b. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü veya araştırmacı olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge.
3. **Proje Yürütücüsü Beyan Formu:** Proje yürütücüsünün aday ile neden çalışmak istediği, aday ile daha önce çalışma yapıp yapmadığı ve yürütülecek araştırma kapsamında, BAP Koordinasyon Birimi desteği haricinde kurum dışı kaynaklardan fon desteği almaya yönelik planlama yapıp yapılmadığı gibi hususlara yönelik beyanlarını içeren formdur.
4. **Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu:** Proje kapsamında üretilmesi hedeflenen yayın sayısı ve niteliği, TÜBİTAK vb. kuruluşlara araştırma projesi başvurusu yapılacağı gibi proje ekibinin projenin çıktılarına yönelik taahhüt ve beyanlarını içeren formdur.

Bütçe Limiti: Bu program kapsamında sağlanacak mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

- a. Doktora sonrası araştırmacı için ödenecek tutarlar ilgili mevzuatla belirlenen miktarda ödenir. Personel gideri olarak başlangıçta yaklaşık bir bütçe projeye tahsis edilir, ödemelerden kalan tutarlar başka bir amaçla kullanılamaz. Araştırmacı personel giderine yönelik ödemeler en fazla proje süresiyle sınırlıdır.
- b. Doktora sonrası araştırmacılara ödenebilecek aylık brüt tutar, ilgili yıl itibarıyla memur maaş katsayısı ile 60.000 gösterge rakamının çarpımı sonucunda belirlenir.
- c. Proje çalışmasının ihtiyacı olan mal, malzeme, hizmet alımı ve seyahatler için sağlanacak bütçeye, doktora sonrası araştırmacıya ödenecek ücretler ayrıca eklenir. BAP Uygulama Esasları kapsamında bazı destek programları için uygulanan performans dayalı bütçe limiti uygulaması DOSAP Projeleri için uygulanmaz.
- d. Araştırma amaçlı seyahatler için BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları dokümanında GAP için belirlenen ilke ve kurallar uygulanır.
- e. Doktora sonrası araştırmacı ödemeleri için, BAP Koordinasyon Birimi tarafından düzenlenen/düzenlenecek form ve belgelerin duyurulan ilkelere uygun olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme: Başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında projeler sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması zorunludur. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir.

BAP Komisyonu, aşağıdaki hususları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir:

1. Birimin bütçe imkânları
2. Doktora sonrası araştırmacı çalıştırılmasına yönelik yasal sınırlamalar
3. Projenin hakem raporları
4. Proje yürütücüsünün genel akademik performansı ve son yıllardaki yayın ve proje üretkenliği
5. Doktora sonrası araştırmacının akademik performansı ve alanındaki yetkinliği
6. Proje ekibinin proje sonucunda taahhüt ettiği yayın, patent veya kurum dışı destekli proje kazanımı gibi taahhütleri.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje yürütücüleri, ilki 12 ay sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerle projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Önemli not: Proje başlangıç tarihi itibarıyla DOSAP araştırmacısının sözleşmesi proje kapsamında aşağıdaki kriterler temelinde BAP Komisyon kararıyla yıllık olarak yenilenebilir.

Sağlanması Gereken Asgari Şartlar:

1. Doktora sonrası araştırmacı, her sözleşme yılında farklı olmak üzere yazarlar arasında yer alacağı ve alanına göre SCIE, SSCI, AHCI endekslerinde taranan dergilerde yayınlanmak üzere başvurusu yapılmış ya da yayınlanmış en az bir (1) tam metin makale sunmalıdır.
2. Ayrıca projenin ilk 12 aylık döneminde panel raporu olan TÜBİTAK ARDEB programları veya eşdeğer ulusal veya uluslararası programlar kapsamında proje başvurusu gerçekleştirilmesi zorunludur.

Her sözleşme döneminde ilgili döneme ait gelişme raporları ve bilimsel çıktılar BAPSİS üzerinden sunularak Proje Ekibinin katılımı ile BAP Komisyonu tarafından değerlendirme ve müzakere toplantısı gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan değerlendirme sonucuna göre Komisyon doktora sonrası araştırmacı için sağlanan desteğin devam edip etmemesi hususunu karara bağlar.

Doktora sonrası araştırmacının proje başlangıcından sonra, Erciyes Üniversitesi'nde gerçekleştirdiği tüm yayın, proje, patent başvurusu vb. akademik çıktılara yönelik faaliyetler için yalnızca Erciyes Üniversitesi'ni adres olarak göstermesi zorunludur.

Proje sonuç raporu proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporunun değerlendirilmesi aşamasında Proje Ekibinden Komisyona sözlü sunum yapmaları talep edilir ve rapor BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir. DOSAP için proje çıktı şartları **Tablo 1'de** gösterilmiştir.

Projeden ayrılacak Doktora Sonrası Araştırmacıların çıkış işlemleri; yasal ihbar bildirim süreleri içinde Proje Yürütücüsü ve Doktora Sonrası Araştırmacı tarafından birlikte imzalanmış mutabakat metninin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ile işleme konulur. Yasal ihbar süresini bildirmeden projeden ayrılan Doktora Sonrası Araştırmacının ödenmiş yasal kesintileri Proje Yürütücüsüne rücu ettirilir. Proje süresince aylık ücretler BAP Komisyonu tarafından ilgili mevzuat üst limitleri aşılmamak kaydıyla güncellenebilir.

Doktora Sonrası Araştırmacının İşe Başlatılması, Aylık Ödemeler ve İşten Ayrılması:

1. Doktora sonrası araştırmacının işe başlatılabilmesi için aşağıdaki belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
 - a. Doktora Sonrası Araştırmacı Personel Hizmet Sözleşmesi
 - b. Doktora Sonrası Araştırmacı İşe Başlama Talep Formu
 - c. Aile Durum Bildirimi
 - d. Aile Yardım Bildirimi
 - e. 4 Adet vesikalık fotoğraf
 - f. Sağlık raporu
 - g. Sabıka kaydı (e-Devlet)
 - h. İkametgah belgesi (e-Devlet)
 - i. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (e-Devlet)
 - j. Kimlik fotokopisi
 - k. Askerlik durum belgesi

- I. Daha önce çalışmış olanlardan, e-devletten alınmış "Barkodlu" SGK hizmet döküm belgesi Çalışıyorsa, çalıştığı yerden ilişik kesme belgesi ve ayrılış gerekçesi Çalışıyorsa, çalıştığı yerden vergi matrahı
 - m. Banka hesap numarası (Üniversitemiz maaş ödemesi anlaşması bulunan bankadan)
2. Çalışanların SGK primlerinin her ayın belirli bir gününde Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılması kanuni bir zorunluluk olup, süresi içinde yatırılmayan prim borçları için yüksek düzeyde cezai müeyyideler uygulanmaktadır. Bu kapsamda doktora sonrası araştırmacının işe başlama, aylık bildirim ve işten ayrılma bildirimlerinin BAP Koordinasyon Birimine zamanında gerçekleştirilmesi proje yürütücüsü ve doktora sonrası araştırmacının ortak sorumluluğundadır.
3. Doktora sonrası araştırmacının istihdamı, SGK giriş işlemini takip eden ilk iş günü başlar.
4. Doktora sonrası araştırmacının ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda DOSAP Aylık Beyan Formu her ayın 5'ine kadar yürütücü ve araştırmacı tarafından imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir.
5. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu"na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan doktora sonrası araştırmacının sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk doktora sonrası araştırmacı ve proje yürütücüsüne aittir.
6. Doktora sonrası araştırmacının yıllık izin ya da mazeret izni kullanması veya görevli olması (kongre katılımı vb.) durumunda yürütücünün Sağlık Raporu/Yıllık İzin/Görevlendirme/Mazeret İzni Dilekçesini BAP Birimi'ne iletmesi zorunludur.
7. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce projeden ayrılacak doktora sonrası araştırmacının projeden ayrılmasından **en geç 10 gün** öncesinde proje yürütücüsü tarafından Doktora Sonrası Araştırmacı Çıkarma Formu ile doktora sonrası araştırmacının bu kapsamdaki görevden ayrılma dilekçesinin ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Doktora sonrası araştırmacı, sözleşmeli çalışan statüsünden ayrılrsa dahi proje ekibinde araştırmacı olarak görev yapmaya devam edebilir. Eğer doktora sonrası araştırmacı ilgili statüden ayrılmanın yanı sıra proje ekibinden de ayrılacaksa, proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden "Proje Ekibinde Değişiklik" talebinde bulunması da zorunludur.

Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan doktora sonrası araştırmacının 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.

8. Yürütücünün herhangi bir sebeple projedeki görevinden ayrılması durumunda, BAP Komisyonu kararıyla doktora sonrası araştırmacı ile ilgili görev ve sorumluluklar komisyon tarafından uygun görülen, projenin yeni yürütücüsüne devredilir. Bu durumda doktora sonrası araştırmacının tüm yükümlülükleri devam eder ancak komisyon tarafından uygun görülen yeni proje yürütücüsü önceki yürütücünün taahhütleri ile ilgili sorumlu tutulmaz.
9. DOSAP araştırmacısının herhangi bir sebeple projedeki görevinden ayrılması ve proje yürütücüsünün ilgili projeye yeni bir DOSAP adayı için talepte bulunması durumunda, yukarıdaki şartları taşımak kaydıyla ilgili talep proje yürütücüsü ve ekibinin katılımı ile gerçekleştirilecek sunumu takiben BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

V. PROJELERDE BURSİYER ÇALIŞTIRILMASINA İLİŞKİN ESASLAR

1. BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin **Erciyes Üniversitesi'nde** tezli yüksek lisans ve doktora programlarında kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda araştırmacı çalıştırmayı öngörmüş olması, personelin niteliği, adı-soyadı, çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
3. Çalıştırılmak istenen bursiyer araştırmacının projeye sağlayacağı katkı, işinin tanımı, niteliği ve gerekçesi proje başvuru formunda ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.
4. Bursiyer talepleri DKT, GAP, ÖAP, GDP türlerindeki projeler için yapılabilir. Doktora Tez (DKT) projelerinde bursiyer sadece tez öğrencisi olabilir. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili proje destek limitleri haricinde değerlendirilir.
5. Projeler kapsamında çalıştırılacak Tezli Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine yönelik Bursiyer ödemesi, proje **normal süresi** içerisinde **en fazla 24 ay** ile sınırlıdır.
6. Yıllık burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Bu kapsamda bursiyer ödeneklerinde gerçekleşecek artışlar, yürüyen durumdaki projelere yansıtılmaz.
7. Bursiyerler için ek bütçe talebinde bulunulamaz.
8. Projelerde en fazla bir bursiyer çalıştırılabilir.
9. Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:
 - a) Türkiye'de ikamet etmek.
 - b) 35 yaşından gün almamış olmak.
 - c) Tezli Yüksek Lisans ve Doktora bursiyerliğine görevlendirilecek öğrencilerin Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) ilgili alan puanı en az **65** olmalıdır. ALES puanının proje başvuru tarihi itibarıyla son **üç yıl** içerisinde alınmış olması gerekir.
 - ç) Bursiyerliğe görevlendirilecek öğrencilerin **son beş yıl** içerisinde YDS, KPDS, ÜDS veya YÖKDİL gibi Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen sınavlarından birinden Tezli Yüksek Lisans için en az **50** ve Doktora için en az **60 puan** almış olmaları gerekir.
 - d) Yabancı uyruklu öğrencilerin bursiyerliğe görevlendirilmesi bulunduğu lisansüstü eğitim programının şartları dikkate alınarak BAP komisyonu tarafından değerlendirilir.
 - e) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
 - f) Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
 - g) Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluş tarafından destek almıyor olmak.
10. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda proje türüne özel zorunlu belgelerin yanı sıra aşağıdaki belgeleri de sisteme yüklemesi zorunludur.
 - a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
 - b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi
 - c. Bursiyer Öğrenci Belgesi
 - d. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) sonuç belgesi

- e. YDS, KPDS, ÜDS veya YÖKDİL gibi Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen yabancı dil sınav sonuç belgesi
11. Bir lisansüstü öğrencisi aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılmaz.
12. Yürüyen projelere sonradan bursiyer kontenjanı verilmez.
13. Proje yürürlüğe girdikten sonra yürütücünün talebi ve diğer sebeplerle ayrılan öğrencinin yerine, projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde, BAP komisyonunun kararıyla yeni bir bursiyer eklenebilir.
14. Bursiyerlik için onaylanmış bütçe fasılları, başka bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde başka bütçe kalemlerinden de bursiyerlik kalemine aktarım yapılamaz.
15. Bursiyerler başka hiçbir kurum ya da kuruluştta çalışmamalı ve hiçbir kurum ya da kuruluştan burs desteği almamalıdır.
16. Bursiyerler, Madde-9'daki şartları sağladıklarına dair dokümanları ve aşağıda belirtilen gerekli belgeleri proje başlangıcında BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri gerekmektedir.
- a. Aylık olarak bursiyer öğrenci belgesi (Bursiyer ödemeleri sürecinde)
- b. Proje Yürütücüsü tarafından onaylanmış Burslu Öğrenci Bilgi Formu
17. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Erciyes Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine altı ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, seyahatten en geç dört hafta önce BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirim zorunludur.
18. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer'in, bursiyerlik statüsü bitmeden veya projeden ayrılmasından **en geç 10 gün** öncesinde proje yürütücüsü tarafından **Bursiyer Çıkarma Formu** ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.
- Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanunun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren **ilk 10 (on) gün** içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.
19. Sözleşmeli olarak bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması veya bursiyer ile ilgili mücbir sebepler ortaya çıktığının yürütücü tarafından BAP Birimi'ne bildirilmesi halinde, bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerin sözleşmesi doğrudan sonlandırılmış sayılır.
20. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi yapılmaz. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırılmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde 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.

21. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;
 - a. Bursiyer Başlatma Formu
 - b. Bursiyer Kimlik fotokopisi
 - c. Güncel tarihli Öğrenci belgesi
 - d. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden)
22. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve Güncel tarihli Öğrenci Belgesi **her ayın 5'ine kadar** yürütücü tarafından doldurularak BAP Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.
23. Bursiyer çalıştırılan proje çıktılarından proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde **Tablo 1'deki** şartlar sağlanarak yayınlanması beklenir.
24. Bursiyer çalıştırılan projeler için proje çıktılarından patent alındığı durumda yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
25. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu"na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

VI. EKLER

10. Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık, eczacılıkta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine, teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını Microsoft Word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

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

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Proje Başvuru Formu:** 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. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- d. **Teknik Şartname Dosyası:** Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

2. Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Ek Belgeler

- a. **ÖAP:** Yürütücünün son beş yıl içinde TÜBİTAK 3001/3501 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3005, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya eşdeğer ulusal ve uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmîyet arz eden belge(ler) sisteme yüklenmelidir. Bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış (1002 programı hariç) veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) sisteme yüklenmelidir.
- b. **EFP:** Diğer kurumdan alınan Resmi Proje Kabul Yazısı ile 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 sözleşme sisteme yüklenmelidir.
- c. **KAP:** Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler için Firma Belgeleri. Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir.
- d. **Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri:** İlgili Enstitü/Fakülte tarafından onaylanan tez konusunun onaylandığına dair Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- e. **Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri Kapsamında Uygulama ve Araştırma Merkezinde Yürütülecek Olması Nedeniyle Yüksek Bütçe Limiti Talep Edilen Projeler:** "ERÜ UYGAR Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu" doldurulmuş ve ilgili merkezin müdürü, varsa ilgili merkezden söz konusu proje kapsamında işbirliği yapılacak araştırmacılar/personel ve proje ekibi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmesi zorunludur.
- f. **UİP:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli

Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

- g. **LOK:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

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

- a. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- b. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- c. Erciyes Üniversitesi bünyesinde kurum dışı fon desteği sağlanmış (**yürüyen veya son iki yıl içerisinde başarıyla kapatılmış**) bilimsel araştırma projeleri için, projenin yürürlükte olduğu veya başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- d. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- e. ISI endekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.

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

- a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
- b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi
- c. Bursiyer Öğrenci Belgesi
- d. Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) sonuç belgesi
- e. YDS, KPDS, ÜDS veya YÖKDİL gibi Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen yabancı dil sınav sonuç belgesi

Önemli Hatırlatmalar:

- a. Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura , etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
- b. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

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. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını veya çıktıısını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

Etik kurul onay belgeleri proje yürütücülerinin veya proje ekibindeki araştırmacıların üzerine son 24 ay içerisinde alınmiş olmalıdır.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmiş olması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Erciyes Üniversitesi veya projeye ilgili diğer Üniversiteler, Araştırma Enstitüleri veya benzer kurumlardan Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulundan onay alınmiş olması zorunludur.

Etik Kurul Onay belgesinin başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmiş bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görölmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

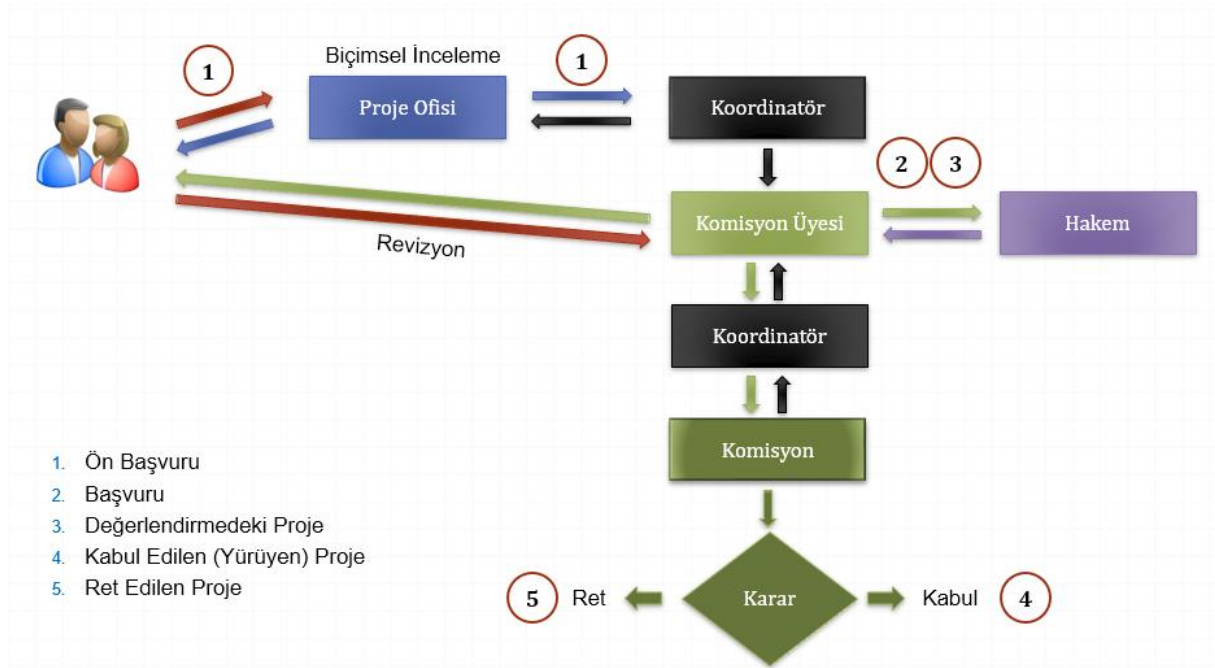
Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler <https://etikkurul.erciyes.edu.tr/> internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen 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 Erciyes Üniversitesi "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" 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 dış 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 dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla ilgili olan ve üniversitemizde yürütülen araştırma projelerinde Erciyes 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 Erciyes Üniversitesi 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 onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Etik kurul belgesinin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir. 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.

11. Ek-2. Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,
Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.
3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



12. Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi 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

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.

ÖNEMLİ NOT: Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

2. **Etik Kurul İzin Belgesi (Gerekli projeler için):** Madde E'deki "Etik Kurul Onay Belgesi" ile ilgili hususlara dikkat edilmelidir.
3. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları veya çıktıları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
4. **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı proje yürütücüsü tarafından her sayfası paraflanmış ve son sayfası imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının 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

1. **ÖAP:** Son beş yıl içerisinde TÜBİTAK 3001/3501 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3005, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya eşdeğer ulusal ve uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak (kapatılmış veya yürüyen proje) görev alındığına dair resmiyet arz eden belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

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 yapılan başvurularda ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

2. **KAP:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
3. **Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri İçin Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** Tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı Birime teslim edilmelidir.
4. **Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projesi Kapsamında Uygulama ve Araştırma Merkezinde Yürütülecek Olması Nedeniyle Yüksek Bütçe Limiti Talep Edilen Projeler İçin:** "ERU UYGAR Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu" doldurulmuş ve ilgili merkezin müdürü, varsa

ilgili merkezden söz konusu proje kapsamında işbirliği yapılacak araştırmacılar/personel ve proje ekibi tarafından imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.

5. **UİP:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
6. **LOK:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Birime teslim edilmelidir.

C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler

1. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
2. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
3. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılmış projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
4. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi Birime teslim edilmelidir.
5. ISI endekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan 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 teslim edilmesi gerekli değildir.

D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler

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

E. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri

1. **Proje Yürütücüsüne ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:**
 - a. DOSAP Projesi Yürütücü Beyan Formu
 - b. DOSAP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu
 - c. Son 5 yılda ISI web of science veritabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayımlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri
 - d. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge.

2. Doktora Sonrası Araştırmacıya ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:

- a. Doktora Sonrası Araştırmacı Beyan ve Taahhüt Formu
- b. Özgeçmiş Dosyası
- c. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu
- d. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi. Yurtdışından alınan diplomalar için YÖK'ten alınmış denklik belgesi.
- e. Kimlik Fotokopisi
- f. Yabancı Dil Seviye Belgesi: %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversiteden lisans derecesi veya yurt dışı bir üniversiteden yüksek lisans ya da doktora derecesi alan adaylar için bu belge talep edilmemektedir.
- g. Sabıka Kaydı Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)
- a. Yazarları arasında yer aldığı ISI WoS'ta taranan dergilerde yayımlanmış en az 1 (bir) adet makale pdf formatında sisteme eklenmelidir.

13. Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi'ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

B. Satınalma/Harcama Talep Formu

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

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri 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 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. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların **en geç 60 gün** içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden **15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir**. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren **en geç 30 gün içerisinde** harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile Erciyes vergi dairesi ve vergi numarası 3420326792 belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.

11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Ziraat Bankası Kayseri Merkez Şubesi TR54 0001 0001 5940 0636 00 5101 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
13. Dekontta alıcı adı (ERÜ 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.
14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dahilinde ilgili birim görevlilerince 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 aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi 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 BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Kayseri Merkez Şubesi TR38 0001 0001 5940 0636 0050 01 numaralı hesaba (ERÜ Strateji Daire Başkanlığı Hesabı) 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.

14. Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak 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 Evrensel terminoloji kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpinisi, 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 sistemi yardımcı bilgiler menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

15. Ek-6. ÜİP İçin Yurtdışı Seyahat Destek Limitleri

ÜİP Kapsamında Yurtdışı Seyahatler İçin Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün İçin)

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2500 USD	31	İrlanda	1900 EURO
2	Avustralya	2500 USD	32	Lüksemburg	1900 EURO
3	in Halk Cumhuriyeti	2500 USD	33	Beyaz Rusya	1500 EURO
4	Güney Kore	2500 USD	34	Bulgaristan	1500 EURO
5	Japonya	2500 USD	35	ekya	1700 EURO
6	Kanada	2500 USD	36	Macaristan	1700 EURO
7	Malezya	2300 USD	37	Moldova	1500 EURO
8	Singapur	2500 USD	38	Polonya	1700 EURO
9	Yeni Zelanda	2500 USD	39	Romanya	1500 EURO
10	Kazakistan	850 USD	40	Slovakya	1700 EURO
11	Kırgızistan	850 USD	41	Ukrayna	1500 EURO
12	Moğolistan	850 USD	42	Estonya	1700 EURO
13	Özbekistan	850 USD	43	İzlanda	1700 EURO
14	Rusya Federasyonu	1700 USD	44	Letonya	1700 EURO
15	Tacikistan	850 USD	45	Litvanya	1700 EURO
16	Türkmenistan	850 USD	46	Arnavutluk	1500 EURO
17	Diğer Ülkeler (*)	1700 USD	47	Bosna-Hersek	1500 EURO
18	İsvire	2100 EURO	48	Hırvatistan	1500 EURO
19	Fransa	2100 EURO	49	Karadağ	1500 EURO
20	Almanya	2100 EURO	50	Makedonya	1500 EURO
21	Avusturya	2100 EURO	51	Malta	1700 EURO
22	Hollanda	2100 EURO	52	Portekiz	1900 EURO
23	İspanya	2100 EURO	53	Sırbistan	1500 EURO
24	Birleşik Krallık	2100 EURO	54	Slovenya	1700 EURO
25	Belika	2100 EURO	55	Yunanistan	1700 EURO
26	Danimarka	2100 EURO	56	Lihtenştayn	1900 EURO

27	Finlandiya	2100 EURO	57	Monako	1900 EURO
28	İtalya	2100 EURO	58	Andorra	1900 EURO
29	Norveç	2100 EURO	59	San Marino	1900 EURO
30	İsveç	2100 EURO	60	Vatikan	1900 EURO

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

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

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir ve seyahatin tek seferde gerçekleştirilmesi zorunludur.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi 89 günü geçemez.
3. Tam aya tekabül etmeyen süreler için ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanır. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAİP) kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüş için 20.000TL'yi geçmemek üzere ulaşım desteği sağlanır. Uçak ile ulaşımlarda ekonomi sınıfı bilet için destek sağlanır.
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanabilir.
6. Belirlenen tutarlar dışında ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
7. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

16. Ek-7. Uluslararası Alan İndeksleri

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web
9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO
19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index
34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITSEERX

44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education
48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)
54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
64	Documentation in Public Administration
65	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
66	EBSCO
67	EBSCOhost
68	Ecological Abstracts
69	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
70	Econlit
71	Education Abstracts
72	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
73	Education Index; ERIC
74	Educational Administration Abstracts
75	Educational Research Abstracts Online
76	EI: Engineering Index
77	Elsevier Bibliographic Databases,
78	Emerald Management Reviews (Emerald)
79	Emerging Sources Citation Index (ESCI)
80	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
81	Energy Science and Technology Database
82	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
83	Entomological Abstracts
84	Ergonomics Abstracts (EA)
85	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
86	Ethnic Newswatch
87	European Access
88	European Sources Online

17.

89	Excerpta Medica
90	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
91	Family and SocietyStudies Worldwide
92	Film Literature Index (FLI)
93	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
94	Food Sciences and Technology Abstracts
95	Gale-Cengage
96	Gender Studies Database
97	Gender Watch
98	GEOBASE
99	Geographical Abstracts
100	Geological Abstracts
101	GEOREF
102	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
103	Health Safety and Science Abstracts
104	Health Source
105	Historical Abstracts: EBSCO
106	Historical Research Index,
107	Hospitality and Tourism Index
108	Human Resources Abstracts
109	Humanities &Social Sciences Index Retrospective
110	Humanities Index
111	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
112	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
113	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
114	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
115	ICONDA (The International Construction Database)
116	IM: Index Medicus
117	Index Copernicus
118	Index Islamicus
119	Index to Foreign Legal Periodicals
120	Index to Jewish Periodicals
121	Index to Legal Periodicals & Books
122	Index Veterinarius
123	Information Science Abstracts (ISA)
124	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
125	InfoTrac
126	INSPEC
127	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
128	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
129	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
130	International Development Abstracts
131	International Logistics Abstracts

132	International Political Science Abstracts
133	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
134	Key to Economic Science
135	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
136	Latindex
137	Left Index
138	Legal Journal Abstracts
139	Legal Trac
140	Linguistic Abstracts Online
141	Linguistics and Language Behavior Abstracts
142	LISA (Library Information Science Abstracts)
143	MasterFILE Premier
144	Mathematical Reviews
145	MathSciNet
146	Mineralogic Abstracts
147	MLA Folklor Bibliography
148	MLA International Bibliography
149	Multicultural Education Abstracts
150	Nutrition Abstracts & Reviews
151	Oceanographic Literature Review
152	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
153	Ottomanist's Domain
154	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
155	Pastoral Abstracts
156	Periodical Abstracts
157	Periodicals Contents Index
158	Proquest 5000 (ProQuest)
159	PsycARTICLES
160	PsycINFO (APA)
161	Physical Education Index
162	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
163	Pubmed
164	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
165	Religion Index One
166	Religious and Theological Abstracts
167	Research Alert
168	Research Higher Education Abstracts
169	Review Of Agricultural Entomology
170	Review Of Medical And Veterinary Entomology
171	RILM Abstracts of Music Literature
172	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
173	SAO/NASA ADS
174	Science Direct Navigator
175	Science of Religion
176	Scopus

177	Social Science Research Abstracts
178	Social Science Research Network (SSRN)
179	Social SciSearch
180	Social Services Abstracts
181	Social Theory
182	SocINDEX with Full Text
183	Sociofile
184	Sociological Abstracts
185	Sociology of Education Abstracts
186	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
187	Special Education Needs Abstracts
188	Studies on Women & Gender Abstracts
189	The Avery Index to Architectural Periodicals
190	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
191	The Philosopher's Index
192	Theological Abstracts
193	Theology Digest
194	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
195	Translation Studies Abstracts
196	Turkologischer Anzeiger Viyana
197	United States Political Science Documents
198	UrbanStudies Abstracts
199	Violence& Abuse Abstracts
200	VITINI
201	Vocational Search
202	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
203	Water Resources Abstracts
204	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
205	Wilson Social Sciences Full Text
206	Women's Studies International
207	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
208	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
209	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
210	Zentralblatt
211	Zoological Record

18.

19. Ek-8. Bilimsel Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri bir derginin etki faktörüne göre Web of Science Veritabanında aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdeler sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, buldukları yüzdeler sıralamaya göre 4 çeyrek (%25 lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası), orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

$$Q1: 0.0 < Z \leq 0.25$$

$$Q2: 0.25 < Z \leq 0.5$$

$$Q3: 0.5 < Z \leq 0.75$$

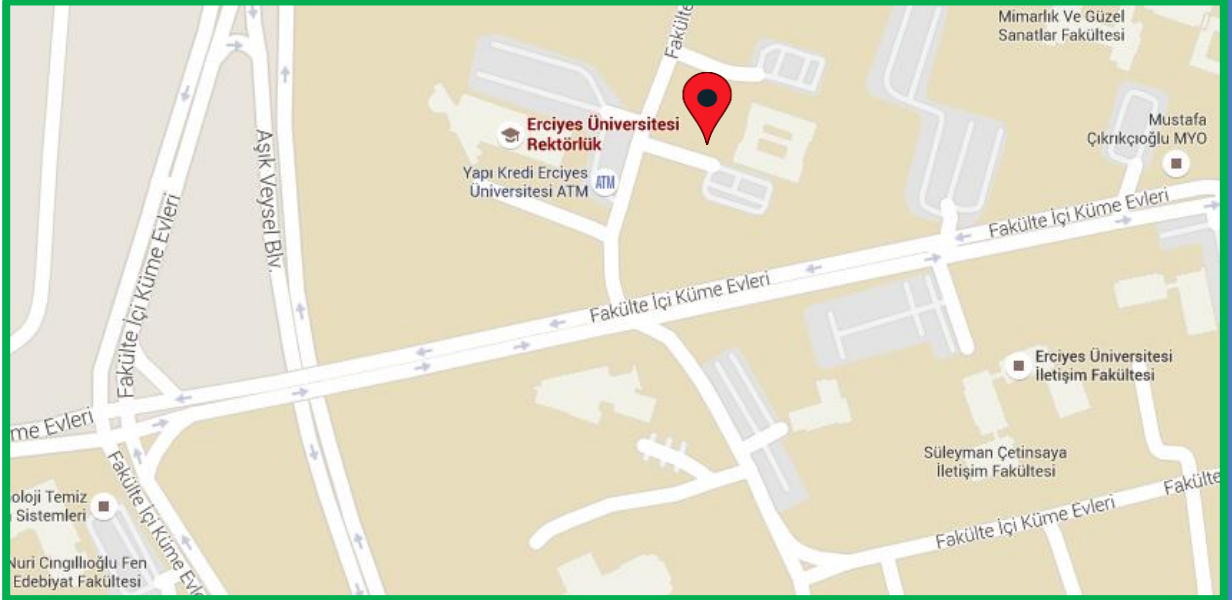
$$Q4: 0.75 < Z$$

Örneğin, 2021 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde $40/100=0,40$ 'lık yüzdeler sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Posta Adresi: Erciyes Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Rektörlük Binası, 4. Kat, Melikgazi / KAYSERİ

Telefon: (0352) 437 92 36

Faks: (0352) 437 91 38

e-posta: bapsekretery@erciyes.edu.tr

web: <http://bap.erciyes.edu.tr/>