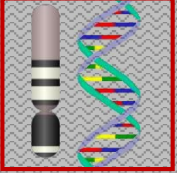
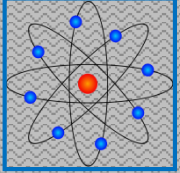
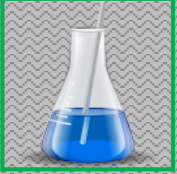


2017



ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları

Ocak 2017

ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi,
Erzincan Üniversitesi Rektörlüğü Fatih Mahallesi 24100-ERZİNCAN

Telefon 0 (446) 226 66 66
Faks 0 (446) 226 66 65
e-posta bap@erzincan.edu.tr
web <http://www.erzincan.edu.tr>
Vergi Dairesi Fevzipaşa
Vergi No 3770463255

ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM ve DAYANAK

Amaç ve Kapsam

Madde 1.

(1) Bu Uygulama Esasları; yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve ilgili usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Dayanak

Madde 2.

(1) Bu Uygulama Esasları; "4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesi" ile "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" ve "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Madde 3.

(1) Bu Uygulama Esaslarında geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık veya diğer lisansüstü düzeyde öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Araştırmacıların üniversitemiz mensubu olması zorunlu değildir.

b) Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleridir.

c) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi,

teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.

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

e) Harcamaların Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesidir.

f) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörüdür.

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

ğ) BAP Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

h) BAP Komisyonu Başkanı: Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

ı) Muhasebe Birimi: Yükseköğretim kurumlarında muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimdir.

i) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkilidir.

j) Özel Hesap: Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 18.11.2015 tarihli ve 29536 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabıdır.

k) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

l) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Erzincan Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacılarıdır.

m) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.

n) Yükseköğretim Kurumu: Erzincan Üniversitesi'dir.

o) Yükseköğretim Kurumu Yönetim Kurulu: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kuruludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORGANLAR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

BAP Komisyonu

Madde 4.

(1) BAP Komisyonu, bu uygulama esaslarında belirtilen görevlerin yürütülmesi için rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısı başkanlığında BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü ile Senatonun önerisiyle rektör tarafından görevlendirilen en çok on öğretim üyesinden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, senatonun önerisi üzerine rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Yönetmelik uyarınca BAP Komisyonunun asli üyelerinin herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları halinde komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

(3) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları yükseköğretim kurumunun senatosunca çıkarılacak Uygulama Esasları ile düzenlenir.

BAP Komisyonunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 5.

(1) BAP Komisyonu, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplanır. BAP Komisyonu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, BAP Komisyonu Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Madde 6.

(1) Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a. Proje başvuru takvimini hazırlar,
- b. Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlar,
- c. Projeler için sağlanacak destek limitlerini belirler,
- d. Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak sözleşme protokolünü hazırlar,
- e. Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, başvuruların değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili araştırmacı bilgilendirme kılavuzu hazırlar,
- f. Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar. Gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere gönderir ve gelen raporları da değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir,
- g. Yürütülmekte olan proje yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirir,
- h. Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlar,
- i. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve/veya konunun uzmanlarına inceletebilir, proje yürütücülerini değiştirebilir, projeyi yürürlükten kaldırabilir,
- j. Sözleşme ve Uygulama Esasları maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir,
- k. Ülkemiz ve Erzincan Üniversitesi bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirler,
- l. Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunar,

m. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü

Madde 7.

(1) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir. Koordinatörün görev süresi 4 yıldır. Süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir.

Koordinatörün Görevleri

Madde 8.

(1) Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a. BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini Uygulama Esasları ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- b. Komisyon başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığına vekâlet etmek,
- c. Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak ve yazışmaları yapmak,
- d. Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- e. Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
- f. Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- g. Rektör ve ilgili rektör yardımcısına komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- h. Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ

Madde 9.

(1) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen proje türleri aşağıda listelenmiştir. BAP Komisyonu belirtilen bu projelerin kapsamında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir ve yeni proje türleri oluşturabilir.

a. **Normal Araştırma Projeleri (NAP):** Erzincan Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Değerlendirme için gönderilen hakemlerden en az birisinin üniversitemiz dışından olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar, altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından doğrudan değerlendirilebilir veya gerekli görülen durumlarda hakem değerlendirmesine de gönderilerek değerlendirme süreci tamamlanabilir.

b. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ): Lisansüstü tezlerini kapsayan, tez danışmanının yürütücülüğünde lisansüstü öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.

Başvuru Süreci: Proje başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleşir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin danışman atama yazısının ve araştırmacı beyan formunun sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Proje Ekibi: Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise tezle ilgili tez öğrencisidir. Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda, tez projesi destek başvurusu yapabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın üniversitemizden bir öğretim üyesi olması zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini karara bağlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje çalışması tamamlandığında tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP koordinasyon birimine sunulur. Raporlar BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak BAP komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz.

Proje Sonuçlarının Yayımlanması: Desteklenen tez projelerinin sonuçlarının en geç iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda yayımlanması gerekir. Sosyal bilimlerde tezin kitap olarak yayımlanması bu zorunluluğu karşılar. Sanatta yeterlik alanında ise kişinin sergi veya makale yayımlaması da yeterli kabul edilir.

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

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine göre, tezler için verilen yasal ek süreleri geçmesine rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücülerinin dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitü veya fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da birime sunmaları zorunludur. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınmış makine, teçhizat ve demirbaşlar BAP Komisyonu kararına bağlı olarak, diğer araştırmalarda kullanılmak üzere proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/ana bilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Ayrıca, başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri süresiz olarak BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

c. Gündümlü Projeler (GDM): BAP Komisyonu'nun gerekli gördüğü alanlarda hazırlayacağı ve/veya hazırlatacağı projelerdir.

Başvuru: Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Değerlendirme: Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan komisyon tarafından yürütülebilir veya hakem değerlendirmesine de başvurularak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar

verilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumda proje ekibinden sözlü sunum yapmalarını isteyebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını ve ulaşılan sonuçları açıklayan bir rapor hazırlanır ve birime sunulur. Sonuç raporu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

d. Araştırma Altyapı Projeleri (AYP): Üniversitenin araştırma alt yapısının geliştirilmesi amacıyla Erzincan Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yürütülen projelerdir.

Başvuru, Değerlendirme, Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Gündümlü Projeler ile aynıdır. BAP Komisyonu bu tür projeler için başvuru koşullarını belirler ve özel değerlendirme süreçleri öngörebilir.

e. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Projeleri (ÖNAP): Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu kapsamdaki projelerin en az üç merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecek, ancak bölüm ve fakülteler arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır.

Başvuru: Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Değerlendirme için gönderilen hakemlerden en az ikisinin üniversitemiz dışından olması tercih edilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumda proje ekibinden sözlü sunum yapmalarını isteyebilir. Komisyon gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar, altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından doğrudan değerlendirilebilir veya gerekli görülen durumlarda hakem değerlendirmesine de gönderilerek değerlendirme süreci tamamlanabilir.

f. Sanayi İşbirliği Projeleri (SIP): Erzincan Üniversitesi öğretim üyelerinin bir sanayi kuruluşu ile müşterek yürüttükleri, bütçesinin en az %50'si ilgili sanayi kuruluşu tarafından karşılanan, uygulamaya yönelik projelerdir. Birinci derecede öncelik taşırlar.

Başvuru: Başvuru, değerlendirme, yürütme ve sonuçlandırma süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu bu tür projeler için proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir. Proje başvurusunda, Normal Araştırma Projeleri için istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

- ✓ **Proje Başvuru Formu:** Normal Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve personel alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgileri, katma değer, rekabet ve verimlilik açısından yapması beklenen katkılar ile Erzincan Üniversitesi ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar hususunda bilgi verilmelidir.
- ✓ **Proje İşbirliği Protokolü:** Projenin tarafı olan üniversitemiz akademik personeli ile ilgili kuruluşun yetkilisi ve ilgili kuruluştaki projeden sorumlu olacak araştırmacının imzalarının yer

aldığı ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri konulardaki hak dağılımı ve ilgili sanayi kuruluşunun sağlayacağı katkıların da belirtildiği anlaşmadır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde işbirliği protokolü ile ilgili olarak üniversitemiz hukuk müşavirliğinden görüş alabilir ve protokol içeriğinde revizyon yapılmasını talep edebilir. Kabul edilen projeler için bu belgenin ıslak imzalı aslının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Normal araştırma projeleri ile aynıdır. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde özel değerlendirme süreçleri uygulayabilir ve proje ekibinden sözlü sunum yapmalarını isteyebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde 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 hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilir.

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

g. Bilimsel Toplantı Düzenleme Projeleri (BTD): Erzincan Üniversitesi ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı (veya elektronik ortamda yayımlandığı) kongre, sempozyum ile bilimsel işbirliği toplantısı, çalıştay ve benzeri bilimsel faaliyetlere yönelik projelerdir.

Başvuru: Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusu ilgili başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.
2. Başvurunun etkinliğin başlama tarihinden en az 30 gün önce gerçekleştirilmesi zorunludur.

Proje Bütçesi: Bilimsel Toplantı Düzenleme projeleri için sağlanan destek, bilimsel toplantının tanıtım afişlerinin ve bildiri kitabının basılması, sarf malzemeleri, kırtasiye ve hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcama kalemlerini kapsar.

Bilimsel Toplantı Düzenleme Projeleri demirbaş alımlarına ve katılımcıların seyahat ve konaklama gibi giderlerine kapalıdır. Ancak, üniversitemiz mensubu olan ve düzenleme ekibinde yer alan akademik personelin bilimsel toplantı öncesi hazırlıklar vb. zorunlu nedenlerle gerçekleştirecekleri seyahat giderleri karşılanabilmektedir.

Sağlanacak destek miktarı, bilimsel faaliyetin ulusal veya uluslararası olması gibi kriterler de göz önüne alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir. BTD projeleri kapsamında hangi giderlerin karşılanabileceği BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: BAP Komisyonu tarafından hazırlanan ilgili Sonuç Raporu Formu formatına uygun olarak hazırlanan rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Toplantı kapsamında yayımlanan bildiri kitabı var ise "Bu sempozyum Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir ("This symposium was supported by Research Fund of the Erzincan University") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunmasını ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

h. Hızlı Destek Projesi (HZP): Normal araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır.

Başvuru: Başvuru süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

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

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

Proje Bütçesi: Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kâğıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler 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 giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara rapor altı aylık süre bitiminde BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

i. Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projesi (DKP): Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiş olan ve Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Kalkınma Bakanlığı (DPT) veya diğer kurumlarca desteklenen alt yapı oluşturmaya yönelik projeler, SAN-TEZ gibi sanayi organizasyonlarına veya girişimciliğe yönelik projeler ve sosyal sorumluluk projeleri destek kapsamı dışındadır.

Başvuru ve İlkeler: Proje başvurusu, diğer kurumlarca onaylanan projenin yürütücüsü tarafından ve araştırmacı ile destek sağlayan kurum arasında sözleşme imzalanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca devam etmekte olan projeler için destek sağlanabilir.

Başvuruda, ilgili başvuru formu kullanılarak proje içeriği hakkında bilgi verilmesi ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmiyet arz eden belgelerin (Proje başlığı, proje ekibi ve proje bütçesine dair bilgilerin yer aldığı belgeler ile kurum tarafından imzalanmış proje sözleşmesi) de sunulması zorunludur.

Değerlendirme: Başvurular doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Sonuçlandırma Süreci: BAP Komisyonu tarafından hazırlanarak duyurulan formata uygun olarak hazırlanan Sonuç Raporu Formu kullanılarak hazırlanan rapor Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM **BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME**

Proje Başvurusu

Madde 10.

(1) Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın Erzincan Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir. Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemeleri zorunludur.

(2) Üniversitemiz akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

(3) Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, Koordinatörün BAP Komisyonu kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir. Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dökümünün ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır.

(4) Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetini tespit etmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde; kamu idare ve kurumlarınca malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar, ihaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal, alımlarındaki fiyatlar ve ücretler, ilgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar, piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma faturalar esas alınmaktadır.

(6) Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma dosyalarının asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur.

(7) İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Desteklenmesine karar verilen projenin yürütücüsünün, proje konusuyla ilgili iki yıldan daha eski tarihli olmayan Etik Kurul Onayının aslını BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümü'ne teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde aslı görülmek suretiyle, belgenin kopyası alınıp aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

(8) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri ilgili projelerini başarıyla sonuçlandırmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez.

(7) Araştırmacıların eş zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

(9) Lisansüstü tez projeleri için destek başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitü veya fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü birimden alınan, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak görev yaptığını ve tez konusunu belirten bir yazının Birime sunulması zorunludur.

Projesi Kabulü

Madde 11.

(1) Aşağıdaki Belgeler BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümü'ne teslim edilmelidir:

- a. **Sözleşme Dosyası:** Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış

olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç iki ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

- b. Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle onaylı suretinin teslim edilmesi zorunludur.
- c. Satın Alma Talep Dilekçesi:** Projenin başlangıcında teslim edilmesi zorunlu değildir. Proje yürütücüleri harcama gerçekleştirilmesini talep edeceklerinde, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Satın Alma Talep Dilekçesi oluşturmalı ve dilekçenin yazıcı çıktısı imzalanmış olarak Birime teslim etmelidir.
- d. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- e. Kütüphane Envanter Yazısı:** Kitap alım talebi bulunan projeler için ilgili kitapların Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi demirbaş envanterinde bulunup bulunmadığına dair onaylı yazının aslının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- f. Demirbaş Envanter Yazısı:** Makine-Teçhizat alım talebi bulunan projeler için (AYP ve ÖNAP Projeleri hariç) istenilen Makine-Teçhizatın Üniversitemiz Temel Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi ile projenin yürütüleceği birimin demirbaş envanterinde bulunup bulunmadığına dair onaylı yazıların asıllarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- g. Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısının her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmalı, son sayfası ise proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir. Araştırmacılar gerekli hallerde sistemde yüklü olan teknik şartnameleri BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dahilinde güncelleyebilirler. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satın Alma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki satın alınması talep edilen tüm mal ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Komisyon tarafından hazırlanarak ilan edilen Teknik Şartname Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmalıdır.
- h. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı, tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge ve araştırmacı beyan formu Birime teslim edilmelidir.
- i. Sanayi İşbirliği Projeleri İçin Protokol:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurum yetkilileri arasında imzalanan işbirliği protokolünün aslı imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
- j. Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projesi:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen kurum dışı destekli projenin kabul ve bütçesini gösteren belgeler ve onaylanmış proje sözleşmesi Birime teslim edilmelidir.
- k. Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası:** Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birisine ait "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*"nın yetkili mercilerce onaylanmış kopyası.

Projelerin Değerlendirilmesi

Madde 12.

(1) Bilimsel araştırma projeleri, yükseköğretim kurumunun ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve

seçilir. Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

(3) Birime sunulan proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri Koordinatör tarafından Komisyon değerlendirmesine sunulur.

(4) Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. NAP Projeleri için hakemlerin en az birinin, ÖNAP Projelerinde ise hakemlerin en az ikisinin Erzincan Üniversitesi dışından olması tercih edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir.

(5) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden izleyicilere de açık olabilecek sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

(6) Komisyon tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler Rektörün veya konuyla ilgili görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulamaya geçilir.

ALTINCI BÖLÜM **PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ ve İZLENMESİ**

Proje Protokolü

Madde 13.

(1) Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve Komisyon tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün rektör veya görevlendireceği rektör yardımcısı tarafından onaylanmasına bağlıdır. Proje yürütücüsü, bu protokolda yer alan hususlara uymakla yükümlüdür. Projelerin başlama tarihi olarak protokolün imzalandığı tarih kabul edilir. Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Bu evrakları teslim edilmeyen projeler için BAP Koordinasyon Birimince herhangi bir harcama gerçekleştirilmez. Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın 2 ay içerisinde sözleşme protokolü imzalamayan ve en geç altı ay içerisinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

Ara Raporlar

Madde 14.

(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü, proje kapsamında yapılan çalışmalarını ve gelişmeleri içeren ara raporları sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir ve Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Sonuç Raporu

Madde 15.

(1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış araştırma sonuçlarını içeren Proje Sonuç Raporunu, tez projesi yürütücüsü ise tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar.

(2) Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulur. Tez projeleri için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belgeyi de Birime teslim etmek zorundadır.

(3) Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz. Sonuç raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem veya konunun uzmanlarından da yardım alarak değerlendirmesini yapabilir.

(4) Gündümlü Projeler ve Araştırma Altyapı Projeleri için sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve Birime sunulur.

(5) Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.

(6) Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Esasları hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması

Madde 16.

(1) Proje sonuçlarının yayımlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

- a. Desteklenen NAP ve ÖNAP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK tarafından da yayın desteği sağlanan, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayımlanması beklenir.
- b. NAP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir makale veya uluslararası kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Sosyal bilimlerde ise en az bir kitap veya kitapta bölüm, hakemli dergide makale yayımlanması, bildiri, sergi gibi bilimsel faaliyette bulunulması da yeterli kabul edilir.
- c. ÖNAP Projeleri için, yukarıda belirtilen indeksli dergilerde makale veya uluslararası kitapta bölüm niteliğinde iki adet yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Bu tür projeler için, TÜBİTAK tarafından yapılan puanlandırmaya göre puanı 75'in (fazla) üzerinde olan dergilerde olmak üzere tam metin 1 makale yayımlanması da yeterli kabul edilir. Sosyal bilimlerde ise bir kitap yayımlanması da yeterli kabul edilir.
- d. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

- e. Yeni bir NAP veya ÖNAP başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında veya hakem değerlendirmesinde olduğunu belgelemeleri ve yayının bir örneğini sunmaları durumunda, Komisyon yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.
- f. Desteklenen lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde yayınlanması veya kongre/sempozyumlarda sunulması, zorunludur. Sosyal bilimlerde tezin kitap olarak yayımlanması bu zorunluluğu karşılar. Sanatta yeterlik alanında da kişinin sergi veya makale yayımlanması yeterli kabul edilir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.
- g. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

Madde 17.

(1) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası:" ("This work was supported by Research Fund of the Erzincan University. Project Number:") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması da zorunludur.

Telif Hakları

Madde 18.

(1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Erzincan Üniversitesi'ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için Erzincan Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur. Ancak, konuyla ilgili olarak yürürlüğe alınan kanuna dayalı yasal düzenlemeler bulunması halinde BAP Komisyonu ilgili kanunlara uygun olarak bu konudaki uygulama esaslarında düzenlemeler yapabilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Erzincan Üniversitesi yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri BAP Komisyonunun belirleyeceği ilkelere uygun olarak kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.

Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

Madde 19.

(1) Araştırma projeleri ek sürelerde dahil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

(2) Tez projeleri için verilen süreler yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

(3) Proje türlerine göre, ek süre verilip verilmeyeceği ve/veya verilebilecek ek süreler BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

Sonuçların duyurulması

MADDE 20.

(1) Rektörlük her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgileri YÖKSİS'e girer. Bu bilgiler yükseköğretim kurumunun internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

Madde 21.

(1) Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir. Komisyon, bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fotokopi, seyahat ve benzeri yaygın olarak gerçekleştirilen talepler için sınırlama getirebilir.

Madde 22.

(1) Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda harcama planı değişiklikleri proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon tarafından karara bağlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek kaynak sağlanabilir. Proje türlerine göre sağlanabilecek ek bütçe miktarı Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 45 gün önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Madde 23.

(1) Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurt dışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, projeden elde edilen sonuçlarla üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş bir bildirin ulusal/uluslararası olarak düzenlenen bir kongre veya sempozyumda sunulması için gerekli olan seyahat ve katılım giderleri Komisyon tarafından belirlenecek uygulama esaslarına uygun olarak karşılanabilir. Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için, proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Madde 24.

(1) Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler başka kurum ve kuruluşlarda yaptırılamaz. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testler ise yurt dışında yaptırılamaz. Zorunlu durumlarda, gerekçeler detaylı olarak başvuru formunda belirtilmelidir.

Harcama İşlemleri

Madde 25.

(1) Desteklenmesine karar verilen bir projenin satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için proje yürütücüsünün, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden ilgili projeye ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep dilekçesini hazırlaması, sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne iletmesi ve çıktısını imzalayarak Birime teslim etmesi gerekmektedir.

(2) 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, BAP Koordinasyon Birimi tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilmez.

(3) Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.

(4) Sonuç raporu teslim edilen ve BAP Komisyonu tarafından karara bağlanan projelerle ilgili hiçbir 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 Komisyonu'nun onay vermesi durumunda mümkündür.

(6) Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanma zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi, 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.

Avans Kullanımı

Madde 26.

(1) Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında avans talebi ve gerekçesi belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(2) Avans talebi BAP Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilip araştırmacının hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.

(3) Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.

(4) Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilen Banka Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(5) Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılmalıdır.

(6) Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra, en çok 2 ay içerisinde kapatılmalıdır. Ancak söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyon onayı ile avans kapatılma süresi altı aya kadar uzatılabilir.

(7) Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı ve Proje No ile Fevzipaşa Vergi Dairesi ve Vergi Numarası "3770463255" belirtilmelidir.

(8) Avans kapatılırken faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat genel Müdürlüğü'nün 42 sıra no'lu genel tebliğinin "parasal sınırlar ve oranları" hakkındaki ilgili maddesinin hükümleri uygulanır.

(9) Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.

(10) Harcama toplamı avans tutarından eksikse; kalan tutar, Halk Bankası TR 55 0001 2009 3440 0006 0000 48 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.

(11) Dekontta, alıcı adı (Erzincan Üniversitesi BAP hesabı), açıklama kısmına “avans iadesi- proje no...” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir.

(12) Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs.) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun, proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmesi zorunludur.

(13) Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır:

- a. BAP Koordinasyon Biriminden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
- b. Harcama belgesi üzerinde ilgili mevzuat uyarınca gelir vergisi kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, **Halk Bankası TR 55 0001 2009 3440 0006 0000 48** numaralı hesaba yatırılmalıdır.
- c. Dekontta, (alıcı adı: Erzincan Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi- proje no...) ibareleri belirtilmelidir.
- d. Harcama Pusulası ve bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir.

Destek Sayısı Limitleri

Madde 27.

(1) Araştırmacıların yürütücü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Öğretim elemanları, Normal Araştırma Projesi (NAP) veya Çok Disiplinli Öncelikli Alan Projesi (ÖNAP) türündeki projelerde yürütücü olarak iki araştırmacı olarak da iki olmak üzere aynı anda toplam en fazla dört projede görev alabilirler.
- b. Araştırmacılar eş zamanlı olarak Hızlı Destek Projesi türündeki bir projede görev alabilirler.
- c. Tez projelerindeki görevler yukarıda belirtilen sınırlamaların dışında tutulur.
- d. Araştırma Altyapı Projelerindeki görevler bu sınırlamaların dışında tutulur.
- e. Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projelerindeki görevler bu sınırlamaların dışında tutulur.
- f. Araştırmacılar, süresi bitmesine rağmen yürütmekte olduğu bir projesini başarı ile sonuçlandırmadan veya yürütücü olarak görev yaptıkları diğer projelerdeki yükümlülüklerini yerine getirmeden yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve herhangi bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Madde 28.

(1) Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir:

Destekleme İlkeleri

- a. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz en fazla 3 aya kadar süreler için desteklenebilir.
- b. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
- c. Araştırmacılar farklı projeden dahi olsa, bu desteklerden yılda yalnızca bir kez yararlanabilirler. Ancak zorunlu durumlarda proje yürütücüsünün bu kapsamdaki birden fazla talebi Komisyon tarafından karar bağlanır.
- d. Projenin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.

- e. Araştırma amaçlı yurtiçi seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harciraç Kanununa göre işlem yapılır.
- f. Otuz günü aşmayan araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harciraç Kanununa göre destek sağlanır. Ancak ilgili kanuna göre hesaplanan yolluk tutarının aşağıdaki çizelgede ilgili ülke için öngörülen aylık tutarı aşması durumunda, aylık tutarı aşan kısım için herhangi bir ödeme yapılmaz.

Araştırma Amaçlı Yurt Dışı Seyahatler İçin Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 gün için)

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

* Kırm, Tataristan, Çeçenistan, Dağıstan

- g. Seyahat için hesaplanan tutarların ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşması durumunda, yalnızca onaylanan destek limitleri içerisinde kalan tutarlar için ödeme yapılır.
- h. Konaklama için ayrıca bir destek sağlanmaz.
- i. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır.
- j. 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.
- k. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında; faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türüne ait bilgi (binek, arazi veya ticari gibi), teknik muayene onayları, zorunlu trafik sigortası, aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu, aracın başlangıç ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi ve Araç Kiralama Bildirim Formu bulunmalıdır.
- Uygulama İlkeleri:** Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:
- l. Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde geçirilecek sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmelidir.
- m. Eğer yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte bir çalışma yürütülecek ise, proje başvurusunun ekinde ilgili merkezden alınan davet/işbirliği mektubunun sisteme yüklenmiş olmalıdır.

- n. Seyahat tarihinden en az on beş gün önce, harcama talep dilekçesi, projenin yürütüldüğü birimin yönetim kurulu kararı ve Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Rektörlük izin onayları BAP koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

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

- o. Katılımın ardından, en geç on beş gün içerisinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım/faaliyet yazısının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- p. Yurt dışı katılımlarda, katılım ve faaliyet yazısı İngilizce dışında bir dilde hazırlanmış ise, ilgili yazının Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya ilgili birimin/bölümün akademik yöneticisi tarafından onaylanmış tercümesi BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- q. 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.
- r. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetlerin açıklanması gereklidir.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşlanması

Madde 29.

(1) Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma yoluk ve yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destek Limitleri ve Uygulama İlkeleri

- a. Bu destekten Erzincan Üniversitesi Rektörlüğüne belirlenen yıllık kongre/sempozyum limitini aşanlar bir defaya mahsus yararlanabilir.
- b. Tez projeleri için ilgili destek üst limitinin en fazla %20'si ile sınırlıdır.
- c. NAP için destek üst limitinin en fazla %15'i, ÖNAP için destek üst limitinin %10'u ile sınırlıdır.
- d. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
- e. Poster bildirimler destek kapsamında değerlendirilmez.

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

- f. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş olması,
- g. Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, projenin yürütüldüğü birimin yönetim kurulu kararı (*) ve Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
- h. Katılımın ardından, aşağıdaki belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi:
- ✓ Katılım belgesi (**)
 - ✓ Katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgeleri
 - ✓ Bildirinin örneği
 - ✓ Katılım ücreti ödenmiş ise bunu gösterir fatura/belge (asıl sureti)
 - ✓ Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin imzalı Türkçe tercümesi.

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

() Açıklama:** 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 pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.

Proje Türlerine Göre Destek Limitleri

Madde 30.

(1) 2017 yılı için destek üst limitleri KDV dahil olarak aşağıdaki gibidir:

- a. **Normal Araştırma Projeleri:** 50.000TL
- b. **Çok Disiplinli Öncelikli Alan Projeleri:** 100.000TL
- c. **Lisansüstü Tez projeleri:**
 - a. **Yüksek Lisans Tez Projesi:** 7.500TL
 - b. **Doktora Tez Projesi:** 15.000TL
 - c. **Sanatta Yeterlik Tez Projesi:**15.000TL
 - d. **Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi:** 15.000TL
- d. **Araştırma Altyapı Projeleri:** Komisyon kararına bağlıdır.
- e. **Güdümlü Projeler:** Komisyon kararına bağlıdır.
- f. **Sanayi İşbirliği Projeleri:** Komisyon kararına bağlıdır.
- g. **Bilimsel Toplantı Düzenleme Projesi:** Komisyon kararına bağlıdır.
- h. **Hızlı Destek Projesi:** 5.000TL
- i. **Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projesi:** Dış kaynaklı proje bütçesinin %5'i ile sınırlıdır.

Sağlanabilecek Ek Kaynak Limitleri

Madde 31.

(1) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri ve uygulama ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

- a. Projeler kapsamında üretilen bildirimlerin sunulması amacıyla onaylanan bütçeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
- b. Lisansüstü Tez Projeleri için ek bütçe desteği sağlanmaz.
- c. Hızlı Destek, Bilimsel Toplantı Düzenleme ve Kurum Dışı Destekli Araştırmalar İçin İhtiyaç Projelerine ek bütçe desteği sağlanmaz.
- d. Diğer proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin en fazla %50'si ile sınırlıdır.

YEDİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER VE YAPTIRIMLAR

Genel Hükümler

Madde 32.

(1) Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti proje yürütücüsünün bulunduğu birime aittir. Söz konusu makine-teçhizat, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır olup, bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleridir sorumludur. Tamamlanan ve herhangi bir sebepten dolayı tamamlanamayan projelere ait makine ve teçhizat ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

Madde 33.

(1) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların üniversitemiz merkez kütüphane demirbaşında bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında üniversitemiz merkez kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

(2) AYP ve ÖNAP hariç olmak üzere Makine-Teçhizat alımı isteği bulunan projelerde, istenilen Makine-Teçhizatın projenin materyali olması ve bunların üniversitemiz Temel Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi ve proje başvurusu yaptığı birimin demirbaşında bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazının alınması zorunludur.

Madde 34.

(1) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak zorundadır.

Madde 35.

(1) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmemiş zorunlu hallerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı altı aya kadar askıya alabilir.

Yaptırımlar

Madde 36.

(1) Projeler yürütülürken veya tamamlandıktan sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- a. Yürütülmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir,
- b. Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dahil olmak üzere diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.
- c. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler beş yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.
- d. BAP Komisyonu, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektör'e görüş bildirebilir.

Madde 37.

(1) Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Aşağıdaki durumlarda, projeler Komisyon kararı ile iptal edilerek, proje

kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dahil olmak üzere diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje ekibi üç yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

- a. Projenin araştırmacıların ihmali veya kusuru nedeniyle başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülmemesi,
- b. Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyet raporlarının Komisyon tarafından uygun bulunmaması,
- c. Proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü Komisyon tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden projeden ayrılması.

Madde 38.

(1) BAP Komisyonu, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın

(2) Alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir.

- a. Projenin araştırmacıların sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle yürütülemez hale gelmesi,
- b. Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- c. Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- d. Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi.

Madde 39.

(1) Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 40.

(1) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen onbeş gün içerisinde sonuç raporun teslim edilmemesi durumunda ise, proje yürütücüsüne, sonuç raporun sunularak Komisyonca karara bağlandığı tarihten itibaren bir yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez. Sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsüne ise üç yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak bu süre ile var ise daha önce verilmiş olan ek sürelerin toplamı bir yıldan fazla olamaz.

Madde 41.

(1) Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine iki yıl, NAP ve ÖNAP projesi yürütücülerine ise üç yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

(2) BAP Birimince desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde “Bu çalışma Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası:” (“This work was supported by Research Fund of the Erzincan University. Project Number:”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen araştırmacılara 1 yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz.

Madde 42.

(1) Projeler kapsamında, Erzincan Üniversitesi birimleri, Erzincan Üniversitesi Vakfı veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili araştırmacıdan geri alınır ve ilgili araştırmacı iki yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 43.

(1) Madde 33, Madde 34 ve Madde 39 kapsamındaki durumlar nedeniyle BAP Komisyonu tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan araştırmacılar BAP Koordinasyon Biriminin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.

Madde 44.

(1) Uygulama Esaslarında belirtilmeyen hususlarda “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 45.

(1) Erzincan Üniversitesi Senatosunun 19.10.2016 tarih ve 09/02 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen “Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları” ve ilgili değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 46.

(1) İlgili yönetmelik, esas ve usuller gereği düzenlenen bu Uygulama Esasları Erzincan Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

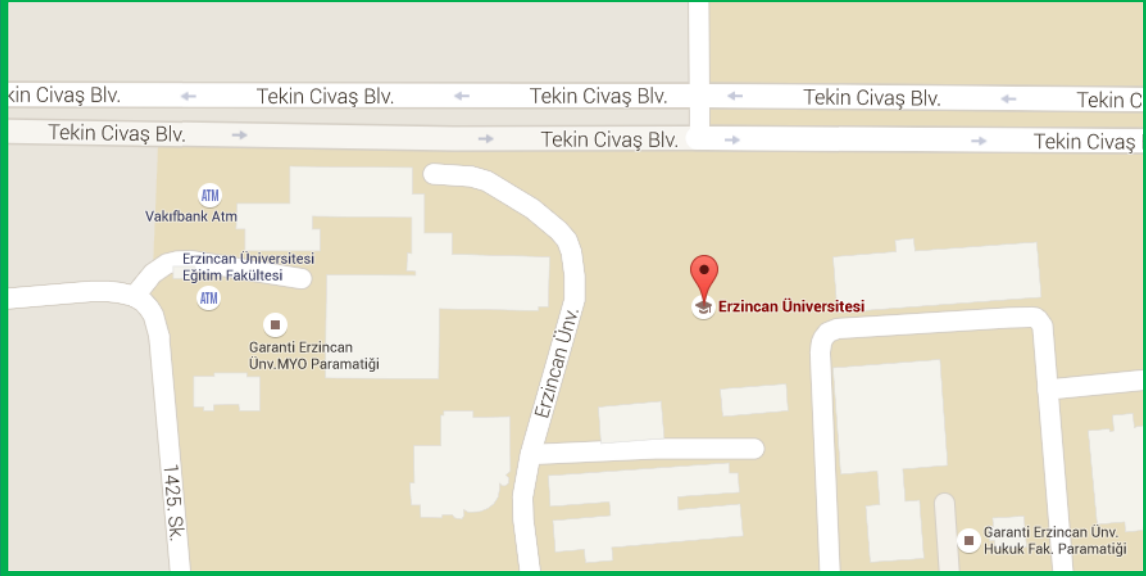
Madde 47.

(1) Bu Uygulama Esasları hükümleri Erzincan Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Posta Adresi: Erzincan Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Erzincan Üniversitesi Rektörlüğü Fatih Mahallesi 24100-ERZİNCAN

Telefon: (0446) 226 66 66

Faks: (446) 226 66 65

e-posta: bap@erzincan.edu.tr

web: <http://www.erzincan.edu.tr>