



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Kurul İşleri Şube Müdürlüğü

Sayı : E-75744806-050.02.04-561546
Konu : 17.02.2022 tarihli Üniversite Senato
Kararı Örneği

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

İlgi : a) 15.02.2022 tarihli ve 555966 sayılı yazı.
b) 11.02.2022 tarihli ve 551191 sayılı yazı.

İlgi yazınız ile Üniversitemiz Senato gündemine alınması teklif edilen ve Üniversitemiz Senatosunun 17.02.2022 tarihli ve 4 sayılı toplantısında görüşülüp kabul edilen 2 adet karar ekte gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Muhterem ADAK
Genel Sekreter

Ek:17.02.2022 tarihli ve 4/5-6 sayılı Senato Kararı Örneği

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSPMJ2FB12

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/ege-universitesi-ebys>

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Kurul İşleri Şb. Md. Gençlik Cad. No:12 35040 Bornova/İzmir
Telefon:+90 (232) 311 42 18 Faks:+90 (232) 339 90 90
e-Posta:kurulisl@mail.ege.edu.tr Web:http://kurulisleri.ege.edu.tr
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Erkan AKIN
Unvanı: Veri Kayıt Elemanı





EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 17.02.2022

Toplantı Sayısı: 4

Karar 5.

“Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi”nin bazı maddelerinde yapılmak istenen değişikliklere ilişkin, e-posta yoluyla Senato üyelerine de gönderilen, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünün 11.02.2022 tarihli ve 551191 sayılı teklif yazısı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun 27.01.2022 tarihli 2022/01-59 sayılı kararı çerçevesinde teklif oylamaya sunuldu. Yapılan değişiklikler incelendi.

Yapılan görüşmelerden sonra; “Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi”nin bazı maddelerinde yapılan değişikliklerin ekteki haliyle kabulüne, oybirliğiyle karar verildi.

SENATO ÜYELERİNİN İMZALARI



EGE ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ

Ek-1

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç ve Kapsam

Madde 1. (1) Bu yönerge; Ege Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2. (1) Bu yönerge;

- a. 2547 Sayılı "Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 Sayılı Kanun'la değişik 58.maddesi",
- b. 26 Kasım 2016 tarih, 29900 Sayılı "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik",
- c. 26 Ocak 2018 tarih, 30313 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik",
- d. 07 Haziran 2018 tarih, 30444 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"
- e. 16 Temmuz 2020 tarih, 31187 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"
- f. 1 Temmuz 2017 tarih, 30111 Sayılı "Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda tanımlanan Ek 34. Madde,
- g. "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller"
- h. "17/4/2020 tarih ve 31102 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7243 sayılı "Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun"

hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.



İKİNCİ BÖLÜM

TANIMLAR

Madde 3. (1) Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

- a. **Rektörlük:** Ege Üniversitesi Rektörlüğüdür.
- b. **Senato:** Ege Üniversitesi Senatosudur.
- c. **Bilimsel Araştırma Projesi:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Ege Üniversitesi 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.
- d. **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu:** Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.
- e. **BAP Komisyonu Başkanı:** BAP Komisyonuna Ege Üniversitesi adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan öğretim üyesidir.
- f. **BAP Koordinasyon Birimi:** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Ege Üniversitesi araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektör'ün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.
- g. **BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Ege Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip Rektöre karşı sorumlu öğretim üyesidir.
- h. **BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı Yardımcıları:** BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen **öğretim üyesi veya doktora öğrencisi** **öğretim elemanıdır.** BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı Yardımcıları, Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmek suretiyle, Birim faaliyetlerinin verimli ve etkin bir şekilde yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı **olur** olurlar. Koordinatör yardımcılarını birimde yürütülen akademik faaliyetlerden sorumlu olmak üzere bir öğretim elemanı ile idari iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu bir akademik veya idari personelden oluşur.
Bu kapsamda Akademik Koordinatör Yardımcısı projelerin komisyona getirilmesi, komisyona açıklama yapılması ve projenin kabulü/reddi ile ilgili işlemlerde Koordinatöre yardımcı olur. İdari Koordinatör Yardımcısı ise kabul edilen projelere ait satın alma işlemlerinde ve Koordinatörlüğün idari işleyişinde Koordinatöre yardımcı olur.
- i. **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Ege


Mukterem ADAK
Genel Sekreter

Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacılarıdır.

- j. **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir.
- k. **Bursiyer:** Ege Üniversitesinde, yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.
- l. **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacıları, **doktora sonrası araştırmacılar** ve bursiyerlerdir.
- m. **Proje değerlendirmesi yapacak uzman (hakem):** Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep, rapor ve yayınların değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan doktoralı öğretim elemanları ile öğretim üyeleridir.
- n. **Proje Protokolü:** Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile proje ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolüdür.
- o. **Öncelikli Araştırma Alanları:** Ülkemizin ve Ege Üniversitesinin Bilim ve Teknoloji Politikaları ile BAP Komisyonunun önerileri de dikkate alınarak Senato tarafından belirlenecek öncelikli araştırma alanlarıdır.
- p. **YÖKSİS:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.
- r. **Kaynak aktarımı:** Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve üst yönetici tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORGANLAR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

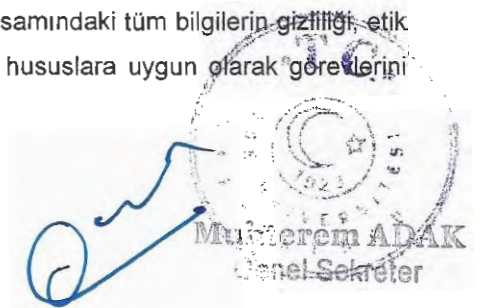
BAP Komisyonu

Madde 4. (1) BAP Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen BAP Komisyonu Başkanı başkanlığında BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü ile Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen **proje yönetme tecrübesi olan** en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Ege Üniversitesinin var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle seçilen BAP Komisyonu üyelerinin ve komisyon başkanının görev süresi 4 yıldır. Görev süresi biten başkan ve komisyon üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan komisyon üyesinin yerine aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Komisyon Üyeleri başvurusu yapılan ve değerlendirilen projeler kapsamındaki tüm bilgilerin gizliliği etik ilkelere uygun olarak hareket edilmesi ve ilgili mevzuatın gerektirdiği hususlara uygun olarak görevlerini



yürütmekle sorumludur.

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) BAP Komisyonu aşağıda belirtilen yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirir:

- a. Proje sonuçlarının yüksek katma değerli çıktılar oluşturmalarını teşvik edecek ve kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılmasını destekleyecek politikaları da göz önünde bulundurarak desteklenecek proje türlerini ve uygulama esaslarını belirler.
- b. Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama esaslarını belirler.
- c. Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlar.
- d. Araştırmacılar ve projeler için sağlanacak destek miktarlarını belirler.
- e. Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü 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 projelerin yürütücülerinden alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirerek karara bağlar.
- 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 yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir.
- k. Ülkemiz ve Ege Üniversitesi bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanları ve konularına yönelik çalışma yaparak Senato'ya önerir.
- l. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.
- m. Projeler kapsamında Bursiyer ödemesi yapılması ve doktora sonrası araştırmacı çalıştırılması ile ilgili usul ve esasları belirler.
- n. Projeler kapsamında hakem ücreti ödenmesi ile ilgili usul ve esasları belirler.
- o. Yürütücülüğünü Yükseköğretim Kurumu mensubu araştırmacıların yaptığı ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından kaynak aktarımına yönelik başvurularla ilgili ilkeleri belirler, başvuruları değerlendirir ve bu kapsamda destek sağlanan projeler için ara rapor ve sonuç raporu sunulmasına yönelik ilkeleri belirler.
- p. Bilimsel araştırma projelerinin teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitesinin araştırma performansının artırılması ve araştırma politikalarının belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlar.
- q. Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesiyle ilgili faaliyetler yürütür.



BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü

Madde 7. (1) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Ege Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönetmelikte Yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip Rektör'e karşı sorumlu öğretim üyesidir.

Koordinatörün Görevleri

Madde 8. (1) Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve BAP Komisyonu kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- BAP Komisyonu Başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda, Komisyon Başkanlığına vekâlet etmek,
- Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
- BAP Koordinasyon Birimi ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- Rektör veya Rektörün konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve Birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.
- Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS'e veri aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı Yardımcıları

Madde 9. (1) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesi veya doktoralı öğretim elemanıdır. Koordinatör yardımcılarını birimde yürütülen akademik faaliyetlerden sorumlu olmak üzere bir öğretim elemanı ile idari iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu bir akademik veya idari personelden oluşur. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı, Yardımcıları Koordinatörün verdiği görevleri yerine getirmek suretiyle, Birim faaliyetlerinin verimli ve etkin bir şekilde yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olur. Akademik koordinatör yardımcısı projelerin komisyona getirilmesi, komisyona açıklama yapılması ve projenin kabulü/reddi ile ilgili işlemlerde Koordinatöre yardımcı olur. İdari koordinatör yardımcısı ise kabul edilen projelere ait satın almaları işlemlerini ve Koordinatörlüğün idari işleyişinde koordinatöre yardımcı olur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısının Yardımcılarının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatörün görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcısının Yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Koordinatör Yardımcısı Yardımcıları aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir.

(3) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatör Yardımcısı Yardımcıları; görev ve sorumluluklarını verimli bir şekilde yerine getirmemesi halinde, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görev süresi dolmadan görevden alınabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

PROJE TÜRLERİ

Madde 10. (1) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen proje türleri aşağıda listelenmiştir. BAP Komisyonu belirtilen bu projelerin kapsamında ve uygulama ilkelerinde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türleri oluşturabilir.

a.Genel Araştırma Projeleri (GAP): Ege Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılarının kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b.Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP): Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak Senato tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası 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, kurum dışından bir merkezin projede yer alması tercih nedeni olacaktır. İlan edilen öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir.

c.Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP): 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 kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

d.Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ): Lisansüstü ve tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir.

e.Güdümlü Projeler (GDM): ~~Rektörün veya BAP Komisyonunun~~ Ege Üniversitesi Rektörlüğü'nün, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırma yapılması amacıyla ~~konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya~~ konu ve koşullarını (bütçe ve süre) belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

f.Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP): Doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan üniversitemiz mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

g.Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış sıralama sistemlerinde dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezindeki ilgili araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.

h.Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP): Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin AR- GE kültürünün oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla

oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde yalnızca BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan koşulları sağlayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir.

i.Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (BAP-DOSAP): Bu programın amacı, farklı disiplinlerden gelen araştırmacıların kariyer gelişimini desteklemektir. Herhangi bir disiplin/alan kısıtı olmaksızın Ege Üniversitesi dışında Türkiye Cumhuriyeti Yüksek Öğretim Kurumundan doktorasını almış veya doktora diplomasının denkliği YÖK tarafından onaylanmış TC vatandaşı araştırmacıların, Ege Üniversitesi'nden bir akademik danışmanla birlikte çalışabilmesine yönelik programdır.

j.Hızlı Destek Projesi (HZP): Normal araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.

k.Yurtdışı Deneyimli Araştırmacı Destek Projesi (YDADP): Bu programın amacı, ülkemizin tecrübeli araştırmacılar için cazibe merkezi haline getirilmesi için TÜBİTAK tarafından oluşturulan 2236 Uluslararası Deneyimli Araştırmacı Dolaşım Programı kapsamında alanında tecrübeli araştırmacıların araştırma projelerini üniversitemizde yürütebilmelerine yönelik projelerdir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

Proje Başvurusu

Madde 11. (1) Proje başvuruları ve ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerine kaynak aktarımının yapılmasına yönelik destek başvuruları Ege Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir. Başvuru koşulları ile başvuruda uyulacak usul ve esaslar Koordinatör'ün BAP Komisyonu kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir.

Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan, diğer projelerden yerine getirilmemiş ara rapor veya yayın koşulu gibi yükümlülükleri bulunan proje yürütücüleri ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan, BAP Komisyonu tarafından yaptırım uygulanan araştırmacılar ise yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

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

(3) Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri için destek başvurusu, tez önerisinin ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır.

~~(4) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan, diğer projelerden yerine getirilmemiş ara rapor veya yayın koşulu gibi yükümlülükleri bulunan proje yürütücüleri ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan, BAP Komisyonu tarafından yaptırım uygulanan araştırmacılar ise yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.~~

(5) (4) Etik kurul ve/veya yetkili mercilerden yasal izin alınması zorunlu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

Projelerin Değerlendirilmesi

Madde 12. (1) BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje önerileri ve ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerine kaynak aktarımı yapılmasına yönelik destek başvuruları, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü tarafından BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulur. Gerekli koşulları sağlamayan proje önerileri, gerekçesi belirtilerek başvuru sahibine iade edilir.

(2) Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir.

(3) **Proje değerlendirmesi yapacak uzmanlara ödenecek ücret:** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir. Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.) Uzman ücretleri, yükseköğretim kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

(4) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

(5) BAP Komisyonu, proje konusunun Ege Üniversitesi öncelikli araştırma alanları ile ilişkili olup olmadığını, varsa hakem raporlarını, proje ekibinin önceki faaliyetlerine yönelik akademik performanslarını ve yürüttükleri projeler kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında, gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan görüş isteyebilir.

(6) BAP Komisyonu üyeleri, kendilerinin görev aldığı projelerin karara bağlanması aşamasında toplantı ortamında bulunamazlar ve oy kullanamazlar.

(7) BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler Rektör'ün veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulamaya geçilir.

ALTINCI BÖLÜM PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ VE İZLENMESİ

Proje Protokolü ve Projelerin Başlatılması

Madde 13. (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevlendireceği **BAP Komisyon Başkanı** Rektör Yardımcısı ile proje ekibi tarafından sözleşme protokolü imzalanır. Proje yürütücüleri protokolde belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür. Projelerin başlama tarihi olarak protokolün Rektör veya görevlendireceği **BAP Komisyon Başkanı** Rektör Yardımcısı tarafından imzalandığı tarih kabul edilir.

(2) Desteklenmesine karar verilen projelerin yürütücülerinin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan

belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Bu evrakları teslim edilmeyen projeler için BAP Koordinasyon Birimince herhangi bir harcama gerçekleştirilmez. Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazeret olmaksızın 1 ay içerisinde proje protokolü ve gerekli belgeleri teslim edilmeyen veya BAP Komisyonu tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın altı ay içerisinde çalışmaları başlatılmayan projeler iptal edilir.

Ara Raporlar

Madde 14. (1) Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, sözleşme tarihinden itibaren **12 ay veya daha kısa süreli projeler için projenin sadece sonuç raporu sunulması** 6 aylık dönemin sonunda **duyurulacak duyurulan** formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne, **süresine** ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir. Ara raporlarda bütçe ve proje ekibi ile ilgili yapılacağı belirtilen düzenlemelerin mutlaka ayrı talepler olarak BAP komisyonuna gönderilmesi gerekmektedir. Bu hususların takibinden yürütücüler sorumludur.

Sonuç Raporu

Madde 15. (1) 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 ilgili birimlerce onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar. Lisansüstü tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sonuç raporu ile birlikte sunmaları zorunludur. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulur.

(2) Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

(3) Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(4) **En az bir ara rapor sunulmamış projelerin sonuç raporları kabul edilmez.**

Proje Sonuçlarının Yayımlanması

Madde 16. (1) Proje sonuçlarının yayımlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. BAP Komisyonu bu ilkelerde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni ilkeler uygulayabilir.

a. Desteklenen GAP, ÖNAP ve UIP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Web of Science'ın 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. GAP ve UIP projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir tam metin makale veya

uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale veya bir kitap veya kitapta bölüm yayımlanması zorunludur.

c. ÖNAP Projeleri için, yukarıda belirtilen indeksli dergilerde makale veya tanınmış yayınevlerince yayımlanan uluslararası kitapta bölüm niteliğinde en az iki adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Bu tür projeler için, Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale, uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde kitap bölümü olmak üzere en az iki adet yayın veya uluslararası yayın evlerince basılmış yabancı dilde bir kitap yayımlanması zorunludur.

d. Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

e. KAP sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. GAP için kabul edilen yayın koşulları KAP için de geçerlidir.

f. KBP sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale olarak yayımlanması zorunludur.

g. Lisansüstü tez projelerinin Yüksek Lisans Tez Projeleri sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki üç yıl içinde TR Dizin tarafından taranan ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde, tam metin makale olarak veya Web of Science Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin bildiri olarak yayınlanması zorunludur.

Doktora Tez Projeleri ve Uzmanlık Tez Projeleri sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki üç yıl içinde AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp, ESCI veya alan indekslerince taranan dergilerde yayımlanmış/yayına kabul edilmiş en az bir tam makale ya da Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen uluslararası kongre, konferans ve sempozyum kitabında yayımlanmış/yayına kabul edilmiş tam metin bildiri veya ulusal/uluslararası alınmış patent tescil belgesinin sunulması gerekir. Yeni bir lisansüstü tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Yeni tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur.

h. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin süresi içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, ret edilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını karara bağlar.

i. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

j. Ege Üniversitesi tarafından desteklenen projelerden yapılan yayınlarda, Ege Üniversitesi adresi kullanılması zorunludur.



Madde 17. (1) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:" ("This work was supported by Ege University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number:") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının elektronik kopyasının ve yayınlara ilgili diğer destekleyici belgelerin Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

Telif Hakları ve Proje Çıktıları

Madde 18. (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Ege Üniversitesi'ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için Ege Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur.

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

(3) Araştırmacılar, proje yürütürken ve/veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde BAP Komisyonunun talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb. tüm unsurları BAP Komisyonuna teslim etmek zorundadır.

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

(4) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütülen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans, şirket oluşumu veya yayın gibi her türlü çıktının BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.

(5) Projenin herhangi bir aşamasında kendi isteğiyle ayrılan araştırmacılar, proje ile ilgili olarak her türlü proje çıktısının telif hakkından feragat etmiş sayılır.

Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

Madde 19. (1) Bilimsel araştırma projeleri ek süreler de dâhil olmak üzere, en çok otuzaltı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuzaltı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir.

(2) Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlı olup, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek

süreler için devam ettirilebilir.

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

(4) Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri proje sözleşmeleri dikkate alınarak komisyon tarafından belirlenir.

Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

Madde 20. (1) Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir. Komisyon; bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fotokopi, seyahat, hizmet alımı v.b. talepler için sınırlama getirebilir.

(2) Projelerde görev alacak Bursiyerlerin Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle komisyon tarafından belirlenir.

Madde 21. (1) Projeler esas olarak BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda harcama planı değişiklikleri proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek bütçe sağlanabilir. Proje türlerine göre sağlanabilecek ek bütçe miktarı BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

Madde 22. (1) Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, projeden elde edilen sonuçlarla üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş bir bildirinin ulusal/uluslararası olarak düzenlenen bir kongre veya sempozyumda sunulması için gerekli olan seyahat ve katılım giderleri BAP Komisyonu tarafından belirlenecek uygulama esaslarına uygun olarak karşılanabilir. Bilimsel etkinliğe katılımın online (çevrimiçi) gerçekleşmesi durumunda talep edilebilecek destek, toplantıya katılım gideri ile sınırlıdır.

(2) Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için, proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

(3) Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.

(4) Yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş olan bildirilerin sunulması amacıyla ilgili projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteği kullanılamaz. Bu kapsamdaki davranışlar etik ihlal olarak kabul edilir ve her türlü sorumluluk proje yürütücüsüne ve seyahat desteği kullanan projede görevli yürütücü/araştırmacı/bursiyere aittir.

Madde 23. (1) 26.01.2018 tarihli ve 30313 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak Bilimsel Araştırma Projelerinde tezli yüksek lisans veya doktora programındaki öğrencilere bursiyer ödemesi yapılabilir.

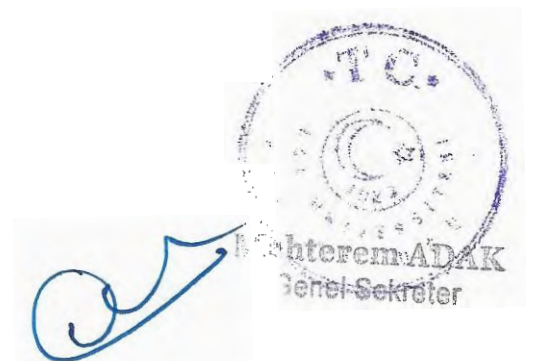
(2) Projeler kapsamında bursiyer ödemesi yapılacak lisansüstü öğrenim öğrencilerinin taşınması gereken özellikler, hangi projeler kapsamında bursiyer ödemesi yapılabileceği, bursiyerler için ödenecek tutarlar ve bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler gibi tüm hususlar ilgili mevzuat hükümlerine de bağlı kalınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Madde 24. (1) 01.07.2017 tarihli ve 30111 Sayılı “Sanayinin Geliştirilmesi ve Üretimin Desteklenmesi Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda tanımlanan Ek 34. Maddesi doğrultusunda Bilimsel Araştırma Projelerinde, doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile sözleşmeli olarak doktora sonrası araştırmacı istihdam edilebilir.

(2) Bu kapsamda istihdam edilecek personel sayısı ilgili yükseköğretim kurumunun dolu öğretim elemanı kadrosu sayısının %5’i ile sınırlıdır. Bu madde uyarınca istihdam edilmiş olmak, memurluk veya diğer personel istihdam şekillerinden birine geçiş hakkı vermez.

(3) Doktora sonrası araştırmacıların yükseköğretim kurumları itibarıyla dağılımı, sözleşme örneği, sözleşme süresinin uzatılması ve sona erdirilmesine ilişkin hususlar ile 40.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere ücretleri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Bunlara, diğer mevzuatta aksine hüküm bulunsa dahi, bu maddede öngörülen ücret dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz ve sözleşmelere bu hususta hüküm konulamaz. Mali ve sosyal haklar dışında kalan istihdama ilişkin diğer hususlarda 657 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (B) fıkrası kapsamında Ar-Ge proje hizmetlerine ilişkin pozisyonlarda istihdam edilen personelin tabi olduğu hükümler uygulanır.

(4) Projeler kapsamında doktora sonrası araştırmacı çalıştırılıp çalıştırılmayacağı, doktora sonrası araştırmacı çalıştırılmasına yönelik ilkeler, çalıştırılacak araştırmacılara ödenecek aylık tutarlar ve çalıştırılacaklarla imzalanacak sözleşmeler gibi tüm hususlar ilgili mevzuat hükümlerine de bağlı kalınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir.



YEDİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER VE YAPTIRIMLAR

Genel Hükümler

Madde 25.(1) Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanım BAP Koordinasyon Birimine ait taşınır olarak kayıt edilir. Söz konusu makine-teçhizat, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait makine ve teçhizat ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. Özellikle arz eden makineler protokolda tanımlanır. 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 26. (1) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğu dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

Madde 27. (1) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.

Madde 28. (1) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeven zorunlu hallerde BAP Komisyonu, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir. Yürütücü tarafından, askıya alınma talebinin gerekçeleri detaylı olarak komisyona sunulmalıdır.

Madde 29. (1) Proje başvurularının ve gerekli görüldüğü takdirde sonuç raporlarının değerlendirilmesinde görevlendirilen hakemlere ücret ödenebilir. Ödenecek hakem ücreti tutarları, hakem ödemesi yapılacak projelerin türleri ve nitelikleri ile kurum mensubu veya diğer kurum araştırmacılarına hakem ücreti ödemesi gibi tüm hususlar ilgili Yönetmelik hükümleri ve BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânları da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Yaptırımlar

Madde 30. (1) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığıının 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, gerçekleştirilen

tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.

c. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

d. BAP Komisyonu, konunun üniversitemizin ilgili etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektör'e görüş bildirebilir.

Madde 31. (1) BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Aşağıdaki durumlarda, projeler BAP Komisyonu kararı ile iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu demirbaş bedelleri dâhil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje ekibi 3 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

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

Madde 32. (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 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 öğrencinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- c. Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- d. Proje ekibinin ihmalî olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi.

Madde 33. (1) Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Koordinasyon Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

Madde 34. (1) Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilmeye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 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 dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 3 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 35. (1) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur.

(2) Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 3 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

(3) Sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 3 yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı otuz altı aydan fazla olamaz.

Madde 36. (1) Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen lisansüstü tez projesi yürütücülerine 2 yıl, diğer projelerin yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

(2) 16, 17. maddenin 1. fıkrasında belirtilen ibareye yer vermeyen araştırmacılara 2 yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan zorunlu haller nedeniyle bu ifadeye yer verilemediğinin BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda, ilgili araştırmacılara bu kapsamda bir yaptırım uygulanmaz.

Madde 37. (1) 17, 18. maddenin 5. fıkrası hükümlerine aykırı davranıldığına saptanması durumunda proje yürütücülerine 2 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

Madde 38. (1) Projeler kapsamında, Ege Üniversitesi birimleri veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Koordinasyon 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 2 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 39. (1) 30.madde, 31. madde veya 38. madde kapsamındaki durumlar nedeniyle BAP Komisyonu tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan araştırmacılar BAP Koordinasyon Biriminin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.



Madde 40. (1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

Madde 41. (1) Yönergede belirtilmeyen hususlarda "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri ile yürürlükteki mevzuat hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 42. (1) Bu yönergenin hükümleri yönerge yürürlüğe girdikten sonra kabul edilen Bilimsel Araştırma Projelerine uygulanır.

Yürürlük

Madde 43. (1) İlgili yönetmelik, esas ve usuller gereği düzenlenen bu yönerge, Ege Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 44. (1) Bu yönerge hükümleri Ege Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.





EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 17.02.2022

Toplantı Sayısı: 4

Karar 6.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından sağlanan proje desteklerinin yürütülmesinde uygulanacak uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanan “Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu”nun bazı maddelerinde yapılmak istenen değişikliklere ilişkin, e-posta yoluyla Senato üyelerine de gönderilen, anılan Koordinatörlüğün 11.02.2022 tarihli ve 551191 sayılı teklif yazısı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun 27.01.2022 tarihli 2022/01-59 sayılı kararı çerçevesinde teklif oylamaya sunuldu. Yapılan değişiklikler incelendi.

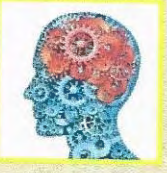
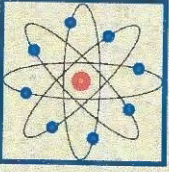
Yapılan görüşmelerden sonra; “Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu”nun bazı maddelerinde yapılan değişikliklerin, ekteki haliyle aynen kabulüne, oybirliğiyle karar verildi.

SENATO ÜYELERİNİN İMZALARI

Muhterem ADAK
Genel Sekreter



EGE UNIVERSİTESİ
Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)
Koordinasyon Birimi



Uygulama Esasları
ve
Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

Ağustos 2021
Şubat 2022

T.C.
EGE UNIVERSİTESİ
1955
Muhterem ADAK
Genel Sekreter

EGE ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi,
Gençlik Caddesi No:12 35040 Bornova, İZMİR

Telefonlar:	+90 (0232) 311 42 66	BAP Özel Kalem
	+90 (0232) 311 21 68	BAP Proje Sekretaryası Ofisi
	+90 (0232) 311 42 71	BAP Proje Sekretaryası Ofisi
	+90 (0232) 311 43 31	BAP Proje Sekretaryası Ofisi
	+90 (0232) 311 42 73	Satın Alma Ofisi
	+90 (0232) 311 21 38	Satın Alma Ofisi
	+90 (0232) 311 42 70	Satın Alma Ofisi
	+90 (0232) 311 18 11	Satın Alma Ofisi
	+90 (0232) 311 42 72	Satın Alma Ofisi
		Sigorta İşlemleri
	+90 (0232) 311 42 74	Koordinatör
		Yardımcısı /Yardımcıları

Belgegeçer: +90 (232) 311 43 22

e-posta : bap@mail.ege.edu.tr

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

Vergi Dairesi: Bornova

Vergi No : 3250874951



EGE ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2024-2022 YILI UYGULAMA ESASLARI

A. Genel İlkeler

BİRİNCİ BÖLÜM
TANIM, KAPSAM VE DAYANAK

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

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

Dayanak: Ege Üniversitesi Senatosunun ... tarihli ve ... nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik, ya da eş değer eğitimi tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar. Proje yürütücülerinin kurumdan nakil, görevlendirme (3 aydan fazla), emeklilik ve izin (3 aydan fazla) sebebiyle ayrılmadan önce yürütücülüklerini proje ekibinden bir araştırmacıya devretmesi gerekmektedir. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir. Tıp ve dış hekimliği alanlarında yürütülen Uzmanlık Tezi Projelerinde ilgili anabilim dalının akademik kurulu kararıyla tez çalışmasında bulunması onaylanan öğretim elemanları da araştırmacı olarak yer alır. AEP kapsamında yürütülecek projelerin multidisipliner olabileceği göz alınarak proje ekibine birden fazla öğretim elemanı araştırmacı olarak yer alabilir.

Doktora Sonrası Araştırmacı: Doktora veya tıpta, dış hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık veya

sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.

Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında, BAP komisyonu tarafından belirlenen bilimsel araştırma proje türlerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencilerdir. **YÖK ve/veya TÜBİTAK'tan bursiyer desteği almayanlar bu kapsamda değerlendirilir.**

Proje değerlendirmesi yapacak uzman (Hakem): Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip öğretim elemanları ile öğretim üyeleridir. **Proje bütçesi 100.000 TL ve üzeri** projeleri değerlendirecek üniversitemiz dışında görev yapan uzmanlara, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir. Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez. Uzman ücretleri, bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır. Proje değerlendirme ücreti **2024 2022** yılı için brüt **400 300** TL'dir. Projeler en az iki hakeme gönderilir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları, doktora sonrası araştırmacılar ve bursiyerlerdir.

Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az beş yıl ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış yayınevidir.

Alan İndeksleri: Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-6'da verilmiştir.

Tanınmış Uluslararası Yayınevi: En az beş yıl uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az yirmi kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurtdışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

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-7'de verilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER ve ESASLAR

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi Ege Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSIS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar ihlal süresinin bitiminden itibaren üç yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

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

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projesi (GAP), Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) Katılımlı Araştırma Projesi (KAP), **Güdümlü, Üniversite-Sanayi Güdümlü** veya Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UIP) türündeki projelerden en fazla 2 projede yürütücü olmak üzere aynı anda 4 projede görev alabilirler. **Güdümlü, Üniversite-Sanayi Güdümlü** ~~projesine başvuruda bu koşul aranmaz. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) veren araştırma grupları için ek bir yürütücülük hakkı verilir. Bir araştırmacı toplamda 5 projeden fazla projede görev alamaz.~~

GAP, ÖNAP, KAP ve UIP Projeleri için proje ~~yürürlükte iken veya proje bittikten sonra proje çıktısı/çıktıları~~ üniversite sanayi işbirlikli ticari ürüne, Q1 yayına, ulusal/uluslararası patent'e dönüşmesi **halinde** veya kurum dışı kaynaklarla desteklenen ulusal veya uluslararası projeler alınması durumunda **ilave yürütücünün kotasının dışında** araştırmacı 1 projede daha **yürütücülük hakkı verilir.** yürütücü olarak görev alabilir. Bir araştırmacı 5 projeden fazla projede görev alamaz.

2. Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP) kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler.
3. Araştırmacılar eş zamanlı olarak en fazla 4 lisansüstü (Doktora, Yüksek Lisans) tez projesinde yürütücü, 4 lisansüstü tez projesinde araştırmacı olarak görev alabilirler. Lisansüstü tez projelerinde, yürütücünün daha önce 5 adet Yüksek Lisans veya Doktora tez projesi yürütmesi durumunda, yeni bir lisansüstü tez projesine başvuru yapabilmesi için dış kaynaklı bir proje veya tez projeleri dışındaki BAP projelerinden birinin kabulünü alması zorunludur. Lisansüstü tez projelerinde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir.
4. Araştırmacılar aynı anda bir Hızlı Destek Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi'ne başvurabilirler. Araştırmacılar en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi'ne başvurabilirler.
5. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Proje Başvuru Yönetimi: Proje başvuruları <http://bapsis.ege.edu.tr> internet adresinde kullanımda olan Ege Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSIS) kullanılarak süre kısıtlaması olmaksızın sürekli gerçekleştirilir.

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

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-2'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
2. 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.
3. Destek programları kapsamında 12 ay veya daha kısa süreli projeler için projenin sadece sonuç raporu sunulması yeterlidir. 12 aydan daha uzun süreli projelerde ilk 12 aydan sonra birinci ara rapor sunulmalı ve sonraki her 6 aylık dönemin sonunda ara raporlar sunulmalıdır. Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, sözleşme tarihinden itibaren 6 aylık dönemin sonunda duyurulan formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne, süresine ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Proje süresi bir yıldan daha az olan projelerde 3.ayda bir kez ara rapor sunulmalıdır. 1.ara raporun ardından sonuç raporu sunulması mümkündür.
4. 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.
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden komisyona sunulur.
6. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
7. Proje ara raporları ve sonuç raporu sözleşmede belirlenen süresi içerisinde sunulmaması durumunda proje yürütücüsünün yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler (harcama işlemleri/talepler) durdurulur ve proje yürütücüsü yeni bir projede görev alamaz.
8. Uyariya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.
9. İlgili dönemde gerçekleştirilen çalışmaların bilimsel çıktıları detaylandırılarak ara raporlar hazırlanmalıdır. Sunulan ara raporlar ve ekleri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ara raporu revizyona açabilir veya hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dönemleri ile ilgili maddi destek BAP Komisyonunun ara rapor üzerindeki olumlu görüşüne bağlı olarak devam eder. Ara raporlarda bütçe ve proje ekibi ile ilgili yapılacağı belirtilen düzenlemelerin mutlaka ayrı talepler

olarak BAP komisyonuna gönderilmesi gerekmektedir.

10. En az bir ara rapor sunulmamış projelerin sonuç raporları kabul edilmez.

Projelerin Süresi: Bilimsel araştırma projeleri ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje sonuç raporunun sunulabilmesi için projenin en az bir ara raporunun sunulmuş ve kabul edilmiş olması gerekir. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 90 30 gün önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlı olup, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

Proje Teklifleri İle İlgili Sunumlar: ÖNAP, UIP, KAP, DOSAP ve GÜDÜMLÜ Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi: BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

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

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması: Lisansüstü 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 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 Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı ~~4.000 TL~~ 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 araştırmancın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz. Ek bütçe başvurularında projenin kabul edildiği tarihteki kırtasiye bütçe limiti desteği aşılamaz.

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

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

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

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP komisyonu tarafından verilir. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

1. Talep edilen bilgisayar projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olmalıdır. Bu ihtiyacın detaylarının, yürütücü tarafından proje başvurusunda detaylı bir şekilde yazılması gerekmektedir.
2. BAP Komisyonu yıllık olarak talep edilen bilgisayarların teknik özelliklerine göre birim fiyat belirlemesi yapabilir.

Bilgisayar veya bilgisayar parçası alım talebi bulunan proje başvurularında, proje yürütücülerinin görev yaptığı birimin yöneticisi tarafından imzalanmış olan ve araştırmancının üzerinde zimmetli bilgisayarları, temin edilme tarihlerini ve teknik özelliklerini gösteren bir belgenin de başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için ilgili belgenin aslının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Bilgisayar parçası alımı taleplerinde, yukarıda belirtilen belgeye ek olarak, proje başvuru formunda Bütçe Kalemleri Gerekçesi alanında, özellikleri yükseltmek istenen mevcut bilgisayarın proje çalışmasında ihtiyaç duyulan hangi hususlar için yetersiz kaldığı ve ilgili

parçaya neden ihtiyaç duyulduğu da açık ve anlaşılır şekilde izah edilmelidir. Bu kapsamda talep edilen parçaların toplam maliyeti, yeni bir bilgisayar alımı maliyetine göre önemli düzeyde düşük olmalıdır.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması: Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

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

Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması: Başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yoluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, 2547 Sayılı Kanunun 40. Maddesinin (b) bendine uygun olarak üniversitemizde görevlendirilen araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz.

Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar: Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

1. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Üniversitemizde tezli yüksek lisans veya doktora kayıtlı öğrenci olması zorunludur.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
3. Yalnızca ÖNAP, UIP veya Sanayi Gündümlü Proje türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir, bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir.
4. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili projenin destek limitleri içerisinde olmalıdır. Projeler kapsamında bursiyer ödemesine yönelik ek bütçe verilmez.
5. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.
6. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede

onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

7. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

8. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık 3.000 TL, doktora öğrencileri için aylık 3.500 TL olarak uygulanır. BAP Komisyonu kararı ile burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz.

9. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.

10. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:

a. Türkiye’de ikamet etmek.

b. Kırk yaşından gün almamış olmak.

c. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.

ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.

d. Aynı dönemde başka bir BAP projesinde bursiyer olmamak.

11. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüler tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirilmesi zorunludur.

12. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer’in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSIS 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.

13. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar Bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir. Lisansüstü eğitimi sona eren öğrencinin proje yürütücüsü tarafından 13. Maddede belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.

14. Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler

kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.

15. 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)

16. 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 Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

17. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirimin süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun işleme alınması ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

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

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

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.

Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılamaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir.

Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında verilmiştir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen GAP, ÖNAP ve UIP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Web of Science (WOS)'ın 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 yayınlanması zorunludur.
2. GAP ve UIP projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir tam metin makale veya uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.
3. ÖNAP Projeleri için, yukarıda belirtilen indeksli dergilerde makale veya tanınmış yayınevlerince yayımlanan uluslararası kitapta bölüm niteliğinde en az iki adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale, uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde kitap bölümü olmak üzere en az iki adet yayın veya uluslararası yayın evlerince basılmış yabancı dilde bir kitap yayımlanması da yeterli kabul edilir.
4. Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
5. KAP projelerinin sonuçlarından elde edilen somut proje çıktıların (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. GAP için kabul edilen yayın koşulları KAP için de geçerlidir.
6. KBP sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yayın teşvik desteği verilen dergilerde veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale olarak yayınlanması zorunludur.
7. Yüksek Lisans ve uzmanlık tez projeleri sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki-üç yıl içinde TR Dizin tarafından taranan ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya Web of Science veya Scopus veritabanları tarafından indekslenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Doktora Tez projeleri ve Uzmanlık Tez Projeleri sonuçlarının projenin tamamlanmasından sonraki en geç iki-üç yıl içinde Web of Science (WOS)'ın 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 yayınlanması zorunludur. AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp, ESCI veya alan indekslerince taranan dergilerde yayımlanmış/yayıma kabul edilmiş en az bir tam makale ya da Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen uluslararası kongre, konferans ve sempozyum

kitabında yayımlanmış/yayıma kabul edilmiş tam metin bildiri veya ulusal/uluslararası alınmış patent tescil belgesinin sunulması gerekir. **Yeni tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur.**

8. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin süresi içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.
9. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
10. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm yayınların bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSIS) üzerinden BAP Komisyonuna sunulması ve araştırmacıların Akademik Veri ve Performans Yönetim Sistemi (AVESIS) kişisel alanlarına işlenmiş olması zorunludur.
11. **Ege Üniversitesi tarafından desteklenen projelerden yapılan yayınlarda, Ege Üniversitesi adresi kullanılması zorunludur.**
12. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:" ("This study is supported by Ege University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number:") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.
13. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen lisansüstü tez projesi yürütücülerine 2 yıl, diğer projelerin yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, bu süre içerisinde yayın koşulu sağlanır ise bu kapsamdaki yaptırımlar kaldırılır.
14. BAP kapsamında desteklenen projelerden tez çalışmalarının tamamı veya bir bölümü gerçekleştirilebilir. Bu kapsamda ilgili tezde projenin tamamının veya ilgili bölümünün BAP tarafından desteklendiğinin belirtilmesi gerekmektedir.
15. Yürütücü BAPSIS'e proje çıktısı olan yayını yüklerken yayınlanan dergi niteliğini gösteren belgeyi de sisteme eklemelidir.

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

Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtdışı seyahatler 30 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 90 güne kadar desteklenebilir.
2. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılamaz.



3. 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
4. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
6. Arazi çalışması gerektiren araştırmalarda araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-3' de verilmiştir.

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

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/İşbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün 5 iş günü önce, talep dilekçesi, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

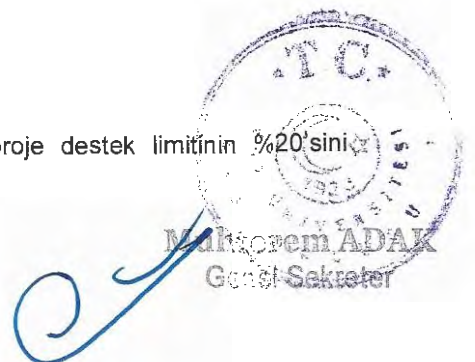
Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) gibi gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

4. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısının ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
7. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

Projeler Kapsamında Kongre/Sempozyum Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destek İlkeleri

1. Lisansüstü Tez Projeleri, DOSAP ve KBP projeleri için proje destek limitinin %20'sini



geçmemek üzere destek sağlanır.

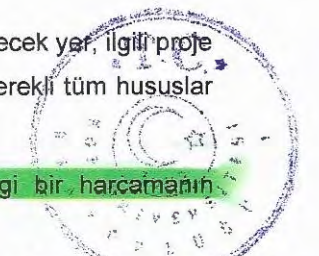
2. GAP, KAP, UIP ve ÖNAP projeleri için proje destek limitinin %15'ini geçmemek üzere destek sağlanır. Bu destek KAP, UIP ve ÖNAP projeleri için 20.000 30.000 TL'yi aşamaz.
3. GDM türü projeler için 10.000 15.000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
4. Kongre katılımı için belirlenen bütçe üst limiti tutarları aşılmamak koşulu ile birden çok kongre katılımı için bu kapsamda talep yapılabilir.
5. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
6. Projelerin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
7. Seyahat bütçe desteği, onaylanan proje bütçesi üzerinden ilgili yüzde değeri dikkate alınarak hesaplanır.
8. Bilimsel etkinliğe katılımın online (çevrimiçi) gerçekleşmesi durumunda talep edilebilecek destek, toplantıya katılım gideri ile sınırlıdır.
9. Diğer tüm projeler için gerekçesi sunularak proje destek limitinin %15'ini geçmemek üzere Komisyon kararı ile destek sağlanabilir.

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

1. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
2. Proje yürütücüsünün BAP Komisyonuna ilgili etkinlik için "Kongre Katılımı Onay Talebi" gerçekleştirmesi ve talebin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması (Talep başvurusunda bildirinin sözlü sunum için kabul edildiğine dair kabul yazısının ve bildirinin örneğinin de BAP Komisyonuna sunulması zorunludur),
3. Katılım tarihinden en az 15 gün 5 iş günü önce, harcama talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
 - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş)
 - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
 - c. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
 - d. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 5. sinin düzenlendiğini göstermeye yeterli bilgi içeren belgeler

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

Önemli Hatırlatma: (*) Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın



ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

4. Katılımın ardından, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin, sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb. belge ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
5. 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.
6. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış katılım belgesi, bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

Proje Kapsamında Bursiyer Desteklenmesi: 2021-2022 yılı için destek üst limitleri aşağıdaki gibidir:

Yüksek Lisans: 2.500 TL

Doktora : 3.250 TL

Destek İlkeleri

1. Bursiyer, Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) ile Üniversite – Sanayi Gündümlü, Uluslararası İşbirliği Projeleri (UIP) veya Gündümlü Projelerde (GDP) bursiyer çalıştırılabilir.
2. Bir projede en fazla 2 bursiyer çalıştırılabilir.

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: 2021-2022 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 50.000 TL 75.000 TL (*****)
2. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 250.000 TL 300.000 TL (***)
3. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 150.000 TL 200.000 TL
4. Yüksek Lisans Tez Projesi: 40.000 TL 25.000 TL (****)
5. Doktora Tez Projesi: 40.000 TL 50.000 TL (**) (****)
6. Tıpta Uzmanlık Projesi: 40.000 TL 50.000 TL
7. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi: 40.000 TL 50.000 TL
8. Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 40.000 TL 50.000 TL
9. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UIP): 150.000 TL 300.000 TL (*) (***)
10. Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP): 25.000 TL 40.000 TL
11. Gündümlü Proje (GDB): Komisyon Kararına Bağlıdır.
12. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): 5.000 TL



a. Normal destek limiti: 3.000 TL

b. AEP Programı kapsamında yürütülecek çalışmalar için limit: 8.000 TL

13. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP) (****): ÖNAP destek limiti kadar TL + Maaş

14. Hızlı Destek Projesi (HZP): 15.000 TL 20.000 TL

15. Yurtdışı Deneyimli Araştırmacı Destek Projesi (YDADP): ÖNAP destek limiti kadar TL

16. Araştırma Eğitim Programı Projeleri (AEP) : 10.000 TL

Üniversitemiz Uygulama ve Araştırma Merkezlerinde, ilgili merkezin sahip olduğu teknolojik altyapılar kullanarak ve ilgili merkezden araştırmacıların sağlayacakları katkılarla yürütülecek lisansüstü tez projeleri için bütçe limiti aşağıdaki ilkelere uygun olarak %50'e kadar yüksek uygulanır:

Başvuru formunda çalışmanın hangi iş paketlerinin ilgili merkezde yürütüleceği, çalışma kapsamında merkezde kullanılacak teknolojik altyapıların neler olduğu, ilgili merkezde çalışmalara katkı sağlayacak araştırmacıların isimleri ve sağlayacakları katkılar kapsamlı olarak izah edilmelidir.

1. Başvuru aşamasında Uygulama ve Araştırma Merkezi ile Tez yürütücüsü arasında "Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu" doldurulmuş ve ilgili merkezin müdürü, ilgili merkezden söz konusu proje kapsamında işbirliği yapılacak araştırmacılar ve proje ekibi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmeli ve destek talebi kabul edilen projeler için formun aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. BAP Komisyonu bu kapsamdaki projelerin değerlendirilmesi aşamasında hakem görüşlerine başvurabilir ve/veya proje ekibinden sözlü sunum yapmalarını talep edebilir.
3. Bu kapsamda desteklenen projelerin sonuç raporu ile birlikte "Uygulama ve Araştırma Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Sonuç Formu" da imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir.

Sanayiinin ihtiyaç duyduğu alanlarda sorunlara çözüm üretmek amacıyla yürütülecek tezlerde 3 aydan az olmamak koşuluyla ilgili sanayii kuruluşunun sahip olduğu altyapı ve olanaklar kullanarak ilgili sanayii kuruluşunda yürütülecek çalışmaları içeren lisansüstü tez projeleri için bütçe limiti aşağıdaki ilkelere uygun olarak %50'e kadar yüksek uygulanır.

1. Sanayii Lisansüstü Tez Projesi Başvuru formunda çalışmanın sanayiinin hangi sorununa çözüm bulmak üzere tasarlandığı, hangi iş paketlerinin ilgili sanayii kuruluşunda yürütüleceği, çalışma kapsamında sanayii kuruluşunda kullanılacak altyapı ve olanakların neler olduğu, kapsamlı olarak izah edilmelidir.
2. Başvuru aşamasında Sanayii Kuruluşu ile "Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu" doldurulmuş ve ilgili sanayii kuruluşunun yetkilisi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmeli ve 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 "Sanayii Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Sonuç Formu" da Tez danışmanı ve ilgili sanayii kuruluşu yetkilisi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir.

(*) Bütçenin araştırma içerikli seyahat amacıyla kullanılabilecek kısmına yönelik ilkeler Ek-5'te verilmiştir.

(**) TÜBİTAK 2244 - Sanayi Doktora Programı kapsamında desteklenmeye hak kazanan Üniversitemiz veya Araştırma Alt yapılarımız ile Sanayi Kuruluşlarına ait doktora projeleri için verilen bütçe limiti normal doktora tez projelerine uygulanan bütçe limiti 3 katına kadar yüksek uygulanabilir. Bu projeler hakemlere gönderilmez. Komisyon gerekli görmesi halinde araştırmacılardan sunum isteyebilir. Proje yürürlükte iken proje çıktısı/çıktıları üniversite sanayii işbirlikli Q1 yayın, ulusal/uluslararası patent veya ürüne dönüşmesi halinde ilave olarak doktora proje limiti kadar ödül bütçe verilir. BAP proje yürütücüsü, öğrencinin tez danışmanı olmak üzere TÜBİTAK 2244 programına başvuran proje yürütücüsünün dışındaki akademik danışmanlardan bir öğretim üyesi olabilir.

(***) Sosyal Bilimler alanında çalışma yapan araştırmacılar için her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve Üniversitemiz Senatosu'nda onaylanan öncelikli alanlarla ilişkili Sosyal Bilimlere yönelik Öncelikli alan projeleri ile Uluslararası Araştırma İşbirliği Projelerinde (UIP) destek limiti iki katına kadar artırılabilir. Bu kapsamda en fazla iki bursiyer desteği verilebilir.

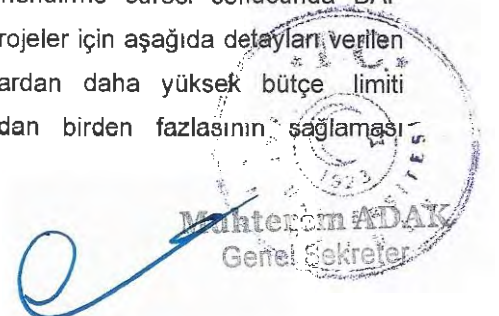
(****) TÜBİTAK tarafından oluşturulan, 2210-C Yurt İçi Öncelikli Alanlar Yüksek Lisans Burs Programı ve 2211-C Yurt İçi Öncelikli Alanlar Doktora Burs Programı kapsamında desteklenen Lisansüstü öğrencilerine uygulama esasları çerçevesinde Yüksek Lisans ve Doktora Tez projeleri için uygulanan bütçe limiti 3 katına kadar yüksek uygulanabilir. Komisyon gerekli görmesi halinde araştırmacılardan sunum yapmasını isteyebilir.

(*****) Proje bütçesi hazırlanacak proje limitleri kapsamında (ÖNAP) uygulanır. Doktora sonrası araştırmacıya ödenecek ücretler bu tutara ayrıca eklenir. Bütçe detayları ilgili başlık altında verilmiştir.

(*****) TÜBİTAK 2221 Konuk veya Akademik İzinli (Sabbatical) Bilim İnsanı Destekleme Programı kapsamında desteklenmeye hak kazanan araştırmacılara proje yürütücüsü Üniversitemiz öğretim üyesi olmak koşulu ile BAP Komisyonunun uygun görmesi halinde Genel Araştırma Projesi limitinin üç katı kadar destek sağlanır.

Bütçe Aktarımı: Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.

Performansa Dayalı 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.

A Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 1: Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan ile desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %15 oranında daha yüksek uygulanır.

Kategori 2: Aynı proje ile AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %100 oranında daha yüksek uygulanır.

Açıklama: Yukarıda belirtilen koşulları sağlamak amacıyla kullanılacak proje faaliyetlerinin son iki yıl içerisinde gerçekleştirilmiş olması zorunludur.

B. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, GAP, ÖNAP, KAP ve UİP destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 3: ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sıradaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda **diğer araştırmacıların feragat etmesi koşulu ile** kullanılabilirler.
2. Makaleler için TÜBİTAK ULAKBİM dergi puanlarının da dikkate alınmasıyla **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
3. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
4. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz **AVESİS** sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 4: Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup,

TÜBİTAK programlarında (1002 ve PTİ dışında bütçesi 50.000 TL' nin altında olan projeler hariç) olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.

2. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.
3. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır.

Kategori 5: Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
3. Başvuru yapacak araştırmacının buluş sahipleri arasında yer alması ve tescil belgesinde adres olarak Ege Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
4. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 6: Q1 yayınlar

1. Bu kapsamda son üç yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır.
2. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz **AVESİS** sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

GAP, ÖNAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %30' a kadar artırılabilir.

Kategori 3 kapsamında 30 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak. Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 250.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

GAP, ÖNAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %50'ye kadar artırılabilir.

Kategori 3 kapsamında 50 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak. Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 400.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak



kapatmış olmak.

Kategori 5 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

Kategori 6 kapsamında son 3 yıl içerisinde Q1 yayını gerçekleştirmiş olmak.

GAP, ÖNAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti iki katına kadar artırılabilir.

Kategori 3 kapsamında 75 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTL ödemeleri hariç bütçesi 750.000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 5 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri: Proje yürütücüsünün sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren en geç **90 gün (3 ay) 30 gün önce** gerçekleştireceği gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Tez projeleri için sağlanabilecek ek mali kaynak miktarı proje bütçesinin %25'i ile sınırlıdır.
2. Gündümlü Projeler için sağlanabilecek ek mali kaynak miktarı proje bütçesinin %30'u ile sınırlıdır.
3. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin %25'i ile sınırlıdır.
4. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz.
5. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz. Lisans Katılımlı projelerde proje sonuçlanmadan bütçe talebinde değişiklik yapılabilir.
6. Ek Bütçe, onaylanan proje bütçesi üzerinden ilgili yüzde değeri dikkate alınarak hesaplanır.

Proje Ekibinde Değişiklik: Proje Ekibinde Değişiklik Talebi Proje protokolde belirtilen bitiş tarihinden en geç 90 gün önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Salgın, doğal afet ve benzeri öngörülemeyen mücbir sebepler söz konusu olduğunda yürütücünün zamanında iletemediği ek süre talebi, ek bütçe talebi, satın alma talebi, projenin askıya alınması, projenin iptali, ara rapor ve sonuç raporu sunma durumları ile ilgili talepleri için Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu karar vermeye yetkilidir.

C. Proje Türleri ile İlgili İlkeler

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: Ege Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Başvuru Ön Koşulu: Profesör ve Doçent unvanına sahip öğretim üyelerinin yapacağı başvurularda ön koşul aranmaz. Diğer akademik kadrolarda bulunan ve daha önce başarıyla kapatılmış bir GAP veya ÖNAP projesinde yürütücülük görevi üstlenmemiş araştırmacıların bu destek programına başvuru yapabilmesi için bir KBP veya TÜBİTAK 1002 projesini yürüterek başarıyla sonuçlandırmış olması veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.

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

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: : Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren **12 ay veya daha kısa süreli projeler için projenin sadece sonuç raporu sunulması yeterlidir. 12 aydan daha uzun süreli projelerde ilk 12 aydan sonra birinci** ara rapor **sunulmalı ve sonraki** her 6 aylık dönemin sonunda **ara raporlar** sunulmalıdır. Sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

2. ÇOK DİSİPLİNLİ ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

Tanımı ve Kapsamı: Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak Ege Üniversitesi Senato tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. ÖNAP projelerine yıl içerisinde her zaman başvurulabileceği gibi, BAP Komisyonu'nun belirlediği öncelikli alanlar ile ilgili olarak yılda iki kez çağrıya çıkılabilir. Bu kapsamdaki projelerin üniversite içi veya dışından en az üç birim ve disiplinler arası olma koşulu vardır. Aynı birimde olmakla birlikte, anabilim dalları, diğer alanlarda bölümler ayrı birim olarak değerlendirilecek, ancak bölüm ve fakülteler arası işbirlikleri, kurum dışından bir merkezin projede yer alması tercih nedeni olacaktır. İlan edilen öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir.

Bu kapsamda, Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimler alanları arasında yapılacak işbirlikleri öncelikle tercih edilir.

Başvuru Ön Koşulu: Bu destek programları için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış veya başvuru anında yürümekte olan en az bir TÜBİTAK (1001, 1003, 1005, 3001, 3501), COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı, SANTEZ, Kalkınma Ajansı, KOSGEB, ticari olmayan ulusal ve uluslararası bilimsel topluluklar, AB, NIH, destekli

araştırma projelerinde yürütücü veya araştırmacı, Faz 1, 2 ve 3 klinik çalışmalarda sorumlu araştırmacı olarak görev almış **olması zorunludur** olması ve/veya aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olması zorunludur. TÜBİTAK, TÜBA gibi kurumlardan ödül almış araştırmacılar için bu koşullar aranmaz.

Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de 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. TÜBİTAK projelerinde 1002 ve PTİ dışında bütçesi 50.000 TL'nin altında olan projeler kabul edilmez.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az **ikisinin birinin** diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum/panel 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: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

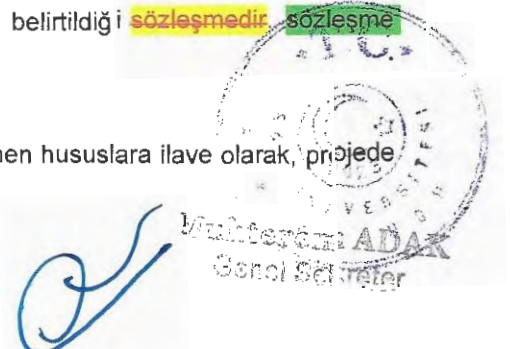
3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları ve üniversite-sanayi işbirliğini geliştirmeyi hedefleyen 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 zorunludur.

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:

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

b. Proje Başvuru Formu: Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede



yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

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 sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum/panel 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. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)

Tanımı ve Kapsamı: Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. ÖYP Kapsamındaki lisansüstü çalışmalar, tezsiz yüksek lisans çalışmaları ve Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen herhangi bir proje kapsamında yürütülmüş tez çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz. Tez başlığı ile proje başlığı aynı olmalıdır. Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri, tezin ilgili enstitü veya dekanlıkların ilgili kurullarından onaylandığı tarih temel alınarak, yüksek lisans tez projeleri için en geç 3 ay, doktora ve uzmanlık tez projeleri için ise en geç 6 ay içerisinde başvurusunun yapılması gerekmektedir. Bu süreleri aşan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun sunulması zorunludur. Başvuruda, öğrencinin devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle ilişkisinin kesilmesi veya 2 dönem arka arkaya kayıt yenilemesi yapılmaması durumunda projeden feragat ettiğine dair feragatnamenin sunulması zorunludur.

Yüksek Lisans veya Doktora Tez proje önerisi olarak sunulan bir projenin ret edilmesi durumunda aynı proje başlığı ile tekrar başvuru yapılamaz.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü üniversitemiz mensubu tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitü/fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir. Tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık projelerinde ancak gerektiğinde farklı bilim dallarından olmak koşulu ile başka araştırmacılara yer verilebilir.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede var ise hakem görüşlerini, 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.

Süre: Lisansüstü 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, uzmanlık ve yeterlik tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının talepte bulunması. Proje 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 kapsamında yapılan çalışmaları içeren ~~12 aydan daha uzun süreli projelerde ilk 12 aydan sonra birinci~~ ara rapor ~~sunulmalı ve sonraki~~ her 6 aylık dönemin sonunda Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası (BAP sonuç formu ön kapağı eklenmiş olmalıdır) 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. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz.

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

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. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak çalışmanın yürütüldüğü bölüm/ana bilim dalı başkanlığına teslim edilir. Başvuru sırasında sunulan feragatnameye bağlı olarak yürütücünün talebi ve komisyonun uygun görmesi halinde proje iptal edilebilir ya da Genel Araştırma Projesi'ne çevrilebilir ve bu projelere ek bütçe verilmez.

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

5. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDM) (Üniversite Güdümlü Projeleri ve Üniversite-Sanayi İşbirliği Güdümlü Projeler)

Tanımı ve Kapsamı: Rektörün veya BAP Komisyonunun Ege Üniversitesi Rektörlüğünün, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını (bütçe ve süre) belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir. Üniversite-Sanayi Güdümlü projeler, Ege Üniversitesi Öğretim üyelerinin ürettikleri ürüne dönüşebilir fikir ve/veya prototip ürünlerin sanayii boyutuna taşınabilmesi amacıyla sanayii ortaklı projelerdir.

Başvuru: Proje başvuruları, Rektör veya BAP Komisyonunun teklifi ile veya BAP Komisyonu tarafından duyurulan araştırma konuları, koşulları ve takvime uygun olarak gerçekleştirilir.

Üniversite-Sanayi Güdümlü proje Çağrılarının her dönemi için öğretim üyeleri sadece bir proje önerisi ile başvurabilirler.

Üniversite-Sanayi Güdümlü projelerde bir çağrı döneminde, bir firma sadece 1 proje için sanayi ortağı olarak başvuruda bulunabilir.

Üniversite-Sanayi Güdümlü Proje çağrısı yılda iki kez (Nisan ve Ekim aylarında) açılacaktır. Üniversite-Sanayi Güdümlü Proje başvuruları tarih aralıkların belirlenmesinde Komisyon yetkilidir.

Güdümlü Proje ve Üniversite-Sanayi Güdümlü Proje yürütücüsü önerilen alanda proje ve yayınları olan Ege Üniversitesi Öğretim üyesidir. BAP Uygulama Esaslarında Öncelikli Alan Projesi yürütücüsü olma koşullarını sağlaması gerekmektedir.

Güdümlü projelerde bursiyer görev almamakta, Üniversite-Sanayi Güdümlü Projelerde bursiyer çalışabilmektedir.

Proje başvurusu gerçekleştirilmeden önce Üniversite ile ilgili sanayi kuruluşu arasında fikri mülkiyet ve hak sahipliğini belirten sözleşmenin imzalanması ve başvuruda sunulması esastır. Fikri mülkiyet sözleşmesinde gelir paylaşım modeli başvuru aşamasında firma ile belirlenmiş olmalıdır.

Üniversite-Sanayi Güdümlü projelerde bursiyer dışındaki ek bütçe taleplerinde, işbirliği yapılan sanayi kuruluşunun ek bütçenin %25'i karşılayacağını kabul eden belgesinin komisyona sunulması durumunda talep göz önüne alınacaktır. Üniversite-Sanayi Güdümlü projelerde, işbirliği yapılan sanayi kuruluşu

bütçenin %25'ni nakdi olarak karşılayacaktır.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından koşulları sağlayıp sağlamadıkları yönünde ön incelemeden geçirilir ve koşulları sağlayan proje ekiplerinden sözlü sunum talep edilir. Sanayi güdümlü projeler değerlendirme için 2 dış hakeme gönderilecektir.

BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

6. KARIYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (KBP)

Tanım ve Kapsamı: Doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan kurumumuz mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir. Ekipte proje yürütücüsünden üst unvanlı bir araştırmacı olmamalıdır.

Başvuru: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya gerekli görülen durumlarda hakem görüşlerine de başvurularak değerlendirme süreçleri tamamlanabilir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

7. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UIP)

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 THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

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

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için yurtdışındaki araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 4 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 90 gün ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden en fazla 2 araştırmacı için Ek-5'te

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.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır. Yurtdışı (karşı kurum) araştırmacının proje ekibinde yer alması tercih nedeni olacaktır. Proje başvurusu aşamasında yurtdışı (karşı kurum) ile fikri mülkiyet anlaşması imzalanmalı ve sisteme yüklenmelidir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren **12 ay veya daha kısa süreli projeler için projenin sadece sonuç raporu sunulması yeterlidir. 12 aydan daha uzun süreli projelerde ilk 12 aydan sonra birinci ara rapor sunulmalı ve sonraki** her 6 aylık dönemin sonunda Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve 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 Ege Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.



8. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim 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 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. Proje ekibinde yürütücü ve lisans öğrencileri görev alabilmektedir. Başka araştırmacı türü kabul edilmemektedir.

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 ikinci sınıftan itibaren, eğitimlerinin normal süresinin içinde ve en az 2 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
4. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat, hizmet alımına yönelik giderler ve yurt içi kongre/sempozyum katılımı için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar ve yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
5. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
6. Öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin 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: Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSIS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.

Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması beklenir.

9. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZIP)

Normal araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi **en az 6 ay** en fazla 12 ay ile sınırlıdır. Hızlı Destek Projesinin yayın şartı, Genel Araştırma Projesi ile aynıdır.

10. DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJESİ (BAP-DOSAP)

Bu programın amacı, farklı disiplinlerden gelen araştırmacıların kariyer gelişimini desteklemektir. Herhangi bir disiplin/alan kısıtı olmaksızın desteklenmeye hak kazanan araştırmacılar 24 aya kadar Ege Üniversitesi'nde çalışma fırsatı bulacaklardır. Bu programa Ege Üniversitesi dışından Türkiye Cumhuriyeti Yükseköğretim kurumlarından veya doktora diplomasının denkliği YÖK tarafından onaylanmış TC vatandaşı araştırmacılar başvurabilir.

Bu projeye başvuracak araştırmacıların, son üç yıl içinde doktoralarını bitirmiş olmaları, Science Citation Index (Q1 veya Q2) kapsamında taranan dergilerde bir tanesi birinci isim olmak koşuluyla en az iki araştırma makalesinin bulunması gerekmektedir. Bu program kapsamında başvuruda bulunacak bilim insanının Ege Üniversitesi'nde bir akademik danışmanla birlikte çalışması gerekmektedir. Bu destek projesi kapsamında proje yürütücüsüne ÖNAP destek limiti kadar bütçe verilir. Bu bütçeye araştırmacıya ödenecek maaş ilave edilir. Bu program çerçevesinde çalıştırılacak araştırmacılara 40.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunan tutar üzerinden aylık ödeme yapılacaktır. Bu ücret her yıl ocak ayında belirlenir. Bir Eğitim-Öğretim Yılında bu proje türü kapsamında en fazla 10 proje desteklenebilir.

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 hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

Projenin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve yayın ilkelerinde ÖNAP koşulları geçerlidir.

11. YURTDIŞI DENEYİMLİ ARAŞTIRMACI DESTEK PROJESİ (YDADP)

Bu programın amacı, ülkemizin tecrübeli araştırmacıları için cazibe merkezi haline getirilmesi için TÜBİTAK tarafından oluşturulan **2232 - A Uluslararası Lider Araştırmacılar Programı ve 2236 Uluslararası Deneyimli Araştırmacı Dolaşım Programı** 2236 - Uluslararası Deneyimli Araştırmacı Dolaşımı Destek Programı kapsamında alanında tecrübeli araştırmacıların araştırma projelerini üniversitemizde yürütebilmeleri için ÖNAP bütçesi kadar araştırma bütçesi verilir. Proje kapsamında sadece sarf malzemesi, demirbaş ve hizmet alımları desteklenir. Bu program kapsamında başvuruda bulunacak bilim insanının Ege Üniversitesi'nde bir akademik danışmanla Üniversitesine davet eden öğretim üyesi ile birlikte çalışması gerekmektedir. Projenin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve yayın ilkelerinde ÖNAP koşulları geçerlidir.

Bu proje kapsamında proje yürütücüsü olan araştırmacılara kota uygulanmaz. Bu kapsamda başvurular hakeme gönderilmez.



12. TIP FAKÜLTESİ ARAŞTIRMA EĞİTİM PROGRAMI PROJELERİ (AEP)

Tanım ve Kapsamı: Tıp Fakültesi Araştırma Eğitim Programı (AEP) yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az bir en fazla 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. AEP kapsamında yürütülecek projelerin multidisipliner olabileceği göz alınarak proje ekibine birden fazla öğretim elemanı araştırmacı olarak yer alabilir. Bu kapsamdaki tez projeleri için bütçe limiti 8.000 TL olarak uygulanır.

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 ikinci sınıftan itibaren, eğitimlerinin normal süresinin içinde ve en az 2 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
4. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat, hizmet alımına yönelik giderler ve yurt içi kongre/sempozyum katılımı için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar ve yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
5. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
6. Öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, ilgili öğrencinin AEP kapsamında olduğunu gösteren belgenin 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: Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

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

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması

beklenir.



Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimi tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (**AVESİS**) bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılarından en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini tümüyle güncellemeleri zorunludur. Yürütücülerin proje başvuru aşamasında ORCID ID, Web of Science Researcher ID, Scopus Author ID bilgilerini AVESİS'e girmeleri zorunludur.

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



C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

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

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Proje Başvuru Dosyası: BAPSIS 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.

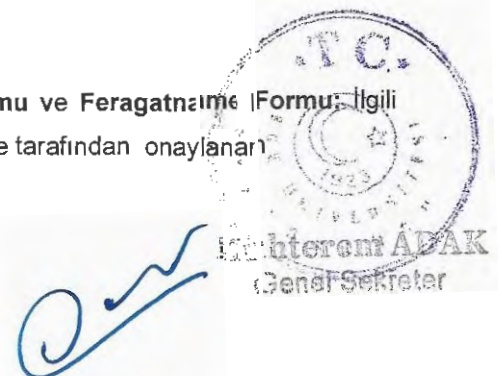
d. Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

2. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin: Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir TÜBİTAK projesinde (1002 ve PTİ dışında bütçesi 50.000 TL' nin altında olan projeler hariç) SANTEZ, Kalkınma Ajansı, KOSGEB, yürütücü, ticari olmayan ulusal ve uluslararası bilimsel topluluklar, AB, NIH, destekli araştırma projelerinde yürütücü veya araştırmacı, Faz 1, 2 ve 3 klinik çalışmalarda sorumlu araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. AB destekli araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir. TÜBİTAK, TÜBA gibi kurumlardan ödül almış araştırmacılar için bu koşullar aranmaz.

b. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

c. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Feragatname Formu: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanır.



Araştırmacı Beyan Formu başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Öğrencinin devamsızlığı ve/veya tezi bırakması halinde tez konusunun araştırma projesine dönüştürülmesine izin veren feragatname formu eklenmelidir.

d. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek ilgili Beyan Formu doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

e. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: 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.

f. Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projeleri İçin: Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri ile AEP öğrencileri için AEP Öğrencisi olduğunu gösteren belgenin başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

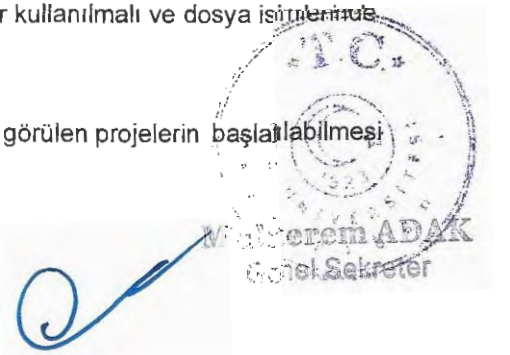
g. Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler İçin:

- (a) TÜBİTAK veya AB Horizon Proje Başvurusuna dayalı olarak, yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, başvurunun biçimsel incelemeden geçerek bilimsel değerlendirme aşamasında desteklenmesinin uygun bulunmadığını gösteren belge sisteme yüklenmelidir. TÜBİTAK Proje başvurularının C seviyesinde puan ile reddedilmiş olması ve sunulacak belgelerin bu hususu doğrulamaya yeterli düzeyde bilgi içermesi zorunludur.
- (b) Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler sisteme yüklenmelidir.
- (c) Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiğiine dair Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.
- (d) ISI indekslerinde 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 talep edilmemektedir.

3. Önemli Hatırlatmalar

a. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalı ve dosya isimlerinde Türkçe karakter kullanılmamalıdır.

b. Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılması



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.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. Proforma faturaların firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış, tarihi ve KDV oranı belirtilmiş, BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir. Proformalarda KDV hariç birim fiyat ve KDV oranı açıkça belirtilmelidir. 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 güncel tarihli proforma belgelerinin faturaların asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur. Kamu kurumlarından yapılacak analizler haricinde en az 3 proforma veya teklif mektubu Satın Alma Ofisine teslim edilmelidir.

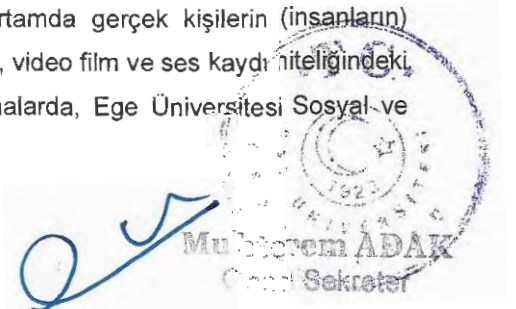
E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir. Ayrıca gerekli tüm yasal izinleri almak proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Projenin başvuru aşamasında etik kurula başvuru yapıldığını gösteren belge yeterlidir. Ancak projenin yürürlüğe girmesi için etik kurul onay belgesinin alınmış olması ve sisteme yüklenmesi zorunludur.

Etik kurul belgesi gerekli olan projelerde, Etik Kurul onay belgesinde projeye destek veren kurumun Bilimsel Araştırma Projeleri koordinatörlüğü olarak belirtilmesi zorunludur.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış 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, Ege Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.



Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son yirmi dört ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurul ve Komisyonlarının görev alanları ve ilgili mevzuat hakkında kapsamlı bilgiler <http://www.aek.med.ege.edu.tr/klinik/> ve <http://egebayek.ege.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 Ege 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 diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

Kurulundan onay alınmalıdır.

8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem- model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Ege 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 Ege 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 onay belgesi, başvuru tarihine göre son iki yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

F. Projelerin Değerlendirme 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 ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasını talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



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

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının 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-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış veya başvuru anında yürümekte olan en az bir TÜBİTAK, SANTEZ, Kalkınma Ajansı, KOSGEB, ticari olmayan ulusal ve uluslararası bilimsel topluluklar, AB, NIH, destekli araştırma projelerinde yürütücü veya araştırmacı, Faz 1, 2 ve 3 klinik çalışmalarda sorumlu araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. TÜBİTAK, TÜBA gibi kurumlardan ödül almış araştırmacılar için bu koşullar aranmaz. Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmîyet arz eden belgenin/belgelerin de **Dış Kaynaklı Görev yazısı olarak**

Muhterem ADAK
Genel Sekreter

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. TÜBİTAK projelerinde 1002 ve PTİ dışında bütçesi 50.000 TL'nin altında olan projeler kabul edilmez.

2. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış aslı Birime teslim edilmelidir.

3. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir. Öğrencinin devamsızlığı ve/veya tezi bırakması halinde tez konusunun araştırma projesine dönüştürülmesine izin veren feragatname formu teslim edilmelidir.

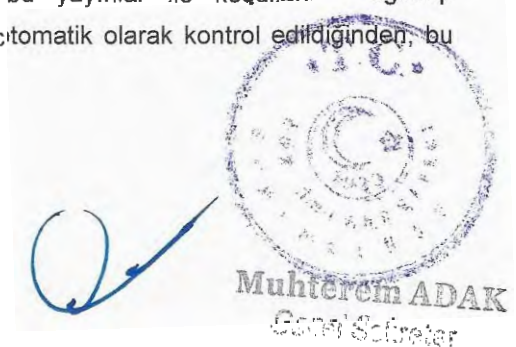
4. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

6. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin: Araştırmacı Beyan Formunun imzalanmış aslı ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri ile AEP Öğrencileri için AEP Öğrencisi olduğunu gösteren belgenin asılları Birime teslim edilmelidir.

7. Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler İçin:

- a. TÜBİTAK veya AB Horizon Proje Başvurusuna dayalı olarak, yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, başvurunun biçimsel incelemeden geçerek bilimsel değerlendirme aşamasında desteklenmesinin uygun bulunmadığını gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- b. Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
- c. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiği dair Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
- d. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSIS ve AVESIS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.



Muhterem ADAK
Genel Sekreter

Ek-3. 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. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
5. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
6. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
7. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
8. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
9. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
11. Harcama talepleri proje süresi bitiminden en az 1 hafta önce BAPSIS üzerinden ve elden BAP Koordinatörlüğüne iletilmesi gerekmektedir.

B. Satın alma / Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP


Muhterem ADAK
Genel Sekreter

Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSIS sistemi üzerinden **seyahat tarihinden en az 5 iş günü önce** oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını **ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır**.
4. Seyahat'in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
 - a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
 - b. Rektörlük İzin Oluru
 - c. Ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Araç kiralama alanında görevlendirilen kişinin Fakülte Yönetim Kurulu kararı (kaç gün, nereye, hangi araçla) olmalıdır. **Seyahatten 15 gün önce BAP Koordinatörlüğüne başvurulmalıdır.**
3. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
4. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
5. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
7. Kiralanan araç kullanılmadan önce, web sayfasından indirilecek Araç Kiralama Bildirim Formunun ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
8. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
9. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.



Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

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

Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100km)
2000cc(4x2)	Benzin	11,00
2000cc(4x4)	Benzin	11,00
2000cc(4x2)	Motorin	9,00
2000cc(4x4)	Motorin	9,00
2000cc(4x2)	Benzin	12,00
2000cc(4x4)	Benzin	12,00
2000cc(4x2)	Motorin	10,00
2000cc(4x4)	Motorin	10,00
2500cc(4x2)	Benzin	13,00
2500cc(4x4)	Benzin	13,00
2500cc(4x2)	Motorin	11,00
2500cc(4x4)	Motorin	11,00
3000cc(4x2)	Benzin	14,00
3000cc(4x4)	Benzin	14,00
3000cc(4x2)	Motorin	12,00
3000cc(4x4)	Motorin	12,00

E. 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 BAPSIS 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. Bir projeden açılan avans/ön ödeme kapatılmadan yeni avans verilemez.
6. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
7. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 50 gün içerisinde kapatılmalıdır. Arazi çalışmaları için alınan avanslarda bu süre aydır. 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 (*). (Alınan en son fatura tarihi dikkate alınır)
8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Proje No ile Bornova Vergi Dairesi ve vergi numarası 3250874951 belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
10. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
11. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Halk Bankası Bornova Şubesi TR970001200971400044000005 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
12. Dekontta alıcı adı (Ege Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı), açıklama kısmına "Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
13. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt 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 Birime teslim edilmesi zorunludur.
14. 1.000,00 TL ve üzeri hizmet alımlarında 117 no.lu KDV Genel Tebliğ uyarınca KDV tevkifatı yapılması zorunludur. KDV tevkifatı uygulanması gereken faturalarda (baskı, cilt ve hizmet alımı vb.) tevkif edilen tutar proje yürütücüsü tarafından Halk Bankası Bornova Şubesi TR 970001200971400044000005 numaralı hesaba yatırılmalıdır. Bu işlemler faturanın ait olduğu ay'ın 18. gününe kadar yapılmalıdır.
15. Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır:
 - a. BAPSİS Gerekli Belgeler menüsünden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi (%15) %20 (Mevzuat değişikliklerinde belirtilecek yeni yasal oran geçerlidir) tutarı kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi Halk Bankası Bornova Şubesi TR970001200971400044000005 numaralı hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, alıcı adı: E.Ü. Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi - proje no...) ibareleri belirtilmelidir.
 - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.
16. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlince taşıma sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.
17. Akaryakıt ve araç kiralama için kullanılacak avanslarda görevlendirme tarihinden en az 15 gün öncesinde BAPSİS üzerinden başvuru oluşturulmuş ve gerekli evraklar BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmiş olmalıdır.



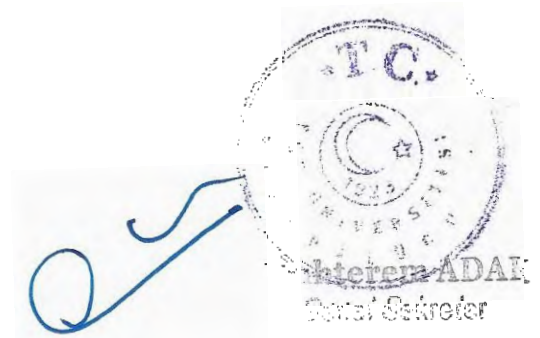
18.Faturaların firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış, tarihi ve KDV oranı belirtilmiş, BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

(*) **Açıklama:** Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenlenme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

F- Kişilere (anketör, veri girişi, hayvan bakım vb. hizmeti veren kişiler) Yapılacak Ödeme İşlemleri İle İlgili Hususlar:

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

- 1.BAPSİS Gerekli Belgeler menüsünden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
- 2.Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı ~~(%15)~~ %20 (Mevzuat değişikliklerinde belirtilecek yeni yasal oran geçerlidir) tutarı kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir.
3. Hizmet alınan şahsın öğrenci belgesi eklenmelidir.



Ek-4.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya " +/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.



11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

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



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

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

* Kırım, Tataristan, Çeçenistan, Dağıstan

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

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla 3 ay ile sınırlıdır.
3. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
4. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanabilir. Ükelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
5. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüş için kişi başı 5.000 10.000 TL'yi geçmemek üzere ulaşım desteği sağlanır.
6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden en fazla iki araştırmacı için sağlanabilir.
7. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatler için ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
8. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye



göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.



Ek-6. Uluslararası Alan İndeksleri

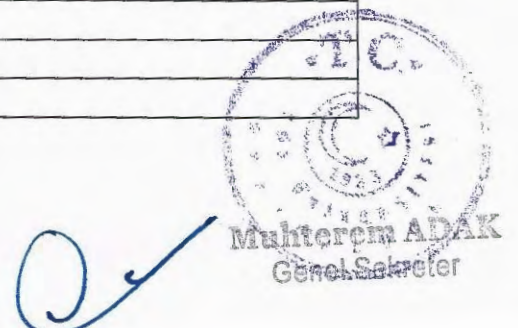
1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO: America History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting 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	Documentation in Public Administration
64	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
65	EBSCO
66	EBSCOhost
67	Ecological Abstracts
68	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
69	Econlit
70	Education Abstracts
71	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
72	Education Index; ERIC
73	Educational Administration Abstracts
74	Educational Research Abstracts Online
75	EI: Engineering Index
76	Elsevier Bibliographic Databases,
77	Emerald Management Reviews (Emerald)
78	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
79	Energy Science and Technology Database
80	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
81	Entomological Abstracts
82	Ergonomics Abstracts (EA)
83	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
84	Ethnic Newswatch
85	European Access
86	European Sources Online
87	Excerpta Medica
88	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
89	Family and SocietyStudies Worldwide



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

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



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



Ek-7. 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. 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 yüzdelik sırası ($Z = (X/Y)$) ile belirlenir. Buna göre dergiler, bulundukları yüzdelik 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: $0.75 < Z$

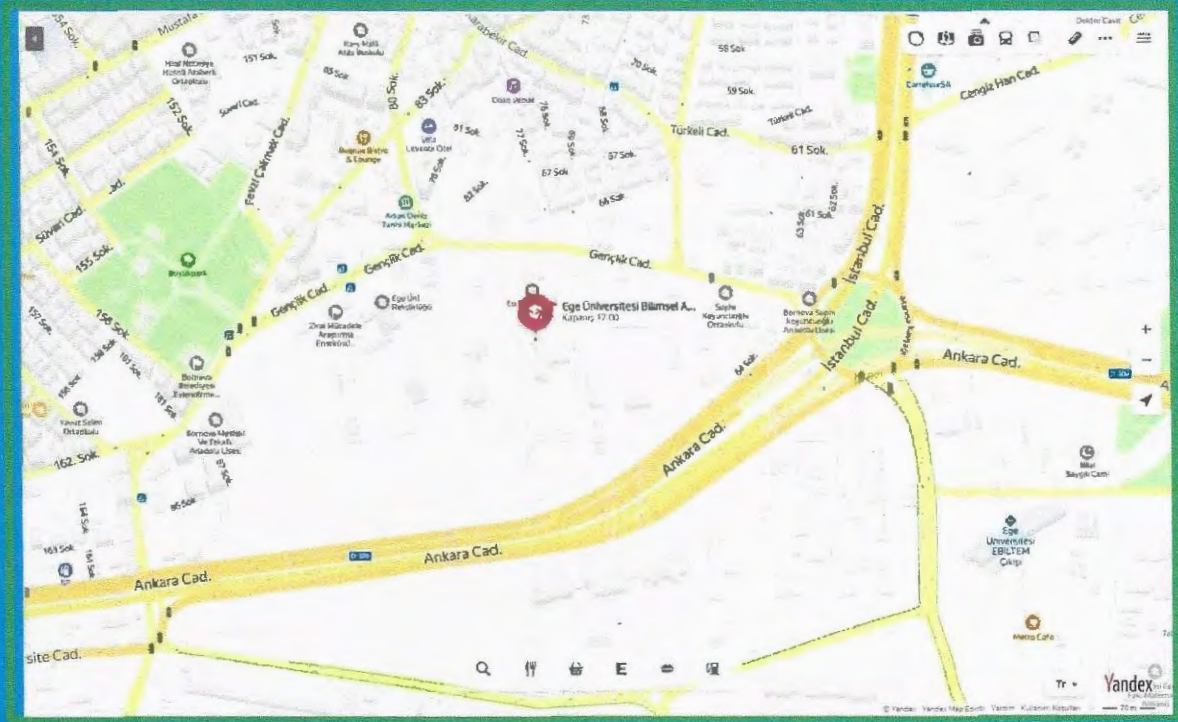
Örneğin, 2018 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde $40/100=0,40$ 'lık yüzdelik sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.





EGE ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Posta Adresi: Ege Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Gençlik Caddesi
No:12 35040 Bornova, İZMİR

Telefon : +90 (232) 311 42 66

Belgegeçer : +90 (232) 311 43 22

e-posta : bap@mail-ege.edu.tr

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


Muhterem ADAK
Genel Sekreter