



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

**Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi**

**Uygulama Usul ve Esasları &
Araştırmacı Bilgilendirme
Kılavuzu**

2021



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

**Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi**

**Uygulama Usul ve Esasları &
Araştırmacı Bilgilendirme
Kılavuzu**

2021



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

Posta Adresi : Yıldız Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon
Birimi, Davutpaşa Mah. Davutpaşa Cad. Rektörlük Ek Hizmet Binası
Giriş Katı. 34220 Esenler / İstanbul

Telefon : 0 (212) 383 34 31

e-posta : apk@yildiz.edu.tr

web : <http://www.bap.yildiz.edu.tr/>

Vergi Dairesi : Beşiktaş

Vergi No : 9650041985

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

2021 Yılı Uygulama Usul ve Esasları

A. GENEL İLKELER

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

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

1. PROJE BAŞVURU VE YÜRÜTME SÜRECİNE İLİŞKİN İLKELER

1.1 Destek Programları

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek proje türleri aşağıda verilmektedir:

- Genel Araştırma Projeleri (GAP):** Yıldız Teknik Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının yürüttüğü ve araştırma alanı kısıtlaması olmayan genel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP):** Yıldız Teknik Üniversite'sinin stratejik planı ve ülkemizin bilim ve teknolojiadaki öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda çok disiplinli ve çok paydaşlı araştırma projeleridir.
- Kariyer Destek Projeleri (KADEP):** Doktora veya sanatta yeterlik derecesinin alındığı tarihi izleyen 5 (beş) yıl içinde görev yapan öğretim elemanları (Arş. Gör. Dr., Öğr. Gör. Dr.) ile Dr. Öğretim Üyesi olarak görev yapmakta olan ve daha önce araştırma projesinde yürütücü olarak görev yapmamış olan Üniversitemizin araştırmacılarının, Ar-Ge kültürünün geliştirilmesi ve kapsamlı araştırmalar yapabilmeleri için alt yapı oluşturmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.
- Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ-YL ve TEZ-D):** Yüksek lisans (TEZ-YL) ve doktora (TEZ-D) tez çalışmalarını desteklemek amacıyla, tez danışmanı ve varsa eş tez danışmanın tez öğrencileri ile yürüttüğü lisansüstü tezlerini kapsayan araştırma projeleridir.
- Hızlı Destek Projeleri (HIZ):** TÜBİTAK araştırma projelerine dönüşme potansiyeli bulunan veya öngörülemeyen zamanda meydana gelen doğal afetlerin (deprem => Mw:6, heyelan, çığ, pandemi vb.) izlenmesi için, kısa süreli ve göreceli düşük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.
- Güdümlü Araştırma Geliştirme Projeleri (G-ARGE-P):** Yıldız Teknik Üniversite'sinin bilimsel araştırma kapasitesinin geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin ve akademik anlamda

uluslararası üniversiteler sıralamasındaki konumunun yükseltilmesine katkı sağlayacak özel nitelikli model projelerdir. Ayrıca, bu projelerin ülkemizin kalkınma planları göz önüne alınarak kırsal kalkınmayı da arttıracak katma değerli ürün, iş modeli veya teknoloji geliştirmeye yönelik olması beklenmektedir. Rektör veya Komisyon tarafından önerilen ve proje konusunda uzman kişilere hazırlatılan projelerdir.

- f. **Yıldız Teknik Üniversitesi - Sanayi İşbirliği Projeleri (YTÜ-SİP):** Yıldız Teknik Üniversitesi ile ulusal veya uluslararası özel sektör bünyesindeki kurum ve kuruluşlarla ortak yürütülen Ar-Ge odaklı işbirliği amacıyla YTÜ öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının yürüttüğü araştırma projeleridir.
- g. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LİKAP):** Üniversitenin lisans düzeyindeki bölümlerinin örgün eğitim-öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerinin, Ar-Ge kültürünün oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir.

1.2 Başvuru Tarihleri

Başvuru takvimi her yıl <http://bap.yildiz.edu.tr/> adresinden ilan edilir. Her yıla ilişkin başvuru tarihleri üniversitenin AR-GE Takvimi'nde güncellenerek yayımlanır.

1.3 Başvuru Süreci

Proje başvuruları Komisyon tarafından belirlenen takvime bağlı olarak, <http://bap.yildiz.edu.tr/> adresinden erişime açık olan YTÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSIS) üzerinden istenilen tüm eklenti dosyalarının sisteme yüklenmesiyle gerçekleştirilir. Başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili proje türlerine göre istenen belgelerin sisteme eksiksiz yüklenmesi gerekmektedir. Proje başvurusunda bulunacak araştırmacılar için açıklamalar **EK-1**'de verilmektedir.

1.4 Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projesi (GAP), Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP), Kariyer Destek Projesi (KADEP) ve Hızlı Destek Projesi (HIZ) türündeki projelerde en fazla iki (2) yürütücü olmak üzere, aynı anda beş (5) projede görev alabilirler.
Doktora veya sanatta yeterlik eğitimlerini tamamlamalarının üzerinden 5 yıl geçmemiş olması koşulu ile devam etmekte olan veya başarılı olarak sonuçlandırılmış TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar vb. diğer kurum ve kuruluşların destek programları kapsamında bilimsel değerlendirme sürecinden geçerek desteklenmiş bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almış araştırmacılar, ek bir Kariyer Destek Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
2. Araştırmacılar aynı anda en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesi'nde (TEZ-YL, TEZ-D) yürütücü olarak görev alabilirler.
3. YTÜ-SİP ve/veya G-ARGE-P ve/veya LİKAP projelerdeki görevler, yukarıda belirtilen sınırlamaların dışında tutulur.
4. Yürütücüler, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış (sonuç raporu teslim edilmemiş) projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonuçlandırmadan yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar ve yeni bir projede iki (2) yıl süreyle yürütücü ve araştırmacı olarak görev alamazlar.

1.5 Projelerin Süresi

- Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Bilimsel araştırma projeleri (HIZ projesi hariç) ek süreler de dahil olmak üzere en çok otuz altı (36) ay içerisinde tamamlanır.
- Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için otuz altı aylık süreyi aşmamak koşuluyla 6 aylık periyotlarla ek süre verilebilir.
- Ek süre taleplerinin proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce BAPSİS üzerinden gerçekleştirilmesi gerekir.
- HIZ ve LİKAP projeleri, ek süreler de dahil olmak üzere en çok on iki (12) ay içerisinde tamamlanır.
- Lisansüstü tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.
- Lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, YTÜ lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen **normal öğrenim süreleri** ile sınırlıdır. Ancak, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin Komisyon tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı (6) aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir. Ek süre talepleri, mali destek süresi bitmeden en geç iki ay önce BAPSİS üzerinden gerçekleştirilmesi gerekir.

1.6 Projelerin Başlatılması

Projelerin başlatılabilmesi için, **EK-2'**de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

- Projelerin başlama tarihi, proje sözleşmesinin Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.

1.7 Ara ve Sonuç Raporları

Komisyon tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin ara ve sonuç raporlarının BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

- Ara raporlar, 12 aydan uzun süreli projeler için 6 aylık dönemlerde BAP yazım formatına uygun olarak BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulmalıdır. 6 aydan kısa süreli projeler için ara rapor sunulması gerekli değildir. Komisyon veya FADEG (Fakülte Proje Değerlendirme Grubu) gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.
- Proje ara raporunun, Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden, geciktirilmesi durumunda rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücüsünün projesine ilişkin tüm işlemleri durdurulur.
- Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu'nu BAPSİS üzerinden sisteme yüklemelidir.
- Lisansüstü tez projesi yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak

hazırlanmış **Proje Sonuç Raporu'nu** (Tezin, Sonuç Raporu olarak sunulması kabul edilemez), ilgili enstitü tarafından onaylanmış **tezin bir nüshasını** ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış **Mezuniyet Belgesi'ni** BAPSİS üzerinden birime sunmalıdır.

- G-ARGE-P türü için, desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve elde edilmesi beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAPSİS üzerinden sisteme yüklenir.
- Sonuç raporları, FADEG tarafından değerlendirilerek, Komisyon tarafından projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon veya FADEG gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.
- Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar. Proje raporunu proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içerisinde teslim edemeyecek yürütücüler mazeret dilekçelerini BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim etmek zorundadır.
- Proje ara ve sonuç raporlarının zamanında iletilmemesi durumunda proje yürütücüsüne BAPSİS tarafından öncelikli olarak bir uyarı mesajı iletilir. Yapılan uyarı mesajına rağmen gerekli raporların teslim edilmemesi durumunda, proje çalışması başarısız sayılarak iptal edilir. İptal edilen projeler için Yıldız Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri uyarınca Komisyon tarafından yaptırımlar belirlenir.
- Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları, yayın ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
- Komisyon, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden Komisyona sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

1.8 Ek Bütçe Destek Limitleri

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

1. Tüm projeler için sağlanabilecek ek kaynak miktarı ilgili destek üst limitinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.
2. G-ARGE-P Projeleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin en fazla %50'si ile sınırlıdır.
3. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebini protokolde belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce Komisyona sunması gerekmektedir.
4. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz.

1.9 Proje Ekibinde Değişiklik

- Proje ekibinde değişiklik talebinde, gerekçe açıkça ifade edilmeli (güncellenmiş iş paketi görev dağılımı ile birlikte) ve ekibe dahil edilecek ve ekipten çıkarılacak araştırmacıların beyan dilekçesi taleple birlikte BAPSIS üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulmalıdır.
- Proje yürütücülerinin, Üniversite Yönetim Kurulu kararı gerektiren uzun süreli görevlendirme ve/veya izin (askerlik, sağlık problemleriyle ilgili izinler, doğum izni gibi) almaları durumunda ıslak imza gerektiren mali süreçlerin aksamaması için projenin, proje ekibindeki tam zamanlı bir Üniversitemiz araştırmacısına devredilmesi veya askıya alınması gereklidir. Komisyondan onay alınarak devir veya askıya alınma işlemlerinin yapılmaması halinde proje iptal edilir.

1.10 Proje İptali ve Yaptırımlar

Projeler yürütülürken veya tamamlandıktan sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı saptanması durumunda proje, Komisyon kararı ile **başarısız** kabul edilerek **iptal** edilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Proje sonuç raporunu proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içerisinde teslim edemeyecek yürütücüler mazeret dilekçelerini BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim etmek zorundadır.

Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın proje sonuç raporu, proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içerisinde teslim edilmemesi durumunda proje çalışması **iptal** edilir ve proje **başarısız** sayılır.

Komisyon tarafından başarısız kabul edilen BAP projeleri hiçbir şart altında başka bir yürütücüye devredilemez. Proje yürütücüsünün projeyi bitirmeden Üniversitemizden ayrılması durumunda proje, Komisyon tarafından ekipten birine yürütücü olarak devredebilir veya iptal edilebilir. Ancak TEZ projeleri, yürütücünün emeklilik, hastalık ve ölüm gibi nedenlerle projeyi tamamlayamayacağı kesinleştikten sonra tez öğrencisinin yeni danışmanına Komisyon kararıyla devredilebilir.

Başarısız sayılan, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı tespit edilen projelere aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Koordinasyon Birimi Lisansüstü Tez Projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.
- Proje ara ve sonuç raporunu teslim etmeyerek projenin başarısız olmasına neden olan yürütücüler, **iki (2) yıl** boyunca BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamazlar.
- Mazeret dilekçesi kabul edilen yürütücüler sonuç raporları BAPSIS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulup kabul edilinceye kadar BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalanamazlar.
- Projenin başarısız kabul edilerek iptal edilmesi halinde proje kapsamında alınan ekipmana ve teçhizata BAP Koordinasyon Birimi tarafından el konulur. Komisyon ilgili ekipmanı/teçhizatı BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen ve benzer ekipman ve teçhizata ihtiyacı olan projelere tahsis eder.
- Başarısız kabul edilerek iptal edilen projeler için, Komisyon ek yaptırımlar belirleyebilir.

1.11 Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi Yıldız Teknik Üniversitesi'nin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurullarına uymakla yükümlüdür. Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığına saptanması durumunda proje, Komisyon kararı ile iptal edilir. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların, projenin başarıyla tamamlanmasından itibaren iki (2) yıl içerisinde BAPSİS sistemi üzerinden Komisyonun değerlendirmesine sunulması zorunludur. Bu durumu gerçekleştirilmeyen yürütücü ve araştırmacılar **iki (2) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamazlar.

1.12 Proje Sonuçlarının Yayınlanması

Proje sonuçlarının yayımlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen GAP ve KADEP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri veya Scopus indeksin Q1, Q2 veya Q3 kapsamında yer alan dergilerde tam metin bir (1) makale olarak yayımlanması gerekmektedir.
2. Mimarlık, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki GAP ve KADEP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde, Madde 1'de belirtilen koşullar veya 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 yada AYDEK Kriterleri çerçevesinde kabul edilen alan indekslerindeki dergilerde bir (1) makale, kitap veya kitapta bölüm olarak yayınlanması da yeterli kabul edilir.
3. Sanat Tasarım alanındaki GAP ve KADEP Projeleri için, Madde 2'de belirtilen koşullar veya proje kapsamında üretilen sanat eserleri, tasarımlar veya yorum/icra çalışmalarıyla üniversite dışında olmak kaydıyla bir (1) etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, koreografi, performans, resital, dinleti, konser, kompozisyon, orkestra şefliği, festival, gösterim) düzenlemek proje çıktısı olarak kabul edilir. Etkinlik mekânı kamu veya en az üç (3) yıllık düzenli hizmet veren özel kuruluş bünyesinde yer almalıdır.
4. ÇAP Projeleri için, Madde 1'de belirtilen koşulların iki (2) katı istenir.
5. Mimarlık, Sosyal, Beşeri Bilimler alanındaki ÇAP Projeleri için, Madde 4'de belirtilen koşul veya Madde 2'de belirtilen koşulun iki (2) katı istenir.
6. Sanat Tasarım alanındaki ÇAP Projeleri için, Madde 4'de belirtilen koşul veya Madde 2 ile Madde 3'de belirtilen koşulların birlikte gerçekleştirilmesi istenir.
7. HIZ projeleri için, proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde TÜBİTAK destekli projelere (1001, 1003, 1004, TEYDEB, SANTEZ, İkili işbirliği) başvuruda bulunmaları gerekmektedir.
8. Doktora tez projelerinin (TEZ-D) sonuçlarının, tez bitimini takip eden iki (2) yıl içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksler kapsamında yer alan dergilerde tam metin bir (1) makale olarak yayımlanması gerekmektedir. Aksi takdirde yeni bir projede görev alınamaz.

Mimarlık, Sosyal, Beşeri Bilimler ve Sanat Tasarımda ise, tez bitimini takip eden iki (2) yıl içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indekslerinde veya YTÜ-AYDEK kriterleri çerçevesinde kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir (1)

makale, kitap veya kitapta bölüm olarak yayınlanması da yeterli kabul edilir. Aksi takdirde yeni bir projede görev alınamaz.

Tüm alanlar için, yüksek lisans tez projelerinin (TEZ-YL) sonuçlarının, tez bitimini takip eden bir (1) yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde veya konferans/sempozyumlarda (tam metin bildiri veya özet bildiri veya poster) yayımlanması gerekmektedir. Aksi takdirde yeni bir projede görev alınamaz.

9. Uluslararası patent (uluslararası araştırma ofisleri tarafından -PCT - Patent Cooperation Treaty- buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusu) veya ulusal patent (Türk Patent Enstitüsü tarafından buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusu) alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
10. Yeni bir GAP, ÇAP, KADEP veya YTÜ-SİP başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projelerinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında (DOI numarası alınmış olması) olduğunu belgelemeleri yeterli kabul edilir.
11. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi bu yayın BAP tarafından desteklenen sadece bir (1) projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
12. Koordinatörlük tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Yıldız Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir." ("This work has been supported by Yıldız Technical University Scientific Research Projects Coordination Unit under project number #xxxxx.") şeklinde bir ibarenin bulunması zorunludur. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan zorunlu haller nedeniyle bu ifadeye yer verilemeyen yayınların yayımlanmış olması durumunda, süreç Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.
13. YTÜ-SİP sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, yayın, tez vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki (2) yıl içinde Komisyon'a sunulması gerekir.
14. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm yayınların bir nüshasının BAPSİS üzerinden Komisyona sunulması ve araştırmacıların AVESİS kişisel alanlarına işlenmiş olması zorunludur.

1.13 Projelerin Tamamlanması ve Kapatılması

1. Bir projenin sonuç raporunun, Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin **tamamlanma süreci** gerçekleştirilmiş olmaktadır.
2. Madde 1'de verilen koşul ve sonuçlarının yayımlanma koşulunun (bkz. 1.12), Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin **kapatılma süreci** gerçekleştirilmiş olmaktadır.
3. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili enstitü tarafından onaylanmış tezin bir nüshasını (bkz. 1.12- 11 koşulunun sağlanmış) ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış Mezuniyet Belgesi'nin BAPSİS üzerinden birime sunulması ve Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin **tamamlanma süreci** gerçekleştirilmiş olmaktadır.
4. Lisansüstü tez projeleri için, Madde 3'de verilen koşul ve sonuçlarının yayımlanma koşulunun (bkz. 1.12), Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin **kapatılma süreci** gerçekleştirilmiş olmaktadır.

2. GENEL HARCAMA İLKELERİ

Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların **BAPSİS** üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini hem elektronik ortamda BAP Koordinasyon Birimi'ne sunmaları, hem de sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını **ıslak imzalı olarak** en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimi'ne ulaştırması zorunludur. Harcama Onay Belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcama için ödeme yapılması mümkün değildir.

2.1 Projeler Kapsamında Bakım ve Onarım Giderleri

BAP Projeleri kapsamında bakım ve onarım ihtiyaçları karşılanmamaktadır.

2.2 Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderleri

G-ARGE-P ve YTÜ-SİP projeleri dışında kalan diğer projelerde baskı/basım, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 1000 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

2.3 Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderleri

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak zorunlu durumlarda ve Komisyonun uygun görmesi halinde bu amaçla ödenebilecek hizmet alımlarında destek limiti Komisyon tarafından belirlenir.

2.4 Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderleri

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. 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.

2.5 Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderleri

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

- Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz en çok 30 güne kadar desteklenebilir. 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yoluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
- Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
- Seyahat için ödenecek tutarlar Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçe tutarını aşamaz.
- Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.
- G-ARGE-P ve YTÜ-SİP projeleri için bu sınırlamalar uygulanmaz.
- Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralmasına 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 belirtilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 21 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

Açıklama: Araştırmacıların bağlı bulunduğu birimin 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 araştırmacılar seyahat ile ilgili belgeleri, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısını BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim etmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin ve İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış bir katılım belgesi söz konusu ise katılım belgesi ve tercümesinin, Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfaların fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gerekir.
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. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler belirtilmelidir.

2.6 Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderler

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması durumunda desteklenebilir. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik giderlerin karşılanmasında destek üst limitleri ve bir yıl içinde desteklenme sayısı için Üniversite Yönetim Kurulunu kararı esas alınır.

Destek İlkeleri

- Projeler için ilgili destek üst limitinin en fazla % 20'sini geçmemek üzere destek sağlanır.
- Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı ve bildiri sunması zorunludur.
- Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Aynı şekilde Komisyon tarafından onaylanan makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerinin tutarları da seyahat bütçesine aktarılmaz.
- G-ARGE-P ve YTÜ-SİP projeleri için bu sınırlamalar uygulanmaz.

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

1. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olmalıdır.
2. Seyahat tarihinden en az 21 gün önce, ekinde bildiri özeti, davet ve bildiri kabul yazısı yer alan talep dilekçesinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

Açıklama: Araştırmacıların bağlı bulunduğu birimin 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.

3. Katılımın ardından, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı, Rektörlük izin onayı, yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesi ve tercümesinin, Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
4. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

2.7 Kurs ve Eğitim Giderleri

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

2.8 Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alım Giderleri

Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Projeler kapsamında masaüstü bilgisayar, yazıcı, tablet, tablet bilgisayar ve benzer kategorilerdeki cihazlar için destek sağlanmaz.

- Dizüstü bilgisayar talebinde bulunan araştırmacıların başvuru aşamasında talep ettikleri dizüstü bilgisayara olan ihtiyacını gerekçelendirmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.
- Proje kapsamında, hard disk, memory (RAM) ve ekran kartı gibi bilgisayar parçalarına olan ihtiyacını gerekçelendirmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.
- Proje kapsamında, bulut hizmetlerine (sanal makine, GPU/TPU hizmetleri, disk alanı) olan ihtiyacın gerekçelendirilmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir. İlgili destekler, TÜBİTAK ULAKBİM Yüksek Başarımlı ve Grid Hesaplama Merkezi'nden veya üniversitelerin Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezleri'nden alınacak hizmet alımı ile gerçekleştirilir.
- Dizüstü bilgisayar veya bilgisayar parçası alım talebi bulunan proje başvurularında, proje yürütücülerinin görev yaptığı birimin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından imzalanmış olan ve araştırmacının 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 Birimi'ne 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 açıklanmalıdır. Bu kapsamda talep edilen parçaların toplam maliyeti, yeni bir bilgisayar alımı maliyetine göre önemli düzeyde düşük olmalıdır.
- Komisyon yıllık olarak talep edilen Dizüstü bilgisayarın veya bilgisayar parçalarının teknik özelliklerine göre birim fiyat belirlemesi yapabilir.

2.9 Yazılım Giderleri

Proje kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, anti virüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülmesi için kullanımı gerekli olan ve Üniversitemiz tarafından kampüs lisansı alınmamış olan özel yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebinde bulunan araştırmacıların başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı gerekçelendirmesi gerekmektedir. Yazılım ile ilgili olarak, Üniversitemiz tarafından kampüs lisansı alınmamış olduğuna dair bir yazının Üniversitemizin ilgili birimden alınarak, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Yazılımın alınmasına ilişkin gerekçenin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda talep için destek sağlanabilir.

2.10 Bursiyer Çalıştırılması

BAP projeleri kapsamında bursiyer çalıştırılması aşağıdaki ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir:

- BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Yıldız Teknik Üniversitesi'nde tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.

- Bursiyerlerin, burs desteğinin projenin başlangıç tarihinde başlatılması isteniyorsa **EK-2**'de belirtilen gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gerekmektedir.
- Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde YTÜ'de kayıtlı öğrenci statülerini korumaları şartıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği / değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 3 ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretleri, seyahatten en geç 4 hafta önce BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur.
- Bu kapsamda çalıştırılacak Bursiyer için yasal kesintiler, proje türleri ve ilkelerinde belirtilen net/brüt rakamlara uygun bir şekilde hesaplanarak ödenir.
- Projeden ayrılacak Bursiyerlerin çıkış işlemleri, yasal ihbar bildirim süreleri içinde proje yürütücüsü ve Bursiyer tarafından birlikte imzalanmış mutabakat metninin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi ile işleme konulur. Yasal ihbar süresini bildirmeden projeden ayrılan Bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri proje yürütücüsüne rücu ettirilir. Proje süresince aylık ücretler Komisyon tarafından ilgili mevzuat üst limitleri aşılmamak kaydıyla güncellenebilir.

2.11 Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda Komisyon tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla projeler aşağıda verilen performans koşullarını sağlayan araştırmacılar için öngörülen proje bütçe tutarlarından daha yüksek bütçe limiti uygulanabilir. Ancak, aşağıda belirtilen performans koşullarından birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir (1) yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

A. Tüm Proje Türleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Aşağıda belirtilen performans koşullarını sağlamak amacıyla kullanılacak proje faaliyetlerinin son iki yıl içerisinde gerçekleştirilmiş olması zorunludur.

Performans_1: Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %15 oranında daha yüksek uygulanır.

Performans_2: Aynı proje ile Avrupa Birliği (AB) Destek Programına yürütücü olarak başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %30 oranında daha yüksek uygulanır.

B. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda Komisyon tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, GAP ve ÇAP destek programları kapsamında aşağıdaki performans koşullarını sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanabilir.

Performans_3: ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan ve alanındaki sıralamada ilk %25'lik dilimde (**Q1**) bulunan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından basılmış özgün bilimsel kitap yazarlığı (üniversite tarafından kabul edilen A tipi yayınevi listesi)

1. Bu kapsamda son 2 (iki) yıl içinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanabilirler.
2. Bu kapsamda yayınların her biri için yayında adı geçen araştırmacılarından yalnızca birisine destek sağlanır. Birden çok yazarlı yayınlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu yazarların mutabık kaldığı bir yazar tarafından gerçekleştirilir.
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.

Performans_4: Diğer kurumlarca bütçe desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış araştırma projeleri veya YTÜ Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü (DSİM) üzerinden gerçekleştirilmiş Ar-Ge 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 500000 TL'nin altında olan projeler hariç) olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son 2 (iki) yıl içerisinde kapatılmış olan araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Diğer kurumlarca bütçe desteği sağlanarak uygulamaya geçirilmiş projelerin uygulama aşamasında olması gerekmektedir. Kapatılmış projeler bu kapsam dışındadır.
3. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.
4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler bu destek kapsamı dışındadır.

Performans_5: Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patent, faydalı model veya tescil belgeleri.

1. Bu kapsamda tescil edilmiş patent, faydalı model veya tescil belgesinin başvuru veya bir önceki yıla ait olması gerekmektedir. 2019 yılı öncesi tescil edilmiş patent, faydalı model veya tescil belgesi bu destek kapsamı dışındadır.
2. Bir patent, faydalı model veya tescil belgesi, 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 söz konusu belgede adres olarak Yıldız Teknik Üniversitesi'ni göstermiş olması zorunludur.
4. Başvuruda kullanılacak patent, faydalı model veya tescil belgesinin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

GAP ve ÇAP projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti % 20'ye kadar artırılabilir veya bir (1) TEZ-YL proje başvuru hakkı verilir.

- Performans_3 kapsamında en az 2 yayın gerçekleştirmiş olmak,
- Performans_4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi en az 300.000 TL olan bir projeyi veya toplam bütçeleri en az 300.000 TL olan birden fazla projeyi yürütücü olarak son iki (2) yıl içinde sonuçlandırmış olmak,
- Performans_5 kapsamında ulusal düzeyde tescil edilmiş bir patente hak sahibi olmak.

GAP ve ÇAP projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti % 30'a kadar artırılabilir veya bir (1) TEZ-YL veya (1) TEZ-D proje başvuru hakkı verilir.

- Performans_3 kapsamında en az üç (3) yayın gerçekleştirmiş olmak,
- Performans_4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi en az 500.000 TL olan bir projeyi veya toplam bütçeleri en az 500.000 TL olan birden fazla projeyi yürütücü olarak son iki (2) yıl içinde sonuçlandırmış olmak,
- Performans_5 kapsamında uluslararası düzeyde tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

2.12 Satın Alma ve Ayniyat İşlemleri

- Proje süresi ile sınırlı olmak üzere, mal ve hizmetlere ait ihtiyaç talepleri BAPSİS üzerinden oluşturulur. Şartnameye gerek duyulan mal ve hizmet alımlarında şartnameler her bir sayfası üç (3) imzalı olacak şekilde hazırlanır (Mal ve hizmet alımı taleplerinde ve şartnamelerde kesinlikle marka, model ve firma ismine yer verilmemelidir).
- Satın alma işlemleri İhale Kanununda belirtilen hususlara göre, BAP Koordinasyon Birimi'nce mevzuatlar çerçevesinde yapılır.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından yapılacak hizmet alımlarında mevzuat gereği avans verilerek yapılabilir ve avansın 20 gün içinde kapatılması gereklidir. Avans kapatılırken tüm belgelerin (maktubuz, fatura, dekont vb.) asıllarının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gereklidir.
- Avans kapsamında alınacak faturalarda "Yıldız Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Proje No, Vergi Dairesi ve Vergi Kimlik Numarası" belirtilmelidir.
- Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturadaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından avans ile yapılan harcamalarda, proje yürütücüsü tarafından avans formunun arkasında "Piyasa araştırılması yapılmıştır." ibaresi ve proje yürütücüsünün Adı-Soyadı ile ıslak imzası olmak zorundadır.
- Harcama toplam avans tutarından eksik ise, kalan tutar Ziraat Bankası Yıldız Teknik Üniversitesi Şubesi IBAN:..... numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
- Dekontta alıcı adı (Yıldız Teknik Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı), açıklama kısmına araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve Avans İadesi, ibareleri belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- Satın alınan taşınır mallar, 28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek Yıldız Teknik Üniversitesi kurum envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye Taşınır Teslim Belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

B. PROJE TÜRLERİ VE İLKELERİ

1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Başvuru ve Desteklenme İlkeleri: Bu projelere kurumumuzda tam zamanlı öğretim üyesi pozisyonunda çalışan öğretim üyesi kadrolarındaki araştırmacılar başvurabilirler. KADEP desteğine başvurabilecek durumda olan doktoralı öğretim elemanları (Arş. Gör. Dr., Öğr. Gör. Dr.) GAP desteğine başvurmadan önce, KADEP desteği kapsamında bir proje başlatması, yürütmesi ve başarılı bir şekilde tamamlamış olması beklenmektedir. KADEP desteğine başvurabilecek durumda olmayan doktoralı öğretim elemanları (Arş. Gör. Dr., Öğr. Gör. Dr.), GAP destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, sonuçlandırılmış en az bir GAP projesinde yürütücü veya en az bir TÜBİTAK (3501, 1001, 1003, ikili işbirliği) destekli projelerde veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü ve/veya ÇAP projesinde araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. GAP desteğinde, yürütücüden hariç bir öğretim üyesi veya doktorasını tamamlamış bir öğretim elemanının araştırmacı olarak bulunması beklenir. Bursiyer çalıştıracak proje önerilerinde yürütücülerin öğretim üyesi olma şartı aranır.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, FADEG tarafından belirlenen ve üniversite dışından en az üç hakeme gönderilir. Uzmanlık alanı ile ilgili zorunluluk durumunda hakemlerden sadece biri kurum içerisinden olabilir. Komisyon, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci**nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: Genel Araştırma Projeleri için destek limiti 68.000 TL'dir. Bu proje kapsamında, 2 Bursiyer (Yüksek Lisans, Doktora) görev alabilir ve toplam burs miktarı 18.000 TL'dir.

GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	800 TL/ay
	Doktora	1000 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	7.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		50.000 + 18.000 TL

2. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)

Başvuru ve Desteklenme İlkeleri: Bu kapsamda desteklenen projelerin, Üniversitemizin veya dışındaki ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlardaki farklı disiplinlerden en az iki bölümün işbirliği ile yürütülmesi ve çok disiplinli bir araştırmaya yönelik olması gerekmektedir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine katkıda bulunması ve/veya insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı ve nakdi katkı sağlaması beklenir.

GAP desteklerinde aranan başvuru ve desteklenme ilkelerine ek olarak, ÇAP destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, sonuçlandırılmış en az bir BAP destekli projede yürütücü veya en az bir TÜBİTAK (3501, 1001, 1003, ikili işbirliği) destekli projelerde veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü ve/veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, FADEG tarafından belirlenen ve üniversite dışından en az üç hakeme gönderilir. Uzmanlık alanı ile ilgili zorunluluk durumunda hakemlerden sadece biri kurum içerisinden olabilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, panel sonucunu ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci'**nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: Çok Disiplinli Araştırma Projeleri için destek limiti 88.000 TL'dir. Bu proje kapsamında, 2 Bursiyer (Yüksek Lisans, Doktora) görev alabilir ve toplam burs miktarı 18.000 TL'dir.

ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	800 TL/ay
	Doktora	1000 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	10.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		70.000 + 18.000 TL

3. KARIYER DESTEK PROJELERİ (KADEP)

Başvuru ve Desteklenme İlkeleri: Araştırmacılar bu kapsamdaki desteklerden bir kez yararlanabilirler. Ancak, eğitimlerini tamamlamalarının üzerinden 5 yıl geçmemiş olması koşulu ile devam etmekte olan veya başarılı olarak sonuçlandırılmış TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar vb. diğer kurum ve kuruluşların destek programları kapsamında bilimsel değerlendirme sürecinden geçerek desteklenmiş bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almış araştırmacılar ikinci kez başvuru yapabilirler. Araştırma alt yapısı oluşturulması, sosyal sorumluluk projeleri, öğrenci projeleri, teknopark firmalarının kendi kaynakları ile yürüttükleri projeler bu kapsamda değerlendirilmez. Proje başvurusunda, Kariyer Destek Projesi Araştırmacı Beyan Formu verilmesi zorunludur. İkinci kez başvuru yapacak araştırmacıların ayrıca yukarıda belirtilen koşulları sağlayan bir projede yürütücü olduğunu gösteren belgeleri de sunması zorunludur.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, FADEG tarafından belirlenen ve üniversite dışından en az üç hakeme gönderilir. Uzmanlık alanı ile ilgili zorunluluk durumunda hakemlerden sadece biri kurum içerisinden olabilir. Komisyon, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci**nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: Kariyer Destek Projeler için destek limiti 25.000 TL'dir.

KARIYER DESTEK PROJELERİ (KADEP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	5.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		25. 000 TL

4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ-YL, TEZ-D)

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun ilgili Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili Enstitü Yönetim Kurulunca onaylandığını gösteren belgenin, transkript ve danışman atama yazısının sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

TEZ-YL projelerine, normal öğrenim süresinin 3. yarısında, TEZ-D projelerine ise, normal öğrenim süresinin 6. yarısında başvuru yapılmalıdır.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili tez öğrencisidir. Varsa ikinci (eş) danışman lisansüstü tez projelerinde görev alabilir.

Değerlendirme: Proje önerileri, FADEG tarafından doğrudan değerlendirilir ve Komisyon tarafından sonuçlandırılır veya Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde BAPSİS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Lisansüstü tez projesinin sonuç raporu tezin bütünüdür. İlgili birimlerce onaylanan tezin kapak sayfası proje bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış mezuniyet belgesi ile birlikte BAPSİS'e yüklenir. Raporlar, FADEG tarafından değerlendirilerek Komisyon kararı ile sonuçlandırılır. Ancak, FADEG veya Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

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

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 (Yüksek Lisans için 4 yarıyıl, Doktora için 8 yarıyıl) ile sınırlı olup, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin Komisyon tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı (6) aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya danışman değişikliği nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje Komisyon tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitüden alınmış 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 Komisyon kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri, aynı proje türünde başka proje desteği alamazlar.

Destek Limiti: Lisansüstü Tez-YL Projeleri için, destek limiti 15.000 TL, Lisansüstü Tez-D Projeleri için destek limiti 25.000 TL'dir.

LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ-YL, TEZ-D)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	3.000 TL / 5.000 TL
TEZ-YL Proje Toplam Bütçesi		15. 000 TL
TEZ-D Proje Toplam Bütçesi		25. 000 TL

5. HIZLI DESTEK PROJELERİ (HIZ)

Başvuru ve Desteklenme İlkeleri: Başvuru süreçleri GAP ile aynıdır.

- Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir (1) hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- Araştırmacılar yılda bir (1) kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Araştırmacılar bu destek programından en fazla üç (3) kez destek alabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu Hızlı Destek Projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

Değerlendirme: HIZ proje önerileri FADEG tarafından doğrudan değerlendirilir ve Komisyon tarafından sonuçlandırılır veya gerekli görülen proje önerileri hakemlere gönderilir. Öngörülemez zamanda meydana gelen doğal afetlerin izlenmesi için sunulan HIZ proje önerileri Komisyon tarafından doğrudan değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci**'nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: Hızlı Destek Projeleri için destek limiti 15.000 TL'dir.

HIZLI DESTEK PROJELERİ (HIZ)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf Giderleri		Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
Proje Toplam Bütçesi		15. 000 TL

6. GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME PROJELERİ (G-ARGE-P)

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

Değerlendirme: Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile bir panel düzenlenir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci**nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: GÜDÜMLÜ Araştırma Geliştirme Projeleri için destek limiti Komisyon tarafından belirlenir.

GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME PROJELERİ (G-ARGE-P)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	1500 TL/ay
	Doktora	2200 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	15.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		Komisyon tarafından belirlenir.

7. YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ – SANAYİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (YTÜ-SİP)

Başvuru ve Desteklenme İlkeleri: YTÜ tarafından bu tür projelere verilebilecek mali destek GAP üst limitini geçemez. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kurum ve kuruluşun belirli bir oranda bütçeye katkıda bulunması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması beklenir.

Bu projeler için, projenin tarafı olan öğretim üyesi ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda; başvuru formuna ek olarak Proje Ortaklık Anlaşması sunulmalıdır. Proje Ortaklık Anlaşması Projenin tarafı olan öğretim üyesi 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 anlaşmadır. Proje kapsamında alınacak mal ve hizmetlerin paylaşımı da bu anlaşma ile belirlenecektir. Özel kurum/kuruluşlarla yapılacak projelerde, ortaklık anlaşmasının Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından organize edilmesi ve onaylanması zorunludur.

Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kaydedilir. Ortak kurum/kuruluş tarafından alınacak mal ve hizmetler ilgili kurum ve kuruluş tarafından alınacak ve satın alınan mal veya hizmetin kurum/kuruluş adına düzenlenmiş faturasının onaylı fotokopisi BAP Birimine teslim edilecektir.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir. Proje bütçesinde tanımlanacak bursiyer destek miktarı Ortak kurum/kuruluş tarafından sağlanır.

Değerlendirme: Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları **A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci**nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

Destek Limiti: YTÜ tarafından bu tür projelere verilebilecek mali destek GAP üst limitini geçemez.

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SANAYİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (YTÜ-SİP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	1500 TL/ay
	Doktora	2200 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	Limit Yok
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	Toplam Bütçe*0,20
Proje Toplam Bütçesi		Komisyon tarafından belirlenir.

8. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (LİKAP)

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde yalnızca Komisyon tarafından belirlenerek duyurulan koşulları sağlayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir.

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

Öngörülen projeler, araştırma projesi niteliğinde değildir.

Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal öğrenim süresinin son iki yılında bulunmaları ve en az 2.5 Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO)'na sahip olmaları gerekmektedir.

Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.

Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 aydır. Bu projelere ek süre verilmez.

Bu proje türüne öğrenci bitirme tez projesi kapsamında da başvuru yapılabilir.

Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat, hizmet alımına ve geçici görev yolluklarına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.

Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca 1 (bir) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Proje, sanayinin bir sorununu çözmeyi hedefleyen ve/veya sanayide uygulama potansiyeli olan ürün/yöntem/süreç iyileştirme ve/veya geliştirmeye yönelik araştırma konusuna sahip ise, bu tür LİKAP'ların desteklenmesine öncelik verilir.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

Proje Ekibi: Lisans Öğrenci Katılımlı Araştırma Projesinin yürütücüsü öğretim üyeleri ve araştırmacısı ise ilgili lisans öğrencileridir. Projede araştırmacı olarak görev alabilecek olan öğrenci sayısı belirtilen koşulları sağlamak şartıyla en fazla 3 (üç) kişi olabilir. Bir öğrenci bir kez ve sadece bir projede görev alabilir.

Değerlendirme: Proje önerileri, FADEG tarafından doğrudan değerlendirilir ve Komisyon tarafından sonuçlandırılır veya Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Ara raporlar, 12 aydan uzun süreli projeler için 6 aylık dönemlerde BAP yazım formatına uygun olarak BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulmalıdır. 6 aydan kısa süreli projeler için ara rapor sunulması gerekli değildir.

Proje tamamlandığında, Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSİS üzerinden FADEG tarafından değerlendirilerek Komisyon kararı ile sonuçlandırılır. Ancak, FADEG veya Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz.

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

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya danışman değişikliği nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje Komisyon tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, öğrencinin bağlı bulunduğu ilgili Fakülteden alınmış 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 Komisyon kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisans öğrencileri, aynı proje türünde başka proje desteği alamazlar.

Destek Limiti: Lisans Öğrenci Katılımlı Araştırma Projesi (LİKAP) için, destek limiti 3.000 TL'dir. Bu projelere ek bütçe verilmez.

LİSANS ÖĞRENCİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (LİKAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf		Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	600 TL
Proje Toplam Bütçesi		3000 TL

Ek 1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolay Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncel 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 Formu'nu 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 "*Laboratuar 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.

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 standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir. Çalışma alanına göre 12 aydan daha eski tarihli etik kurul belgesinin kullanımının gerekmesi durumunda, izin belgesinin kullanımının uygunluğu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.
- 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 Ek 2'de 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 Ek 2 ve Ek 4'de verilmiştir.

2. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Transkript:** İlgili Enstitünün tez danışmanı ile var ise eş danışman atama yazıları ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge (transkript) pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Kariyer Destek Projeleri İçin Beyan Formu:** BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek ilgili Beyan Formu doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Gerekli koşulları sağlayarak ikinci kez bu destek programına başvuracak araştırmacıların diğer kurumlarca desteklenen projelerdeki görevini gösteren geçerli bir belgenin de sisteme yüklenmesi zorunludur.
- c. **Yıldız Teknik Üniversitesi – Sanayi İşbirliği Projeleri İçin:** Başvuru formuna ek olarak Proje Ortaklık Anlaşması sunulmalıdır. Proje Ortaklık Anlaşması 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 anlaşmadır.

Açıklama: Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

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

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

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

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü' ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Bu kapsamdaki projeler için proje yürütücülerinin son bir (1) yıl içerisinde alınmış Etik Kurul Onay Belgesi'ni başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimi Proje Ofisi'ne teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir. Çalışma alanına göre 12 aydan daha eski tarihli etik kurul belgesinin kullanımının gerekmesi durumunda, izin belgesinin kullanımının uygunluğu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

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 Birimi'ne 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 Ofisi'nin, 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 Fakülte Proje Değerlendirme Grubu (FADEG) 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 yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

Ek 2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

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. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısı'nın Onayına sunulmaktadır.

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- 1. Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- 2. Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- 3. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- 4. Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı 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.

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. Satın alma talepleri **tüm projeler için** proje süresi bitiminden 2 (iki) ay önce sona erer. Fatura tarihi proje bitiş tarihinden sonra olamaz.
4. 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.
5. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
6. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

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 ulaşım, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

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

C. 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 desteğin "uygun" olduğuna 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, BAPSİS sistemi üzerinden 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. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanan aracın kiralama anındaki kilometresi ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi kayıt altına alınmalı, Araç Kiralama Bildirim Formuna işlenmelidir.
7. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
8. Kiralanan aracın türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (L/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 (L/100km)
2000 cc (4x2)	Benzin	11.00
2000 cc (4x4)	Benzin	11.00
2000 cc (4x2)	Motorin	9.00
2000 cc (4x4)	Motorin	9.00
2200 cc (4x2)	Benzin	12.00
2200 cc (4x4)	Benzin	12.00
2200 cc (4x2)	Motorin	10.00
2200 cc (4x4)	Motorin	10.00
2500 cc (4x2)	Benzin	13.00
2500 cc (4x4)	Benzin	13.00
2500 cc (4x2)	Motorin	11.00
2500 cc (4x4)	Motorin	11.00
3000 cc (4x2)	Benzin	14.00
3000 cc (4x4)	Benzin	14.00
3000 cc (4x2)	Motorin	12.00
3000 cc (4x4)	Motorin	12.00

Ek 4. Teknik Şartname Hazırlanmasında 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 ortamı 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 verilerek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz 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.

