|  |
| --- |
|  |
| **DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**  **UYGULAMA ESASLARI**  **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 Dokuz Eylül Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.  **Dayanak:** Bu Uygulama Esasları Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunun kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.  **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 eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılardır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.  **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.  **Bursiyer:** Yükseköğretim kurumlarında, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.  **Doktora Sonrası Araştırmacı:** Doktora veya tıpta, diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.  **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacıları, doktora sonrası araştırmacılar ve bursiyerlerdir.  **Tanınmış Ulusal Yayınevi:** En az beş yıldır 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-7 de verilmiştir.  **Tanınmış Uluslararası Yayınevi:** En az beş yıldır 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-8’de verilmiştir.  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **GENEL İLKELER ve ESASLAR**  **Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi Dokuz Eylül 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 BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.  **Projelerin Süresi:** Bilimsel araştırma projeleri ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. 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 1 ay 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 sınırlıdır. Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler “Proje Türleri İle İlgili İlkeler” başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.  **Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://bapsis.deu.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Dokuz Eylül Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.  **Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar:** Detayları Ek-1’de verilmiştir.  **Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci:** Detayları Ek-2’de verilmiştir.  **Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar:** Detayları Ek-3’de verilmiştir.  **Harcama İşlemleri:** Detayları Ek-4’te verilmiştir.  **Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:** Detayları Ek-5’te verilmiştir.  **Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** UIP, KAP, DOSAP, ADEP 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.  **Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz. Ancak proje için zorunluluk arz eden bir durum mevcutsa, gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.  **Projeler Kapsamında 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 izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.  **Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 1.000TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile ADEP ve güdümlü projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.  **Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması:** 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 Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.  **Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz. Ancak proje için zorunluluk arz eden bir durum mevcutsa, gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.  **Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması:** Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:   1. 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar, 2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu araştırmacılar.   **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 Satın Alınan Demirbaşlar:**  Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti Birime aittir. Söz konusu makine, teçhizat ve donanımlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerine zimmetli olmakla beraber uygun zamanlarda ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. Bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait makine ve teçhizatlar ise ortak kullanıma açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.  **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:** Güdümlü Projeler dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.  **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, doktora veya yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması zorunludur. 2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir. 3. Yalnızca GAP, ÇAP, DOSAP, UIP, GDP ve ADEP türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir ve aynı projede en fazla iki bursiyer çalıştırılabilir. 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. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz. 7. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir. 8. 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. 9. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt 1.500 ₺, doktora öğrencileri için aylık brüt 2.200₺ olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK pirimi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz. 10. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır. 11. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır: 12. Türkiye’de ikamet etmek. 13. Kırk yaşından gün almamış olmak. 14. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak. 15. Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak. 16. Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak. 17. Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak. 18. 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 yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirilmesi zorunludur. 19. 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 BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.   Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanunun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK’ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.   1. 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.   1. 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. 2. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için; 3. Bursiyer Başlatma Formu 4. Bursiyer Kimlik fotokopisi 5. Güncel tarihli Öğrenci belgesi 6. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden) 7. 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. 8. 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 bordrosuna işlenmesi 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 , doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.  Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.  Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında 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-3’de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. 2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir. 3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir. 4. Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır. Araştırma Üniversiteleri Destek Programı kapsamındaki projeler için sözleşmenin imzalanmasını takiben 6 aylık dönemler halinde ara rapor sunulmalıdır. 5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.   Proje sonuçlandıktan sonra proje için satın alınan dayanıklı taşınırlar, taşınır kayıtlarına uygun olarak eğitim, öğretim hizmetlerinde ve gerektiğinde yeni projelerde kullanılmak üzere devredilen birimin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine teslim edilir. Teslim edilmeyen dayanıklı taşınırlar için teslim etmeyenler hakkında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.Tüm projeler kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırların iade edildiğine dair düzenlenen taşınır işlem fişinin Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulması zorunludur.   1. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve eşdeğer uzmanlık tez projeleri için sonuç raporu ile birlikte tezin başarı belgesine ilave olarak tez projesi kapsamında elde edilen sonuçlardan üretilen tam metin bir makalenin ulusal/uluslararası hakemli bir dergiye sunulduğunu ve değerlendirme aşamasında olduğunu gösteren bir belge ile ilgili makalenin tam metin örneğinin de sunulması zorunludur. İlgili tez projesinden üretilerek hakemli bir dergide tam metin olarak yayınlanan bir makalenin proje çalışması devam ederken BAP Komisyonuna sunularak Komisyon tarafından onaylanmış olması durumunda bu maddedeki hüküm uygulanmaz. İlgili proje türleri için bu maddedeki belirtilen hususlardan birisinin sağlanmaması durumunda sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. 2. 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. 3. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen ve proje numarasının yer almadığı rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz. 4. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar. 5. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.   **Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-7 de verilmiştir.   1. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir. 2. GAP ve UIP Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde en az bir adet makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.   Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q4 kategorisinde olan dergilerde veya Web of Science’ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan dergilerde yayımlanması da yeterli kabul edilir.   1. ÇAP Projeleri için en az birisi (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde iki adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Birisi Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergide tam metin makale olmak üzere ikinci yayının Q4 kategorisindeki dergilerde veya ESCI indeksinde taranan dergilerde tam metin makale ya da uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm niteliğinde bir yayınla tamamlanması da yeterli kabul edilir.   Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise birisi (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde tam metin makale olmak üzere ikinci yayının ESCI veya BAP Komisyonu tarafından ilan edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan kitap veya kitapta bölüm olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde makalenin konusuna göre ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergide olmak üzere tam metin bir adet makale yayımlanması da yeterli kabul edilir ve bu durumda ikinci bir yayın gerçekleştirilmesi koşulu aranmaz.  Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise yayınlardan birisi Q1 veya Q2 kategorisinde taranan dergilerde tam metin makale olmak üzere ikinci yayının Q3 veya Q4 kategorisinde yer alan dergilerde veya ESCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.   1. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. 2. KAP ve Güdümlü Proje sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. 3. KBP sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasında sonraki iki yıl içinde (a) fıkrasında belirtilen indekslerde, ESCI indeksinde veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale olarak yayımlanması zorunludur. 4. DOSAP Projeleri kapsamında proje sonuçlarının yayınlanması ve proje çıktılarına yönelik diğer koşullar ilgili başlık altında verilmiştir. 5. Yüksek lisans tez projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya Web of Science Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen ya da en az 5.si düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda bildiri olarak yayınlanması zorunludur. 6. Sosyal, Sanat ve Beşeri Bilimler dışındaki alanlarda yürütülen Doktora, Tıpta Uzmanlık, Diş Hekimliğinde Uzmanlık ve Eczacılıkta Uzmanlık Tez Projeleri için en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan dergilerde en az bir adet tam metin makale yayınlanması zorunludur.   Sosyal, Sanat ve Beşeri Bilimler alanında yürütülen Doktora veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için ise ESCI veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan endekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan bir kitap veya kitap bölümü yayınlanması zorunludur.   1. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını veya yayın koşulunun sağlanması için 1 yıla kadar ek süre verilip verilmeyeceğini karara bağlar. 2. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. 3. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır. 4. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur, tez projesi yürütücülerine 2 yıl, diğer projelerin yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Proje kapsamında satın alınmış ve iadesi yapılmış olan demirbaşlar hariç, tüm malzemelerin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar komisyonun kararı ile yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. 5. Hızlı Destek ve LÖKAP Projeleri için projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.     **Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması:** Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.    **Destekleme İlkeleri**   1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler 20 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 90 güne kadar (en fazla 89 gün) desteklenebilir. 2. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu’na göre işlem yapılır. 3. UIP Kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir. 4. UIP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-6’ da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır. 5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz. 6. Güdümlü Projeler için yukarıdaki sınırlamalar uygulanmaz. 7. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer, doktora sonrası araştırmacı bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer,doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz. 8. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-4’ de verilmiştir.   **Uygulama İlkeleri:** Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:   1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir. 2. Eğer 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 önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, 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.  **Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.   1. Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. 2. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport’ un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. 3. 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. 4. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.   **Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:** Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5. si düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda 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 için 3.000TL, Doktora, Yeterlik ve Uzmanlık Tez Projeleri için 6.000TL’yi geçmemek üzere destek sağlanır. 2. KBP için 4.000TL, GAP, DOSAP, KAP ve UIP Projeleri için 6.000TL, ÇAP Projeleri için 8.000TL, çağrılı olarak desteklenmesine karar verilen Güdümlü projeler için 10.000TL’yi geçmemek üzere destek sağlanır. 3. Araştırma Projeleri Destek Programı kapsamında desteklenen projeler için bu sınırlamalar dikkate alınmaz. 4. Hızlı Destek Projesi ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Projeler için Kongre katılımı desteği sağlanmaz. 5. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Koşulları sağlamakla birlikte çevrimiçi gerçekleştirilen ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara yönelik katılım ücreti ödenmesi mümkündür. 6. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer, doktora sonrası araştırmacı veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.    1. **Uygulama İlkeleri:** Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur: 7. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması, 8. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:    1. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş)    2. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (\*)    3. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı    4. 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. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.  **(\*) Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.   1. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.    1. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,    2. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb belge, 2. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport’ un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. 3. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.   **Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması:** Yurtiçi kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullandırılmaz.  **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), Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UIP) ve Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP) türündeki projelerin yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak dört projede görev alabilirler. 2. GAP için proje yürütücüsünün verebileceği proje sayısı başvuru tarihinden itibaren her üç yılda bir proje ile sınırlıdır. Üç yıldan daha kısa sürede tekrar başvuru yapacak yürütücülere bu süre içerisinde TÜBİTAK bilimsel araştırma projelerinden en az C puanı almış veya diğer ulusal/uluslararası kurumlara başvuru yapılıp bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış özgün bilimsel araştırma projelerinin bulunması koşuluyla yeni bir başvuru imkânı verilecektir 3. Projelerde eş zamanlı olarak alınabilecek görevlerin toplam sayısı aşılmamak üzere, GAP, ÇAP, UIP, veya DOSAP türündeki bir projede yürütücülük görevi bulunan araştırmacılar ilgili projelerinin ilk ara raporunun komisyon tarafından başarılı bulunması, daha önce görev aldığı tüm projeler kapsamında varsa gerekli yayın şartlarını sağlamış olması ve görev aldığı tüm projeler kapsamında yükümlülüklerinin tümünü yerine getirmiş olması koşulları ile GAP ve ÇAP türlerinde ikinci projesini yürütücü olarak BAP Birimine sunabilir. 4. Araştırmacılar DOSAP ve UIP türü projelerde eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler. 5. Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 12 ay süre geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar ve bu kapsamda eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler. 6. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. Araştırmacılar en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler. 7. Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP) kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler. 8. Araştırmacılar aynı anda yalnızca iki Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler. 9. Lisansüstü tez projelerinde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir. 10. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.   **Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri:** Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:   1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 125.000TL 2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP): 200.000TL 3. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) (\*): 100.000TL 4. Yüksek Lisans Tez Projesi: 40.000 TL 5. Doktora ,Uzmanlık Tez ve Sanatta Yeterlik Projeleri: 75.000 TL 6. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP) : 100.000TL 7. Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP): 75.000TL 8. Hızlı Destek Projesi (HZD) : 25.000TL 9. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LÖKAP): 25.000TL 10. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP) (\*\*): 125.000TL 11. Güdümlü Proje: Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır. 12. Araştırma Üniversitesi Destek Projesi: Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır. 13. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP): Diğer kurumlarca desteklenen proje bütçesinin %30’u ile sınırlıdır.   (\*) Bütçenin araştırma seyahati amacıyla kullanılabilecek kısmına yönelik ilkeler Ek-6’da verilmiştir.  (\*\*) Doktora sonrası araştırmacıya ödenecek ücretler bu tutara ayrıca eklenir. Bütçe detayları ilgili başlık altında verilmiştir.  **Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:   1. Tez projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %20’si ile sınırlıdır. 2. Güdümlü projeler ve DOSAP Projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50’ si ile sınırlıdır. 3. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %30’ u ile sınırlıdır.   **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 sağlaması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.  **A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, GAP, ÇAP, KAP, DOSAP ve UİP destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.  **Kategori 1:** Aynı proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış bilimsel araştırma projeleri.  **Kategori 2:** Aynı proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon destek programına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projeleri.  **Kategori 3:** ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.   1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabilirler. 2. Makaleler için üniversitemiz **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 olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır. 2. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir. 3. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla 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 yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.   **Kategori 5:** Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.   1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır. 2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Dokuz Eylül Üniversitesini göstermiş olması zorunludur. 3. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur. 4. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.   **GAP, ÇAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %30’a kadar artırılabilir.**  Kategori 1 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,  Kategori 3 kapsamında 40 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.  Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 300.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.  **GAP, ÇAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %50’a kadar artırılabilir.**  Kategori 2 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,  Kategori 3 kapsamında 60 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.  Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 500.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.  Kategori 5 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.  **GAP, ÇAP, KAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %70’e kadar artırılabilir.**  Kategori 3 kapsamında 80 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.  Kategori 4 kapsamında PTİ ve kurum hissesi ödemeleri hariç bütçesi en az 750.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.  Kategori 5 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.  **B. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkeleri sağlayan araştırmacıların yeni başvuru yapacakları bir lisansüstü tez projesi için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.  **Kategori 6:** Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olması.  **Kategori 7:** BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması.  **Kategori 8:** BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde tescil edilen ulusal/uluslararası patent alınmış olması.  **Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ için destek limiti belirtilen tutarlarda artırılabilir:**   1. Kategori 6’da belirtilen koşulu sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %50 sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir. 2. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q3 veya Q4 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %30’una kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir. 3. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %50’sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir. 4. Kategori 8 kapsamında ulusal tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %100 üne kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir. 5. Kategori 8 kapsamında uluslararası tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %150 üne kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.   **AÇIKLAMALAR:**   1. Kategori 6 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi de diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunmaları zorunludur. 2. Kategori 7 kapsamında gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla ISI indeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur. 3. Kategori 8 kapsamında gerçekleştirilen bir patent tescili, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.   **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER**  **1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası 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, ÇAP projesinde yürütücülük görevi üstlenmemiş araştırmacıların bu destek programına başvuru yapabilmesi için bir Kariyer Başlangıç Projesini (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.  Proje yürütücüsü, önceki başvuru tarihinden itibaren 3 yıl geçmedikçe yeni başvuru yapamaz. Ancak bu süre içerisinde TÜBİTAK ve diğer ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlara başvuru yapılıp özgün değer ve yaygın etki konularında olumlu değerlendirilmiş fakat desteklenmesi uygun bulunmamış projeler için hakem raporlarının sunulması şartıyla başvuru imkanı verilebilir.  Başvuru formunda, Ek-1 de belirtilen 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.  **Değerlendirme ve ilkeler:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.  **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje 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 ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Dokuz Eylül Üniversitesinden veya diğer kurumlardan araştırma konusu ev sahibi adı verilen belirli bir disiplin içerisinde olmakla birlikte farklı boyutları bir araya getirmek üzere diğer disiplinlerden destek alınan ve proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir. Destek veren disiplinler kendi kimliklerini koruyacak şekilde ev sahibi disipline servis sağlarlar.  **Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir KBP, GAP, ÇAP veya TÜBİTAK 1002 Projesinde yürütücü 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.  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.  **Değerlendirme ve ilkeler:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir BAP Komisyonu, varsa 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:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.  **3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz. 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 ayni veya nakdi katkı sağlaması beklenir.  **Başvuru Süreci:** Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:   1. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir. 2. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir. 3. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.   **Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.  **Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, varsa gelen hakem raporlarını ve sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.  BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.  Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. 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.  **Sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.  **5. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.  **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 ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur.  **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.  **Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede varsa 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 ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.  **Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.  Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.  Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.  **6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200’de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.  Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.  Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az **6 hafta** en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay (en fazla 89 gün) ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-6’da verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.  **Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.  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.  **Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir.BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.  **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı 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 Dokuz Eylül Üniversitesi’ni adres göstermeleri zorunludur.  **7. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonunun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırma yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.  **Başvuru:** Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için ve BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.  **Değerlendirme:** Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir 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.  **Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti Birime aittir. Söz konusu makine, teçhizat ve donanımlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerine zimmetli olmakla beraber uygun zamanlarda ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. Bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait makine ve teçhizatlar ise ortak kullanıma açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.  **Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.  **8. KARİYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (KBP)**  **Tanım ve Kapsamı:** Doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini 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.  **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.  **9. HIZLI DESTEK PROJESİ (HIZDEP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Genel Araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez.  **Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.   * Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler. * Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. * Araştırmacılar bu destek programından yürütücü olarak en fazla 3 kez destek alabilirler. * Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.   **Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Genel Araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.  **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında önemli aksaklıklar veya sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.  Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.  Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.  **10. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LÖKAP)**  **Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az bir en fazla 4 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.  **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 eğitimlerinin normal süresinin son iki yılında bulunmaları (Tıp Fakültesi öğrencileri için 3. ve 4. Sınıf ) ve en az 2.5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.Henüz mezun vermeyen fakülteler için bu şart aranmaz. 3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz. 4. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır. 5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz. 6. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca iki projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz. 7. Bu proje türü kapsamında BAP Komisyonu tarafından içeriği belirlenen Üniversiteyi temsilen öğrencilerin takım çalışması yapabilecekleri çağrılı projeler desteklenebilir. 8. BAP Komisyonu çağrıya özel koşullar belirleyerek ilan edebilir.   Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.  **Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.  **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** 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 zorunludur.  **11. DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJELERİ (DOSAP)**  **Tanımı ve Kapsamı:** Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri, Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim üyelerinin yüksek katma değerli çıktılar elde edilmesi potansiyeli bulunan ve yüksek nitelikli araştırmacılar çalıştırmaya ihtiyaç duydukları bilimsel araştırma projeleridir. DOSAP kapsamında çalıştırılabilecek doktora sonrası araştırmacı sayısı mevzuat gereğince kurumun dolu öğretim elemanı kadrosu sayısının %5’i ile sınırlıdır. DOSAP kapsamındaki proje başvuruları Birimin bütçe imkânları ve yasal sınırlamalar da göz önünde bulundurularak BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvime uygun olarak gerçekleştirilir.  **Proje Yürütücüsüne Yönelik Koşullar:**   1. Proje yürütücüsünün doktora (veya uzmanlık) unvanı aldıktan sonra alanında en az 5 yıl akademik deneyime sahip olması ve Profesör, Doçent veya Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda görev yapıyor olması zorunludur. Öğretim üyeliğinde 5 yıllık deneyimi sağlamamasına rağmen, TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlarca fonlanmış devam eden veya tamamlanmış bir kurum dışı bilimsel araştırma projesinde yürütücü olarak görev yapan öğretim üyeleri için, yürütülen projenin niteliği ve kapsamının BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde bu koşul aranmaz. 2. Proje yürütücüsünün son 5 yılda SCI-E, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale türünde yayınlanmış en az 4 adet yayını bulunmalı ve bu yayınlardan en az ikisi Web of Science dergi sınıflamasına göre Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış olmalıdır. Bu kapsamda sosyal ve beşeri bilimler alanındaki araştırmacıların AHCI indekslerinde taranan dergilerdeki yayınları da yeterli kabul edilecektir. TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlarca fonlanmış bir kurum dışı destekli bilimsel araştırma projesinde yürütücü olarak görev yapmış/yapmakta olan öğretim üyeleri için yürüttükleri projenin niteliği ve kapsamının BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde yayınlardan en az ikisinin Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde gerçekleştirilmiş olması koşulu aranmaz. 3. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak yalnızca bir DOSAP Projesinde yürütücü olabilir ve aynı projede bir doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilir.   **Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Koşullar:**   1. T.C. vatandaşı olmak, 2. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık veya eşdeğer eğitimini tamamladıktan sonraki ilk 6 yıl içerisinde bulunmak, 3. Yurtiçinden veya Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından eşdeğerliği kabul edilen yurtdışından bir üniversiteden doktora, sanatta yeterlilik veya uzmanlık derecesi almış olmak, 4. Sınav tarihinden itibaren 5 yıl geçmemiş olmak üzere,    1. YDS veya YÖKDİL sınavlarından en az 65 puan,    2. IELTS sınavından en az 6,5 puan,    3. TOEFL-IBT sınavından en az 79 puan,    4. PTE Academic sınavından en az 62 puan almış olmak.    5. Doktora sonrası araştırmacı adayı, %100 yabancı dille öğretim yapan bir kuruluştan lisans derecesi almışsa veya yurt dışında yabancı dilde yüksek lisans ya da doktora derecesi almışsa yabancı dil puanı koşulu aranmaz. 5. Doktora, yeterlik veya uzmanlık tezinden üretilmiş ve SCI-E, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayınlanmış yazarları arasında yer aldığı en az 1 adet tam metin makalesi bulunmak, 6. Yürütülecek araştırma konusu ile ilgili alanlarda çalışmalar yapmış olmak ve ilgili alanda yeterli bilgi birikimine sahip olmak.   **Doktora Sonrası Araştırmacı Çalıştırılmasına Yönelik Genel İlkeler**   1. Doktora sonrası araştırmacılar, doktoralarının tamamlanmasından sonraki 7 yıllık süreyi aşmamak koşulu ile yıllık değerlendirmelere ve sözleşmeye bağlı olarak en az 1 yıl en fazla 3 yıl süre ile bu kapsamda çalıştırılabilirler. Buna göre, doktora sonrası araştırmacıların mezuniyetlerinden itibaren geçen süre ve çalışacakları sürelerin toplamı 7 yılı aşamaz. 2. Projenin başlamasından itibaren bir yıllık sürelerin sonunda proje yürütücüsünün görüşleri ve sunulan proje raporları da göz önünde bulundurularak projenin ve araştırmacının performansı değerlendirilir ve sözleşmenin yenilenip yenilenmeyeceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bu süreleri beklemeden de değerlendirme yapabilir ve gerekli gördüğü kararları alabilir. 3. Çalıştırılacak araştırmacının sözleşmesinin uzatılması için “Proje Kapsamında Gerçekleştirilmesi Zorunlu Olan Yayın ve Diğer Faaliyetler” başlığı altında verilen performans ölçütlerini yerine getirmesi zorunludur. 4. Bu statüde çalıştırılacak kişilere 60.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucunda bulunan tutar üzerinden aylık ödeme yapılacaktır. 5. Doktora sonrası araştırmacıların izin, sosyal güvenlik, yasakları ve çalışma kuralları ile ilgili diğer hususlar ise araştırmacı ile yapılacak hizmet sözleşmesinde belirtilir. Sözleşme, YÖK tarafından hazırlanan bu kapsamdaki tip sözleşme hükümlerini de tümüyle içerir.   **Başvuru:** Proje başvuruları, ilan edilen takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması istenir:   1. **Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Belgeler:**    1. Özgeçmiş Dosyası    2. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu    3. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi    4. Kimlik Fotokopisi    5. Yabancı Dil Seviye Belgesi    6. Sabıka Kaydı Belgesi 2. **Proje Yürütücüsüne Yönelik Belgeler:**    1. Son 5 yılda ISI web of Science veritabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri    2. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge. 3. **Proje Yürütücüsü Beyan Formu:** Proje yürütücüsünün aday ile neden çalışmak istediği, aday ile daha önce çalışma yapıp yapmadığı ve yürütülecek araştırma kapsamında, BAP Koordinasyon Birimi desteği haricinde kurum dışı kaynaklardan fon desteği almaya yönelik planlama yapılıp yapılmadığı gibi hususlara yönelik beyanlarını içeren formdur. 4. **Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu:** Proje kapsamında üretilmesi hedeflenen yayın sayısı ve niteliği, TÜBİTAK vb. kuruluşlara araştırma projesi başvurusu yapılacağı gibi proje ekibinin projenin çıktılarına yönelik taahhüt ve beyanlarını içeren formdur.   **Bütçe Limiti:** Bu program kapsamında sağlanacak mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.   * 1. Doktora sonrası araştırmacı için ödenecek tutarlar ilgili mevzuatla belirlenen miktarda ödenir. Personel gideri olarak başlangıçta yaklaşık bir bütçe projeye tahsis edilir, ödemelerden kalan tutarlar başka bir amaçla kullanılamaz. Doktora sonrası araştırmacı giderine yönelik ödemeler en fazla proje süresiyle sınırlıdır. Doktora sonrası araştırmacılara Temmuz 2021 itibariyle ödenebilecek aylık brüt tutar, memur maaş katsayısı (0,179797) ile 60.000 gösterge rakamının çarpımı sonucunda 10.787,82 TL’dir.   2. Doktora sonrası araştırmacıya yönelik ücretler, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan diğer giderlere yönelik bütçeye ayrıca eklenir.   3. Araştırma amaçlı seyahatler için Genel Araştırma Projeleri (GAP) için belirlenen ilke ve kurallar uygulanır.   4. Doktora sonrası araştırmacı ödemeleri için, BAP Koordinasyon Birimi tarafından düzenlenen/düzenlenecek form ve belgelerin duyurulan ilkelere uygun olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.   **Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir.  BAP Komisyonu, aşağıdaki hususları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir:   1. Birimin bütçe imkânları 2. Doktora sonrası araştırmacı çalıştırılmasına yönelik yasal sınırlamalar, 3. Projenin hakem raporları, 4. Proje yürütücüsünün genel akademik performansı ve son yıllardaki yayın ve proje üretkenliği, 5. Doktora sonrası araştırmacının akademik performansı ve alanındaki yetkinliği, 6. Proje ekibinin proje sonucunda taahhüt ettiği yayın, patent veya kurum dışı destekli proje kazanımı gibi taahhütleri.   **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Doktora sonrası araştırmacının çalıştırılmaya devam etmesi, proje ara raporunun BAP Komisyonu tarafından başarılı bulunmasına ve Proje kapsamında gerçekleştirilmesi zorunlu olan yayın ve diğer faaliyetler başlığı altında verilen koşulların sağlanmış olmasına bağlıdır.  Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucunda öngörülen gelişmeyi göstermediği kanaatine varılan projeler için Proje Ekibinin katılımı ile BAP Komisyonu tarafından değerlendirme ve müzakere toplantısı gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan değerlendirme sonucuna göre Komisyon doktora sonrası araştırmacı için sağlanan desteğin devam edip etmemesi hususunu karara bağlar.  Proje 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 raporunun değerlendirilmesi aşamasında Proje Ekibinden Komisyona sözlü sunum yapmaları talep edilir ve rapor BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.  **Proje Kapsamında Gerçekleştirilmesi Zorunlu Olan Yayın ve Diğer Faaliyetler:** Proje kapsamında gerçekleştirilmesi zorunlu olan minimum yayın ve dış kaynaklı proje faaliyetleri aşağıda verilmiştir:   1. Doktora sonrası araştırmacı, her sözleşme yılında farklı olmak üzere yazarlar arasında yer alacağı ve alanına göre SCIE, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayınlanmak üzere başvurusu yapılmış ya da yayınlanmış en az bir (1) tam metin makale sunmalıdır. 2. Proje tamamlandıktan sonra en geç iki yıl içerisinde Web of Science sınıflamasına göre Q1 ya da Q2 listesindeki dergilerde en az iki adet tam metin makale türünde yayın gerçekleştirilmiş olması zorunludur. Sonuçlarından patent alınmış projeler için bu koşul aranmaz. 3. Doktora sonrası araştırmacının gerçekleştirdiği tüm yayın, proje, patent başvurusu vb. akademik çıktılara yönelik faaliyetler için yalnızca Dokuz Eylül Üniversitesi’ni adres olarak göstermesi zorunludur. 4. Projenin ilk 12 aylık döneminde panel raporu olan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri proje başvurusu gerçekleştirilmesi zorunludur. 5. Proje süresince en az C seviyesinde puan alan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri proje başvurusu gerçekleştirilmesi veya bütçesi en az 200.000TL olan bir dış kaynaklı proje desteği almaya hak kazanmaları zorunludur.   **Yaptırımlar:** Proje kapsamındaki çıktı koşullarını sağlayamayan proje yürütücüleri ve araştırmacılar 5 yıl süre ile DOSAP desteklerinden faydalandırılmazlar.  **Doktora Sonrası Araştırmacının İşe Başlatılması, Aylık Ödemeler ve İşten Ayrılması:**   * + - 1. Doktora sonrası araştırmacının işe başlatılabilmesi için aşağıdaki belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.       2. Doktora Sonrası Araştırmacı Personel Hizmet Sözleşmesi       3. Doktora Sonrası Araştırmacı İşe Başlama Talep Formu       4. Aile Durum Bildirimi       5. Aile Yardım Bildirimi       6. 4 Adet vesikalık fotoğraf       7. Sağlık raporu       8. Sabıka kaydı (e-Devlet üzerinden)       9. İkametgah belgesi (e-Devlet üzerinden)       10. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (e-Devlet üzerinden)       11. Kimlik fotokopisi       12. Askerlik durum belgesi (erkekler için)       13. Banka hesap numarası (Üniversitemiz maaş ödemesi anlaşması bulunan bankadan)       14. Çalışanların SGK primlerinin her ayın belirli bir gününde Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılması kanuni bir zorunluluk olup, süresi içinde yatırılmayan prim borçları için yüksek düzeyde cezai müeyyideler uygulanmaktadır. Bu kapsamda doktora sonrası araştırmacının işe başlama, aylık bildirim ve işten ayrılma bildirimlerinin BAP Koordinasyon Birimine zamanında gerçekleştirilmesi proje yürütücüsü ve doktora sonrası araştırmacının ortak sorumluluğundadır.       15. Doktora sonrası araştırmacının istihdamı, SGK giriş işlemini takip eden ilk iş günü başlar.       16. Doktora sonrası araştırmacının ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda DOSAP Aylık Beyan Formu her ayın 5’ine kadar yürütücü ve araştırmacı tarafından imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimi’ne iletilmelidir.       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 doktora sonrası araştırmacının sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk doktora sonrası araştırmacı ve proje yürütücüsüne aittir.       18. Doktora sonrası araştırmacının yıllık izin ya da mazeret izni kullanması veya görevli olması (kongre katılımı vb.) durumunda yürütücünün Sağlık Raporu/Yıllık İzin/Görevlendirme/Mazeret İzni Dilekçesini BAP Birimi’ne iletmesi zorunludur.       19. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce projeden ayrılacak doktora sonrası araştırmacının projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Doktora Sonrası Araştırmacı Çıkarma Formu ile doktora sonrası araştırmacının bu kapsamdaki işten ayrılma dilekçesinin ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Doktora sonrası araştırmacı, sözleşmeli çalışan statüsünden ayrılsa dahi proje ekibinde araştırmacı olarak görev yapmaya devam edebilir. Eğer doktora sonrası araştırmacı ilgili statüden ayrılmanın yanı sıra proje ekibinden de ayrılacaksa, proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.   Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan 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.   * + - 1. Yürütücünün herhangi bir sebeple projedeki görevinden ayrılması durumunda, BAP Komisyonu kararıyla doktora sonrası araştırmacı ile ilgili tüm görev ve sorumluluklar yeni görevlendirilecek yürütücüsüne devredilir. Bu durumda doktora sonrası araştırmacının tüm yükümlülükleri devam eder, ancak BAP Komisyonu tarafından uygun görülen yeni proje yürütücüsü önceki yürütücünün taahhütleri ile ilgili sorumlu tutulmaz.   **9. EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ (EFP)**  **Tanım ve Kapsam:** Üniversite mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Sosyal sorumluluk, altyapı, bilim insanı destekleri vb. projeler için aktarım yapılamaz. Mevzuat gereğince EFP’nin desteklenmesi BAP Komisyonunun olumlu görüşüne ve bu görüşün Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.  **Bütçe:** EFP kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin %30’u ile sınırlıdır. Bu projeler kapsamında ek bütçe verilmez. Sağlanacak mali eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yönelik olup, EFP kapsamında kongre katılım desteği sağlanmaz.  **Ön Başvuru:** EFP destek programından faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.  Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir.   1. EFP Ön Başvuru Formu 2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler 3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için “daha sonra belirlenecektir” ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.   **Ön Başvurunun Değerlendirilmesi:** BAP Komisyonu aşağıdaki hususları dikkate alarak EFP ön başvurusunu değerlendirir:   1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı 2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi 3. BAP Birimin bütçe imkânlarının uygunluğu   Ön başvurunun değerlendirilmesi aşamasında proje yürütücüsünün BAP Komisyonu toplantısında proje hakkında kapsamlı bilgi vermesi talep edilir. BAP Komisyonunun görüşünün olumsuz olması durumunda proje başvurusu karara bağlanarak sonuç proje yürütücüsüne bildirilir.  BAP Komisyonunun projenin diğer kurumlarca desteklenmesi durumunda BAP Koordinasyon Biriminden eş finansman sağlanabileceği kanaatine varması halinde, bu değerlendirme Koordinatör tarafından Rektöre iletilir. Rektör görüşünün de olumlu olması durumunda proje yürütücüsüne sözlü olarak bu karar bildirilir ve projenin değerlendirme süreçleri beklemeye alınır.  **Başvuru:** Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen EFP ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun revize edilebilmesi için “taslak” durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada “EFP Başvuru Formu” nu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde BAPSİS üzerinden tekrar Birime iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.  **Değerlendirme:** Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.  BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur.  BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, Birimin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilecektir.  **Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Yürütme süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır. Dış destekli projenin başarıyla kapatıldığına dair bildirimin proje yürütücüne iletilmesini takiben, proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimi Sonuç Rapor Formu doldurularak BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulur. Sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmiyet arz eden yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir.  Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamda bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.  **13. ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)**  **Tanım ve Kapsam:** YÖK Başkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı arasında imzalanan “Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı İş Birliği Protokolü” kapsamında aktarılacak mali kaynaklarla yürütülecek bilimsel araştırma projeleridir. Üniversitemiz için YÖK Başkanlığı tarafından belirlenen ve detayları aşağıda verilen öncelikli alanlarda hazırlanacak araştırma projeleri ADEP kapsamında değerlendirilir.  **Dayanak:** Bu Usul ve Esaslar 31852 sayı ve 31.05.2022 tarihli “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ve YÖK Başkanlığı Yürütme Kurulunun 20.04.2022 tarihli kararı ile yürürlüğe giren “Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programına İlişkin Usul ve Esaslar” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.  **Genel İlkeler:** Araştırma Üniversiteleri Destek Programı kapsamında aşağıdaki ilkeler uygulanır:  Bu kapsamda tahsis edilen ödeneklerîn BAP Koordinasyon Birimi Yönergesi ve Uygulama Esaslarına uygun olarak kullanılması gereklidir.   1. Desteklenecek projelerin aşağıda belirtilen, YÖK Başkanlığı tarafından eşleştirilen sektörler ve öncelikli alanlarımız ile ilişkili olması ve YÖK Başkanlığı tarafından, araştırma kalitesi, araştırma kapasitesi ve etkileşim işbirliği başlıklarında yapılan araştırma üniversitesi performans değerlendirmesine katkı sağlaması, hedeflerin 11. Kalkınma Planı, 2023 Hedefi ve 2053 Vizyonu ile ilişkili olması beklenmektedir.   **Üniversitemizin Eşleştirildiği Öncelikli Sektörler ve Alanlar:** Desteklenecek projelerin  Üniversitemizin YÖK Başkanlığı tarafından eşleştirilen öncelikli sektörler ve ilgili öncelikli alanlardan en az birisi ile ilişkili olması zorunludur:  **Bütçe:** Program kapsamında desteklenecek projelerin bütçesi, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile YÖK Başkanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında, Üniversitemize destek programına özel tahsis edilecek bütçeden (hazine yardımı) karşılanacaktır. Bu projeler kapsamında Demirbaş, Sarf Malzemesi, Hizmet Alımı ve Araştırma Amaçlı Seyahat giderlerine yönelik mali destek sağlanır. Bu kapsamdaki uygulama, yürürlükte olan BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Esaslarına uygun olarak gerçekleştirilecektir.  Projenin devamı esnasında ek bütçeye ihtiyaç duyulması halinde BAP Komisyonunca değerlendirilip uygun görülmesi şartıyla BAP özel hesaptan ek bütçe verilebilir. Verilecek ek bütçenin tutarı proje toplam proje maliyetinin %30 unu geçemez.  **Başvuru:** Proje başvurusu BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan takvime uygun olarak BAPSİS üzerinden gerçekleştirilir.  **Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, (varsa) gelen değerlendirme raporlarını, (varsa)sözlü sunum değerlendirme sonucunu, projenin üniversitenin araştırma performansının artırılmasına yapabileceği katkıları ve proje ekibinin akademik performanslarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir  Destek programı kapsamında başvurusu yapılan projelerden desteklenmeye değer bulunan projeler için talep edilen toplam ödeneğin, Üniversitemize bu kapsamda tahsis edilen ödenekten yüksek olması durumunda, projelerin üniversitemize sağlaması beklenen katkıları ve kullanılabilir ödenek tutarları dikkate alınarak seçim yapılacaktır.  BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin yürürlük kazanarak projeler kapsamında harcama yapılabilmesi için, ilgili destek programı doğrultusunda öngörülen bütçenin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Üniversitemiz Rektörlük Bilimsel Araştırma Projesine tahsis edilmiş olması zorunludur.  **Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Proje yürütücüleri, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje 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.  **Projelerin üniversitenin araştırma performansına yapması beklenen katkılar:** Program kapsamında desteklenen projelerin devam ederken ve/veya tamamlanmasının ardından en geç 2 yıl içerisinde üniversitenin araştırma performansına yapması beklenen katkılar aşağıda verilmiştir.  Belirtilen hususlar, yerine getirilmesi zorunlu olan minimum koşullardır. Proje başvurusu aşamasında proje ekibi minimum koşulları sağlamayı taahhüt edebilir veya varsa ek taahhütlerini de beyan edebilirler. Bu kapsamda yapılacak taahhüt beyanları, desteklenecek projelerin belirlenmesinde göz önünde bulundurulacaktır.   1. **Yayınlar:** Fen,Mühendislik ve Sağlık Bilimleri alanında sunulan projeler için en az biri proje devam ederken SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan ve Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde sınıflandırılan dergilerde yayınlanmak üzere kabul edilmiş ya da yayınlanmış toplamda en az 3 adet tam metin makale üretilmesi zorunludur. Bu kapsamda ISI Web of Science tarafından Q1, Q2 veya Q3 olarak sınıflandırılmayan dergilerdeki yayınlar kabul edilmeyecektir.   Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındasunulan projeler için en az 2 adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Bu yayınlardan en az birisinin SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanması şartıyla ikinci yayının ESCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak veya A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm olarak yayımlanması yeterli kabul edilir. Alternatif olarak A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanmış bir adet bilimsel/mesleki kitap yayımlanması yeterli kabul edilir.   1. **Ulusal Patent Tescili:** Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan TPE tarafından tescil edilen patent 1 adet Q1 kategorisinde yayına eşdeğer kabul edilir. 2. **Uluslararası Patent Tescili:** Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan uluslararası tescil edilen patent alınması durumunda yayın koşulu 1 adet olarak uygulanacaktır. Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan elde edilen ve tescil edilen her bir uluslararası patent 2 adet Q1 kategorisinde yayına eşdeğer kabul edilir.   **Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar**  **A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler**   * Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz. * Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESIS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir. * Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz. * BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz. * Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını 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. * Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan 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 eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.  Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORC-ID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur. Scopus ID numarası alınabilmesi için araştırmacıların ilgili veritabanında taranan en az bir adet yayınlarının bulunması gerektiğinden bu koşulu sağlamayan araştırmacılar için Scopus ID numarası alınması zorunluluğu aranmayacaktır.  **Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:** Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.  **C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**  Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.   1. **Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler** 2. **Yönetim Kurulu Kararı:** Proje, ilgili fakülte, enstitü, yüksekokul, merkez yönetim kurullarında incelenip, istenen demirbaş niteliğindeki dayanıklı taşınırların proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu birimin envanterinde olup olmadığı da dikkate alınarak değerlendirildikten sonra alınan yönetim kurulu kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir. 3. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir. 4. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir. 5. **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. 6. **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. 7. **Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler** 8. **Genel Araştırma Projeleri İçin:** Profesör ve Doçent dışındaki akademik kadrolarda bulunan ve daha önce başarıyla kapatılmış bir KBP, GAP veya ÇAP projesinde yürütücü olarak görev almamış araştırmacıların, TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü 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 aldığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir. 9. **Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir KBP, GAP, ÇAP Projesinde yürütücü olarak görev almamış tüm araştırmacıların TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü 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 aldığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir. 10. **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir 11. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir. 12. **Lisansüstü Tez Projesi Kapsamında Uygulama ve Araştırma Merkezinde Yürütülecek Olması Nedeniyle Yüksek Bütçe Limiti Talep Edilen Projeler İçin:** “ERU UYGAR Merkezleri Lisansüstü Tez Projesi İşbirliği Formu” doldurulmuş ve ilgili merkezin müdürü, varsa ilgili merkezden söz konusu proje kapsamında işbirliği yapılacak araştırmacılar/personel ve proje ekibi tarafından imzalanmış olarak sisteme yüklenmesi zorunludur. 13. **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. 14. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir. 15. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir. 16. **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı İçin:** Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu (Proje kapsamında üretilmesi hedeflenen yayın sayısı ve niteliği gibi proje ekibinin projenin çıktılarına yönelik taahhüt ve beyanlarını içeren formdur.) 17. **Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler** 18. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur. 19. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur. 20. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur. 21. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur. 22. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir. 23. **Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler** 24. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir) 25. Bursiyer Kimlik Fotokopisi 26. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli) 27. **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri İçin:**   **Proje Yürütücüsüne ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:**   1. DOSAP Projesi Yürütücü Beyan Formu 2. DOSAP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu 3. Son 5 yılda ISI web of Science veritabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri 4. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge.   **Doktora Sonrası Araştırmacıya ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:**   1. Doktora Sonrası Araştırmacı Beyan ve Taahhüt Formu 2. Özgeçmiş Dosyası 3. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu 4. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi. Yurtdışından alınan diplomalar için YÖK’ten alınmış denklik belgesi. 5. Kimlik Fotokopisi 6. Yabancı Dil Seviye Belgesi: %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversiteden lisans derecesi veya yurt dışı bir üniversiteden yüksek lisans ya da doktora derecesi alan adaylar için bu belge talep edilmemektedir. 7. Sabıka Kaydı Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış) 8. Yazarları arasında yer aldığı ISI WOS’ta taranan dergilerde yayımlanmış en az 1 (bir) adet makale pdf formatında sisteme eklenmelidir.   **Önemli Hatırlatmalar:**   1. 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. 2. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.   **D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura**  Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, İhtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:   * Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar, * İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler, * İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar, * Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.   Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir.  **E. Etik Kurul Onay Belgesi**  Önerilen projelerin etik kurallara ve Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.  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, Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.  Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.  **Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:**  Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.  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.  “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 Dokuz Eylül Üniversitesi “Klinik Araştırmalar Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni gereklidir.  “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında “Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.  “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.  “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.  İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.  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 Dokuz Eylül Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.  “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 Dokuz Eylül 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.  Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla bir yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.  **Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci**   1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması, 2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru’ ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,   **Not:** Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.   1. 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, 2. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması, 3. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi, 4. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması, 5. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması, 6. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi, 7. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.   **Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler**  Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.  **A.Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler**   1. **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir. 2. **Proje Başvuru Formu**: Başvuru formunun tüm revizyonlar yapıldıktan sonra sisteme yüklenen son hali her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış olarak teslim edilmelidir. 3. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur. 4. **Yönetim Kurulu Kararı:** İlgili fakülte, enstitü, yüksekokul, merkez yönetim kurulu kararının bir örneği 5. **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. 6. **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 *Satınalma Talebi* menüsünden Word formatında (\*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-5’de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.   **B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler**   1. **Genel Araştırma Projeleri İçin:** Profesör ve Doçent dışındaki kadrolarda bulunan ve daha önce başarıyla kapatılmış bir KBP, GAP veya ÇAP projesinde yürütücü olarak görev almamış araştırmacıların, TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü 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 aldığına dair resmiyet arz eden belge Birime teslim edilmelidir. 2. **Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir KBP, GAP veya ÇAP Projesinde yürütücü olarak görev almamış tüm araştırmacıların TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü 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 aldığına dair resmiyet arz eden bir belge Birime teslim edilmelidir. 3. **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü ya da araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) Birime teslim edilmelidir. 4. Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için yapılan başvurularda ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) Birime teslim edilmelidir. 5. **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir. 6. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı Birime teslim edilmelidir. 7. **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 Birime teslim edilmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır. 8. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir. 9. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Birime teslim edilmelidir. 10. **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Projeleri için:** Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu     * 1. **Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler** 11. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belge Birime teslim edilmelidir. 12. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir. 13. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılmış projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir. 14. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi Birime teslim edilmelidir. 15. 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 teslim edilmesi gerekli değildir. 16. **Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler** 17. Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.) 18. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli) 19. Kimlik fotokopisi 20. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)   **E.Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri İçin:**  **Proje Yürütücüsüne ait aşağıdaki belgeler Birime Teslim Edilmelidir:**   1. DOSAP Projesi Yürütücü Beyan Formu 2. DOSAP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu   **Doktora Sonrası Araştırmacıya ait aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir:**   1. Doktora Sonrası Araştırmacı Beyan ve Taahhüt Formu 2. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi Fotokopisi. Yurtdışından alınan diplomalar için YÖK’ten alınmış denklik belgesi de teslim edilmelidir. 3. Kimlik Fotokopisi 4. Yabancı Dil Seviye Belgesi: %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversiteden lisans derecesi veya yurt dışı bir üniversiteden yüksek lisans ya da doktora derecesi alan adaylar için bu belge talep edilmemektedir. 5. Sabıka Kaydı Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)   **Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar**  **A. Genel Hususlar**   1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez. 2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ ne teslim edilmelidir. 3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir. 4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez. 5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür. 6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır. 7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur. 8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır. 9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur. 10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.   **B. Satınalma/Harcama Talep Formu**  Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşıp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.  Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.  **C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar**   1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur. 2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir. 3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir. 4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır. 5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır. 6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir. 7. Kiralanan aracın yakıt gideri için YAKIT BİLDİRİM FORMU’ nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.   **D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar**   1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir. 2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır. 3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir. 4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir. 5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır. 6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*). 7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*). 8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile Kordon vergi dairesi ve vergi numarası 309 004 91 65 belirtilmelidir. 9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir. 10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz. 11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır. 12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, T.VAKIFLAR BANKASI T.A.O İZMİR ŞUBESİ TR21 0001 5001 5800 7296 8392 11 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır. 13. Dekontta alıcı adı (DEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına “Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir. 14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. 15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.   (\*) **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.  **E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler**   1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;    1. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir. 2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;    1. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.    2. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Dokuz Eylül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C.ZİRAAT BANKASI İZMİR GELİŞİMCİ DİNAMİK ŞUBESİ nezdinde bulunan Hesap No: 1294-0610\*\*\* ve/veya TR31 0001 0026 1637 7117 2952 57 yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.    3. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.   **Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar**   1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır. 2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir. 3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir. 4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır. 5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir. 6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; “en az...”,”en çok...””veya” “+/-...” şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir. 7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır. 8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir. 9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye 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-6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri Kapsamında Yurtdışı Seyahatler İçin Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No** | **Ülke** | **Tutar** | **No** | **Ülke** | **Tutar** | | 1 | ABD | 2500 USD | 31 | İrlanda | 1900 EURO | | 2 | Avustralya | 2500 USD | 32 | Lüksemburg | 1900 EURO | | 3 | Çin Halk Cumhuriyeti | 2500 USD | 33 | Beyaz Rusya | 1500 EURO | | 4 | Güney Kore | 2500 USD | 34 | Bulgaristan | 1500 EURO | | 5 | Japonya | 2500 USD | 35 | Çek Cumhuriyeti | 1700 EURO | | 6 | Kanada | 2500 USD | 36 | Macaristan | 1700 EURO | | 7 | Malezya | 2300 USD | 37 | Moldova | 1500 EURO | | 8 | Singapur | 2500 USD | 38 | Polonya | 1700 EURO | | 9 | Yeni Zelanda | 2500 USD | 39 | Romanya | 1500 EURO | | 10 | Kazakistan | 850 USD | 40 | Slovakya | 1700 EURO | | 11 | Kırgızistan | 850 USD | 41 | Ukrayna | 1500 EURO | | 12 | Moğolistan | 850 USD | 42 | Estonya | 1700 EURO | | 13 | Özbekistan | 850 USD | 43 | İzlanda | 1700 EURO | | 14 | Rusya Federasyonu | 1700 USD | 44 | Letonya | 1700 EURO | | 15 | Tacikistan | 850 USD | 45 | Litvanya | 1700 EURO | | 16 | Türkmenistan | 850 USD | 46 | Arnavutluk | 1500 EURO | | 17 | Diğer Ülkeler (\*) | 1700 USD | 47 | Bosna-Hersek | 1500 EURO | | 18 | İsviçre | 2100 EURO | 48 | Hırvatistan | 1500 EURO | | 19 | Fransa | 2100 EURO | 49 | Karadağ | 1500 EURO | | 20 | Almanya | 2100 EURO | 50 | Makedonya | 1500 EURO | | 21 | Avusturya | 2100 EURO | 51 | Malta | 1700 EURO | | 22 | Hollanda | 2100 EURO | 52 | Portekiz | 1900 EURO | | 23 | İspanya | 2100 EURO | 53 | Sırbistan | 1500 EURO | | 24 | Birleşik Krallık | 2100 EURO | 54 | Slovenya | 1700 EURO | | 25 | Belçika | 2100 EURO | 55 | Yunanistan | 1700 EURO | | 26 | Danimarka | 2100 EURO | 56 | Lihtenştayn | 1900 EURO | | 27 | Finlandiya | 2100 EURO | 57 | Monako | 1900 EURO | | 28 | İtalya | 2100 EURO | 58 | Andorra | 1900 EURO | | 29 | Norveç | 2100 EURO | 59 | San Marino | 1900 EURO | | 30 | İsveç | 2100 EURO | 60 | Vatikan | 1900 EURO |   (\*) “Diğer Ülkeler” Statüsü, bu listede yer almayan tüm ülkeleri kapsar  **AÇIKLAMA:** Yurt dışında araştırma amaçlı seyahatlere yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.   1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir ve seyahatin tek seferde gerçekleştirilmesi zorunludur. 2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi 89 günü geçemez. 3. Tam aya tekabül etmeyen süreler için ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanır. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir. 4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. 5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanabilir. 6. Belirlenen tutarlar dışında ek bir konaklama desteği sağlanmaz. 7. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.   **Ek-7. Uluslararası Alan İndeksleri**   |  |  | | --- | --- | | 1 | AATA Art and Archaeology Technical Abstracts | | 2 | ABC CLIO:America:History and Life Abstracts | | 3 | ABI/INFORM Database (ProQuest) | | 4 | ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies) | | 5 | Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC) | | 6 | Academic Search Premier | | 7 | Accounting and Finance abstracts | | 8 | Age Info on the Web | | 9 | America: History and Life (EBSCO) | | 10 | American Humanities Index = Humanities International Complete | | 11 | Animal Breeding Abstracts | | 12 | Annual Review of Sociology | | 13 | Anthropological Index | | 14 | Anthropological Literature | | 15 | Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA) | | 16 | Architectural Periodicals Index | | 17 | Architectural Publications Index API | | 18 | Art Index: EBSCO | | 19 | Art Index, Al | | 20 | ATLA Old Testament Abstracts | | 21 | ATLA Religion Database | | 22 | Australian Education Index | | 23 | Avery lndex to Architectural Periodicals (AIAP) | | 24 | Bibliography of Asian Studies, | | 25 | Bibliography of Translation Studies | | 26 | Biological Abstracts | | 27 | Biosis | | 28 | Biotecnology 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 | CITESEERX | | 44 | CMCI: CompuMath Citation Index | | 45 | Columbia International Affairs Online | | 46 | Contemporary Women’s Issues | | 47 | Contents Pages in Education | | 48 | Criminal Justice Abstracts | | 49 | Criminal Justice Periodical Index | | 50 | Criminology, Penology and Police Science Abstracts | | 51 | CSA (Worldwide Political Science Abstracts) | | 52 | CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG) | | 53 | CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG) | | 54 | Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL | | 55 | Current Contents / Social and Behavioral Sciences | | 56 | Current Contents: Arts & Humanities | | 57 | Current Index to Journals in Education (CIJE) | | 58 | Current Law Index | | 59 | DAAI (Design and Applied Arts Index) | | 60 | Design and Applied Arts Index (DAAI) | | 61 | DI: Dental Index | | 62 | Dietrich’s Index Philosophicus | | 63 | Directory of Research Journals Indexing (DRJI) | | 64 | Documentation in Public Administration | | 65 | Earthquake Engineering Abstracts (EEA) | | 66 | EBSCO | | 67 | EBSCOhost | | 68 | Ecological Abstracts | | 69 | Ecology Abstracts (CSA/CIG) | | 70 | Econlit | | 71 | Education Abstracts | | 72 | Education Full Text (H. W. Wilson) Database Covarage List | | 73 | Education Index; ERIC | | 74 | Educational Administration Abstracts | | 75 | Educational Research Abstracts Online | | 76 | EI: Engineering Index | | 77 | Elsevier Bibliographic Databases, | | 78 | Emerald Management Reviews (Emerald) | | 79 | Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal | | 80 | Energy Science and Technology Database | | 81 | ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX | | 82 | Entomological Abstracts | | 83 | Ergonomics Abstracts (EA) | | 84 | Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs) | | 85 | Ethnic Newswatch | | 86 | European Access | | 87 | European Sources Online | | 88 | Excerpta Medica | | 89 | Expanded Academic ASAP (Gale Cengage) | | 90 | Family and SocietyStudies Worldwide | | 91 | Film Literature Index (FLI) | | 92 | Focus On: Industrial and Organizational Psychology | | 93 | Food Sciences and Technology Abstracts | | 94 | Gale-Cengage | | 95 | Gender Studies Database | | 96 | Gender Watch | | 97 | GEOBASE | | 98 | Geographical Abstracts | | 99 | Geological Abstracts | | 100 | GEOREF | | 101 | Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature | | 102 | Health Safety and Science Abstracts | | 103 | Health Source | | 104 | Historical Abstracts: EBSCO | | 105 | Historical Research Index, | | 106 | Hospitality and Tourism Index | | 107 | Human Resources Abstracts | | 108 | Humanities &Social Sciences Index Retrospective | | 109 | Humanities Index | | 110 | IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR) | | 111 | IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur) | | 112 | IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE) | | 113 | IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur) | | 114 | ICONDA (The International Construction Database) | | 115 | IM: Index Medicus | | 116 | Index Copernicus | | 117 | Index Islamicus | | 118 | Index to Foreign Legal Periodicals | | 119 | Index to Jewish Periodicals | | 120 | Index to Legal Periodicals & Books | | 121 | Index Veterinarius | | 122 | Information Science Abstracts (ISA) | | 123 | Information Science and Technology Abstracts (ISTA) | | 124 | InfoTrac | | 125 | INSPEC | | 126 | International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR) | | 127 | International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ) | | 128 | International Bibliography of the Social Sciences (IBSS) | | 129 | International Development Abstracts | | 130 | International Logistics Abstracts | | 131 | International Political Science Abstracts | | 132 | Journal Citation Reports/Social Sciences Edition | | 133 | Key to Economic Science | | 134 | Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages) | | 135 | Latindex | | 136 | Left Index | | 137 | Legal Journal Abstracts | | 138 | Legal Trac | | 139 | Linguistic Abstracts Online | | 140 | Linguistics and Language Behavior Abstracts | | 141 | LISA (Library Information Science Abstracts) | | 142 | MasterFILE Premier | | 143 | Mathematical Reviews | | 144 | MathSciNet | | 145 | Mineralogic Abstracts | | 146 | MLA Folklor Bibliography | | 147 | MLA International Bibliography | | 148 | Multicultural Education Abstracts | | 149 | Nutrition Abstracts & Reviews | | 150 | Oceanographic Literature Review | | 151 | OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile) | | 152 | Ottomanist’s Domain | | 153 | PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG) | | 154 | Pastoral Abstracts | | 155 | Periodical Abstracts | | 156 | Periodicals Contents Index | | 157 | Proquest 5000 (ProQuest) | | 158 | PsycARTICLES | | 159 | PsycINFO (APA) | | 160 | Psysical Education Index | | 161 | Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International, | | 162 | Pubmed | | 163 | Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute) | | 164 | Religion Index One | | 165 | Religious and Theological Abstracts | | 166 | Research Alert | | 167 | Research Higher Education Abstracts | | 168 | Review Of Agricultural Entomology | | 169 | Review Of Medical And Veterinary Entomology | | 170 | RILM Abstracts of Music Literature | | 171 | Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB) | | 172 | SAO/NASA ADS | | 173 | Science Direct Navigator | | 174 | Science of Religion | | 175 | Scopus | | 176 | Social Science Research Abstracts | | 177 | Social Science Research Network (SSRN) | | 178 | Social SciSearch | | 179 | Social Services Abstracts | | 180 | Social Theory | | 181 | SocINDEX with Full Text | | 182 | Sociofile | | 183 | Sociological Abstracts | | 184 | Sociology of Education Abstracts | | 185 | Sociology: A SAGE Full-Text Collection | | 186 | Special Education Needs Abstracts | | 187 | Studies on Women & Gender Abstracts | | 188 | The Avery Index to Architectural Periodicals | | 189 | The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF) | | 190 | The Philosopher's Index | | 191 | Theological Abstracts | | 192 | Theology Digest | | 193 | Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software | | 194 | Translation Studies Abstracts | | 195 | Turkologischer Anzeiger Viyana | | 196 | United States Political Science Documents | | 197 | UrbanStudies Abstracts | | 198 | Violence& Abuse Abstracts | | 199 | VITINI | | 200 | Vocational Search | | 201 | VOCED, the Vocational Education and Training Research Database | | 202 | Water Resources Abstracts | | 203 | Wilson OMNIFile V (HW Wilson) | | 204 | Wilson Social Sciences Full Text | | 205 | Women's Studies International | | 206 | WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations) | | 207 | World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract | | 208 | Worldwide Political Science Abstracts (WPSA) | | 209 | Zentralblatt | | 210 | Zoological Record |   **Ek-8. Web of ScienceVeritabanında 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 ≤ 0.25  Q2: 0.25 < Z ≤ 0.5  Q3: 0.5 < Z ≤ 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. |
|  |