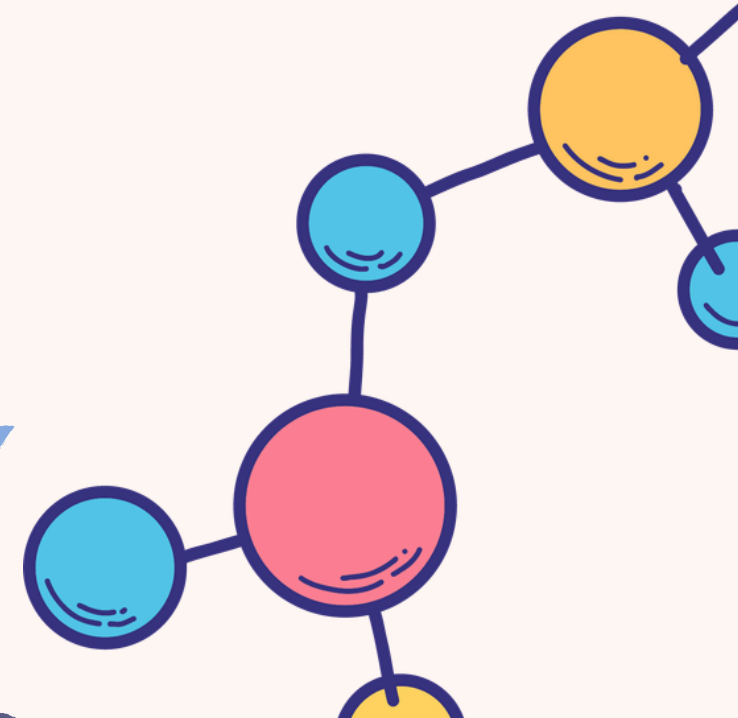
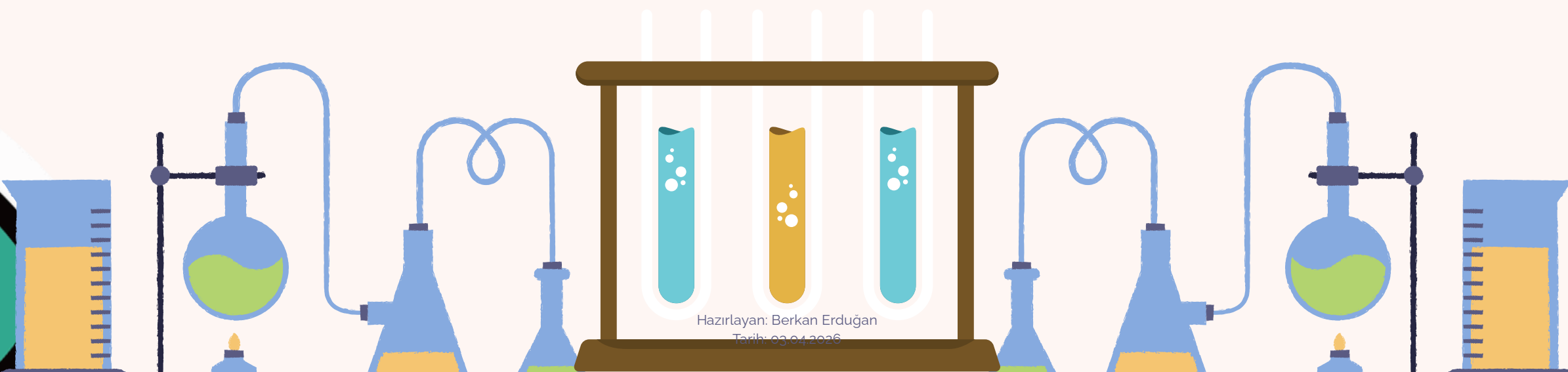


Lisansüstü Tez Projesi Başvurusu



Kullanıcı Giriş

1

<https://bapsis.deu.edu.tr> adresinden Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetim Sistemi'ne giriş yapılır.



2

Giriş butonuna tıklanır.



3

Kurum İçi Araştırmacı Girişi seçilerek danışmanın kurumsal mail adresi ile giriş yapılır.

Yeni Başvuru

Açılan sayfada "Yeni Başvuru" sekmesine tıklanır.



- Sayfam
- Proje İşlemleri**
- Yeni Başvuru**
- Hakem İşlemleri
- Gerekli Belgeler
- Mesajlar
- Yardımcı Bilgiler
- Bap Raporları

Kişisel Bilgilerim

Ad Soyad :
Birim :
Bölüm :
Ana Bilim Dalı :
Telefon :
Email :
Son Güncelleme T. :

Duyuru

Yeni Başvuru

Uyarılar okunduktan sonra AVESİS sayfasının güncel olduğuna ilişkin Kabul ediyorum seçeneği seçilerek “Başvuruyu Başlat” butonuna tıklanır.

Sayın Araştırmacı,

Proje başvurusunu sorunsuz ve kolayca yapabilmek için lütfen aşağıdaki uyarıları dikkate alınız:

Genel İlkeler

- Proje başvurusu yapabilecek kişiler, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılardır.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS (Akademik Veri Yönetim Sistemi) sistemindeki özgeçmiş bilgilerinin güncellenmiş olması zorunludur.
- Projede yer alacak, kurum dışı tez öğrencilerinin ve diğer araştırmacıların iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarının başvuruda sisteme yüklenmesi zorunludur.

Gerekli Belgeler

- Başvurular için gerekli olan standart form ve belgelere **Gerekli Belgeler** menüsünden erişebilirsiniz.
- Başvuru için sisteme yüklenmesi gereken dosyalar aşağıda belirtilmiştir. Teknik Şartname (word formatında olmalıdır) dışındaki dosyaların pdf formatında olması zorunludur.

Başvuru Formu: Proje ve destek başvuruları için ilgili formun tüm alanları doldurulmuş olarak sisteme yüklenmesi zorunludur.

Teknik Şartname Dosyası: Ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname hazırlanması zorunludur. Şartnameler tek bir dosyada toplanabilir veya birden çok dosya olarak düzenlenebilir.

Proforma Fatura: Ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için yaklaşık maliyeti ve her bir harcama kaleminin KDV oranını gösteren proforma faturaların sisteme yüklenmesi zorunludur. Proforma faturaların BAP Birimi veya araştırmacıya hitaben hazırlanmış olması gerekir. Yurt dışından temin edilebilecek, yurt içinden proforma fatura alınması imkanı bulunmayan harcama kalemleri için zorunlu hallerde internet sayfalarından temin edilecek ekran görüntüleri de proforma fatura olarak kullanılabilir.

Etik Kurul Onay Belgesi: Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

Kabul/Davet Yazısı: Araştırmanın belirli bir kısmının başka bir merkezde yürütüleceği projeler, araştırma işbirliği içeren projeler ve bilimsel etkinliklere katılım destekleri için kabul veya davet yazısının sisteme yüklenmesi zorunludur.

Proje türlerine göre başvuru için gerekli olan diğer belgeler için **Uygulama Esasları** dokümanını inceleyiniz.

İhtiyaç duyabileceğiniz hususlarla ilgili olarak **yardım** menüsünde yer verilen açıklamalardan faydalanabilirsiniz.

Başvurunuzu herhangi bir aşamada **Taslak** olarak kayıt edip, dilediğiniz zaman başvuru işlemlerine devam edebilirsiniz. Taslak olarak başlatılan projelerinize proje işlemleri menüsünden erişebilirsiniz.

BAP Koordinatörlüğü

Avesis sayfamın güncel olduğunu;

- Avesis sayfası güncel olmayan araştırmacıların projeleri değerlendirmeye alınmadan reddedilecektir. Projelerde Akademik Performansa Dayalı Bütçe Belirlenmesi ve Projelerin Değerlendirme Süreçlerinde Araştırmacının akademik performansı dikkate alındığından özellikle yayınlar ve projeler güncel olması gereklidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi ve Uygulama İlkelerini okuduğumu, başvurumu ilgili esaslara uygun olarak gerçekleştirdiğimi ve başvurunun tüm sorumluluklarını üstlendiğimi beyan ederim.

- Kabul ETMİYORUM.
 Kabul ediyorum.

! Başvurunun başlatılabilmesi için taahhüt beyanını kabul etmeniz gereklidir.

Başvuruyu Başlat

İptal Et

Yeni Başvuru

⚠ Başvuracağınız projenin, daha önce reddedilen bir projenizle ilişkili olup olmadığı bilgisini giriniz.

Başvuru yapacağım proje :

--Lütfen Seçiniz--

Kaydet

Kapat

Başvuracağınız projenin, daha önce reddedilen bir projenizle ilişkili olup olmadığı bilgisini giriniz.

Yeni Başvuru

İstenen bilgiler eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Genel Bilgiler

- Proje başvurusunun başlatılabilmesi ve diğer başvuru menülerine erişebilmek için aşağıdaki bilgilerin eksiksiz olarak doldurulması ve kaydedilmesi zorunludur.
- Bilgiler kaydedildikten sonra Taslak olarak sisteme eklenen projelerinize Proje İşlemleri menüsünden erişebilir ve dilediğinizde düzenleyebilir, silebilir veya başvuruya dönüştürebilirsiniz.

Başvurunun başlatılabilmesi için Genel Bilgiler alanındaki bilgilerin girilmesi zorunludur.

Proje Başlığı * :

Proje Türü * : Seçim Yapınız

Proje Grubu * : Seçim Yapınız

Süresi (Ay) * : Seçim Yapınız

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Lütfen proje öneriniz kapsamında yürütülecek çalışmaların Etik Kurul Onayı gerektirip gerektirmediğini belirtiniz.

Etik Kurul Onayı : Gerekli Gerekli

Projenin yürütüldüğü yer kendi birim bölümünüz mü? : Evet Hayır

Birim * : Karın Zarı Kanseri Uygulama ve Araştırma Merkezi

Bölüm * : Seçiniz

Kaydet

Kaydet & İlerle

Yeni Başvuru

Özet

Konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. Proje özetinin 150-250 kelime arasında olması beklenir.

Çalışmanın Yürütüleceği Merkezi Seçiniz

Adalet Meslek Yüksekokulu

Lisansüstü Tez Başlangıç Tarihi 1.04.2026

Lisansüstü Tez Normal Bitiş tarihi 1.04.2026

Lisans üstü tez projeleri için yapılacak harcamalar tezin NORMAL süresi içerisinde gerçekleştirilebilmektedir.

Tez Başlama ve Bitiş Tarihleri, tez önerisinin enstitü/fakültelerin ilgili kurullarından onaylandığı **resmi tarih temel alınarak** sisteme girilmelidir. Bu tarihler tez beyan formunda belirtilen tarihlerle uyumlu olmalıdır.

Performansa Dayalı Bütçe Limiti

Yayın, Proje ve Patent Tescili ve diğer faaliyetler ile yüksek bütçe limiti talebinde bulunulması mümkündür. Bu proje türü için başvurulabilir **Bütçe Limiti Seçeneklerinden** birini aşağıdaki listeden seçebilir veya **Normal Bütçe Limiti** ile başvuruza devam edebilirsiniz.

Bütçe Limiti Seçeneği

Normal Bütçe İle Başvuru

Kaydet

Kaydet & İlerle

1

Tez konusunun ve danışmanın belirlendiği yönetim kurulu kararı tarihi girilmelidir.

2

Yüksek lisans tez projelerinde kesin kayıt tarihinden itibaren 2 yıl, doktora ve uzmanlık tez projelerinde 4 yıl sonrası seçilmelidir.

Yeni Başvuru

Özet

Konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. Proje özetinin 150-250 kelime arasında olması beklenir.

← → ↺ ↻ 📄 📌 📁

B *I* U x_2 x^2 **A** **A**

Çalışmanın Yürütüleceği Merkezi Seçiniz

Adalet Meslek Yüksekokulu

Lisansüstü Tez Başlangıç Tarihi 1.04.2026

Lisansüstü Tez Normal Bitiş tarihi 1.04.2026

Lisans üstü tez projeleri için yapılacak harcamalar tezin **NORMAL** süresi içerisinde gerçekleştirilebilmektedir.

Tez Başlama ve Bitiş Tarihleri, tez önerisinin enstitü/fakültelerin ilgili kurullarından onaylandığı **resmi tarih temel alınarak** sisteme girilmelidir. Bu tarihler tez beyan formunda belirtilen tarihlerle uyumlu olmalıdır.

Performansa Dayalı Bütçe Limiti

Yayın, Proje ve Patent Tescili ve diğer faaliyetler ile yüksek bütçe limiti talebinde bulunulması mümkündür. Bu proje türü için başvurulabilir **Bütçe Limiti Seçeneklerinden** birini aşağıdaki listeden seçebilir veya **Normal Bütçe Limiti** ile başvurunuza devam edebilirsiniz.

Bütçe Limiti Seçeneği

Normal Bütçe İle Başvuru

Kaydet

Kaydet & İlerle

1


Performansa Dayalı
Bütçe Limiti
kullanılacaksa
Uygulama
Esasları'ndan ayrıntılı
bilgi edinebilirsiniz.

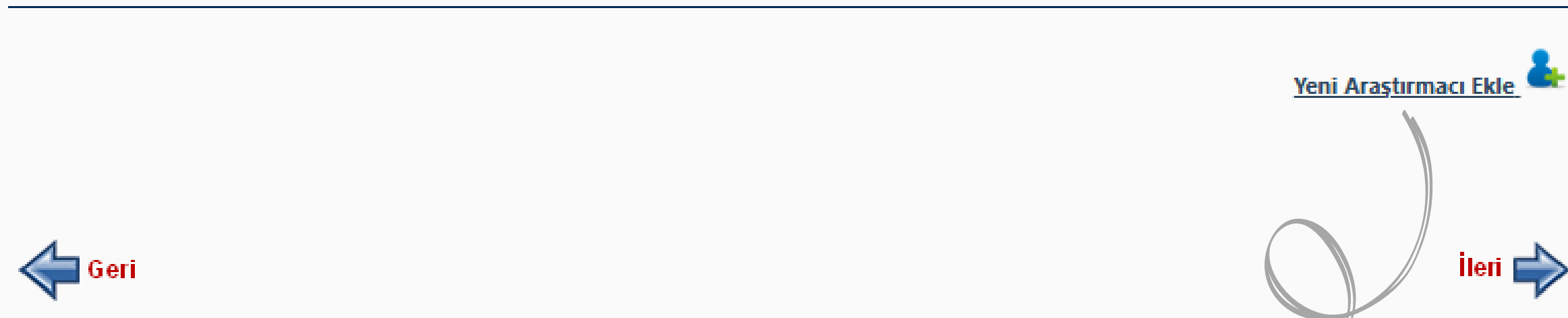
Yeni Başvuru


Proje ekibinde yer alacak araştırmacılarla ilgili olarak aşağıdaki hususları dikkate alınız:


- Proje ekibinde yer alacak üniversitemiz personelinin Akademik Veri Yönetim Sistemindeki AVESİS bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır.
- Üniversitemiz mensubu olmayan araştırmacıların ve kurum dışı tez öğrencilerinin özgeçmiş dosyalarının pdf formatında sisteme yüklenmesi gereklidir.

Proje Ekibi

[Yeni Araştırıcı Ekle](#) 



[Geri](#) 

[İleri](#) 

Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tam zamanlı öğretim üyesi olan tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve varsa ilgili enstitü/fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

1

Yeni Başvuru

Araştırma Alanları

1. **Avesis Araştırma Alanları:** TÜBİTAK tarafından belirlenen araştırma alanlarından projeniz için uygun olanları belirleyiniz. En az bir araştırma alanı seçilmesi zorunludur.

[Araştırma Alanı Ekle](#) 

2. **Web Of Science Araştırma Alanları:** Web Of Science tarafından yapılan genel sınıflandırmaya göre en az bir araştırma alanı seçiniz. WoS Araştırma Alanları ile ilgili detaylı bilgiye erişmek için tıklayınız (pdf).

[WoS Araştırma Alanı Ekle](#) 

3. **Anahtar Kelimeler:** Proje içeriğini yansıtacak anahtar kelimeleri belirtiniz. En az 1 anahtar kelime belirtilmesi zorunludur.

Anahtar Kelime :

[Kaydet](#)

[Anahtar Kelime Giriniz.](#)

4. **BTYK Araştırma Alanları:** Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlardan birisi ile ilişkili ise, projenin ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[BTYK Araştırma Alanı Ekle](#) 

5. **YUDAB Öncelikli Alanlar:** YÖK Araştırma Görevlileri İçin Yurt Dışı Araştırma Bursları (YUDAB) Öncelikli Alanlarından birisi ile ilişkili ise, ilgili olduğu alanı belirtiniz.



1

Araştırma Alanları girilmelidir.

Yeni Başvuru

Çalışma Takvimi

- Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir.
- Gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları proje çalışmalarına paralel olarak yürütülmeli, ayrı bir iş paketi olarak gösterilmemelidir.

[Yeni İş Tanımı Ekle](#) 

İş Paketlerinden Sorumlu Araştırmacılar

Takvim

Örnek

[18 aylık bir projeye ait örnek çalışma takvimini görmek için tıklayınız](#)

[← Geri](#)

[İleri →](#)

Çalışma Takvimi oluşturulmalıdır.

1

Yeni Başvuru

GENEL UYARILAR

- Üniversitemiz birimlerinde bulunan ve proje kapsamında kullanılabilen makine ve teçhizatlar için bütçe talep etmeyiniz.
- BAP Birimi tarafından satın alınan nitelikli makine, teçhizat ve cihazların tüm araştırmacıların kullanımına açık olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Proje bütçenizi oluşturmadan önce, seyahat kalemi dışındaki tüm satın alma talepleriniz için proforma fatura veya teklif mektubu belgelerini temin ediniz.
- Seyahat giderleri için yaklaşık bedel belirtiniz. Seyahatler için yolluk/yevmiye hesabı mali mevzuata göre kişinin unvanı, kadro derecesi ve gidilecek ülke gibi unsurlar dikkate alınarak belirlenmektedir. Güncel Yolluk Yevmiye tutarları Yardımcı Bilgiler alanında verilmiştir. Erişmek için tıklayınız.
- Sisteme gireceğiniz bütçe değerleri ile proforma faturada belirtilen tutarların aynı olması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Özellikle sarf malzemeler için birim olarak şişe, kutu, paket gibi seçenekler kullanıldığında ambalaj içeriğindeki miktarı belirtmek üzere Açıklama alanına "50ml'lik kutu" veya "200gr'lık paket" gibi ifadeleri ekleyiniz.
- Bütçe kalemlerinde marka/model belirtilmemelidir.
- Proje sonuçlarını sunmak üzere Kongre katılımına yönelik bütçe talepleri için Uygulama Esaslarında belirtilen oranları aşmayınız.

Değerlendirmeler neticesinde, desteklenmesine karar verilen projeler için, sisteme eklenen proforma faturaların asılları talep edileceğinden, araştırmacıların söz konusu belgeleri muhafaza etmeleri gerekmektedir.

Bütçe Kalemleri

Bütçe Türü	Tanımı/Adı	Miktarı	Birimi	Birim Fiyatı	KDV	Tutar (KDV'li)	Düzenle	Sil
Bütçe Kalemi Ekle 								

Bütçe Özeti

Bütçe Türü	Yüzdesi (%)	Tutar (KDV Dahil)
Kalemlerin Toplamı		₺0,00

Bütçe Destek Detayları

Destek Türleri	Destek Tutarı
Destek Limiti	₺100.000,00
Talep Edilebilir Toplam Bütçe Limiti	₺100.000,00

[← Geri](#)

[İleri →](#)

1

Genel Uyarılar okunduktan sonra Bütçe Kalemi Ekle butonu ile maddi destek talep edilen her kalem eklenmelidir.

Yeni Başvuru

Hakem Önerileri(Bu alanı doldurmak zorunlu değildir)

Projenizi değerlendirebilecek potansiyel hakem önerisinde bulunabilirsiniz. Projenizi değerlendirmek üzere seçilecek hakemlerin belirlenmesi BAP Komisyonunun yetkisindedir. Komisyon projenizi değerlendirmek üzere önerdiğiniz araştırmacılardan veya başka araştırmacılardan yardım alabilir.

[Hakem Önerisi Ekle](#) 

Çıkar Çatışması/Çakışması Olabilecek Hakemler(Bu alanı doldurmak zorunlu değildir)

Çıkar çatışması/çakışması olabilecek veya projenize ön yargılı yaklaşabileceğini düşündüğünüz kişileri belirtebilirsiniz. Bu alana girilecek bilgiler yalnızca projenizden sorumlu Komisyon üyesi tarafından görülecek ve gizli tutulacaktır.

[Çıkar Çatışması/Çakışması Olabilecek Hakem Ekle](#) 

[← Geri](#)

[İleri →](#)

1

Hakem Önerileri ve
Çıkar Çatışması
Olabilecek Hakemler
eklenebilir.

Yeni Başvuru

Dosya Eklentileri

- Desteklenmesine karar verilen projeler için aşağıdaki belgelerin asıllarının birime teslim edilmesi zorunludur.
- Başvuru için sisteme yüklenmesi gereken dosyalar aşağıda belirtilmiştir. Teknik Şartname (word) dışındaki dosyaların pdf formatında olması gerekmektedir.

- Proje Başvuru Dosyası
- Teknik Şartname
- Proforma Fatura
- Öğrenci Belgesi
- Tez Konusu Yazısı
- Etik Kurul Onay Belgesi
- Diğer
- Patent Tescil Belgesi
- İkinci Danışman Atama Yazısı
- Performansa Dayalı Bütçe Limit Artırımı Kanıtlayıcı Belge
- Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK) İzni
- Bursiyer Talep Formu
- Bursiyer Kimlik Fotokopisi
- Bursiyer Öğrenci Belgesi
- Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu

● Zorunlu Dosyalar ● Gerekli ise Yüklenecek Dosyalar ● Yüklenmiş Dosyalar

Dosya isimlerinde ç,ğ,ş,ğ,ü gibi Türkçe karakterler kullanmayınız. Ayrıca dosyalara Basvuru_Dosyasi, Teknik_Sartname gibi içeriğine uygun isimler veriniz. Projelerle ilgili ihtiyaç duyulabilecek form ve belgelere [Gerekli Belgeler](#) menüsünden, kapsamlı açıklamalara ise [Yardım](#) menüsünden erişebilirsiniz.

[Dosya Ekle](#) 

[← Geri](#)

[İleri →](#)

Gerekli Belgelere buradan ulaşabilirsiniz.

Gerekli Belgeler

1

Lisansüstü Tez Projeleri Başvuru Formu isimli form indirilerek bütün bölümler doldurulur.

2

Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Bu formu kullanabilirsiniz. Ayrıntılı bilgi Uygulama Esasları'nda mevcuttur.

Proje Başvuru Formları

[Genel Araştırma Projesi Başvuru Formu](#)

[Çok Disiplinli Araştırma Projesi Başvuru Formu](#)

[Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi Başvuru Formu](#)

[Sanayi İş Birliği Projesi Başvuru Formu](#)

[Kariyer Başlangıç Destek Projesi Başvuru Formu](#)

[Hızlı Destek Projesi Başvuru Formu](#)

[Lisansüstü Tez Projesi Başvuru Formu](#)

[Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi Başvuru Formu](#)

[Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi Başvuru Formu](#)

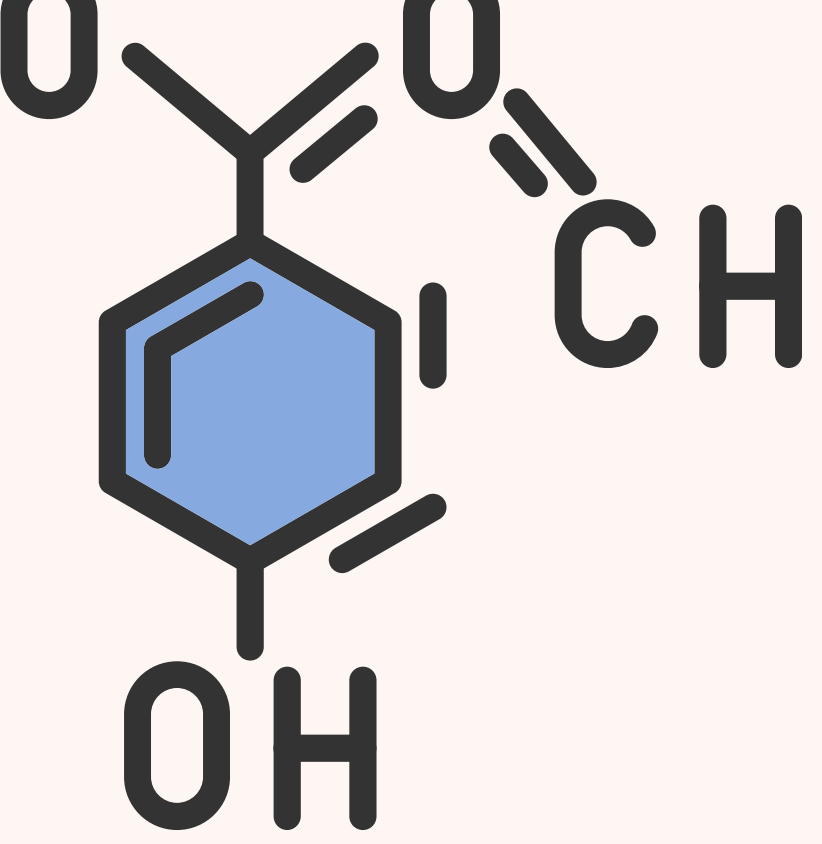
[Revizyon Notları Formu](#)

Diğer Belgeler

[Teknik Şartname Standart Formu](#)

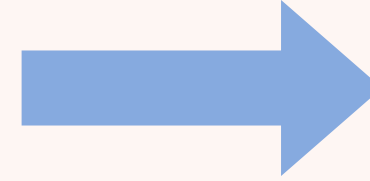
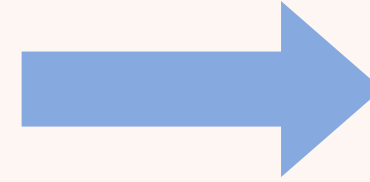
[Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu](#)

[Teklif Değerlendirme Formu](#)



Gerekli Belgeler

- 1 Proje kapsamında talep edilen demirbaş malzeme varsa bu malzemelere ilişkin Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu'nun imzalı nüshası pdf olarak eklenmelidir.
- 2 Bursiyer bütçesi talep edilecekse Bursiyer Talep Formu'nun imzalı nüshası pdf olarak eklenmelidir.



Diğer Belgeler

[Teknik Şartname Standart Formu](#)

[Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu](#)

[Teklif Değerlendirme Formu](#)

Bursiyerlik Formları

[Bursiyer Talep Formu](#)

[Bursiyer Başlatma Formu](#)

[Bursiyer Aylık Beyan Formu](#)

[Bursiyer Çıkarma Bilgi Formu](#)

[Bursiyer Taahhüt Belgesi](#)

Gerekli Belgeler

Başvuruyu/Revizyonu Tamamla

Başvurunuz "Önbaşvuru" olarak nitelendirilerek BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümüne iletilecek ve aşağıdaki hususlarda biçimsel incelemeye tabi tutacaktır:

- Proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncelliği
- Proje ekibinin başvuru şartlarına uygunluğu
- Başvuru bilgilerinin tamlığı
- Proje başvuru dosyasının içeriğinin tamlığı
- Proje ek dosyalarının tamlığı ve proje ile uyumluluğu

Başvurusunda eksiklik veya hata tespit edilen proje önerileri e-posta bilgilendirme mesajı ile birlikte proje yürütücülerine iade edilecektir. Bu durumda olan projeler, yürütücülerin BAPSİS sayfasında "Taslaq" nitelendirmesi ile görüntülenecek ve araştırmacılar gerekli düzeltmeleri yaparak başvuruyu tekrar gerçekleştirebileceklerdir.

Biçimsel incelemesinde bir eksiklik ya da hata bulunmayan proje önerileri "Başvuru" projesi olarak nitelendirilecek ve bilimsel değerlendirme süreçleri başlatılacaktır.

Araştırmacılar gerekli hallerde e-posta yoluyla bilgilendirilecek olup, süreçlerin sistem üzerinden izlenmesi de mümkündür.

[Yardımcı Bilgiler](#) sekmesinde yer alan Demirbaş, Analiz ve Yazılım Listelerini kontrol ettiğimi onaylıyorum.

Başvuru Kontrol Et

[← Geri](#)

1

Başvuru Kontrol Et butonu tıklandıktan sonra eğer bir eksiklik yoksa başvuru tamamlanır.