DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2026 YILI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu Uygulama Esaslarının amacı Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türlerini, destek limitlerini, kapsamı belirlemek ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve yöntemleri açıklamaktır. Dokuz Eylül Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde BAP Uygulama Yönergesi'ne bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Madde 2- 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
Proje Türleri ve Başvuru Süreci

Madde 3- Proje Türleri

a. Genel Araştırma Projesi (GAP): Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP): 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.

c. Sanayi İş Birliği Projesi (SİP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve sanayi kuruluşlarının 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, iş birliği 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.

ç. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projeleri: Yüksek Lisans Tez (YLT), Doktora Tez (DKT), Sanatta Yeterlik (SYT), Tıpta Uzmanlık (TUT) ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık (DHU) projelerini desteklemek amacıyla tez danışmanı ile tez öğrencilerinin birlikte yürüttüğü

araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.

d. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi (UİP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla iş birliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.

e. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): Dokuz Eylül Üniversitesi Ar-Ge Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen öncelikli araştırma yapılması amacıyla konu ve koşulları BAP Komisyonu'nun belirleyeceği, çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

f. Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP): 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.

g. Hızlı Destek Projesi (HZP): Devam eden dış kaynaklı projelerin kritik ihtiyaçlarını karşılamak veya bütçe yetersizliği nedeniyle diğer BAP proje türlerindeki kritik aşamaları desteklemek amacıyla sunulan projelerdir.

ğ. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): Üniversitemizin dört (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 (1) en fazla dört (4) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

h. Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi - A (BEDEP-A): Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yapılan bilimsel çalışmaların sonuçlarının **yurt dışındaki** kongre ve sempozyumlarda sunulması için yapılacak harcamaları karşılamak üzere sunulan özel projelerdir.

ı. Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi - B (BEDEP-B): Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yapılan bilimsel çalışmaların sonuçlarının **yurt içindeki** kongre ve sempozyumlarda sunulması için yapılacak harcamaları karşılamak üzere sunulan özel projelerdir.

Madde 4- Proje Türleri, Bütçeleri ve İlkeler

(1) Amaç ve Kapsam

Proje Türü	Amaç /Kapsam	Koşullar
Genel Araştırma Projesi	Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.	
Çok Disiplinli Araştırma Projesi	Dokuz Eylül Üniversitesinden veya diğer kurumlardan araştırma konusu ev sahibi adı verilen belirli bir disiplin içerisinde olmakla birlikte	Farklı disiplinlerden en az iki (2) bölüm veya tıp-sağlık alanında iki (2) farklı anabilim dalından, Dokuz Eylül Üniversitesi

	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.	mensubu öğretim üyelerinin projede yer alması zorunludur. Tıp-sağlık veya fen-mühendislik alanlarından en az bir (1) öğretim üyesi ile sosyal bilimler alanından en az bir (1) öğretim üyesinin proje ekibinde birlikte yer aldığı projelerin bütçesi yüzde yirmi beş (%25) oranında artırılır.
Sanayi İş Birliği Projesi	Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası sanayi kuruluşlarının 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, iş birliği 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.	Bu proje türünde proje yürütücüsü üniversitemiz mensubu araştırmacı olmalıdır. Sanayi kuruluşu personeli proje ekibinde araştırmacı olarak yer almalıdır. Proje başvurusunda, Genel Araştırma Projesinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir: **a. Proje Ortaklık Sözleşmesi**: Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili sanayi kuruluşunun 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. **b. Sanayi Kuruluşu İçin Gerekli Belgeler:** Şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi.
Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi	Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla iş birliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.	Ortaklık yapılacak kuruluşun başvuru tarihinden önceki son iki (2) yıl içinde THE (Times Higher Education World University Rankings) ve QS World University Rankings sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk beş yüzde (500) yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma

		kurumunda bulunulacak süre en fazla seksen dokuz (89) gün ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-4'te verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.
Öncelikli Alan Araştırma Projesi	Dokuz Eylül Üniversitesi Ar-Ge Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlarda araştırma yapılması amacıyla konu ve koşulları BAP Komisyonu'nun belirleyeceği, çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.	Bütçe, süre ve yayın koşulları çağrı ile belirlenir.
Kariyer Başlangıç Destek Projesi	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.	Proje başvurusunda Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur.
Hızlı Destek Projesi	Devam eden dış kaynaklı projelerin kritik ihtiyaçlarını karşılamak veya bütçe yetersizliği nedeniyle diğer BAP proje türlerindeki kritik aşamaları desteklemek amacıyla sunulan projelerdir.	-Proje süresi en fazla on iki (12) ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez. -Araştırmacılar yılda bir (1) kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. -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.
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi	Üniversitemizin dört (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 (1) en fazla dört (4) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. -Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. -Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin son iki yılında bulunmaları (Tıp Fakültesi öğrencileri için üçüncü (3.) ve dördüncü (4.) sınıf) ve en az iki buçuk (2.5) not ortalamasına sahip olmaları zorunludur. Henüz mezun vermeyen fakülteler için bu şart aranmaz. -Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz. -Proje süresi en az altı (6) ay, en fazla on iki (12) ay olmalıdır. -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.
Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi - A	Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yapılan bilimsel çalışmaların sonuçlarının **yurt dışındaki** konferanslarda sözlü olarak sunulması için yapılacak harcamaları karşılamak üzere sunulan özel projelerdir. Bu projeler sunumun yapılacağı bilimsel toplantı tarihinden **en az kırk beş (45) gün önce** BAP Koordinasyon Birimi'ne ilgili başvuru formu kullanılarak sunulur. Proje kapsamında ulaşım gideri (uçak dahil), bilimsel toplantı/etkinlik	-Başvuru şartını yerine getirmek üzere kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi yayımlanmamış, basım bilgileri (cilt ve sayı numarası, sayfa aralığı) kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir. -Başvuru için kullanılan yayınların Dokuz Eylül Üniversitesi adresli olarak yayınlanmış olması gereklidir. -Bu türdeki başvurularda katılım sağlanacak bilimsel etkinliğin Web of Science Conference

	kayıt ücretleri ve günlük harcırah talep edilebilir.	Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veri tabanlarında indeksleniyor olması veya WOS ya da Scopus veri tabanlarında taranan dergilerde konferans özel sayısı olarak yayınlanıyor olması gerekmektedir.
Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi - B	Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yapılan bilimsel çalışmaların sonuçlarının **yurt içindeki** konferanslarda sözlü olarak sunulması amacıyla yapılacak harcamaları karşılamak üzere sunulan özel projelerdir. Bu projeler sunumun yapılacağı bilimsel toplantı tarihinden **en az kırk beş (45) gün önce** BAP Koordinasyon Birimi'ne ilgili başvuru formu kullanılarak sunulur. Proje kapsamında ulaşım gideri (uçak dahil), bilimsel toplantı/etkinlik kayıt ücretleri ve günlük harcırah talep edilebilir.	-Başvuru şartını yerine getirmek üzere kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi yayımlanmamış, basım bilgileri (cilt ve sayı numarası, sayfa aralığı) kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir. -Başvuru için kullanılan yayınların Dokuz Eylül Üniversitesi adresli olarak yayınlanmış olması gereklidir. -Bu türdeki başvurularda, katılım sağlanacak bilimsel etkinliğin Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veritabanlarında indekslenmesi ya da en az beşincisi (5.si) düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli bir etkinlik olması gerekmektedir.
TEZ Projeleri	Yüksek Lisans Tez (YLT), Doktora Tez (DKT), Sanatta Yeterlik (SYT), Tıpta Uzmanlık (TUT) ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık (DHU) projelerini desteklemek amacıyla tez danışmanı ile tez öğrencilerinin birlikte yürüttüğü araştırma projeleridir.	Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler kongre/sempozyum katılım giderleri için mali destek sağlanır. Bu proje türünde, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı, anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için mali destek sağlanmaz.

(2) Özel Koşullar:

a. Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projeleri - A/B

BEDEP-A Başvuru Şartları ve Destek Tutarları

Alan	Başvuru Koşulu	Destek Tutarı	Ek Destek	Üst Limit	Kota
Fen / Mühendislik / Tıp / Sağlık	Son yirmi dört (24) ay içinde Web of Science SCI, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde biri Q1-Q2 kategorisinde olmak üzere iki (2) araştırma makalesi yayınlamış olmak.	1.000 Euro	Her **WOS** yayın için +500 Euro	En fazla 2000 Euro	Yılda bir (1) etkinlik
Sosyal Bilimler	Son yirmi dört (24) ay içinde Web of Science SCI, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde bir (1) araştırma makalesi yayınlamış olmak	500 Euro	Her **WOS** yayın için +500 Euro	En fazla 2000 Euro	Yılda bir (1) etkinlik
İstisna (Tüm Alanlar)	Son 24 ayda **InCites etki değeri yüzde on (%10) ve üzeri** olan bir (1) araştırma makalesi yayınlamış olmak	1.000 Euro	Her **WOS** yayın için +500 Euro	En fazla 2000 Euro	Yılda bir (1) etkinlik

BEDEP-B Başvuru Şartları ve Destek Tutarları

Alan	Başvuru Koşulu	Destek Tutarı	Kota
Fen/ Mühendislik / Tıp / Sağlık	Son yirmi dört (24) ay içinde Web of Science SCI, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde biri Q1-Q2 kategorisinde olmak üzere iki (2) araştırma makalesi yayınlamış olmak	25.000 TL	Yılda bir (1) etkinlik
Sosyal Bilimler	Son yirmi dört (24) ay içinde Web of Science SCI, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde bir (1) araştırma makalesi yayınlamış olmak	25.000 TL	Yılda bir (1) etkinlik

- Başvuru şartını yerine getirmek üzere bir başvuruda kullanılan yayın, aynı türde başka bir proje başvurusunda (farklı yazarlar tarafından) kullanılamaz. Başvuru koşullarının sağlanması durumunda BEDEP A ve BEDEP B'den aynı yıl içinde yararlanılabilir.
- Başvuru şartını yerine getirmek için kullanılacak bir yayında birden fazla yazar olması halinde sadece yazarlardan biri için kullanılabilir.
- Başvuru şartını yerine getirmek üzere kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayınlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
- Başvuru için kullanılan yayınların Dokuz Eylül Üniversitesi adresli olarak yayınlanmış olması gereklidir.
- BEDEP-A proje bütçesi, yukarıdaki koşullara göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak hesaplanır ve proje başvurusu bu tutara göre yapılır.
- BEDEP-A kapsamında başvuru yapılacak bilimsel etkinliğin Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veri tabanlarında indeksleniyor olması veya WOS ya da Scopus veri tabanlarında taranan dergilerde konferans özel sayısı olarak yayınlanıyor olması gerekmektedir. Etkinliğin Web of Science veya SCOPUS'ta indeksleneceğini veya konferans özel sayısı olarak yayınlandığını gösteren belgeler başvuru sırasında sisteme yüklenmelidir. www.webofknowledge.com/WOS veya www.scopus.com adresleri üzerinden arama ölçütü 'Conference' seçilerek etkinlik için arama yapılması ve arama sonuçlarına dair ekran görüntüsü veya konferans websitesinde bildiri özetlerinin bu veri tabanlarında indekslendiğine dair ekran görüntüsü sisteme yüklendiği takdirde kanıtlayıcı belge olarak kabul edilecektir. İlgili veri tabanlarında yer almayan etkinlikler için yapılan başvurular ön inceleme aşamasında ve/veya sonrasında kanıtı sunulmadığı takdirde iptal edilecektir. Etkinliğe katılım sağlandıktan sonra sunulan özet veya tam metin bildirinin özet kitabı (abstract book) ve bildiri kitapçığındaki (proceedings) yayınlanmış hali koordinatörlüğümüze ibraz edilmelidir. İbraz edilen bildiri metni sonuç raporu yerine geçecektir. Bu proje türü kapsamında çevrim içi ve/veya poster sunumuyla katılımlar desteklenmez.
- BEDEP-B kapsamında başvuru yapılacak bilimsel etkinliğin Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veritabanlarında indekslenmesi ya da en az beşincisi (5.si) düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli bir etkinlik olması gerekmektedir. Katılım sağlanacak etkinliğin bu şartları yerine getirdiğini gösteren belgeler başvuru sırasında sisteme yüklenmelidir. BEDEP-B projesinde etkinliğin beşincisinin (5.sinin) düzenlendiğini gösterir ekran görüntüsü de kanıtlayıcı belge olarak kabul edilecektir. İlgili şartları sağlamayan etkinlikler için yapılan başvurular ön inceleme aşamasında ve/veya sonrasında kanıtı sunulmadığı takdirde iptal edilecektir. Etkinliğe katılım sağlandıktan sonra sunulan özet veya tam metin bildirinin özet kitabı (abstract book) ve bildiri kitapçığındaki (proceedings) yayınlanmış hali koordinatörlüğümüze ibraz edilmelidir. İbraz edilen bildiri metni sonuç raporu yerine geçecektir. Bu proje türü kapsamında çevrim içi ve/veya poster sunumuyla katılımlar desteklenmez.

- Bu bütçeden destek aldığı halde bilimsel toplantıya katılmayan, katıldığı halde sunum vb. etkinlikleri yapmayan veya buna benzer farklı durumların tespit edilmesi halinde verilen maddi destek geri alınarak bu kişiye lisansüstü tez projeleri hariç diğer proje türlerinde yeni bir proje desteği verilmez.

b. Lisansüstü Tez Projeleri

Başvuru: Proje başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, azami süresinin dolmasına en az 1 (bir) yıl kalan lisansüstü tez çalışmaları (Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projeleri hariç) için destek sağlanır. Başvuru aşamasında kesin kayıt tarihinin yer aldığı öğrenci belgesinin sunulması zorunludur.

Proje Ekibi: 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.

Süre: Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılır. Ancak bu projeler için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen azami öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Tez çalışmasının ilgili enstitüye teslim edilmesi ile birlikte proje kapsamında mali destek kullanımı sona erer. Bu tarihten sonra gerçekleştirilen harcamalar, kabul edilmez ve yapılan ödemeler proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: 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, BAPSİS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz.

Tez Projelerinin İptal Edilmesi: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı/bırakması nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda;

- Proje kapsamında harcama yapılmamışsa; proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, komisyon kararıyla proje iptal edilir. Tez projesi iptal taleplerinde proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da BAP Koordinasyon Birimi'ne sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri, yüksek lisans projeleri 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 edilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez.
- Proje kapsamında harcama yapılmışsa veya harcama yapılmamış olmasına rağmen proje yürütücüsü projeyi yürütmek üzere talepte bulunursa, BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi koşuluyla proje türü genel araştırma proje türüne değiştirilerek yürütücülerinin hazırlayacakları sonuç raporları değerlendirmeye alınır.

Proje yürütücüleri bu taleplerine ait dilekçeleriyle birlikte Madde-1'de istenilen belgeleri sunmalıdır. Tez projesinin Genel Araştırma Projesi kapsamına dönüştürülmesi halinde, proje yürütücüsü, Genel Araştırma Projesi sonuç raporu formatına uygun olarak raporunu sunmak ve elde edilen bilimsel sonuçları Scopus veri tabanında taranan dergilerde en az bir (1) araştırma veya derleme makalesi olarak yayınlamakla yükümlüdür.

(3) Proje Bütçe ve Destek Sayıları

Proje Türü	Bütçe Üst Limiti	Süre (Ay) Üst Limiti	Performansa Dayalı Bütçe	Bursiyer Sayısı (en fazla)
Genel Araştırma Projesi	500.000 TL + burs	36	Var	2
Çok Disiplinli Araştırma Projesi	750.000 TL + burs	36	Var	2
Sanayi İş Birliği Projesi	300.000 TL	36	Var	Yok
Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi	750.000 TL + burs	36	Var	2
Öncelikli Alan Araştırma Projesi	Çağrı ile belirlenir.	Çağrı ile belirlenir.	Çağrı ile belirlenir.	Çağrı ile belirlenir.
Kariyer Başlangıç Destek Projesi	250.000 TL	36	Yok	Yok
Hızlı Destek Projesi	100.000 TL	12	Yok	Yok
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi	75.000 TL	12	Yok	Yok
TEZ-YL	100.000 TL (Burs dahil)	Tez Süresi	Var	1
TEZ-DR	200.000 TL (Burs dahil)	Tez Süresi	Var	1
TEZ-SYT	200.000 TL (Burs dahil)	Tez Süresi	Var	1
TEZ-TUT	200.000 TL	Tez Süresi	Var	Yok
TEZ-DHU	200.000 TL	Tez Süresi	Var	Yok
Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi A-B	Özel Koşullar başlığı altında sunulmuştur.	12 Ay	Özel Koşullar başlığı altında sunulmuştur.	Yok

- Araştırmacılar, aynı anda en fazla iki (2) projede yürütücü ve en fazla dört (4) projede araştırmacı olarak görev alabilirler. Yürütücülük görevleri farklı proje türlerinde olmak zorundadır. Yürütücü olarak görev alınan proje sayısının iki (2)'den az olması durumunda araştırmacı olarak görev alınabilecek proje sayısı artırılabilir; ancak yürütücülük ve araştırmacılık görevlerinin toplamı altı (6) projeyi geçemez. Bu sınırlamalara Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Lisansüstü Tez Projeleri, Lisans

Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi, Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projeleri ve Hızlı Destek Projeleri dahil değildir.

- Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projeleri A ve B, Hızlı Destek Projeleri için yılda bir (1) kez destek sağlanır.
- Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projesi kapsamında yalnızca bir (1) kez destek alabilirler.

Madde 5- 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 (1) yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

Proje Türü	Yayın		Patent		Diğer Kurum Projeleri	
GAP, ÇAP, UİP, SİP	80 puan	%70 artış	Uluslararası Patent	%70 artış	Bütçesi 5.000.000 TL ve üzerindeyse	%70 artış
	60 puan	%50 artış	Ulusal Patent	%50 artış	Bütçesi 3.000.000 TL ve üzerindeyse	%50 artış
	40 puan	%30 artış	-	-	Bütçesi 1.500.000 TL ve üzerindeyse	%30 artış

Yayın ile ilgili açıklamalar:

Web of Science indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

- Bu kapsamda son iki (2) yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabilirler.
- Makaleler için üniversitemiz **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
- Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
- Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

Patent ile ilgili açıklamalar:

Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

- Bu kapsamda son iki (2) yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
- Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Dokuz Eylül Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
- Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

- Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir (1) kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

Diğer kurum projeleri ile ilgili açıklamalar:

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

- 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 (2) yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
- Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir (1) kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
- Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
- Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
- 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.

	Yayın		Patent	
Lisansüstü Tez Projeleri	Q1 veya Q2	%50 artış	Uluslararası tescil edilmiş patent	%100 artış
	Q3 veya Q4	%30 artış	Ulusal tescil edilmiş patent	%75 artış

Yayın ile ilgili açıklamalar:

- BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son iki (2) yıl içerisinde Web of Science indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması.
- 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 yüzde otuzuna (%30) kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
- 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 yüzde ellisine (%50) kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
- BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla Web of Science 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 BAPSİS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Patent ile ilgili açıklamalar:

- BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son iki (2) yıl içerisinde tescil edilen ulusal/uluslararası patent alınmış olması.
- Ulusal tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin yüzde yetmiş beşine (%75) kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
- Uluslararası tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin yüzde yüzüne (%100) kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.

BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden 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 BAPSİS üzerinden Birime sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Madde 6- Başvuru Süreci

Proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvime bağlı kalınarak https://bapsis.deu.edu.tr/ bağlantısında erişime açık olan Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden proje türüne göre istenen belgelerin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Söz konusu belgelere BAPSİS Gerekli Belgeler menüsünden ulaşılabilir. Proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacılar için detaylı açıklamalar Ek-1'de verilmektedir. Proje başvurularının değerlendirilme süreci ile ilgili açıklamalar ise Ek-2'de yer almaktadır. Proje başvuruları hazırlanırken, üretken yapay zeka araçlarının kullanımına ilişkin hususlarda TÜBİTAK Üretken Yapay Zeka Rehberi dikkate alınmalıdır.

Madde 7- Projelerin Süresi

Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, Komisyonunun kararı ile projeler için ek süre verilebilir.

Lisansüstü Tez Projeleri, Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi, Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projeleri ve Hızlı Destek Projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı (36) ay içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi ve Bilimsel Etkinlikleri Destekleme Projeleri için en fazla altı (6) ay ek süre verilebilir ve Hızlı Destek Projeleri için ek süre verilmez.

Madde 8- Ek Bütçe

Komisyon kararı ile proje bütçesinin en fazla %50'sine kadar ek bütçe verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Projelerin Yürütülmesi ve Yayın Yükümlülükleri

Madde 9- Projelerin Başlatılması

Projelerin başlatılabilmesi için, desteklenmiş proje tipine göre gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Projelerin başlama tarihi, protokolünün Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir. Desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılabilmesi için gereken belgeler Ek-3'te yer almaktadır.

Madde 10- Proje Raporları

Kabul edilen projenin yürütücüsü altı (6) ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarını içeren ara raporunu Komisyon tarafından belirlenen formatta sunmakla yükümlüdür. Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi'nden ara rapor istenmeyecektir.

Madde 11- Projelerin Sonuçlandırılması

Proje yürütücüsü, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik'te belirtilen süre içinde (proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içinde), araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış proje sonuç raporunu birime sunmakla yükümlüdür.

Madde 12- Proje Sonuçlarının Yayınlanması ve Proje Türlerine Göre Yayın Şartları

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

• Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde yayınlanması zorunludur.

• DEÜ Bilimsel Araştırma Projelerinin asgari yayın koşulu kriterleri aşağıda verilmektedir:

Proje Türü	**Yayın Şartı**
Genel Araştırma Projesi	Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan, Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde en az bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale yayınlanması zorunludur. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan dergilerde en az bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale veya SCOPUS veri tabanında taranan kitap veya kitap içi bölüm yayınlanması zorunludur.
Çok Disiplinli Araştırma Projesi	Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan, Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde en az iki (2) araştırma makalesi veya derleme makale yayınlanması zorunludur. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale ve SCOPUS veri tabanında taranan dergilerde bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale

	veya SCOPUS veri tabanında taranan kitap veya kitap içi bölüm olmak üzere iki (2) adet yayının yayımlanmış olması şartı aranır.
Sanayi İş Birliği Projeleri	SCOPUS veri tabanında taranan dergilerde en az bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale yayınlanması zorunludur. * Bu proje türünde, yayınların tümünde sanayi iş birliği şartı (Yayın künyesinde sanayi firması adresli bir araştırmacının yazar olarak yer alması şartı) aranmaktadır.
Uluslararası Araştırma İş Birliği Projesi	Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan, Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde en az iki (2) araştırma makalesi veya derleme makale yayınlanması zorunludur. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için; SCOPUS veri tabanında taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale ve SCOPUS veri tabanında taranan dergilerde bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale veya SCOPUS veri tabanında taranan kitap veya kitap içi bölüm olmak üzere iki (2) adet yayının yayımlanmış olması şartı aranır. *Bu proje türünde, yayınların tümünde uluslararası iş birliği şartı (Yayın künyesinde yurt dışı kurum adresli bir araştırmacının yazar olarak yer alması şartı) aranmaktadır.
Öncelikli Alan Araştırma Projesi	Yayın şartı ilgili çağrıyla belirlenir.
Kariyer Başlangıç Destek Projesi	Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarındaki projeler için; Scopus veri tabanında taranan dergilerde en az bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale yayınlanması zorunludur. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için; Scopus veri tabanında taranan dergilerde en az bir (1) araştırma makalesi veya derleme makale veya SCOPUS veri tabanında taranan kitap veya kitap içi bölüm yayınlanması zorunludur.
Hızlı Destek Projesi	Yayın şartı aranmamaktadır.
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi	Yayın şartı aranmamaktadır.
Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projesi	Yayın şartı aranmamaktadır.
Yüksek Lisans Tez	Bu proje türünde ilgili enstitünün mezuniyet koşulları için belirlenen şartlar geçerlidir.
Doktora Tez	Bu proje türünde ilgili enstitünün mezuniyet koşulları için belirlenen şartlar geçerlidir.
Tıpta Uzmanlık	Bu proje türünde ilgili dekanlığın mezuniyet koşulları için belirlenen şartlar geçerlidir.
Diş Hekimliğinde Uzmanlık	Bu proje türünde ilgili dekanlığın mezuniyet koşulları için belirlenen şartlar geçerlidir.

• Sonuçları kullanılarak yapılmış başvurular neticesinde ulusal ve uluslararası patent tescili alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

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

• 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 editör, hakem veya basım aşamasında olduğunu belgelemeleri halinde yayın koşulunun sağlanması için bir (1) yıla kadar ek süre verilip verilmeyeceğini karara bağlar.

Madde 13- Proje Ekibinde Değişiklik

Proje yürütücüsünün uzun süreli olarak görevlendirilmesi, izin (askerlik, sağlık problemleriyle ilgili izinler, doğum izni gibi) alması, kurumla ilişiğinin kesilmesi (emeklilik, kurum değişikliği, görevden ayrılma vs.) ve/veya yürütücülük görevini sürdürmesinin herhangi bir sebepten dolayı imkansız hale gelmesi durumunda BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile proje ekibi içindeki veya dışındaki üniversitemiz mensubu tam zamanlı bir araştırmacı proje yürütücüsü olarak atanmalıdır. Tez projelerinde üniversitemiz mensubu, ilgili enstitü tarafından görevlendirilen ikinci danışman BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile tez proje yürütücüsü olarak atanabilir. Yürütücü değişikliği ve proje devir işlemlerinin BAP Komisyonundan onay alınmadan yapılması durumunda devir işlemlerinin yapılmaması halinde proje iptal edilir.

Proje kapsamında proje sözleşmesi imzalandıktan sonra proje ekibine araştırmacı eklenemez, mevcut araştırmacılar feragat formunu imzalamak kaydıyla proje ekibinden BAP Komisyonu onayıyla çıkarılabilir.

Madde 14- 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 başlığı ve numarası ile birlikte Türkçe yayınlarda "Dokuz Eylül Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından ……...…….. başlıklı ve …….…….. numaralı proje ile desteklenmiştir." İngilizce yayınlarda “This work was supported by the Dokuz Eylül University Scientific Research Projects Coordination Unit under the project entitled ..... (Project number: .....).” ibaresi ile açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bütçe ve Harcama Esasları

Madde 15- Genel Harcama İlkeleri

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

harcama için ödeme yapılması mümkün değildir. Harcama işlemleri ile ilgili detaylı açıklamalar Ek-5'te yer almaktadır.

Madde 16- 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.

a. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi
b. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi
c. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi
ç. Bursiyer bütçesi

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer 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.

Madde-17 Projeler Kapsamında Bilgisayar, Tablet, Yazıcı Giderlerinin Karşılanması

Projeler kapsamında bilgisayar, tablet ve yazıcı alımı ile bilgisayar donanımlarının alımı için destek sağlanmaz.

Madde-18 Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri

Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı 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.

Madde-19 Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması

Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurt içinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurt içindeki 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.

Madde-20 Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması

Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı on bin Türk Lirası (10.000 TL) 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 için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Madde-21 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 yurt içinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

Madde-22 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.

Madde-23 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.

Madde-24 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:

a. 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,

b. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu araştırmacılar.

Madde-25 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.

Madde-26 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.

Madde-27 Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması

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.

Madde-28 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 düzenlenmiştir.

a. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Üniversitemizde tezli yüksek lisans, doktora veya yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması zorunludur.

b. Projeler kapsamında yüksek lisans öğrencileri en fazla on iki (12) ay, doktora öğrencileri en fazla yirmi dört (24) ay bursiyer olarak çalıştırılabilir.

c. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin niteliği (lisansüstü program bilgisi) ve çalışacağı süreyi belirlenmiş olması gerekir.

ç. Yalnızca GAP, ÇAP, UİP, YLT, DKT ve SYT türlerindeki projeler için bursiyer talebi yapılabilir ve YLT, DKT ve SYT projelerinde bir (1), diğer proje türlerinde aynı projede en fazla iki (2) bursiyer çalıştırılabilir.

d. YLT, DKT ve SYT projelerinde sadece tezin sahibi öğrenci bursiyer olarak çalıştırılabilir.

e. Bursiyer için talep edilen ödenekler YLT, DKT ve SYT projeleri için destek limiti içinde, diğer projelerde destek limiti dışındadır. Projeler kapsamında bursiyer ödemesine yönelik ek bütçe verilmez.

f. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.

g. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.

ğ. Lisansüstü tez projeleri hariç olmak üzere, devam eden projelerde bursiyerin projeden ayrılması halinde; onaylanan proje bütçesi ve bursiyerlik süresi sınırları içinde kalınması, görevlendirilecek yeni bursiyerin projenin iş paketlerinin yürütülmesine uygun olduğunun proje yürütücüsü tarafından gerekçelendirilmesi ve talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi koşuluyla yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

h. 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.

ı. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt on bin Türk Lirası (10.000 TL), doktora öğrencileri için aylık brüt on beş bin Türk Lirası (15.000 TL) olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi 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.

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

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

- Türkiye'de ikamet etmek.
- Kırk (40) yaşından gün almamış olmak.

- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
- Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
- Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

k. 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 enstitülerinde 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört (4) hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur.

l. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak bursiyer, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç on (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.

m. 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 on (10) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje yürütücüsüne rücu ettirilir.

n. 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 15. maddede belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.

o. 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.

ö. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için aşağıdaki evraklar BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir:

- Bursiyer başlatma formu
- Bursiyer kimlik fotokopisi
- Güncel tarihli öğrenci belgesi
- Müstehaklık belgesi (e-devlet üzerinden)

p. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve güncel tarihli Öğrenci Belgesi her ayın beşine (5)'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

r. 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.

s. Bursiyer olarak görevlendirilecek yabancı uyruklu öğrencilerin işe giriş işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu ile Uluslararası İşgücü Kanunu Uygulama Yönetmeliği hükümleri kapsamında Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından verilmiş geçerli bir çalışma izni veya çalışma izni muafiyet belgesine sahip olmaları zorunludur.

Madde-29 Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir:

Destekleme İlkeleri

a. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler yirmi (20) güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, projenin kapsamına bağlı olarak arazi çalışmaları gibi araştırma amaçlı daha uzun süreli yurt içi seyahat süreleri proje önerisinde belirtilmek koşuluyla BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri (UİP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler en fazla seksen dokuz (89) gün desteklenebilir.

b. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.

c. UİP Kapsamında gerçekleştirilecek yurt dışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.

ç. UİP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-4'te verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.

d. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.

e. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri için detaylar çağrıda belirtilir.

f. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer 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 bütçelerine aktarılmaz.

h. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-5'de düzenlenmektedir.

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

- Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
- Eğer yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/iş birliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
- Seyahat tarihinden en az on beş (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.

- 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.
- 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 pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 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.
- Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

Madde-30 Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması

Sadece Yüksek Lisans, Doktora, Yeterlik ve Uzmanlık Tez Projeleri ile Kariyer Başlangıç Destek Projesi türleri kapsamında desteklenmiş projelerde, kongre ve sempozyum katılımlarına yönelik destek sağlanmaktadır. Bu projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az beşincisi (5.) düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan tam metin bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

(1) Destek İlkeleri

a. Bu kapsamda verilecek destek tutarı en fazla yirmi beş bin Türk Lirası (25.000 TL) ile sınırlıdır. Kongre katılımına ilişkin tüm giderler (kayıt ücreti, ulaşım, konaklama vb.) proje için onaylanmış mevcut bütçe içerisinde karşılanır ve ayrıca ek bütçe tahsisi yapılmaz.

b. Tez projeleri kapsamında kongre/sempozyum katılım desteği yalnızca ilgili tez öğrencisine yöneliktir. Bu kapsamda proje ekibinde yer alan diğer araştırmacılar için kongre katılım gideri ödemesi yapılmaz.

c. Kariyer Başlangıç Destek Projesi kapsamında kongre/sempozyum katılım desteği yalnızca proje yürütücüsüne yöneliktir. Bu kapsamda proje ekibinde yer alan diğer araştırmacılar için kongre katılım gideri ödemesi yapılmaz.

d. Yurt içi kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahatler ve Kariyer Başlangıç Destek Projeleri, Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme A ve B projeleri kapsamındaki kongre/sempozyum katılımlarına yönelik seyahatler için avans kullandırılmaz. Sadece Lisansüstü tez projeleri kapsamında yapılacak olan yurt dışı kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahatler için avans kullandırılabilir.

(2) Uygulama İlkeleri

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

a. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,

b. Katılım tarihinden en az on beş (15) gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:

- Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSİS üzerinden üretilmiş)

- Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
- Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
- İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az beşincisinin (5.) 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.

  c. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir:
- Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,
- Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb. belge,
- 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 veya e-Devlet'te bulunan (turkiye.gov.tr) yurda giriş-çıkış bilgileri sayfasının (Emniyet Genel Müdürlüğü/Yurda Giriş/Çıkış Belge Sorgulama) bir kopyasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
- 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.

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. AVESİS 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 (bursiyer ve seyahat/kongre hariç tüm kalemler) 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 "Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası"na sahip olması zorunluluğu 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 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 ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur. Scopus ID numarası alınabilmesi için araştırmacıların ilgili veri tabanında 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'te Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Proje Başvuru Formu

BAPSİS'te Gerekli Belgeler menüsünden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

b. Etik Kurul İzin Belgesi

Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış yirmi dört (24) aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.

c. Proforma Faturalar ve 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.

ç. 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. Teknik şartnamelerin hazırlık aşamasında dikkat edilmesi gereken hususlar Ek-6'da yer almaktadır. Proje başvurusu yapacak araştırmacıların Ek-6'da yer alan bilgileri detaylı bir şekilde incelemesi gerekmektedir.

d. Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu

Proje kapsamında talep edilen demirbaş malzeme varsa bu malzemelere ilişkin BAPSİS'te Gerekli Belgeler menüsünde yer alan Dayanıklı Taşınır Kontrol Formu'nun imzalı nüshası eklenmelidir.

2. Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Sanayi İş Birliği Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri

Araştırmacılar ve iş birliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen iş birliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca iş birliği 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.

b. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Öğrenci Belgesi ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı

Güncel öğrenci belgesi ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

c. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri İçin

Yurt dışından iş birliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak iş birliğinin kapsamını yansıtan Davet/İş Birliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS'te Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

ç. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin

Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.

d. 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.

e. Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Projeleri İçin

Bilimsel etkinliğe isme yazılı kabul belgesi, katılım ücretini gösterir belge, BEDEP-A kapsamında yapılacak bilimsel etkinliğin Web of Science Conference Proceedings Citation Index (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veri tabanlarında indeksleniyor olduğunu veya WOS ya da Scopus veri tabanlarında taranan dergilerde konferans özel sayısı olarak yayınlanıyor olduğunu gösteren kanıtlayıcı belge (ekran görüntüsü ve web sitesinin linki), BEDEP-B kapsamında yapılacak bilimsel etkinliğin Web of Science (CPCI-S, CPCI-SSH) veya Scopus veritabanlarında indekslenmesi ya da en az beşincisi (5.si) düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli bir etkinlik olduğunu kanıtlayıcı belge (ekran görüntüsü ve web sitesinin linki),

sunulacak özet veya tam metin bildiri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. 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.

b. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

c. Web of Science 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.

4. Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)

b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi

c. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)

Önemli Hatırlatmalar:

a. 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.

b. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

Ç. 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.

D. 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 yirmi dört (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 yirmi dört (24) ay 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.

3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

Ek-3. Desteklenmesine Karar Verilen Projelerin Başlatılabilmesi İçin BAP Koordinasyon Birimi'ne Teslim Edilmesi 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.

1. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. 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. Projelerin onaylanmasından sonra geçerli bir mazeret olmaksızın bir (1) ay içerisinde proje protokolü ve gerekli belgeleri teslim edilmeyen projeler komisyonun uygun görüşü ile iptal edilebilir.

b. Teknik Şartname Dosyası

Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından 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 Harcama İşlemleri 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-6'da belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

2. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Sanayi İş Birliği Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi

Araştırmacılar ve iş birliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen iş birliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.

b. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri İçin

Yurt dışından iş birliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak iş birliğinin kapsamını yansıtan Davet/İş Birliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir. BAPSİS'te Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

c. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin

Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.

ç. 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.

3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

a. 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.

b. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi Birime teslim edilmelidir.

c. Web of Science 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.

4. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

a. Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
b. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
c. Kimlik fotokopisi
ç. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)

Ek-4. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri Kapsamında Yurt dışı Seyahatler İçin Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)

No	ÜLKELER	Para Birimi	Tutar
1	Amerika	ABD Doları	3300
2	Almanya	Euro	2900
3	Avustralya	Avustralya Doları	5200
4	Avusturya	Euro	3200
5	Belçika	Euro	3000
6	Danimarka	Danimarka Kronu	23000
7	Finlandiya	Euro	2750
8	Fransa	Euro	2900
9	Hollanda	Euro	2900
10	İngiltere	Sterlin	2200
11	İrlanda	Euro	2700
12	İspanya	Euro	2700
13	İsveç	İsveç Kronu	25000
14	İsviçre	İsviçre Frangı	4750
15	İtalya	Euro	2600
16	Japonya	Japon Yeni	550000
17	Kanada	Kanada Doları	4500
18	Kuveyt	Kuveyt Dinarı	900
19	Lüksemburg	Euro	2900
20	Norveç	Norveç Kronu	23000
21	Portekiz	Euro	2700
22	Suudi Arabistan	Suudi A. Riyalı	11500
23	Yunanistan	Euro	2700
24	Kosova	Euro	2200
25	Diğer AB Ülkeleri	Euro	2200
26	Diğer Ülkeler	ABD Doları	2900

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 seksen dokuz (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 otuz (30) gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır.
5. Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir (1) 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-5. Harcama İşlemleri ile 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. 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.
7. 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.
8. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
9. 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. Satın Alma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine 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 ile 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.

Ç. 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 altmış (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 on beş (15) gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç otuz (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.

D. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

a. Birimden temin edilecek veya BAPSİS'te 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;

a. Birimden temin edilecek veya BAPSİS'te Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.

b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı yüzde on beş (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Dokuz Eylül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Ziraat Bankası Atatürk OSB/İzmir Ticari Şubesi nezdinde bulunan TR19 0001 0017 6837 7117 2954 84 numaralı IBAN'a yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.

c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.

Ek-6. 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 iki (2), 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 (2) 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.