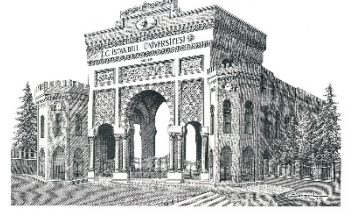




TC.  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**



# **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

## **PROJE UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRICI UYGULAMA KILAVUZU**

**2015**

# İçindekiler

<b>İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ PROJE UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRICI UYGULAMA KLAVUZU</b> .....	4
<b>BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak</b> .....	4
Amaç .....	4
Kapsam .....	4
Dayanak .....	4
<b>İKİNCİ BÖLÜM Tanımlar</b> .....	4
Tanımlar .....	4
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Proje Türleri ve Projeler ile İlgili İlkeler</b> .....	6
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi .....	6
Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu .....	6
Proje Türleri .....	6
<b>BÖLÜM 4 Genel İlkeler ve Proje Başvuru Süreci</b> .....	24
Proje Destek Sayısı Limitleri .....	24
Başvuru Süreci .....	25
Proje Süresi .....	25
Bütçe ve Harcama Kalemleri .....	25
Projeler Kapsamında Yapılacak Alımlara Yönelik Kısıtlamalar .....	26
Projede Temin Edilen Demirbaşlar .....	26
Proje Çıktılarının Fikri Mülkiyet ve Telif Hakları .....	27
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi .....	27
Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak Üzere Yurt İçi veya Yurt Dışı Görevlendirilmesi ..	27
Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler .....	28
Proje Destek Üst Limitleri .....	30
<b>BÖLÜM 5 Proje Değerlendirme, Kabul Süreci</b> .....	32
Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi.....	32
Projelerin Bilimsel İncelenmesi, Panel Düzenlenmesi ve Kabulü .....	32
Proje Sözleşmesi .....	32
<b>BÖLÜM 6 Proje Yürütme Süreci, İşleyişi, Bütçe ve Harcama Uygulamaları</b> .....	33
Proje Başvurusu Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Birimi'ne Teslim Etmeleri Gerekli Belgeler .....	33
Projelerin İzlenmesi (Hakem süreçleri).....	34
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları .....	34

<b>a. Gelişme Raporu</b> .....	35
<b>b. Sonuç Raporu</b> .....	36
<b>Piyasa Araştırma Tutanağı</b> .....	38
<b>Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması</b> .....	39
<b>Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşılanması</b> .....	39
<b>Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test ve Analizler</b> .....	40
<b>Deney Hayvanlarına Yönelik Talepler</b> .....	40
<b>Projelerden Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanmasında Uyulacak Usuller</b> .	40
<b>Kongre, Konferans, Sempozyum Destek Başvurularında Uyulacak Usuller</b> .....	41
<b>Proje'nin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler ve Başvurusu</b> .....	41
<b>Ek-1. Bilimsel Etkinlik Katılım Destekleri için Ülke Kategorileri (2015)</b> .....	45

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**PROJE UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRICI UYGULAMA KLAVUZU**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1.** Bu proje uygulama esasları, araştırmacılar tarafından önerilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile beklenen proje çıktılarını tanımlamak ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2.** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon birimince desteklenen araştırma projelerinin süreçleri ile BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında, proje türlerinde ve proje destek miktarlarında değişiklik yapabilir.

**Dayanak**

**MADDE 3.** Bu proje uygulama esasları; “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4684 Sayılı Kanun’la değişik 58. maddesi” ile “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”, “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Çalışma Yönergesi” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar**

**Tanımlar**

**MADDE 4.** Bu metinde geçen

- a) **Araştırmacı:** Projede araştırma faaliyetlerinde bulunan yürütücü dışındaki tüm araştırmacıları,
- b) **BAP Birimi:** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- c) **BAP Koordinatörü:** İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu koordinatör kişiyi
- d) **BAP Komisyonu:** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- e) **Etik kurul kararı:** Canlı hayvanlar üzerinde çalışmalar yapılacak projeler için “*Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu*”, İnsanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen materyaller üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalar için “*Klinik Araştırmalar Etik Kurulu*”, Beşeri bilimler alanında yürütülecek sosyal bilimler araştırma alanlarında ise

“Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurullarından” alınmış çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,

- f) **Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan alınmış fiyat tekliflerini,
- g) **Gelişme raporu:** Proje işleyişi sırasında her bir proje türüne göre belirlenmiş zamanlarda proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,
- h) **Hakem:** Projenin teknik ve bilimsel incelemesini yapan ve bu değerlendirmelerini bir rapor halinde BAP birimine sunan bilim insanını,
- i) **İzleyici Hakem:** Projenin yürütme süreçlerinde üretilmiş olan proje gelişme raporları ve sonuç raporunun bilimsel değerlendirmelerini yapan, öngörülmüş proje planına uygunluğunu karşılaştırıp değerlendiren bilim insanını,
- j) **Kredi:** Ön ödeme limitlerini aşan durumlarda, yürütücünün sorumluluğunda firmaların hesabına doğrudan ödeme yoluyla yapılan harcama şeklini,
- k) **Ön ödeme:** Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırmacının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan avansı,
- l) **Piyasa Araştırma Tutanağı:** Firmalardan alınmış teklifler ile en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği fiyatların ve firma bilgilerinin yer aldığı yürütücü, araştırmacı veya ilgili birimde bulunan akademisyenler tarafından imza altına alınmış belgeyi
- m) **Proje:** Tamamlandığında; sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, İstanbul Üniversitesi’nden kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeleri,
- n) **Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,
- o) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi, araştırma konusunu öneren, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan, öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları,
- p) **Sonuç Raporu:** Proje bitiminden sonra yürütücünün BAP Komisyonuna proje süreçlerinin yanı sıra, yapılan çalışma ile ilgili detay bilginin aktarıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlandığı ve karara bağlandığı, çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı rapor metnini,
- q) **Teknik Şartname:** Proje kapsamında satın alınması planlanan cihaz, alet, hizmet alımı ile malzemenin teknik özelliklerinin detaylı olarak belirtildiği ve BAP tarafından oluşturulmuş şablona göre hazırlanmış olan teknik dokümanı,
- r) **Üniversite :** İstanbul Üniversitesini,

ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Türleri ve Projeler ile İlgili İlkeler

#### Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

**Madde 11.** Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluştururlar. **Araştırmacıların** projelerde **yürütücü olabilmesi için Doktora, Tıp veya Dış Hekimliğinde Uzmanlık, Sanatta Yeterlik unvanlarını almış olmaları** “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” gereğince **zorunludur**. Bu unvanlarını alan araştırmacıların “Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGE)” kapsamındaki destekler dışında kalan diğer proje türlerinde yürütücü olabilmesi için, öncelikle bir adet “Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP)” türünden projeyi başarılı bir şekilde yürütmüş olması gerekmektedir. Bu koşul, en az bir adet yurt içi veya yurt dışı proje desteklerince desteklenmiş dış kaynaklı projede yürütücülük görevi yapmış veya SCI, SCI-E, SSCI veya A&HCI indekslerinde taranan bilimsel dergilerde çıkmış ve kendisinin ilk isim olduğu en az 2 adet makalesi bulunan akademisyenlerde aranmaz.

İstanbul Üniversitesi BAP Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’na tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi tüm personel ile üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile üniversitemiz mensubu olmayan kurum dışı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları araştırmacı olarak görev alabilirler. Projelerde çalışacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen yürütücünün sorumluluğu ve inisiyatifindedir.

#### Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu

**Madde 12.** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın; internet aracılığı ile kullanımda olan “İstanbul Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi” kullanılarak gerekli hazırlıkları tamamlandıktan sonra, çevrim içi (online) olarak istenilen tüm eklenti dosyalarını sisteme yükleyerek 7/24 gerçekleştirilir.

#### Proje Türleri

**Madde 13.** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP), Normal Araştırma Projeleri (NAP), Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ), Gündümlü Araştırma Projesi (GAP), Hızlı Destek Araştırma Projesi (HIZAP), 7. Yardımcı Doçentler ve Uzmanlar İçin Araştırmada Hızlı Destek Projesi (YADUP), Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP), Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP), Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DIKEP) ve Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGE) başlığı altında, Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK), Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği (BYP), Yayın Sürekliliği Teşvik Desteği (YÖP), Araştırma İşbirliği Geliştirme Desteği (ARİGE), Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği (MPD) olmak üzere, 15 çeşit proje desteği verilmektedir. Projelerin işleyiş ve destekleme prensipleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

## 1. *Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP)*

**Tanım ve Kapsamı:** Yalnızca Doktora, Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık, Sanatta Yeterlik derecesini almış bulunan ve bu unvanların alındığı tarihi izleyen 5 yıl içindeki üniversitemiz mensubu araştırma görevlileri ve öğretim görevlisi unvanına sahip araştırmacıların Ar-Ge kültürünün geliştirilmesine yönelik projelerdir.

### **Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:**

Başvuru için herhangi bir ön koşul bulunmamaktadır. Üniversitemizin tüm araştırma alanlarında faaliyet gösteren ve koşulu sağlayan araştırmacılar yürütücü olarak başvuru yapabilirler. Araştırmacılar bu kapsamdaki destekten proje yürütücüsü olarak yalnızca bir defa yararlanabilirler. Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesörler bu destekten yararlanamazlar.

Bu destek programında yapılan proje başvuruları ilgili komisyon üyesinin incelemesi ve tavsiyesi ile komisyon tarafından projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

### **Yürütme ve sonuçlandırma süreci:**

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altışar aylık dönemlerde, sonuç raporu ise, proje bitiminde internet üzerinden Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonunun ilgili üyesi tarafından değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağı konusunda bu üye komisyona öneride bulunur. Projenin başarılı olup olmadığına, Komisyon tarafından karar verilir. Proje bitiminde; yürütücünün alanıyla ilgili nitelikli ve kabul görmüş ve uluslararası alan indekslerinde taranan veya ULAKBİM ulusal veri tabanında yer alan hakemli dergilerde yayın yapması beklenir.

## 2. *Normal Araştırma Projesi (NAP)*

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren, orijinal bir konuyu ele alan ve çıktıkları ile bilime katkı sağlama potansiyeli bulunan araştırma projeleridir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** İ.Ü. Rektörlüğü ve BAP komisyonu tarafından belirlenmiş olan öncelik alanlarında verilen projelerin desteklenmesine, ayrıca dış kaynaklı projelerden destek almış olan araştırmacıların benzer alanlarda verecekleri projelere öncelik tanınmaktadır. Daha önce aldığı normal projeyi başarıyla kapatmış olan proje yürütücüsü, bu projesinden yayın yapabilmesi için tanınan 2 yıllık sürede yalnızca bir kez yeni bir araştırma projesi önerebilir, araştırmacılar da benzer şekilde yalnızca yeni bir (1) adet araştırma projesinde görev alabilir.

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli sayı ve nitelikteki hakem/hakemlere gönderilir. Araştırma alanı komisyon üyesi ile aynı olan projelerde hakemlik sürecini doğrudan komisyon üyesi gerçekleştirebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak, projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Birimine sunulur. Sonuç raporu, Komisyonun tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir.

Desteklenen projelerinin sonuçlarının en geç iki yıl içinde; FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK Bilimlerinden olan araştırmalardan SCI, SCI-Exp. kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az bir, SOSYAL Bilimlerde ise SSI, AHCI endekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan ULAKBİM veri tabanındaki yada uluslararası alan endekslerindeki hakemli dergilerde en az bir makale yayınlanması gerekir. Yayın yükümlülüğünü yerine getirmeyen araştırmacıların yeni bir proje alması sistem tarafından engellenir. Eğer araştırmacının son iki yıl içinde aynı koşullarda yayınlanmış bir makalesi var ise yürütücünün yayın şartını yerine getirdiği varsayılır ve yeni proje başvurusuna sistem tarafından izin verilir.

### 3. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)

**Tanım ve Kapsamı:** BAP Birimi tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda (bkz: öncelikli alan listesi) diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen projelerdir.

**Kimler başvurabilir:** Üniversitemiz mensubu tüm öğretim üyeleri veya en az bir **normal kapsamlı proje veya bir adet dış kaynaklı projeyi başarılı bir şekilde yürüterek tamamlamış veya halen yürütmekte olan** Doktora ve Uzmanlık sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar, ÖNAP projesi başvurusunda bulunabilirler.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Bu kapsamdaki projelerin İstanbul Üniversitesi'nin en az üç ayrı merkezi tarafından yürütülme, çok merkezli ve çok disiplinli (aynı fakültenin farklı anabilim dalları, farklı bölümleri veya farklı fakültelerin işbirlikleri ile hazırlanmalıdır) olma koşulu vardır. Sağlık bilimlerinde farklı bilim dalları, diğer alanlarda anabilim dalları ayrı merkez olarak değerlendirilir. Ancak bölüm ve fakülteler arası işbirlikleri ile oluşturulan projeler öncelikli olarak tercih edilir. Ayrıca, yurt dışından araştırmacılarla yürütülecek projelerde üniversitemizden iki merkezin yer alması da yeterli kabul edilebilir.

Proje konusuyla ilgili biri **A GRUBU DERGİDE** (Bakınız Madde 19 9a: ULAKBİM tarafından 75 puan ve üzerinde puan verilmiş dergiler) diğerleri ise FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK Bilimlerinden olan araştırmalardan SCI, SCI-E kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az 3, SOSYAL Bilimlerde ise SSI, A&HCI endekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan uluslararası alan endekslerindeki veya ULAKBİM veri tabanındaki dergilerde olmak üzere en az 3 yayın beklenir.

Projelerin başvurusunda kullanılacak olan öncelikli alanlar BAP Komisyonunca her yılın Ocak ayı içinde belirlenir ve gerek görüldüğü durumda yine BAP komisyonunca değişiklik yapılır.

Ön teknik incelemeyi geçen projeler komisyona sevk edilir ve komisyon tarafından hakem inceleme sürecine alınır. Hakem görüşleri doğrultusunda projenin değerlendirilmesi yapılır ve desteklenip desteklenmeyeceğine karara varılır.



**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalar, altışar aylık dönemlerde hazırlanan gelişme raporlarının izleyici hakem değerlendirmeleri ışığında BAP tarafından izlenir ve proje bitiminde yürütücü sonuç raporu formatında hazırladığı raporunu BAP otomasyon sistemine girer. Projenin sonuç raporu incelemesi sonucunda, uygun bulunan projeler başarı ile kapatılır. Yürütücülerin bir sonraki ÖNAP projesi başvurusu ancak projesi başarı ile kapatıldıktan ve yayın şartını yerine getirdikten sonra gerçekleştirebilir. Bir önceki projesinden henüz yayın çıkaramamış olan araştırmacıların proje başvurusu yapabilmesi için, son iki yıl içinde yayın şartı kapsamında araştırma alanlarına göre belirtilmiş vasıflardaki dergilerde çıkmış yayınlarının bulunması gerekir.

#### 4. Tez Projesi (TEZ)

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi bünyesinde yüksek lisans, doktora eğitimi veren enstitülere kayıtlı öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, Tıp Fakülteleri ve Dış Hekimliği Fakültesi'nde uzmanlık eğitimi yapan öğrencilerin Uzmanlık, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Sanatta Yeterlik Tez projelerinin desteklediği proje tipidir.

Bu kapsamda Yüksek Lisans, Doktora/Sanatta Yeterlik ve Uzmanlık tezleri olmak üzere, farklı bütçe limitleri olan üç alt tipte proje ile destek verilir.

**Kimler başvurabilir:** Tez projeleri için üniversitemiz mensubu olan ve ilgili enstitü veya uzmanlık tezleri için dekanlığın onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir. Başka bir üniversitenin kadrosunda olup, eğitimini sürdürmek üzere 2547 sayılı yükseköğretim kanununun 35. Maddesi gereğince üniversitemize görevlendirilen öğrenciler ile ÖYP aracılığıyla üniversitemize gelen ve eğitim gören öğrencilerin tezleri ilgili yönetmelik düzenlemeleri nedeniyle BAP tarafından desteklenmez.

Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda, tez projesi desteği alabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın İstanbul Üniversitesinden bir öğretim üyesi olması gereklidir.

Tez projeleri için başvuru aşamasında, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına dair ilgili enstitü yönetim kurulu kararı veya uzmanlık tezleri için ilgili dekanlık kararının da sisteme yüklenmesi zorunludur.

Bir öğrencinin üniversitemiz bünyesinde sadece bir yüksek lisans ve bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Tez projesi başvurusu, tez konusunun ve tez projesinin tez izleme komitesi ve yine ilgili enstitünün yönetim kurulu onayını aldıktan sonra, uzmanlık tezlerinde ise ilgili anabilim dalı akademik kurul kararı alındıktan sonra gerçekleştirilir. **Normal tez süresinin ilk yarısı içerisinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.**

Proje önerileri, Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda projeyi değerlendirmek üzere hakem veya konunun

uzmanlarından yardım alabilir. Tez projelerinde öğrenci, üniversitenin kadrosunda olmadığı takdirde yapılacak seyahat talepleri karşılanmaz.

Tez projeleri kapsamında dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı vb. bilgisayar donanımları alımları desteklenmez. Çalışma için zorunlu olduğu hallerde, üniversitemiz kadrosunda çalışmakta olan öğrencilerin tezlerinde sadece masaüstü bilgisayar alımlarına komisyon kararı ile izin verilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje çalışması süresince yürütücü her 6 ayda bir gelişme raporu vermekle yükümlüdür. Tez projesi tamamlandığında, tez çalışmasının tüm çıktılarını içeren detaylandırılmış olan sonuç raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Raporlar Komisyon tarafından karara bağlanır. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya uzmanlık tezleri için ilgili fakülte dekanlığından alınmış bir belgeyi de otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Kesin rapor olarak onaylanmış haliyle tüm onay sayfaları imza altına alındıktan sonraki haliyle tezin tamamı sisteme yüklenir. Onay sayfaları imzasız olan tez projesi raporları teknik incelemeyen geri döndürülerek eksiklerin tamamlanması istenir. Tezin iç kapak sayfasından sonra ayrı bir sayfada çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade eden “Bu çalışma İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Tarafından Desteklenmiştir. Proje numarası: .....” ifadesi koyulmak zorundadır. Tezin özet (Türkçe ve Yabancı dildeki) sayfalarında da çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmelidir. İngilizce özetinde This work was supported by Scientific Research Project Coordination Unit of Istanbul University. Project number: .....” ifadesi eklenir. Bu ifadeye yer verilmeyen raporlar, değerlendirmeye alınmaz ve yeniden hazırlanması istenir.

Azami süresi (36 ay) içinde tamamlanamayan tezler için tez danışmanı gecikmenin gerekçesini ve projenin öğrencinin tez çalışmasını tamamlayıp tez savunma sınavına girinceye kadar “projeyi askıya alma” işlemini talep eden başvuruyu yapmakla yükümlüdür.

Desteklenen tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK Bilimlerinden Yüksek Lisans tez çalışmalarından SCI, SCI-E kapsamındaki veya ulusal hakemli dergilerde yabancı dilde en az bir makale, doktora çalışmalarından ise 1 adet SCI veya SCI-E kapsamındaki dergilerde ve ulusal hakemli dergide yabancı dilde en az bir makale; SOSYAL Bilimlerde ise yüksek lisans için en az bir doktora için ise en az iki ulusal hakemli dergide yabancı dilde hazırlanmış makale başvurusunun yapılmış olması ve (07/02/2011 Tarihli Komisyon Kararları gereğince), **yayınlanması gerekir**. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yukarıda belirtilmiş olan yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. **Yayın koşulunu yerine getirmeyen öğretim üyelerinin tez projesi başvuruları, yayın şartını yerine getirinceye kadar sistem tarafından otomatik olarak engellenir**. Daha önce danışmanlığını yapmış olduğu tezleri yayına çevirmiş olan yürütücüler için bu sınırlama kalkar.

Projenin azami süresi ve askıya alma süreleri tamamlanmış olmasına rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi

üzerine proje Komisyon kararı ile iptal edilebilir. Bu durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitü veya Fakülteden alacağı öğrencinin başarı durumunu belirten yazıyı da birime sistem üzerinden sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Ayrıca başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

## 5. *Güdümlü Proje*

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi Rektörünün veya BAP Komisyonu'nun, üniversitenin veya ülkenin bir sorununun çözülmesi, ihtiyaç duyulan yeni araştırma alt yapılarının oluşturulması, var olan araştırma alt yapılarının geliştirilmesi veya gerekli gördüğü diğer alanlarda hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı projeleridir. Projelerin üniversite içinde farklı disiplinlerin bir araya gelerek üretime yönelik bir alt yapıyı oluşturmaya, doğal ve tarihsel çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik olması ve araştırma alanlarındaki alt yapının geliştirilmesine yönelik özel araştırmalar olması öncelik nedenidir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Proje başvurusunu yapacak olan yürütücünün, konusunda uzmanı deneyimli olması; en az bir normal kapsamlı proje veya bir adet dış kaynaklı projeyi başarılı bir şekilde yürüterek tamamlamış olması gerekir.

Bu projelerde destek üst limiti yoktur. Başvurusu yapılan projenin değerlendirmesini komisyon gerek gördüğü takdirde hakem süreçlerinden geçirerek yapar. Proje gerekli bilimsel incelemelerden geçtikten sonra kabulü gerçekleştirilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma süreci:** Proje Rektör oluru ile yürürlüğe girer. Projenin yürürlüğe girebilmesi için proje sözleşmesinin Yürütücü, projenin yürütüleceği birimin Dekanı veya Müdürü, Bölüm Başkanı ve İ.Ü. Rektörü tarafından imzalanmış ve BAP birimine teslim edilmiş olması gerekir.

Çalışma yürürlüğe girdikten sonra, yürütücü her 6 ayda bir gelişme raporu sunmak zorundadır. Gerekli hallerde, BAP komisyonu projenin gidişatını yerinde takip eder ve değerlendirmelerini yapar. Proje süresinin bitiminde yapılan faaliyetler, proje çıktıları ile ilgili detaylı bilgilerin sunulduğu sonuç raporu hazırlanarak otomasyon sistemine yüklenmek zorundadır. BAP Komisyonu tarafından, sonuç raporunun değerlendirilmesi yapılır, gerekli olduğu hallerde hakem görüşleri alınır ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Bu proje türünde, çıktıların yayına dönüşme şartı yoktur.

## 6. *Hızlı Destek Araştırma Projesi (HIZAP)*

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizde yürütülecek kısa süreli, küçük bütçeli araştırma ve geliştirme projeleridir. Bu kapsamda proje süresi 12 ay ile sınırlıdır ve araştırmacılar bu

proje türünde aynı anda sadece bir projede yürütücü olarak görev alabilirler. Araştırmacıların acil araştırma ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenmiş bir proje türüdür.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Üniversitemiz öğretim üyeleri ile bir adet **Araştırma Başlangıç Destek Projesi**'ni başarıyla yürütüp tamamlamış olan öğretim elemanları bu proje tipinden yararlanabilir. Proje desteğinden 3 kez yararlanan bir araştırmacının yeni bir HIZAP projesi alabilmesi için mutlaka en azından bir adet NAP veya dış kaynaklı destek aldığı bir projede yürütücü olarak görev almış olması gerekir. Bu şartı yerine getirmeyenler yeni bir HIZAP başvurusu gerçekleştiremezler.

Bu projeler kapsamında, yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. kırtasiyeye yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı, makale veya kitap basım giderleri karşılanmaz. Ancak, resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak fotokopi veya basılı materyal gibi giderler ile laboratuvar cihazlarının sistemi için entegre çalışan bilgisayar ve donanımları için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Projelerin değerlendirme süreci, koordinatör tarafından atanmış ilgili komisyon üyesi tarafından gerçekleştirilir. Projenin desteklenip desteklenmeyeceği, komisyon üyesinin tavsiyesi ile komisyon tarafından karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma süreci:** Projelerin kabulü/onayı yapıldığı ve sözleşmesinin imzalandığı andan itibaren proje yürürlüğe girer. Yürütücü, projenin 6. ayında bir gelişme raporu, proje sonunda da, sonuç raporu vermekle yükümlüdür. Projenin sonuç raporu, yine komisyon üyesi tarafından değerlendirilir ve gerekli hallerde konunun uzmanı bir bilim insanının hakemliğine başvurulabilir. Bu projelerin yayına dönüşmesi şartı yoktur.

## **7. Yardımcı Doçentler ve Uzmanlar İçin Araştırmada Hızlı Destek Projesi (YADUP)**

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi mensubu Yardımcı Doçentler veya Tıp Fakültelerinin Uzman kadrolarında bulunan araştırmacıların, Bilimsel Faaliyetlerini desteklemek üzere verilen proje desteğidir. Bu destek türünde, Uzmanların ve Yardımcı Doçentlerin araştırma deneyimlerini ve yayın aktivitelerini artırabilmeleri amaçlanmıştır. Araştırmacıların özellikle yurt dışında bulunan üniversiteler veya araştırma merkezlerinde yürütecekleri faaliyetlerini desteklemek hedeflenmiştir. Bu projelerin bitiminde, uluslararası ISI yayın indekslerinde yayın yapılmış olması veya patent, faydalı model gibi fikri mülkiyet hakkına başvuru yapılmış olması beklenir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Bu proje türünden sadece üniversitemiz mensubu Uzman Tıp Hekimleri ve Yardımcı Doçentler yararlanabilirler. Akademik yaşamının diğer aşamalarında olan akademisyenler, bu proje desteğinden yürütücü olarak yararlanamazlar. Yurt dışı ortaklığı ile yürütülecek olan projeler öncelikli olarak tercih edileceklerdir. Yurt dışı ortaklığı ile yapılacak çalışmalarda, yürütücünün yurt dışında irtibatta olduğu biriminden/laboratuvardan alınmış olan, yürütülen çalışmalara katılımın uygun olduğu veya çalışmaların orada yapılabilmesine yönelik işbirliğinin kabul edildiğine dair bir kabul yazısının ve imzalı gizlilik sözleşmesinin

alınmış olması gerekir. Alınmış olan kabul yazısı ve gizlilik sözleşmesinin elektronik kopyasının sisteme yüklenmiş olması gerekir. Bu belgeleri eksik olan yurt dışı işbirliğini öngören projeler ön değerlendirme aşamasından geri çevrilir. Başvurular atanmış olan komisyon üyesi tarafından değerlendirilir. Komisyon üyesi ihtiyaç duyduğu durumlarda, konunun uzmanı bir bilim insanının görüşüne başvurabilir. Komisyon üyesinin proje hakkındaki görüşleri komisyon tarafından değerlendirilerek projenin desteklenip desteklenmeyeceği karara bağlanır.

Proje Yürütücüsü olan araştırmacıların, en çok 3 YADUP projesi alma hakkı bulunmaktadır. Proje yürütücüsü ilk projesini tamamladıktan sonra, son iki yıl içinde Fen ve Sağlık bilimlerinde ISI endekslerinde, sosyal ve eğitim bilimlerinde ise ulusal ve uluslararası kabul görmüş endeksli dergilerde ilk isim veya tek isimli tam metin orijinal makale yayınlamadan bir diğer destekten yararlanamaz.

Bu proje tipinde belirtilen limitleri aşmamak koşulu ile projede sadece yürütücünün yurt dışı seyahat giderleri karşılanır, projenin yardımcı araştırmacıları için, araştırma amaçlı olsa dahi yurt dışı seyahat giderleri karşılanmaz. Bu proje desteğinden kongre, konferans, sempozyum katılım ücreti ödemesi yapılmamaktadır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma süreci:** Proje onaylandıktan ve sözleşmesi imzalandıktan sonra yürürlüğe girer. Yürütücü, çalışma süresince altı aydan daha uzun süreli projeler için; proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren gelişme raporunu her altı ayda bir hazırlayarak, otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar. Çalışma sonucunda, tüm çalışmanın kapsamında yürütülen faaliyetleri ve varsa makale, bildiri ile patent, faydalı model gibi fikri mülkiyet haklarına yönelik yapılan başvuru ve alınan haklar gibi çıktıların da sonuç raporunda bildirilmesi ve bu bilgilerin üniversitemiz akademik veri yönetim sistemine (AVES) işlenmiş olması gerekir. Sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı olup olmadığı karara bağlanır.

## **8. Uluslararası Araştırma Projesi (IRP)**

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının uluslararası tanınmış öncü üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri ve araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projeleridir. Araştırmacıların başvuru yapılan yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings), sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 200 içinde yer alan üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projeleri desteklenir.

Araştırmacıların projenin bir kısmını, bizzat yurt dışı ortaklığın yapıldığı yerde yürütmesi gerekir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Başvuru, çalışmanın planlanan başlama tarihten en az 4 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet veya işbirliği yazısının sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgenin aslının BAP Birimi'ne ibraz edilerek yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

Başvurular, hakem süreçlerinden geçtikten sonra komisyonca değerlendirilir. Bu kapsamda; araştırma sonucunda bilimsel yayın, patent veya endüstriyel uygulama üretme potansiyeli de dikkate alınarak destek sağlanıp sağlanmayacağı doğrudan BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir.

Proje destekleri salt seyahat amaçlı kullanılamaz. Araştırmacıların yurt dışı seyahat giderleri için ayrılan bütçe, toplam bütçenin %50'ini aşamaz.

Proje başvurusunda, normal araştırma projeleri için istenen hususlara ilave olarak, aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

**a. Proje İşbirliği Protokolü ve Gizlilik Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan İstanbul Üniversitesi akademik personeli ile yurt dışındaki ilgili kuruluşun yetkilisi ve ilgili kuruluştaki projeden sorumlu olacak araştırmacının imzalarının yer aldığı ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri konuların belirtildiği, projelerde ortaya çıkacak bilginin paylaşımını düzenleyen anlaşmadır. Kabul edilen projeler için, başvuru aşamasında sisteme yüklenen bu belgenin aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

**b. Proje ortağı:** Proje başvuru aşamasında projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değer, İstanbul Üniversitesi ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar hususunda bilgi verilmelidir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Proje, onayı çıktığı ve sözleşme imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Projelerin yürütülme ve sonuçlandırma şekli, normal kapsamlı projelerde olduğu gibidir.

Yürütücü, proje başlangıcından itibaren her 6 ayda bir yapılan çalışmaların detaylı bir şekilde bildirildiği ve BAP Komisyonu tarafından hazırlanarak duyurulan formata uygun olarak hazırlanan gelişme raporlarını yürütücü sisteme yüklemek zorundadır.

Proje bitiminde, yürütülen faaliyetlerin ve elde edilen bulguların yer aldığı, yorumlandığı ve bir sonuca bağlandığı Sonuç Raporu'nu proje bitiminden itibaren 2 ay içinde sisteme yüklemek zorundadır. Kesin raporda yapılan işbirliği görüşmeleri, bu görüşmelere katılan kişilerin iletişim, kurum bilgileri ve imzalarının da bulunduğu isim listesine ve araştırmacıların yurt dışında ortak çalıştıkları merkezden araştırmacının orada çalıştığına dair alınmış olan yazıya raporda yer almalıdır.

Bu projelerin bitiminde, yurt dışı ortaklık yapılan kişilerle birlikte uluslararası ISI indekslerinde taranan dergilerde yayın yapılmış olması veya ulusal ya da uluslararası patent, faydalı model gibi fikri mülkiyet hakkına başvuru yapılmış olması beklenir.

## **9. Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGE)**

Ülkenin ve İstanbul Üniversitesi'nin bilim politikalarına uygun olarak, araştırmacı alt yapısının geliştirilmesi amaçlanmıştır. Araştırmacıların tanınırlıklarının, dolayısıyla ulusal ve uluslararası araştırma işbirliklerinin artırılması, araştırma ortamlarının ve

olanaklarının iyileştirilmesi, ulusal ve uluslararası organizasyonlardan daha fazla araştırma desteği alabilmelerinin teşvik edilmesi, yurt dışı araştırma ve bilimsel deneyimlerinin geliştirilmesinin yanı sıra, araştırmacıların bilimsel çalışmalarının ülkemize daha fazla katma değer yaratması amacıyla patent veya tescil belgesi gibi girişimlerinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda sağlanacak destek türleri aşağıda verilmiştir:

#### 9.a. Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK)

**Tanım ve Kapsamı:** Öğretim üyeleri ile üniversite kadrosunda bulunan Doktora, Tıpta Uzmanlık veya Sanatta Yeterlik eğitimini tamamlamış İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının bilimsel çalışma sonuçlarını ulusal veya uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve sanatsal etkinliklerde aktif katılımı ile davetli konuşmacı, sözlü bildiri, poster, elektronik poster vs. şeklinde sunabilmeleri için verilen destektir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Yürütücüler, bildiri isimleri bulunan diğer araştırmacıları, yardımcı araştırmacı olarak projeye dahil etmelidirler. Bilimsel çalışmalardan yapılacak her bir sunum için, sunumda görev alan araştırmacılardan yalnızca birine destek verilir.

Yürütücüler, bir takvim yılında bir kez yurtiçi ve bir kez de yurtdışı destek başvurusu yapabilirler.

**Destekleme İlkeleri:** Bu kapsamdaki destekler, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir:

- a. Yalnızca bildiri (Sözlü veya Poster) ile sunum yapacak veya etkinliğe davetli konuşmacı olarak katılacak araştırmacılara destek sağlanır.
- b. Araştırmacıların yalnızca katılım ücreti, yolluk ve yevmiye giderleri için destek sağlanır. Bu kapsamda yurt dışı çıkış harcı, vize işlemleri gibi kişisel masraflar karşılanmaz.
- c. Bir yürütücü, bu destekten yılda bir kez ulusal etkinlikler, bir kez de uluslararası etkinlikler için yararlanabilir.
- d. BEK desteğinden bir kez yararlanmış olan araştırmacının, yeni bir BEK desteğinden yararlanabilmesi için daha önce sundukları bildiriye, Fen Mühendislik ve Sağlık alanında ISI endekslerinde taranan dergilerde, Sosyal Bilimler alanında ise ISI endekslerinde taranan dergilerde veya ULAKBİM Ulusal Veri tabanında veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde bir makale olarak yayına dönüştürmüş olmaları gerekir. Eğer alınan destek yayına dönüştürülemedi ise, araştırmacının son iki yıl içinde benzer nitelikteki en az bir adet makale yayımlamış olması da yeterli kabul edilir.
- e. Araştırmacıların başvurularını, toplantı tarihinden en az 45 gün önce yapmış olması gerekir.
- f. Başvuru aşamasında yürütücünün adına hazırlanmış, etkinliğin adı, yeri ve tarihlerinin de yer aldığı, sunum başlığının ve sunum tipinin belirtilmiş olduğu kabul yazısının veya kongre düzenleme kurulu tarafından gönderilmiş konuşma başlığının bulunduğu davetli konuşmacı olarak kongreye çağrıldığına dair

yazının; ortak yazarlar tarafından imzalanmış kabul beyan formunun ve bildirinin bir örneğinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

g. Kabul edilen başvurular için kabul yazısı, yardımcı araştırmacı onay formu ve bildiri örneği çıktılarının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

h. BEK projelerine başvuruda bulunacak olan araştırmacıların anabilim dalı başkanlığının görüşü ve birim yetkilisinin (Dekan/Müdür) onayının olduğu "Birim Uygunluk Formu"nu onaylatarak sisteme kopyasını yüklemeleri gerekir.

Başvurular, katılmak istenilen toplantının alanında öncü ve kabul görmüş organizasyonlar olup olmadığı incelenerek değerlendirilir ve bu sonuca göre kabul edilip edilmeyeceğine karar verilir.

#### **Yürütme ve sonuçlandırma süreci:**

Komisyon tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje yürütücüsü, etkinliğe gitmeden önce etkinlik katılımı ve seyahat için görevlendirme işlemlerini takip edip bağlı oldukları birim yönetim kurulu ve rektörlük onaylarını alarak görevlendirme işlemlerini tamamlar. Projelerden etkinliğe katılım masraflarının (katılım ücreti ve seyahat giderleri) karşılanabilmesi için, araştırmacıların etkinliğe gitmeden önce görevlendirme olurlarını almaları zorunludur. Etkinlik tarihinden önce alınmamış olan olurlarla ödeme yapılamamaktadır. Proje başvuruları kabul edilen yürütücüler, öncelikle BAP Biriminden alacakları kabul yazısı ile görev yapmakta oldukları birimlere "Onaylanan Ödenek" ve "Proje Numarası" bilgilerinin de yer aldığı bir dilekçe ile izin ve görevlendirme başvurusunda bulunmalıdır.

Araştırmacıların ödemeleri etkinliğe katılım gerçekleştikten sonra gerekli evrakların (yolluk, bilet, katılım belgesi vs.) BAP birimine teslim edilmesinden sonra gerçekleştirilir.

Araştırmacılar, katıldıkları organizasyondan ıslak imzalı katılım belgesi ve kongre katılım/kayıt ücreti ödeme belgesi almakla yükümlüdürler. Ödeme evraki, belgelerin asıllarına göre hazırlanacağı için, katılım belgesi ve katılım/kayıt ücreti ödeme belgesi sunamayan araştırmacılara ödeme yapılamaz.

Bu proje tipinde, gelişme raporu hazırlanması istenmez. Proje tamamlandığında, araştırmacı sonuç raporu olarak **GERİ BİLDİRİM FORMUNU** ve gerçekleştirilmiş bildirinin bir örneği (tam metin olarak) proje otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Geri Bildirim Formunda, katıldıkları toplantının niteliği, kapsamı, varsa yapılan bağlantılar hakkında bilgiler bulunmalıdır. Proje sonuç raporlarının yanı sıra etkinlik katılım belgesinin proje otomasyon sistemine yüklenmiş olması gerekir.

BEK projesi alan araştırmacıların Fen Mühendislik ve Sağlık alanında ISI endekslerinde taranan dergilerde, Sosyal Bilimler alanında ise ISI endekslerinde taranan dergilerde veya ULAKBİM Ulusal Veri tabanında veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde bir makale olarak yayına dönüştürmüş olmaları gerekir.



## 9.b. Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği (BYP)

**Tanım ve Kapsamı:** Fen Sağlık ve Yaşam Bilimleri alanındaki İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının Science Sitation Index (SCI) ve Science Sitation-Expanded (SCI-Exp.), sosyal ve beşeri bilimler alanındaki araştırmacıların ise Social Sciences Sitation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Sitation Index (A&HCI) dergiler ile sosyal bilimler alanında ulusal ve uluslararası endekslerce taranan veya alanında kabul görmüş dergilerde makale türünde yayın yapabilme potansiyellerinin artırılmasına yönelik ödül mahiyetinde çalışmalarına destek sağlamak amacıyla verilen desteklerdir. Bu kapsamda, BAP Komisyonunun belirlediği nitelikteki yayınların her birisi için, yayında adı geçen araştırmacılardan yalnızca birisine destek sağlanır. Birden çok yazarlı yayınlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu yazarların mutabık kaldığı bir yazar tarafından gerçekleştirilir. Bu kapsamda sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Makalesi yayınlanan veya makalenin ortak yazarlarından biri olan ve adres olarak İstanbul Üniversitesi'ni gösteren üniversitemiz mensubu araştırmacılar yürütücü olarak BYP projesi başvurusunda bulunabilirler. Başvuruda kullanılmış yayınlarda bulunan yürütücü dışındaki tüm yazarlar, projenin yardımcı araştırmacısı olarak yer alırlar. Çok fazla merkez ve çok sayıda yazarın bulunduğu yayınlarda İstanbul Üniversitesi dışından kurumların birer temsilcisi yardımcı araştırmacı olarak yazılmalıdır. Makale bilgisinin tüm yazarlar tarafından üniversitemiz akademik veri yönetim sistemine yüklenmiş olması zorunludur.

- a. Bu kapsamda, BAP Komisyonu'nun belirlediği nitelikteki yayınların her biri için yayında adı geçen araştırmacılardan yalnızca birisine destek sağlanır.
- b. Yürütücünün yayında adres olarak İstanbul Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
- c. Yürütücüler, aynı anda birden fazla BYP projesinde yürütücülük yapabilirler ancak aynı yayın ile yalnızca bir kez başvuru yapılabilir.
- d. Birden çok yazarlı yayınlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu yazarların mutabık kaldığı bir yazar tarafından gerçekleştirilir.
- e. Birden çok yazarlı yayınlar için, üniversitemiz araştırmacıları tarafından imzalanan ve makale üzerindeki BYP destek haklarından feragat ettiklerine dair Beyan Formunun başvuruda sisteme yüklenmesi ve destek talebinin kabul edilmesi durumunda bu formun Birime teslim edilmesi zorunludur.
- f. Başvuruda kullanılacak yayınların basılmış/yayımlanmış olması ve yayınlarda adı yer alan üniversitemiz araştırmacılarının akademik veri Yönetim Sistemindeki kişisel sayfalarına ilgili yayınları işlemiş ve makalenin WOS numarasının girilmiş olması şarttır.
- g. Bu kapsamda, yayınlanmasından itibaren en geç 24 ay içinde başvurusu yapılan yayınlar için destek sağlanır.
- h. Başvuruda üniversitemiz mensubu ortak yazarların proje ekibine araştırmacı olarak eklenmesi zorunludur.
- i. Kitap ve Kitap bölümleri için, ilgili kitaba ISBN numarası alınmış olması zorunludur.

- j. Birden çok basımı bulunan kitaplar için yalnızca bir kez destek başvurusu yapılabilir.
- k. Bir kitapta birden fazla bölüm yazarlığı yapmış olan araştırmacılar, sadece bir bölüm için destek programından yararlanabilir.
- l. Araştırmacılar, destek kapsamına giren birden çok makale, kitap veya kitap bölümü için bir projede toplu başvuru gerçekleştirebilirler.
- m. BAP tarafından BYP projelerine sağlanacak destek miktarının belirlenmesinde, makaleler için ULAKBİM tarafından verilen destek miktarı ve destek sağlamak amacıyla kullanılan dergi puantajları esas alınarak değerlendirme yapılır.
- n. Yukarıda belirtilen kurallar BAP proje otomasyonu tarafından kontrol edilir ve otomatik olarak uygulanır.

BAP otomasyon sistemi üzerinden yapılan başvurular komisyon tarafından incelenir ve beyanların doğruluğu onaylandıktan sonra proje kabul aşamasına geçilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** BYP projelerinin süresi 12 ay ile sınırlıdır. Ancak, zorunlu hallerde, Komisyon kararı ile 12 aya kadar ek süre verilebilir.

Bu proje destek programında, yürütücülerin gelişme raporu vermesi istenmez. Çalışmalar tamamlandığında yürütücü, detay bilginin verildiği sonuç raporu olarak **GERİ BİLDİRİM FORMUNU** sisteme yükler. Geri bildirim formunda alınan desteğin ne şekilde kullanıldığını ve yapılmış bilimsel araştırmaların bilgilerinin açıklandığı BAP tarafından oluşturulmuş taslak üzerinden doldurularak otomasyon sistemine yüklenir. Yürütücünün sunduğu Geri Bildirim Formu komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı olup olmadığına karar verilir ve proje sonlandırılır.

### 9.c. Yayın Sürekliliği Ödül Desteği (YÖP)

**Tanım ve Kapsamı:** Araştırmacıların yayın üretkenlikleri sürekliliğinin ve sonuçları bilimsel yayına dönüşen araştırmaların teşvik edilmesine yönelik desteklerdir. Bu kapsamda, son 10 yıl içerisinde SCI, SCI-Exp., SSCI veya A&HCI indekslerinde taranan dergilerde en az 25 adet tam metin orijinal araştırma makalesi yayımlanmış olan üniversitemiz mensubu araştırmacılara destek sağlanır. Bu makalelerin en az %60'ında adres olarak İstanbul Üniversitesinin gösterilmiş olması ve en az %60'ının Türkiye dışındaki ülkelerdeki dergilerde yayımlanmış olması şarttır. Bu proje desteğinden İstanbul Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar yararlanabilirler.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Proje başvuruları aşağıda belirtilen kurallar doğrultusunda yapılır ve değerlendirmeye alınırlar. YÖP projelerinin değerlendirmesinde hakem süreçleri işletilmez. Başvuru komisyon üyesinin görüşü ile doğrudan komisyon tarafından değerlendirilerek desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir.

- a. Bu kapsamda son 10 yıl içinde SCI, SCI-Exp., SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde olmak üzere 25 adet tam metin orijinal makale yayımlayan araştırmacılar başvurabilir.

- b. Bir araştırıcı eğer uygun sayıda yayına sahipse, aynı anda birden fazla YÖP projesi yürütücülüğü yapabilir.
- c. Bu program kapsamında daha önce alınan destekler için kullanılmış olan yayınlar, aynı anabilim dalındaki bir başka araştırıcının başvurusu için tekrar kullanılamaz.
- d. Söz konusu makalelerin en az %60'ının İstanbul Üniversitesi adresli gerçekleştirilmiş olması ve yine en az %60'ının Türkiye dışında yayın yapan yabancı dergilerde yayımlanmış olması şarttır.
- e. Destek talebiyle başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz Akademik Veri Yönetim Sistemine (AVES) işlenmiş olması zorunludur.
- f. Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuruyu yayınlarda adı yer alan aynı anabilim dalı İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının bilgisi dahilinde gerçekleştirdiğini ve aynı yayın ile birden fazla başvuru yapılmayacağını bildiklerine dair imza altına aldıkları Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje olurları çıktıktan ve proje sözleşmesi imzalandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Yürütücü proje süresince her 6 ayda bir gelişme raporu ve çalışmanın sonucunda da sonuç raporu vermekle yükümlüdür. Verilen rapor hakkında gerekli hallerde hakem değerlendirmesine başvurularak görüş alınabilir. Projenin başarılı olarak tamamlanıp tamamlanmadığına komisyon karar verir.

#### **9.d. Araştırma İşbirliği Geliştirme Desteği (ARİGED)**

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yurt içindeki ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumları veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri tarafından yürütölmekte olan araştırmalara katılımlarına veya proje işbirliklerinin geliştirilmesinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda, araştırmacılara yurt içi ve yurt dışı organizasyonlarca desteklenen bilimsel araştırma projelerine katılabilmeleri için veya AB ve diğer yurt dışı fonlarca gerçekleştirilen desteklerden yararlanabilmelerine yönelik proje ortaklıklarının kurulabilmesi amacıyla konsorsiyumlarla yapacakları ikili görüşmeler için, ihtiyaç duyacakları seyahat giderlerine yönelik destek sağlanır. Aynı kapsamda işbirliklerinin geliştirilmesi amacıyla yurt dışından araştırmacıların üniversitemize davet edilmesi ve yapılacak toplantı ve ön görüşme ile çalışmalar için, yurt dışından gelen araştırmacıların (yol,konaklama v.s gibi) masrafları karşılanır.

Projenin yürütücülüğünü en az bir normal kapsamlı proje yürütmüş ve başarı ile kapatmış veya TÜBİTAK gibi, üniversitemiz dışındaki kurumlardan proje desteği alıp çalışmalarını başarı ile yürütmüş olan İstanbul Üniversitesi kadrosunda bulunan ve doktora, tıpta veya diş hekimliğinde uzmanlık unvanı veya sanatta yeterlik almış olan akademisyenler yapabilir. Proje süresi en fazla 12 aydır. Bu proje türünde uzatma işlemi yapılmaz.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Başvuru otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Başvuru sırasında işbirliği yapılacak yurt içi veya yurt dışında bulunan araştırma biriminin davet yazısı veya proje işbirliklerinin görüşüleceği toplantı duyurusunun BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gerekir. Yurt dışından gelecek olan araştırmacılar için, gelecek araştırmacı tarafından imza altına alınmış, İstanbul Üniversitesine hangi amaçla geleceklerini, beklentilerinin neler olduğunu, öngörülen araştırma işbirliklerinin neler olduğunu anlatır bir yazının kopyasının BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gerekir.

Başvuruda hedeflenen işbirliğinin ne olduğu, yapılacak görüşmelerde hangi proje desteklerinin hedeflendiği ve varsa proje destek programları tarafından duyurulmuş uygun çağrılar ve linklerinin belirtilmesi gerekir. Başvuruda, yurt dışında yapılacak olan faaliyetlerin detaylandırılması zorunludur. Ulusal işbirlikleri için istenilen desteklerde toplantının mahiyeti veya görüşülecek olan olası işbirliği yapılacak birimin İstanbul Üniversitesine katkısının ne olacağı ve dış kaynaklı proje alımında ne tür bir yarar sağlayacağı iyi vurgulanmalıdır.

Uluslararası üniversite sıralamalarında veya araştırma alanları sıralamalarında ilk 200 içinde yer alan üniversiteler ve alanında kabul görmüş araştırma enstitüleri ile merkezler ile yapılacak görüşmeler için yapılmış başvurular desteklemede öncelik kazanacaklardır.

Araştırmacılar, projelerine yurt dışı organizasyonlar tarafından fon desteği alamadıkları veya uluslararası destekli bir projede ortak olarak yer alamadıkları sürece, bu desteklerden yalnızca üç kez yararlanabilirler. Ulusal işbirlikleri için sınırlama şartında, kurum dışı proje fonlarından destek almaları aranır. Destek alamadıkları sürece, araştırmacılar bu destek programından sadece üç kez yararlanabilir.

#### **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:**

Proje, onayı çıktıktan ve proje sözleşmesi imzalandıktan sonra yürürlüğe girer. Yürütücünün gerek yurt içi ve gerekse yurt dışı seyahat edeceği yere gidebilmesi için, öncelikle BAP biriminden alacakları destek yazısı ile kendi birimlerinin yönetim kurullarından izin almaları ve görevlendirmelerini çıkartmaları ve rektörlük olurlarını almaları gerekmektedir. Ancak, bu hazırlıklarını yaptıktan sonra seyahat edebilirler. Seyahat desteklerini avans şeklinde alabilecekleri gibi, seyahat sonrasında yaptıkları harcamalar ile ilgili evraklar ve belgeler ile BAP'a başvurabilirler. Avans alan araştırmacıların, yasal süreler içinde avanslarını kapatmaları gerekmektedir.

Bu proje türünde gelişme raporu istenmez ancak, sonuçlandırılmasında projenin sonuç raporu olarak **GERİ BİLDİRİM FORMUNU** sisteme yüklenmiş olması gerekir. Raporda yapılan seyahat, görüşmeler ve kurulduysa işbirlikleri hakkında detay bilgi verilmeli ve yapılmış ise mutlaka proje başvurularının bilgilerinin de belirtilmesi gerekmektedir. Yapılmış olan toplantılarda imza altına alınmış katılımcı listesi sisteme yüklenmeli ve aslı da BAP birimine teslim edilmelidir.

### 9.e. Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği (MPD)

**Tanım ve Kapsamı:** Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Üniversitemiz araştırmacılarının bilimsel çalışmalarından elde edilen çıktılara yönelik fikri mülkiyet haklarının tescil edilmesi, patent veya faydalı model tescili gibi süreçlerde ihtiyaç duyulan giderlere yönelik desteklerdir.

Bu kapsamda, sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Bu kapsamda, aynı patent veya faydalı model için yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi olan buluşlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir.

Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuru buluş/ürün veya eser üzerinde hak sahibi olan Üniversitemiz araştırmacılarının bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirdiğine dair Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Araştırmacılar öncelikle, İstanbul Üniversitesi Teknoloji Transfer Merkezi'ne (TTM) başvurmalı ve ilgili Merkez tarafından ön araştırması yapılarak ticarileşebilecek fikri mülkiyet potansiyeli bulunduğuna dair değerlendirme raporunu ve destek almasının uygun olduğuna dair yazılı temin etmelidir.
2. Destek başvurusu, ilgili başvuru formu kullanılarak gerçekleştirilir.
3. Başvuruda, İstanbul Üniversitesi TTM'sinden alınan değerlendirme raporu sisteme yüklenmeli ve destek talebi Komisyon tarafından kabul edilen başvurular için ilgili raporun aslı BAP Birimine teslim edilmelidir.

Başvurular, ilgili evrak üzerinden BAP komisyonu tarafından değerlendirilir ve doğrudan desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Bu proje tipinde, gelişme raporu hazırlanması istenmez. Proje bitiminde, sonuç raporu olarak **GERİ BİLDİRİM FORMUNU** Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur. Proje sonunda patent başvurusunun yapıldığına dair ilgili patent biriminin yazısı ve patent metninin bir kopyası sisteme yüklenmelidir.

### 9.f. Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP)

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulmuş proje desteği türüdür. Projenin yürütücülüğünü öğretim üyeleri üstlenir. Projenin araştırmacılarını lisans eğitimi düzeyindeki öğrenciler oluşturur.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:**

Başvuruyu üniversitemizin öğretim üyelerinin yürütücü olarak yapar. Lisans düzeyindeki başarılı öğrenciler araştırmacı olarak projede yer alabilir. Öğrencilerin bu projelerde araştırmacı olabilmesi için eğitimlerinin ilk 4 yarıyılını başarı ile tamamlamış olması ve en az 2,5 Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına (AGNO) sahip olması gerekir. AGNO'su bu limitin altında olan öğrenciler projelerde görev alamazlar. Bir projede görev alabilecek olan öğrenci sayısında sınırlama yoktur. Ancak, en az bir, en fazla 3 öğrenci için destek sağlanır. Proje süresi en az 6, en çok 12 ay olabilir.

Projenin araştırma projesi niteliğinde olması gerekir. Bu proje desteği kapsamında, araştırmacının ihtiyaç duyduğu sadece sarf malzemesi, alet ve hizmet alımı maliyetleri karşılanır. Projeden bilgisayar, yazıcı, kırtasiye ve seyahat giderleri karşılanmaz.

#### **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:**

Öğretim üyelerinin aynı anda yürütebileceği öğrenci projesi sayısı 3 ile sınırlıdır. Bu projeler, yürütücünün proje yükü değerlendirmesinde veya kısıtlamalarında dikkate alınmaz.

Bu proje tipinde, gelişme raporu hazırlanması istenmez. Proje bitiminde kesin raporun sisteme yüklenmesi yeterlidir. Proje bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz ancak, proje sonuçlarının özellikle bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

### **10. Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP)**

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının yurt içi veya dışındaki üniversiteler veya araştırma merkezleri ile müşterek yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşların da projeye fon desteği sağlaması esastır. BAP Komisyonu bu tür projeler için başvuru koşullarını belirler ve özel değerlendirme süreçleri öngörebilir.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, yurtdışı ve yurtiçi yükseköğretim kurumları veya araştırma merkezlerinde yürütülen çeşitli proje destek kurumlarınca desteklenen tez projeleri hariç, tüm projelere katılımlarının desteklenmesine yöneliktir. Projelerin yürürlüğe girmesi için, İ.Ü. BAP komisyonu kabul etmiş olsa bile, ortak olarak gösterilen kurumun araştırma çalışmasını desteklemiş olması esastır.

#### **Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:**

Başvuru sırasında, proje ortağının araştırma işbirliği sözleşmesini ve fikri mülkiyet hakları sözleşmesini imzalamış olması ve karşı kurumun projeye eş finans sağlaması gerekir. Ayrıca, başvuru dosyasında üniversitemiz mensubu araştırmacının projedeki görevi hakkında bilgi verilmesi zorunludur. Bu projeler için, projenin tarafı olan İstanbul Üniversitesi mensubu akademik personel ve diğer kuruluştan bir araştırmacı ortak yürütücü olabilir. Proje başvurusunda, NAP için istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

- a. **Proje İşbirliği Protokolü ve Gizlilik Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan İstanbul Üniversitesi akademik personeli ile, ilgili kuruluşun yetkilisi ve ilgili kuruluştan projeden sorumlu olacak araştırmacının imzalarının yer aldığı ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları,

patent, tescil ve projelerde ortaya çıkacak bilginin paylaşımını düzenleyen anlaşmadır. Kabul edilen projeler için, başvuru aşamasında sisteme yüklenen bu belgenin aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

- b. **Proje Öneri Formu:** Normal Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değer, İstanbul Üniversitesi ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar hususunda bilgi verilmelidir.

Komisyon bu tür projeler için özel başvuru koşulları ve değerlendirme süreçleri öngörebilir. İlke olarak bu projeler için ek bütçe sağlanmaz ancak, zorunlu hallerde komisyon kararı ile destek verilebilir.

Bu kapsamda, araştırma sonucunda bilimsel yayın, patent veya endüstriyel uygulama üretilme potansiyeli de dikkate alınarak destek sağlanıp sağlanmayacağı hakem görüşleri alınarak doğrudan BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje, oluru çıktıktan ve proje sözleşmesi imza altına alındıktan sonra yürürlüğe girer. Ancak, ortaklık yapılan kurum tarafından söz konusu projenin onaylandığına dair yazının BAP birimine teslim edilmesi zorunludur. Bu belge birime teslim edildikten sonra proje aktif olarak yürürlüğe girer. Tüm proje türlerinde geçerli olan genel ilkeler bu proje türü için de geçerlidir. Araştırmacılar proje süresince her 6 ayda bir gelişme raporu vermekle yükümlüdür. Proje sonucunda yürütülen çalışmaları ve araştırmada sağlanan gelişmeleri detaylandıran sonuç raporu sunulur.

Bu proje türünde sonuçların endeksler [Science Sitation Index (SCI), Science Sitation-Expanded (SCI-Exp.), Social Sciences Sitation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Sitation Index (A&HCI)] tarafından taranan dergilerde yayına dönüşme zorunluluğu vardır. Bir başka proje desteği alabilmesi için bir önceki projesini yayına dönüştürmesi veya son iki yıl içinde çıkmış endeksli dergilerde yayınlanmış yayınlarının olması zorunludur.

#### **11. Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DKEP)**

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiş olan ve Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu projelerin temel amacı; dış kaynaklı projelerin kapsamının geliştirilmesi, katma değer yaratma potansiyelinin ve başarımlarının artırılması ve projeler kapsamında ihtiyaç duyulacak tamamlayıcı desteklerin sağlanmasıdır. Bu kapsamda yürütücü kurum olarak İstanbul Üniversitesinin görev aldığı, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Bu kapsamda TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, KALKINMA AJANSI, AB PROJELERİ, SANTEZ ve benzeri programlarca desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin

çözümlemesi olan, aynı zamanda bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Üniversitemize kazandırılan dış kaynaklı proje bütçesinin %50'sine kadar destek sağlanır.

Sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler, destek kapsamı dışındadır. Bu kapsamda, devam etmekte olan projeler veya başarı ile tamamlanmış ancak ilave çalışmaları gerektirebilecek projeler için destek sağlanabilir.

Başvurularda esas teşkil eden dış kaynaklı projede satın alması gerçekleştirilmiş olan alet, donanım ve cihazların mükerrer talepleri desteklenmez.

Verilecek destekler projenin geliştirilmesi, tıkandığı noktaların çözümlenmesi veya daha önce yürütülmüş çalışmaların zenginleştirilmesi amaçlı kullanılabilir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Başvurular, BAP Birimi Proje otomasyonu üzerinden dış kaynaklı projenin, İ.Ü. mensubu yürütücüsü tarafından yapılır. Başvurularda, yürüyen veya başarıyla kapatılmış projeler kullanılabilir. Başvuruda proje içeriği hakkında bilgi verilmeli, istenilen destek ile yapılan çalışmalara ne tür bir katkı sağlanacağı detaylı bir şekilde ifade edilmeli ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmiyet arz eden belgelerin (Proje Başlığı, proje ekibi ve proje bütçesine dair bilgilerin yer aldığı Proje sözleşmesi, proje kabul yazısı gibi belgeler ve bütçe tablosu) de sisteme yüklenmesi zorunludur. Başvurular, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bir dış kaynaklı proje için sadece bir kez destek alınabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje, oluru çıktıktan ve proje sözleşmesi imza altına alındıktan sonra yürürlüğe girer. Projelerin yürütülme ve sonuçlandırılma süreçleri NAP projeleri ile aynı usullere göre gerçekleştirilir. Araştırmacılar proje süresince, her 6 ayda bir gelişme raporu vermekle yükümlüdür. Bu proje tipinde ek bütçe verilmez. Proje sonucunda yürütülen çalışmaları ve araştırmada sağlanan gelişmeleri detaylandıran sonuç raporu sunulur.

Bu proje türünde, sonuçların endeksli dergilerde yayına dönüşme zorunluluğu vardır. Yürütücünün bir başka proje desteği alabilmesi için, bir önceki projesini yayına dönüştürmesi veya son iki yıl içinde çıkmış endeksli dergilerde yayınlanmış yayınlarının olması zorunludur. Sonuç raporu, gerekli görüldüğü hallerde hakem değerlendirmesi sonrası veya doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı olup olmadığı konusunda karara bağlanır.

## BÖLÜM 4

### Genel İlkeler ve Proje Başvuru Süreci

#### Proje Destek Sayısı Limitleri

**Madde 14.** Araştırmacılar, **TEZ, BEK, MPD, YÖP ve BYP** projeleri dışındaki proje türlerinde aynı anda, aynı proje tipinde **sadece bir tane yürütücülük görevi yapabilirler.**



**Tez** projelerindeki yürütücülük görevi sayısı sınırlamasında, yüksek lisans doktora tezlerinde enstitülerin, uzmanlık tezlerinde ilgili dekanlıkların tez danışmanlığı ile ilgili almış olduğu kararlar uygulanır.

**BEK** projelerinde araştırmacılar yayın şartlarını yetine getirmiş olmak kaydıyla, her yıl bir yurt dışı bir de yurt içi olmak üzere, yılda iki başvuru yapabilirler.

**MPD, YÖP ve BYP** projeleri için proje yürütücülük sınırlaması uygulanmaz.

### **Başvuru Süreci**

**Madde 15.** Proje başvuruları, 7/24 internet üzerinden proje otomasyon sistemi kullanılarak yapılır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, İstanbul Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVES) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVES sistemine işlemiş olmaları şarttır. **BYP, ARİGEP, YÖP HIZAP, ve GÜDÜMLÜ** projeler dışındaki projelerden alınmış destekler sonrasında Yayın şartını proje bitiminden sonra iki yıl içinde yerine getirmemiş olan araştırmacıların başvurusu, sistem tarafından otomatik olarak engellenir.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, BAP Proje Otomasyon Sistemi kullanıcı adı ve şifre bilgisi, Akademik Veri Yönetim sistemi için kullanılan bilgilerle aynıdır. Kullanıcı bilgilerini bilmeyen araştırmacılar, öncelikle personel otomasyon sistemindeki kadro ve akademik unvanlarının yanı sıra, telefon, aktif kullandıkları kurumsal (@istanbul.edu.tr uzantılı) e-posta adresi bilgilerinin tam ve güncel olduğunu teyit etmeleri gerekmektedir. Şifre gönder düğmesini tıklayıp açılan pencerede ilgili alana TC kimlik numaralarını girdiklerinde gerekli erişim ve şifre bilgileri e-posta adreslerine otomatik olarak gönderilir.

BAP otomasyonu üzerinde, yürütücülerin ve yardımcı araştırmacıların yürüttükleri veya görev aldıkları projelerdeki gelişme raporu, kesin rapor veya yayın yapma taahhütlerini yerine getirmeleri şarttır. Bu görevlerini aksatan, zamanında yerine getirmeyen araştırmacılar, bu görevlerini yerine getirinceye kadar yeni bir proje başvurusu veya mevcut projeleri ile ilgili talepleri otomasyon tarafından bloke edilir.

### **Proje Süresi**

**Madde 16.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenecek olan projelerin süreleri en az 6 ay, proje özelinde aksi belirtilmediği sürece en çok 24 aydır.

Zorunlu hallerde, yürütücü gerekçeleri ile komisyona başvuru yaparak, başvuru sırasında talep etmiş olduğu proje süresine uzatma talebinde bulunabilir. Komisyon, proje tipi ve destekleme kurallarını göz önünde bulundurarak gerekçeleri inceler, talebi karara bağlar ve projeye ek süre verilir. **Verilen ek süre ile birlikte toplam proje süresi 36 ayı geçemez.**

### **Bütçe ve Harcama Kalemleri**

**Madde 17.** Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Otomasyon sistemi üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermeyecektir.

İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Laboratuvar sarf malzemesi (ilaç alımları yapılmaz) alımı giderleri
- b. Laboratuvar Cihazları alımı giderleri
- c. Hizmet alımı giderleri
- d. Kırtasiye alımı giderleri
- e. Canlı hayvan ve yem alımı giderleri
- f. Seyahat giderleri
- g. Temsil ağırlama giderleri
- h. Bilgisayar, yazıcı, bilgisayar donanım parçaları ve yazılım alımı giderleri
- i. Bakım onarım giderleri

### **Projeler Kapsamında Yapılacak Alımlara Yönelik Kısıtlamalar**

**Madde 18.** Tüm proje türleri için cep telefonu özelliği taşıyan tablet bilgisayar, cep telefonu, faks cihazı, fotokopi makinesi, büro malzemesi, parke döşemesi ve araştırma kapasitesinde gelişim sağlayan mesleki eğitim ve sertifika eğitimi dışındaki yabancı dil eğitimi gibi eğitim masrafları giderler için herhangi bir destek sağlanmaz.

Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar talebinde bulunan araştırmacılar sisteme bağlı buldukları birimlerin ayniyatlarından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş bilgisayar bulunmadığını gösterir belgeyi başvuru sırasında sisteme yüklemeleri gerekir.

Tez projelerinden araştırmacıların dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar talepleri karşılanmaz. Tez çalışmasının yürütülebilmesi için zorunlu olduğu hallerde üniversitenin akademik kadrosunda bulunan öğrencilerin tezlerinde komisyon kararı ile masa üstü bilgisayar ve donanımlarının alımına izin verilebilir. Güdümlü projeler kapsamında alt yapı donanımına yönelik fotokopi makinesi, büro malzemesi ve diğer yapım işleri komisyon kararına bağlı olarak onaylanabilir.

Projeler kapsamında kitap alımı talep edildiğinde yürütücü, bağlı bulunduğu birim yönetiminden ve merkez kütüphane yönetiminden talep edilen kitapların birimlerin kütüphanesi veya merkez kütüphanede bulunmadığına dair yazı almaları ve bu yazıyı sisteme yüklemeleri gerekir. Bu şekilde yapılmamış kitap alım talebi bulunan başvurular teknik incelemeden geri çevrilir.

### **Projede Temin Edilen Demirbaşlar**

**Madde 19.** Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi ve kitap gibi demirbaşların zimmetleri, yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatı tarafından proje çalışmaları sonlanıncaya kadar yürütücü üzerine yapılır. Proje başarılı tamamlandıktan ve sonuç raporu kabul edildikten sonra alet ve cihazların ilgili birimin araştırmacılarının kullanımına açılır ve zimmet işlemleri ilgili birim amiri tarafından düzenlenir.

Proje kapsamında satın alması yapılmış olan kitapların, proje bitimine kadar yürütücünün zimmetinde olması ve proje bitiminden sonra ilgili birimin kütüphanesine devrinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Tez Projeleri kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan demirbaş niteliğindeki cihaz, alet, bilgisayar, kitab vb. malzemelerin zimmeti, proje yürütücüsü olan tez danışmanı öğretim üyesinin üzerine yapılır. Bu malzemeler, çalışma tamamlanıncaya kadar tez öğrencisinin kullanımına verilir. Eğer öğrenci kadrolu ise, malzemelerin zimmeti çalışma tamamlanıncaya kadar öğrencinin üzerine yapılabilir. Çalışma tamamlandıktan sonra, ilgili birimde yürütülen araştırma çalışmalarının yürütülebilmesi için kullanıma açılır ve zimmet işlemleri ilgili birim amiri tarafından düzenlenir.

### **Proje Çıktılarının Fikri Mülkiyet ve Telif Hakları**

**Madde 20.** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 17. maddesi gereğince; "Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri mülkiyet ve telif hakkı İstanbul Üniversitesi Rektörlüğüne aittir. Farklı kurumlarla işbirliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan fikri mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir. Patent alma ile ilgili işlemler, Üniversitemizin Teknoloji Transfer merkezinin ilgili birimi tarafından yürütülür ve patent sözleşmeleri hazırlanarak imza altına alınır. Patent paydaşları arasında **İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü, ve İ.Ü. BAP birimi mutlaka yer almalıdır.**

Projeler kapsamında elde edilen çıktılarla patent alınması durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların İstanbul Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve başvuruda İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünü başvuru sahipleri arasında göstermesi zorunludur.

### **Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**

**Madde 21.** BAP tarafından desteklenen projeler kapsamında bilimsel yayın üretilmesi durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların İstanbul Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırmacılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda «**Istanbul University**» veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise «**İstanbul Üniversitesi**» şeklinde vermelidir.

Çalışmanın BAP birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde "**This work was supported by Scientific Research Projects Coordination Unit of Istanbul University. Project number.....**", Türkçe hazırlanmış makalelerde ise "**Bu çalışma İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası .....**" belirteç kullanılmalıdır.

### **Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak Üzere Yurt İçi veya Yurt Dışı Görevlendirilmesi**

**Madde 22.** Proje kapsamında, personelin yurt içi veya yurt dışı görevlendirilebilmesi için araştırmacının BAP biriminden seyahat giderlerinin proje kapsamında karşılanacağını gösterir evrakı almaları ve bağlı buldukları birimin yönetim kurulundan görevlendirilmeleri ve gerekli hallerde de rektörlük olurlarını almaları gerekir. Görevlendirme işlemleri araştırmacıların sorumluluğundadır. Projeler kapsamında, üniversitemiz kadrosunda olmayan araştırmacıların yurt içi veya yurt dışı

seyahat giderleri karşılanmaz. Üniversitemiz kadrosunda olup yasalar veya yönetmelikler nedeniyle yurt dışı görevlendirmesi yapılamayan kişilerin harcamaları karşılanamaz.

Yurt dışı görevlendirmelerdeki onay süreçleri ile yurt dışında kalış süreleri ile ilgili kısıtlamalar için 2547 sayılı yükseköğretim kanununun belirlediği kurallar geçerlidir.

### **Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler**

**Madde 23.** Yürütücülerin proje başvurusunu yapmadan önce aşağıda belirtilen belgeleri temin etmesi ve başvuru sırasında otomasyona yüklemesi zorunludur.

- a. **Tez Projeleri İçin Enstitü/Dekanlık Tez Konusu/Projesi kabul Yazısı:** Tez projeleri için, Tez konusu ile ilgili proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır. İlgili birimin verdiği Tez Konusu onay yazısının, proje otomasyon sistemine başvuru sırasında yüklenmesi gerekmektedir.
- b. **Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı:** Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili enstitünün danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararı yazısı sisteme yüklenmelidir. Uzmanlık tezlerinde ilgili birimin dekanlığından alınacak olan uzmanlık tezi danışmanı atama yazısının başvuru aşamasında yüklenmiş olması gerekir.
- c. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir. Başvuru yapılırken, proje otomasyon sistemine bu belgelerin yüklenmiş olması gerektiği unutulmamalıdır. Kabul aşamasında gerekli olan projeler için alınmış etik kurul izin belgesinin aslı veya aslı da gösterilmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının BAP'a teslim edilmesi zorunludur.
  - o **Deney Hayvanı Etik Kurul İzin Belgesi:** Deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde girişimli olarak yapılacak denemeler içeren projeler için, çalışmanın yürütüleceği birim İstanbul Üniversitesi bünyesinde ise İstanbul Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan (İ.Ü.HADYEK), eğer çalışma başka bir kurum içinde yürütülecek ise ilgili kurumun Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan çalışmanın onay aldığına dair etik kurul izin belgesinin alınmış olması gerekir.
  - o **Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Onay yazısı:** Doğrudan insan üzerinde veya insandan elde edilecek materyaller üzerinde yapılacak olan araştırma projelerinde, mutlaka çalışmanın yürütüleceği ilgili birimin Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınmış gerekmektedir.
  - o **İÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu (İÜ-SBBEK) Onay Yazısı:** İnsan üzerinde beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin (kan, idrar vb. biyolojik sıvılar ve numuneler, tıbbi ilaçlar) kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler, vb.) insanlarla yürütülen tüm araştırmalarda yer alan katılımcıların evrensel insan hakları gereğince, insanın refah ve haklarının korunması amacıyla bu kapsamda

yapılacak çalışmalar için İÜ Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu'ndan (İÜ-SBBEK) onay yazısının alınması gerekmektedir.

- d. **Proforma Fatura veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerinin fiyat araştırmalarının, sağlıklı yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla en az üç firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınması gerekir. Başvuru sırasında, bu proformalar proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin "İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi"ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir.
- e. **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımı için alınacak alet, cihaz, malzeme ve hizmetin vasıflarını detaylandırılmış olarak ortaya koyan teknik şartnamelerin hazırlanıp sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname bulunması zorunludur.
- f. **Uluslararası Yayınlar Yönelik Destek Projeleri İçin Kabul Yazısı:** Başvuru yapılmadan önce, araştırmacının ilgili kongreye/sempozyuma bildiri vermek üzere kabul edildiğine dair detaylı kabul yazısının alınmış olması gerekmektedir. Alınan yazıda başvuru sahibi kişinin adı soyadı, etkinlik tarihi, etkinlik yeri, yapılacak sunumun tipi (davetli konuşmacı, sözlü bildiri, poster) ve sunumun başlığı mutlaka belirtilmelidir. Bu bilgileri içermeyen kabul yazıları birimiz tarafından kabul edilmeyecektir. Alınan yazı otomasyon sistemine yüklenmiş olmalıdır.
- g. **Bilimsel Yayın Yapan Araştırmacılara Destek Projesi (BYP) ve Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK) Projesi Ortak yazarlar İçin Onay Beyan Formu:** BYP başvurusunda kullanılmış olan, endekli dergilerde çıkmış yayınlarda ismi bulunan İstanbul Üniversitesi mensubu diğer yazarların, bu yayınlar ile ilgili BYP başvurusu yapmayacakları ve haklarından feragat ettiklerine dair imzalanmış HAK FERAGAT BEYAN FORMUNUN alınmış olması gerekmektedir. Yayında ismi bulunan üniversitemiz mensubu araştırmacıların imzalarının zorunlu nedenlerle alınamaması durumunda; ilgili araştırmacıların onay beyanlarını içeren faks veya e-posta mesajları bu belgeye eklenmelidir. Alınan belgeler proje başvuru sırasında otomasyon sistemine girilmiş olmalıdır. BEK projesine başvuracak olan araştırmacıların ortak yazarlardan alınmış izin yazısının, BAP otomasyonundaki taslak form kullanılarak hazırlanmış imzalanmış olarak sisteme girilmiş olması gerekir.
- h. **Ulusal ve Uluslararası Katımlı Araştırma Projeleri İçin İşbirliği Protokolü ve Gizlilik sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası işbirliğine dayalı yürütülecek olan projelerin BAP otomasyonundan temin edilecek olan taslaklar üzerinden Ulusal işbirliği projelerinde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak işbirliği protokolü, gizlilik ve fikri mülkiyet sözleşmesi hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile birlikte imza altına alınmalıdır. Tüm formların ıslak imzalı hali otomasyon sistemine yüklenmelidir.

## Proje Destek Üst Limitleri

**Madde 24.** Projelerde sağlanacak destek miktarlarına BAP Komisyonu karar verir ve Rektörlük oluru ile yürürlüğe girer. Belirlenmiş olan destek miktarlarında değişiklik yapmak BAP komisyonun yetkisindedir. Değişiklikler komisyon kararı ile alınır ve Rektör oluru alındıktan sonra yürürlüğe girer.

BAP komisyonu tarafından belirlenmiş olan **KDV DAHİL** destek üst limitleri aşağıdaki gibidir:

1. Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABDEP): 15.000 ₺
2. Normal Araştırma Projeleri (NAP): 20.000 ₺
3. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP): 100.000 ₺
4. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)
  - a. Yüksek Lisans Tez Projesi: 7.000 ₺
  - b. Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi: 8.000 ₺
  - c. Doktora ve Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 15.000 ₺
5. Gündümlü Araştırma Projesi (GAP): Proje bütçesi üst limiti yoktur, komisyon kararına bağlıdır.
6. Hızlı Destek Araştırma Projesi (HIZAP): 5.000 ₺
7. Yardımcı Doçentler İçin Hızlı Destek Projesi (YADUP): 15.000 ₺
8. Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP): 50.000 ₺
9. Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGE)

**9.a. Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK):** Bilimsel etkinliklerin düzenlendiği ülkeye göre farklı destek miktarları uygulanır. Bunun için dünya üzerinde bulunan ülkelerin buldukları mesafeye göre 4 ayrı kategori oluşturulmuştur (Ülkeler ve Kategorileri Ek'te verilmiştir). Kategorilere göre ulusal etkinlikler haricindeki belirtilen destek miktarları, uluslararası etkinliklere sözlü bildiri veya davetli konuşmacı olarak katılımlar içindir. Poster bildirimleri ile etkinliklere katılacak olan araştırmacılar bu destek miktarlarının %80'ininden yararlanabilir.

Kategori	Kongre tipi	Katılım Şekline Göre Destek Miktarları (TL)
Kategori 1a	ULUSAL	500 ₺
Kategori 1b	ULUSLARARASI	3500 ₺
Kategori 2	ULUSLARARASI	5500 ₺
Kategori 3	ULUSLARARASI	6500 ₺
Kategori 4	ULUSLARARASI	8000 ₺

**9.b. Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği (BYP):**

- o Uluslararası yayınlar için dergi gurupları TÜBİTAK ULAKBİM tarafından uygulanan puanlama sistemi temel alınarak aşağıdaki şekilde sınıflandırılır.

TÜBİTAK/ULAKBİM Puan Aralığı	Dergi Grubu	Ek Tutar (TL)
$75 \leq \text{puan} \leq 100$	A	1500
$50 \leq \text{puan} < 75$	B	1000
$10 \leq \text{puan} < 50$	C	500
$0 \leq \text{puan} < 10$	D	300
Alan Endekslerindeki Dergilerde Yayınlanan Makaleler	-	300

- o Her uluslararası yayın için sağlanacak destek miktarı aşağıdaki formül ile belirlenir:
  - $[(\text{TÜBİTAK ULAKBİM Tarafından Sağlanan Teşvik Tutarı}) \times (\text{iÜ Yazar Sayısı} / \text{Toplam Yazar Sayısı})] + \text{Ek Tutar}$
  - Editöre mektup, teknik rapor veya not, kısa makale, vaka takdimi vb. yayınlara hesaplanan değerın ¼'ü verilir.
- o Yurt dışındaki bir yayınevince, uluslararası bir bilim dilinde (doçentlik yabancı dil sınavında kabul edilen) yayınlanan bir kitabın yazarı veya editörü olma durumunda sağlanacak destek miktarı Kitap için EF=3; Kitapta Bölüm için EF=1.5 kabul edilmek suretiyle aşağıdaki formül ile belirlenir:
  - $[(\text{EF} \times 2.500\text{TL} + 300\text{TL}) \times (\text{iÜ Yazar Sayısı}) / (\text{Toplam Yazar Sayısı})]$

9.c. **Yayın Sürekliliği Teşvik Desteği (YÖP):** 75.000 ₺

9.d. **Araştırma İşbirliği Geliştirme Desteği (ARİGEP):**

**Yurt Dışı:** 10.000 ₺

**Yurt İçi:** 3.000 ₺

9.e. **Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği (MPD):** Proje bütçeleri patentleme masrafları ile sınırlıdır.

9.f. **Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP):**

Proje bütçeleri, projede yer alan lisans öğrenci sayısına göre değişmektedir. Destek miktarları projede yer alan öğrenci sayılarına göre aşağıda verilmiştir.

- 1 lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı 2.000 ₺
- 2 lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı 3.000 ₺
- 3 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı 5.000 ₺

10. **Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP):** 50.000 ₺

11. **Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DIKEP):** Diğer kurumlarca sağlanan toplam proje bütçesinin, %50'si ile sınırlıdır.

## BÖLÜM 5

### Proje Değerlendirme, Kabul Süreci

#### Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi

**Madde 25.** Proje başvurusu otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirildikten sonra, format olarak incelemeye alınır. Proje sayfasında yapılan incelemeler sonucunda ilgili yerlerin tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı ve gerekli evrakların sisteme eklenip eklenmediği bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir. Teknik inceleme ve ön değerlendirme onay işleminden sonra projeler komisyona sevk edilir.

#### Projelerin Bilimsel İncelenmesi, Panel Düzenlenmesi ve Kabulü

**Madde 26.** BAP Komisyonuna sevk edilen projeye araştırma alanına göre koordinatör tarafından bir komisyon üyesi sorumlu üye olarak atanır. Komisyon üyesi proje türü ve araştırma alanlarına göre gerekli olduğu hallerde projenin bilimsel ve mali yönden değerlendirilmesi için projeye, proje konusunda uzmanlaşmış bir veya daha fazla araştırmacıyı (kurum içi veya dışı) hakem atayarak bilimsel yönden değerlendirilmesini talep eder veya kendi araştırma alanında doğrudan kendisi hakemlik süreçlerini yerine getirir. BAP komisyonu, gerekli gördüğü hallerde projelerin değerlendirilmesi için proje konusunda uzmanlaşmış araştırmacılardan oluşan bir teknik komite oluşturabilir. Proje ile ilgili hakem görüşleri geldikten sonra, komisyon üyesi değerlendirme sonucunu komisyona sunar. Komisyon, gelen görüşler sonrasında proje hakkında karara varır. BAP Komisyonu gerek gördüğü takdirde, projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir. Düzenlenen panel sonucuna göre projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karara varır.

BAP komisyonu tarafından kabul edilen projeler için rektörlük oluru alınır. Rektörlük oluru alınmadan projeler başlatılamaz.

#### Proje Sözleşmesi

**Madde 27.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenmesine karar verilen tüm proje tiplerinde, proje kabul edilip rektörlük olurları alındıktan sonra, proje sözleşmesinin taraflarca imzalanması zorunludur.



## BÖLÜM 6

### Proje Yürütme Süreci, İşleyişi, Bütçe ve Harcama Uygulamaları

#### Proje Başvurusu Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Birimi'ne Teslim Etmeleri Gerekli Belgeler

**Madde 28.** Proje, kabul işlemi tamamlanıp rektörlük olurları alındıktan ve proje sözleşmesi imzalandıktan sonra yürürlüğe girer. Proje yürürlüğe girdikten sonra, proje işlemlerinin başlatılabilmesi için aşağıda belirtilen evrakın BAP Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

- a. **Sözleşme Dosyası:** Proje otomasyonu üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya uzmanlık tezinin yürütüldüğü fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Etik kurul izni gerekli olan projeler için, belgenin aslı veya aslı da gösterilmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- c. **Bilimsel Yayın Yapan Araştırmacılara Destek Projesi (BYP) İçin Feragat Beyan Formu:** Başvuruda kullanılan yayınların üniversitemiz kadrosunda bulunan yazarları tarafından imza altına aldıkları yayınlardaki destek haklarını, yürütücüye aktardıklarına dair bir formdur. Sistem üzerinden indirilerek gerekli yerler doldurulur ve imza altına alınır.
- d. **Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK) Etkinlik Katılım Kabul Yazısı:** Düzenlenen etkinliğin, düzenleme komitesi tarafından yapılacak sunumun (sözlü/poster) kabul edildiğine dair, sunum yapacak kişinin adına hitaben yazılmış içinde etkinlik adı, etkinlik tarihi ve yerinin bilgilerinin bulunduğu bir yazıdır. Elektronik ortamda gönderilmiş olan kabul yazıları da başvurularda kabul edilir.
- e. **Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK) Etkinlik Katılım Ortak Yazarlar Onay Formu:** Ortak yazar onay formu, bildiri ismi bulunan ortak yazarlar tarafından imza altına alınmış sunum için, başvuran kişinin kabul edildiği ve aynı sunum için başka destek başvurusunda bulunulmayacağına dair bir yazıdır.
- f. **Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği (BEK) Araştırmacı BEYAN ve Birim Uygunluk Formu:** Proje başvurusunda bulunan araştırmacının kurallara uygun olarak başvuruyu gerçekleştirdiğini beyan ettiği ve çalışmış olduğu anabilim dalı başkanlığı ile birim yetkilisinin araştırmacının etkinliğe katılımının uygun olduğunu gösterir formdur.
- g. **Kurum Dışı Ortak Katımlı Araştırma Projesi (KUDOP) Projeleri ve Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP) İçin İşbirliği Protokolü:** Bu iki proje tipi için, işbirliği içinde olunan kurum dışı (yurt içi veya dışı) ortakların işbirliklerini kabul ettiklerine dair bir sözleşme metnidir.
- h. **Kurum Dışı Ortak Katımlı Araştırma Projesi (KUDOP) Projeleri ve Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP) Gizlilik ve Fikri Mülkiyet Sözleşmesi:** Kurum dışı ortaklıkla

yürütülen projelerde kurum dışı ortakların proje çıktıları üzerindeki haklarını düzenleyen ve buradan çıkan bilgilerin gizli tutulacağı, konsorsiyumun onayı olmaksızın üçüncü şahıslarla paylaşımında bulunulmayacağını, çıkan fikri mülkiyet haklarında nasıl bir yol izleneceğini ifade eden bir sözleşmedir. Taraflar başvuru aşamasında bu konuda mutabık kaldıklarını imza altına alarak belirtirler. Gerekli hallerde fikri mülkiyet hakları için tarafların kurum yetkilileri de sözleşmeye imza atarlar.

- i. ***Dış Kaynaklı Projeler İçin Acil İhtiyaç Projesi Dış Kaynaklı Projenin Bütçe Yazısı Veya Tablosu Onaylı Kopyası:*** Dış kaynaklı alınmış projenin sözleşme metinleri ve bütçe ifadesinin bulunduğu metinler veya tablolardır. Bu belgelerin orijinalleri veya onaylı kopyası teslim edilmelidir.
- j. ***Satın Alma Talep Dilekçesi (isteğe bağlı):*** Proje otomasyonu üzerinden oluşturulacak talep dilekçesi imzalanmış olarak birime teslim edilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür. Verilecek dilekçenin ekinde aşağıda belirtilen evraklar bulunmalıdır:
  - o **Satın alma talep dosyası:** Otomasyon üzerinden çıkartılacak olan piyasa araştırma tutanağı ve malzeme listesini içermelidir.
  - o **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları, eğer geçerlilik süresi bitmiş ise güncellenerek BAP Birimi'ne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış "İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi"ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
  - o **Teknik Şartname:** BAP Birimi'ne sunulan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı, her sayfası yürütücü ve iki yardımcı araştırmacı (yoksa yürütücünün bağlı bulunduğu anabilim dalı veya bölümden iki araştırmacı imza atabilir) tarafından imzalanarak birime teslim edilmelidir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname bulunması zorunludur.

### **Projelerin İzlenmesi (Hakem süreçleri)**

**Madde 29.** Projelerin yürütülme süreçlerinde gelişmelerin sağlıklı değerlendirilebilmesi ve öngörülen projeye uygunluğunun kontrol edilmesi amacıyla proje değerlendirmesini yapan hakem veya hakemlerden biri projenin izleyici hakemi olarak atanır. Komisyon üyesi, projenin gelişme raporlarını değerlendirmesi için izleyici hakeme yönlendirir ve görüşünü alarak kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Proje süreçlerinde yürütücülerden gelen bazı taleplerin değerlendirilebilmesi için gerek duyulduğunda izleyici hakem görüşüne başvurulur.

### **Proje Gelişme ve Sonuç Raporları**

**Madde 30.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenen tüm proje tiplerinde, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 9.

maddesi gereğince yürütücüler kabulünden itibaren istenilen projeler için her altı ayda bir **GELİŞME RAPORU**'nu hazırlayarak otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Tez projelerinde detay gelişme raporu yerine, komisyon tarafından belirlenmiş olan formatta hazırlanmış özet gelişme bilgilerinin yer aldığı bir rapor verilmesi yeterlidir. Gelişme raporunun uygun olup olmadığı konusunda gerek görüldüğü takdirde, projeye bir izleyici hakem atanarak değerlendirme yapılır. Gelişme raporları uygun bulunan projelerin devam etmesine komisyonca karar verilir.

Yürütücüler, proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihini takiben 2 ay içinde projenin tüm faaliyetlerini ve çıktılarını içerecek şekilde detaylandırılmış **SONUÇ RAPORLARINI veya GERİ BİLDİRİM FORMUNU** hazırlamak ve otomasyon sistemine yüklemek zorundadırlar. Bu durum, taraflar tarafından imza altına alınan proje sözleşmesinde açık bir şekilde ifade edilir.

#### **a. Gelişme Raporu**

Yürütücü projenin her altı aylık dönem bitimlerinde, o ana kadarki dönem içinde gerçekleştirilmiş proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı sonuçların irdelendiği aşağıda belirtilen formata uygun olarak detaylı bir gelişme raporu vermekle yükümlüdür. Süresi gelen gelişme raporları hakkında sistem tarafından yürütücüye otomatik uyarı mesajı gönderilecektir. Proje gelişme raporunu zamanında vermeyen araştırmacıların, BAP tarafından desteklenen tüm projeleri otomasyon sistemi tarafından otomatik askıya alınacak ve gelişme raporunu sisteme yükleyinceye kadar BAP otomasyonu üzerinde hiçbir işlem gerçekleştirilmeyecek ve yürütücünün BAP'a olan talepleri karşılanmayacaktır. Hazırlanacak olan gelişme raporu, aşağıdaki bölümleri içermeli ve yapılan faaliyetlerin detay bilgilerini içermelidir. Mutlaka karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri raporda dile getirilmelidir.

**KAPAK:** Projenin başlığı numarası türü, yürütücüsü, yardımcı araştırmacıların listesi, çalışmanın yürütüldüğü yer/yerler ve tarih bilgisi ve proje rapor numarası bulunmalıdır.

**1. PROJE ÖZET BİLGİLERİ:** Projedeki faaliyetlerin kısa özetini içermeli ve 500 kelimeyi geçmemelidir.

**2. LİTERATÜRDEKİ GELİŞMELER:** Proje konusunda proje kabul edildikten sonraki son dönem içinde dünya literatüründe gerçekleşen yenilikler ve çıkmış olan makaleler konusunda bilgi verilmeli ve varsa eğilimler bu bölümde irdelenmelidir.

#### **3. TEKNİK BÖLÜM:**

Gereç ve yöntem, bulgular ve proje faaliyetlerinin genel değerlendirmesi bölümlerinden oluşur. Sonuç bölümünün önerileri de kapsamı gerekmektedir.

**3.1. Gereç ve Yöntem:** Projede öngörülen iş paketleri özelinde faaliyetler ele alınmalı

**3.1.1. İş Paketleri:** Proje teklifinde önerilmiş olan iş paketleri sırasıyla ele alınmalı ve proje takvimi ile karşılaştırılmalı olarak gerçekleştirilen faaliyetler rapor edilmelidir. Verilen bilgilerde iş paketlerinde gerçekleştirilmiş olan faaliyetler detaylı olarak belirtilmelidir.

**3.2. Bulgular:** Proje teklifinde belirtilmiş olan iş paketleri kapsamında yürütülen faaliyetler sıralanmalı ve elde edilen bulgular verilmelidir. Elde edilen bulgular gerekiyorsa tablo ve grafik olarak verilmelidir. Varsa istatistik sonuçlar, ara çıktılar ifade edilmelidir.

**3.3. Proje Faaliyetlerinin Genel Değerlendirmesi:** Projede yürütülen faaliyetlerin genel olarak değerlendirildiği bölümdür.

**3.4. Sonuç:** Projede elde edilen bulgular ve değerlendirmeleri sonucunda bir hüküm oluşturulmalı ve varsa yöntemde gerekli görülen veya gerçekleştirilen değişiklikler gerekçeleri ile beraber bu bölümde önerilmelidir.

**3.5. Yapılan Bilimsel Etkinlikler:** Proje kapsamında bilimsel toplantı, tanıtım ve eğitim toplantıları düzenlenmiş ise bu bölümde tarih belirtilerek sıralı bir şekilde verilmeli ve katılımcılar hakkında bilgi verilmelidir.

**3.6. Darboğazlar ve Çözüm Önerileri:** Takvim ve iş paketleri kapsamında karşılaşılan (varsa) olumsuzlukları ve/veya riskler ifade edilmeli, bu darboğazları gidermek için alınacak önlemler ve planlanan faaliyetler bu bölümde belirtilmelidir.

**3.7. Proje İlerleme Tabloları:** İş paketlerinde gerçekleştirilen faaliyetler göz önünde bulundurularak ilerleme tablosu oluşturulmalıdır. Bunun için genel değerlendirmede iş paketlerinin ne kadarının bu dönem içinde tamamlandığını ifade etmek için %... şeklinde tamamlandı şeklinde sayısal ifade kullanılmalıdır.

#### **4. İDARİ BÖLÜM**

**4.1. Gelişme Dönemindeki Proje Yönetimi ile İlgili Gelişmeler, Risklerin Değerlendirilmesi ve Çözüm Önerileri:** Proje kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi sırasında idari olarak karşılaşılan sorunlar ele alınmalıdır. Proje işleyişi ile ilgili veya malzeme temininde yaşanan sıkıntılar ve nedenleri konusu bu bölümde ele alınmalıdır. Karşılaşılan problemler özelinde varsa, çözüm önerileri ifade edilmelidir.

**4.2. Personel Değişiklik Tablosu:** Yürütücü değişikliği, yardımcı araştırmacı değişikliği veya eklenmesi gerekçeleri ile belirtilmelidir.

#### **5. MALİ BÖLÜM**

**5.1. Bütçe:** Projede yapılan harcamalar ve bütçe durumu bu bölümde ele alınmalı ve bütçenin son hali, tablo şeklinde verilmelidir.

**5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:** Projede öngörülmüş, ama gerçekleşmemiş harcamaların neden gerçekleştirilemediği konusunda bilgi verilmelidir.

**5.3. Harcamalara İlişkin Zorluklar:** Harcamalarda karşılaşılan sorunlar ve nedenleri ifade edilmeli ve varsa çözüm önerileri belirtilmelidir.

**6. EKLER:** Proje faaliyetleri sırasında yapılmış makale, kongre bildirisini, teknik rapor, patent başvurusu gibi ara çıktılar belirtilmeli ve künyeleri ile hem akademik veri yönetim sistemine proje atfı olarak işlenmeli hem de bu bölümde listelenmelidir. Üretilmiş makalelere alınmış atıflar varsa, bu bölümde bunlarda gösterilmelidir.

#### **b. Sonuç Raporu**

Yürütücü, proje bitiş tarihini takiben **2 AY** içinde proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı ve sonuçların irdelendiği detaylı bir kesin rapor vermekle yükümlüdür. Proje sonuç raporunu zamanında vermeyen araştırmacıların projeleri "**BAŞARISIZ**" olarak değerlendirilir ve **iki yıl süre ile BAP projelerinden yararlanamama cezası verilir**. Hazırlanacak olan sonuç raporu, gelişme raporlarındaki gibi aşağıdaki bölümleri içermeli ve yapılan faaliyetlerin detay bilgilerini içermelidir.

**KAPAK:** Projenin başlığı numarası türü, yürütücüsü, yardımcı araştırmacıların listesi, çalışmanın yürütüldüğü yer/yerler ve tarih bilgisi bulunmalıdır.

## **İÇİNDEKİLER**

### **TABLO VE ŞEKİL LİSTELERİ**

**KISALTMALAR LİSTESİ:** Yazım sırasında raporda kullanılan dünyaca kabul görmüş kısaltmalar ve araştırmacıların kendilerinin oluşturduğu kısaltmalar bu bölümde belirtilmeli ve metin içinde de ilk kullanım yerinde açık şekilleri ile yer almalıdır.

**1. PROJE ÖZET BİLGİLERİ:** Türkçe Özet ve İngilizce “Abstract” şeklinde hazırlanmalıdır. Projedeki faaliyetlerin kısa özetini içermeli ve 500 kelimeyi geçmemelidir.

**2. LİTERATÜRDEKİ BİLGİ:** Proje konusunda proje teklifi sırasında kullanılmış ve kabul edildikten sonraki dönem içinde, dünya literatüründe gerçekleşen yenilikler ve çıkmış olan makaleler konusunda bilgi verilmeli, eğilimler ve proje konusu ile ilgili gelişmeler bu bölümde irdelenmelidir.

**3. TEKNİK BÖLÜM:** Gereç ve yöntem, bulgular, tartışma ve sonuç bölümlerinden oluşur. Sonuç bölümünün, önerileri de kapsamı gerekmektedir.

**3.1. Gereç ve Yöntem:** Projede öngörülen iş paketleri özelinde faaliyetler ele alınmalı ve

**3.1.1. İş Paketleri:** Proje teklifinde önerilmiş olan iş paketleri sırasıyla ele alınmalı ve proje takvimi ile karşılaştırılmalı olarak gerçekleştirilen faaliyetler rapor edilmelidir. Verilen bilgilerde, iş paketlerinde gerçekleştirilmiş olan faaliyetler detaylı olarak belirtilmelidir.

**3.2. Bulgular:** Proje teklifinde belirtilmiş olan iş paketleri kapsamında yürütülen faaliyetler ve sırası ile elde edilen bulgular verilmelidir. Elde edilen bulgular gerekiyorsa, tablo ve grafik olarak verilmelidir. Varsa istatistik sonuçlar, ara çıktılar ifade edilmelidir.

**3.3. Tartışma ve Sonuç:** Projede elde edilen bulgular ve değerlendirmeleri sonucunda bir hüküm oluşturulmalı ve literatür verileri ile karşılaştırılmalıdır. Proje kapsamında varsa, yöntemde gerekli görülen veya gerçekleştirilen değişiklikler gerekçeleri ile beraber bu bölümde ifade edilmeli ve sonucunda hedeflenen noktaya ulaşıp ulaşılmadığı hükme bağlanmalıdır.

**3.4. Yapılan Bilimsel Etkinlikler:** Proje kapsamında bilimsel toplantı, tanıtım ve eğitim toplantıları düzenlenmiş ise, bu bölümde organizasyon zamanı verilerek sıralı bir şekilde verilmeli ve katılımcılar hakkında bilgi verilmelidir.

**3.5. Darboğazlar ve çözüm önerileri:** Takvim ve iş paketleri kapsamında karşılaşılan (varsa) olumsuzlukları ve/veya riskler ifade edilmeli, bu darboğazları gidermek için alınan önlemler ve gerçekleştirilen faaliyetler bu bölümde belirtilmelidir.

**3.6. Proje Tamamlanma Tabloları:** İş paketlerinde gerçekleştirilen faaliyetler göz önünde bulundurularak ilerleme tablosu oluşturulmalıdır. Bunun için, genel değerlendirmede iş paketlerinin ne kadarının tamamlandığını ifade etmek için %...

tamamlandı şeklinde sayısal ifade kullanılmalıdır. İş paketlerinin hedefe ulaşma durumları irdelenmelidir.

**3.7. Çalışma Planı Değişiklikleri:** Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürütülememişse veya iptal edilmiş, değişiklik yapılmış olan iş paketleri varsa, gerekçeleri ve yapılan değişikliklerin hedefine ulaşip ulaşmadığı, iş paketleri bazında açıklanmalıdır.

#### **4. İDARİ BÖLÜM**

**4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Karşılaşılan, Risklerin Değerlendirilmesi ve Çözüm Önerileri:** Proje kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi sırasında, idari olarak karşılaşılan sorunlar ele alınmalıdır. Proje işleyişi ile ilgili veya malzeme temininde yaşanan sıkıntılar ve nedenleri konusu bu bölümde ele alınmalıdır. Karşılaşılan problemler özelinde varsa, çözüm önerileri ifade edilmelidir.

**4.2. Personel Değişiklik Tablosu:** Yürütücü değişikliği, yardımcı araştırmacı değişikliği veya eklenmesi gerekçeleri ile belirtilmelidir.

**4.3. Proje ek süre istemi:** Proje işleyişi sırasında çıkan aksaklıklara bağlı olarak, alınan ek süre ve gerekçeleri ayrıntılı olarak bu bölümde ifade edilmelidir. Hedefe ulaşmada katkısı vurgulanmalıdır.

#### **5. MALİ BÖLÜM**

**5.1. Bütçe:** Projede yapılan harcamalar ve bütçe durumu bu bölümde ele alınmalı ve bütçenin son hali tablo şeklinde verilmelidir.

**5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:** Projede öngörölmüş ama gerçekleşmemiş harcamaların neden gerçekleştirilemediği konusunda bilgi verilmelidir.

**5.3. Harcamalara İlişkin Zorluklar:** Harcamalarda karşılaşılan sorunlar ve nedenleri ifade edilmeli ve varsa, çözüm önerileri belirtilmelidir.

**6. EKLER:** Proje faaliyetleri sırasında yapılmış makale, kongre bildiris, teknik rapor, patent başvurusu gibi çıktılar belirtilmeli ve künyeleri ile hem akademik veri yönetim sistemine proje atıf edilerek işlenmeli hem de bu bölümde listelenmelidir. Yapılmış makalelere alınmış atıflar var ise, bu bölümde bunlarda gösterilmelidir.

#### **Piyasa Araştırma Tutanağı**

**Madde 31.** Proje yürütücüsünün otomasyon sistemine yüklemek ve satın alma talepleriyle beraber yürütücü, proje ekibinden iki araştırmacı veya projede araştırmacı yok ise bağlı bulunduğu anabilim dalı başkanı ve anabilim dalından bir araştırmacının imzaladığı, üç firmadan alınmış fiyatların ve en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği bir belgedir. Türkiye’de tek temsilcilikle satışı yapılan ürünler için firmadan alınan **tek temsilci belgesi** ile firmanın bilgileri işlenerek **tek fiyat** üzerinden piyasa araştırma tutanağı hazırlanır. Firmaların internet web sayfalarından alınmış olan fiyat listelerinin bulunduğu çıktılar da fiyat teklifi olarak kabul edilebilir. Ancak ıslak imzalı fiyat teklif mektubu veya proforma fatura satın alma esnasında yaşanabilecek fiyat değişimlerini engellemek amacıyla tercih edilir.

- a. Yapılacak olan harcama (hizmet alımı, deney hayvanı alımı veya analiz), İstanbul Üniversitesi birimlerinden karşılanan hizmetler için yapılacak ise, piyasa araştırma tutanağı hazırlanmasına gerek yoktur.
- b. Yapılacak olan harcama (hizmet alımı, deney hayvanı alımı veya analiz), İstanbul Üniversitesi dışındaki **resmi kurumlardan** sağlanan hizmetler için yapılacak ise **tek fiyat teklifi** ile hazırlanacak piyasa araştırma tutanağı yeterlidir.
- c. Özel sektörden yapılacak alımlar için **üç firmanın** vermiş olduğu fiyat teklifi ile Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması gerekir.
- d. Türkiye içinde tek temsilcilik ile hizmet sunan firmalardan yapılacak alımlarda firmanın vereceği **tek temsilci** olduğuna dair belge ile beraber **tek teklifli** piyasa araştırma tutanağı hazırlanabilir.
- e. Yurt içi veya dışı Seyahat kalemlerinde piyasa araştırma tutanağı hazırlanması zorunlu değildir.
- f. Yurt içi Eğitim, kurs, toplantı katılımı için yapılacak harcamalarda resmi kurum organizasyonu yapıyorsa, piyasa araştırma tutanağının hazırlanmasına ihtiyaç yoktur. Ancak organizasyon özel sektörden ise, mutlaka piyasa araştırma tutanağı hazırlanmalıdır.

#### **Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması**

**Madde 32.** Gündümlü projeler dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kağıt ve benzeri tüm kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı, sosyal alanlarda proje bütçesinin %30'unu, Fen-Mühendislik ve Tıp-Sağlık alanlarında ise proje bütçesinin %15'ini geçemez. Ancak müze, devlet arşivi gibi birimlerde yürütülecek çalışmalarda fotokopi için ayrılacak olan bütçe sınırlaması komisyon kararı ile o proje için yeniden değerlendirilebilir.

#### **Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşılanması**

**Madde 33.** Projelerin hizmet alımı bütçesi **NORMAL** projelerde alınacak olan hizmet alımı bütçesi proje bütçesinin % 50'sini, **ÖNAP** projelerde proje bütçesinin % 30 'unu **diğer** projelerde proje bütçesinin % 25 'ini **sosyal ve beşeri bilimlerde** ise % 50 'sini geçemez (17.02.2014 tarihli BAP komisyonu kararı ile güncellenmiştir). Ancak, projenin kapsamı nedeniyle oluşan zorunlu durumlarda komisyon kararı ile ilgili proje için bu oranlar aşılabilir.

Maliye bakanlığınca duyurulmuş limitlerin üzerinde yapılacak hizmet alımlarında, **KDV TEVKİFATI** kesintisi yapılması zorunludur. Belirlenmiş olan limitlerin üzerindeki **HİZMET ALIMLARI** ile ilgili kesilecek faturalarda KDV tevkifatı miktarlarının belirtilmesi ve belirtilen miktardaki bedelin fatura tarihini takip eden 2 hafta içinde Strateji Daire Başkanlığının hesabına yatırılması gerekmektedir. Bedelin hesaba yatırılması ile ilgili şekillenen gecikmelerden doğan cezalar araştırmacıya rücu ettirilir. Ön ödeme yoluyla yapılacak hizmet alımlarında, mutemet **TEVKİFAT TAAHHÜTNAMESİ'**ni imzalayarak ön ödeme başvurusunda BAP birimine diğer evraklarla birlikte teslim eder.

### **Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test ve Analizler**

**Madde 34.** Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler fiyat avantajı olmadığı sürece, başka kurum veya kuruluşlarda yaptırılamaz. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testler ise, fiyat avantajı olmadığı sürece yurt dışında yaptırılamaz. Zorunlu durumlarda, söz konusu analiz veya testlerin üniversitemiz olanakları ile karşılanamadığına dair ilgili birimlerden alınacak bir yazının başvuruda sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için bu yazının aslının Birime teslim edilmesi zorunludur.

### **Deney Hayvanlarına Yönelik Talepler**

**Madde 35.** Deney hayvanlarının öncelikle Üniversitemiz bünyesinde bulunan Deney Hayvanı Üretim Merkezi/Merkezleri'nden karşılanması şarttır. Zorunlu durumlarda, söz konusu deney hayvanlarının bu merkez/merkezlerden karşılanamadığına dair ilgili birimden alınacak bir yazının başvuruda veya alım istemi yapılacağı zaman sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için bu yazının aslının Birime teslim edilmesi zorunludur. Deney hayvanları ile yapılacak çalışmaların kurum dışında yürütülmesi durumunda, ilgili deney hayvanı üretim ve kullanım merkezinden deney hayvanı temin edilebilir.

### **Projelerden Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanmasında Uyulacak Usuller**

#### **Madde 36.**

Yurt dışı görevlendirmelerdeki onay süreçleri ile yurt dışında kalış süreleri ile ilgili kısıtlamalar için 2547 sayılı yükseköğretim kanununun ve bu kanuna istinaden çıkmış yönetmeliklerin belirlediği kurallar geçerlidir.

Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahatler için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur. Yurt dışından araştırma amaçlı gelecek yabancı araştırmacıların yol ve barınma masrafları, **mihmandarlık** adı altında ödenir. Ayrıca, seyahati takip eden ilk ara rapor döneminde sunulan ara raporda, seyahat kapsamındaki faaliyetlerin detaylı olarak açıklanması gerekmektedir.

- a) İstanbul Üniversitesinin diğer birimleri veya başka kurumlarca desteklenmiş olan seyahatler için, BAP biriminden destek verilmez. Bu şekilde hem BAP hem de başka bir kaynaktan aynı seyahat için alınarak gerçekleştirilmiş harcamaların ödemeleri araştırmacıdan devlet alacaklarına uygulanan kanuni faiz uygulanarak geri alınır ve BAP kaynaklarından yararlanması konusunda Komisyon cezai işlem gerçekleştirir.
- b) Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde kalınmak istenen sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmesi,
- c) Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet/işbirliği mektubunun sisteme yüklenmiş olması,
- d) Seyahat tarihinden en az 45 gün önce BAP Koordinasyon Birimi'ne görevlendirme talebinde bulunulması ve seyahat başlangıç tarihinden önce de araştırmacının görev yaptığı birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun alınmış olması gerekmektedir.



- e) Araştırmacıların ilgili proje kapsamında başka resmi kurum, organizasyonlar veya proje destekleri tarafından sağlanan seyahat desteklerine mükerrer destek verilmez.
- f) Yurt dışı seyahat harcamaları için, Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması gerekmez.

### **Kongre, Konferans, Sempozyum Destek Başvurularında Uyulacak Usuller**

**Madde 37.** Kongre, Konferans, Sempozyum desteği BYP ve BEK projeleri haricindeki diğer tüm projelerde kongre, konferans, sempozyum katılım ücreti ve bu amaçla seyahat desteği verilmez. BYP ve BEK proje türlerinde bu desteklerden faydalanabilmek için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- a. Katılım tarihinden en az 45 gün önce, proje otomasyon sistemi üzerinden başvurunun yapılmış olması,
- b. Projenin başvurusunda bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
- c. Başvuru sırasında kongre/sempozyum bildiri kabul yazısı, bildiri örneği ve başvuru formunun sisteme yüklenmesi,
- d. İlgili birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük olurunun etkinlik tarihinden önce alınmış olması,
- e. Katılımın ardından, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük olurunun, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi,
- f. Organizasyon resmi bir kamu kurumu tarafından düzenleniyor ve fatura bu kurum tarafından kesiliyor ise, piyasa araştırma tutanağına ihtiyaç bulunmamaktadır. Ancak organizasyon bir firma veya özel bir kurum tarafından düzenleniyor ise belgelerin arasında piyasa araştırma tutanağı bulunması gerekmektedir.
- g. Yurtdışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin bağlı bulunulan birim yetkilisince onaylanmış tercümesinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi.

### **Proje'nin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler ve Başvurusu**

**Madde 38.** Projeler kapsamında ortaya çıkan her türlü plan değişikliği, araştırıcı ekleme çıkarma, ek bütçe talebi, süre ekleme, projenin iptali, vb. tüm talepler proje otomasyon sistemi üzerinden gerçekteştirilir.

Projeler kapsamında gerçekteştirilen tüm talepler, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir.

### ***Proje süresi ile ilgili Ek Süre Talepleri***

**Madde 39.** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde projeler için 12 aya kadar ek süre sağlanabilir. Mücbir sebepler ortaya çıktığında projenin askıya alınması işlemi yapılmalıdır.

### ***Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi***

**Madde 40.** Projelerin bütçe kullanımının Komisyon tarafından onaylanan harcama planına uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır. Bu kapsamda onaylanan bütçe kalemlerine yönelik harcamalar tamamlandıktan sonra arta kalan bütçe BAP genel hesabına aktarılır ve ek alımlar için kullanılmaz.

Yürütücüler zorunlu hallerde ve izin verilen proje tiplerinde proje yürürlüğe girdikten ve en az bir gelişme raporu sisteme yüklenip onaylandıktan sonra ek alım ve bu alımlar için ek bütçe talebinde bulunabilirler. İzin verilen projelerde talep edilecek ek alımların toplam bütçesi proje bütçesinin %50'sini geçemez. Bunların dışında satın alma sırasında yurt dışından getirilen malzeme ve cihazlar için döviz kurlarından kaynaklı bütçe farklarının karşılanması için BAP birimi tarafından yürütücü talebi olmaksızın komisyon kararı ile bütçe artırımı yapılabilir.

Zorunlu durumlarda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde projeler için proje bütçesinin en fazla %50'sine kadar ek alıma izin verilir ve bu alımlar için ek ödenek sağlanabilir.

**ABDEP, BİYGE, HIZAP, IRP, YADOP, DIKEP** projeleri için ek alıma izin verilmez ve ek ödenek çıkartılmaz.

TEZ projelerinde verilecek ek alım bütçesi, tezin türüne göre BAP tarafından ilan edilmiş proje üst limitlerinin üzerine geçemez. Sadece proje üst limitlerinin altında desteklenmiş olan projelerde tahsis edilecek olan ek alım bütçesi o tez projesinin üst limitine kadar olabilir.

### ***Proje Planındaki Değişiklik Talepleri***

**Madde 41.** Yürütücü zorunlu olduğu hallerde, projenin planında değişiklik talebinde bulunabilir. Yapılan başvurular BAP komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Gerekli hallerde komisyon hakem değerlendirmesine başvurabilir. Bu durum tez projelerinde ilgili enstitü veya akademik kurulların aldığı karar gereğince BAP komisyonu tarafından uygun bulunduğu halde karara bağlanarak gerekli değişiklik yapılabilir.

### ***Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri***

**Madde 42.** Yürütücü zorunlu/gerekli olduğu hallerde projeye yeni araştırmacıların eklenmesi konusunda BAP'a başvuruda bulunur ve gerekli değişikliği önerir. BAP komisyonu başvuruyu değerlendirerek gerekli onayları verir.

Proje ekibinde yer alan bir araştırmacının projeden çıkarılabilmesi için yürütücünün gerekçeli başvurusu zorunludur. Araştırmacının da bu konudaki görüşü alınarak durum BAP komisyonu tarafından bilim etiği kuralları da gözetilerek değerlendirme yapılır. Uygun bulunduğu durumlarda BAP komisyonu kararı ile araştırmacının proje ekibinden çıkarılması onaylanır.

Zorunlu hallerde (yürütücünün kurumdan ayrılması, vefat vb.) proje yürütücüsü değişikliği yapılabilir. Yürütücünün kurumdan ayrılması durumunda yürütücü proje ekibinden bir kişinin, o kişinin de onayı alınarak yürütücü konumuna getirilmesi talebinde bulunur. Bu başvuru BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve yeni yürütücünün projeye atanması gerçekleştirilir.

Ölüm veya çeşitli sağlık durumları nedeniyle yürütücünün başvurusu yapılamayacak durumlarda BAP komisyonu projede görev alan araştırmacılarından birini yürütücü olarak atayabilir. Eğer projede yardımcı araştırmacı yok ise ilgili kişinin bağlı bulunduğu birim yetkilisi ile irtibata geçerek benzer konularda çalışan bir araştırmacının yürütücü olarak atanması için girişimlerde bulunabilir. Başka bir araştırmacıya projenin aktarılması söz konusu olamadığı durumlarda proje BAP tarafından iptal edilir ve proje kapsamında satın alması yapılmış cihaz, alet ve malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir.

#### ***Projelerin Dondurulması ve Askıya alınması***

**Madde 43.** Proje işleyişini yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya yardımcı araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması vs. gibi komisyonca uygun görülecek mazeretler sonucunda proje yürütücünün başvurusu üzerine, yürütücünün yeniden başvurusuna kadar veya öngörülen sürece proje geçici olarak durdurulabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında ise, proje yine komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje duruma getirilebilir.

#### ***Ön ödeme (Avans) Alma ve Kapatma***

**Madde 44.** Araştırmacılar, yurt içi ve yurt dışı proje harcamaları için o yıl için duyurulmuş olan miktar limitleri içinde kalmak koşulu ile ön ödeme alabilir veya kredi açtırabilirler. Yürütücü veya yürütücünün belirleyeceği bir kişi bu işlemlerin yürütülmesi için BAP harcama yetkilisi tarafından mutemet olarak tayin edilir. Mutemet alınan ön ödeme veya kredinin tüm işlemlerini yürütmekle mükelleftir.

Ön ödeme limitlerini aşan taleplerin karşılanması durumlarında, doğrudan temin limitleri içinde olmak kaydıyla firmalardan kredi ile alım yapılabilir. Bu durumda yürütücünün kredi talep taahhütnamesi ve kredi teminat formu ile yapacağı talebi üzerine kredi açılır ancak araştırmacıya/mutemete nakit ödeme yapılmaz, ödemeler doğrudan firmaların hesabına yapılır.

Yürütücülerin ön ödeme alındıktan en geç 3 hafta içinde BAP birimi tarafından duyurulmuş olan kapatma evrakı ve harcama belgeleri hazırlanarak kapatılmak zorundadır.

Kredi avanslarının kapatılması için süre 2,5 aydır. Kredi avansın kapatılması için firmanın düzenlemiş olduğu fatura ile beraber, BAP birimi tarafından duyurulmuş kredi kapatma evrakı düzenlenerek kredinin kapatma işlemi için yürütücü BAP birimine başvurur.

Ön Ödemelerdeki harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, BAP biriminin hesabına Strateji Daire Başkanlığının Veznesi aracılığı ile elden veya bankaya, EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.

Alınan ön ödeme veya açılan kredilerin belirtilen zaman limitlerinde kapatılması zorunludur. Zamanında kapatılmayan avanslar için kanun tarafından belirtilmiş olan gecikme faiz oranları gecikilen her gün için hesaplanarak uygulanır ve avansı/krediyi alan kişinin avansı kapatması için bu bedeli strateji daire başkanlığının hesabına yatırması zorunludur.

### *Proje Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar*

**Madde 45.** Bu uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller”.

### *Proje Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi*

**Madde 46.** İstanbul Üniversitesi BAP biriminin işleyişini, projelerle ilgili yürütmeyi düzenleyen bu uygulama esaslarında değişiklik yapma yetkisi BAP Komisyonuna aittir. İhtiyaç duyulduğu durumlarda BAP komisyonu gerekli değişikliği yapar ve Rektörlük oluruna sunar. Rektörlük oluru alındıktan sonra değişiklikler yürürlüğe girer.

### *Proje Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi*

**Madde 47.** İstanbul Üniversitesi BAP biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Rektörün onayı ile yürürlüğe girer.

## Ek-1. Bilimsel Etkinlik Katılım Destekleri için Ülke Kategorileri (2015)

No	Ülke	Kategori	No	Ülke	Kategori
1	A.B.D. VİRJİN ADALARI	4	41	BUTAN	3
2	ABD	4	42	CAD	2
3	ABD (ALASKA)	4	43	CAYMAN ADALARI	4
4	ABD (HAVAI)	4	44	CEBELITARİK	2
5	ABD KÜÇÜK OUT. ADALARI	4	45	CEK CUM.	2
6	AFGANISTAN	2	46	CEUTA	2
7	ALMANYA	2	47	CEZAYIR	2
8	AMERICAN SAMOA	4	48	CHRISTMAS ADALARI	4
9	ANDORRA	2	49	COCOS ADALARI	4
10	ANGOLA	2	50	COOK ADALARI	4
11	ANGUILLA	4	51	CUBİTİ	2
12	ANTARTİKA	4	52	ÇİN HALK CUM.	3
13	ANTIGUA	4	53	DANIMARKA	2
14	ARJANTIN	4	54	DOĞU TIMOR	4
15	ARNAVUTLUK	2	55	DOMINIK	4
16	ARUBA	4	56	DOMINIK CUM.	4
17	ASENSİYON	3	57	EKVATOR	4
18	AVUSTRALYA	4	58	EKVATOR GINE	2
19	AVUSTURYA	2	59	EL SALVADOR	3
20	AZERBAJCAN	2	60	ENDONEZYA	4
21	BAHAMA	4	61	ERITRE	2
22	BAHREYN	2	62	ERMENİSTAN	2
23	BANGLADES	3	63	ESTONYA	2
24	BARBADOS	4	64	ETİYOPYA	2
25	BELÇİKA	2	65	FALKLAND ADL.	4
26	BELİZE	4	66	FAROE ADALARI	3
27	BENİN	2	67	FAS	2
28	BERMUDA	4	68	FIJİ	4
29	BEYAZ RUSYA	2	69	FILDİSİ SAHİLİ	2
30	BİRLEŞİK ARAP EMİRLİKLERİ	2	70	FİLİPİNLER	4
31	BOLİVYA	4	71	FINLANDIYA	2
32	BOSNA HERSEK	2	72	FRANSA	2
33	BOTSVANA	3	73	FRANSA POLİNEZYA	4
34	BOUVET ADALARI	4	74	FRANSA GÜNEY BÖLGESİ	2
35	BREZİLYA	4	75	FRANSIZ GUYANASI	4
36	BRUNEY	4	76	FRANSIZ POLİNEZYASI	3
37	BULGARİSTAN	2	77	GABON	2
38	BURKINA FASO	2	78	GAMBIYA	2
39	BURMA	3	79	GANA	2
40	BURUNDİ	2	80	GİNE	2

No	Ülke	Kategori	No	Ülke	Kategori
81	GINE BISAV	2	121	KAZAKISTAN	2
82	GRENADA	4	122	KENYA	2
83	GRONLAND	3	123	KIRGIZISTAN	2
84	GUADALUP	4	124	KIRIBATİ	4
85	GUAM	4	125	KOLOMBIYA	4
86	GUATEMALA	3	126	KOMOROLAR	3
87	GUNEY AFRIKA CUM.	4	127	KONGO CUM.	2
88	GUNEY KIBRIS RUM CUM.	2	128	KOSOVA	2
89	GUNEY KORE	4	129	KOSTA RIKI	3
90	GURCISTAN	2	130	KUVEYT	2
91	GUYANA	4	131	KUZEY KIBRIS TÜRK CUM.	1
92	HAITI	4	132	KUZEY KORE	3
93	HEARD VE MCDON. ADALARI	4	133	KUZEY MARIANA ADALARI	4
94	HINDISTAN	3	134	KÜBA	4
95	HIRVATISTAN	2	135	LAOS	3
96	HOLLANDA	2	136	LESOTHO	4
97	HOLLANDA ANTILLERİ	2	137	LETONYA	2
98	HONDURAS	3	138	LIBYA	2
99	HONGKONG	4	139	LIECHTENSTEIN	2
100	İNGİLİZ VIRJİN ADL.	4	140	LİTVANYA	2
101	İNGİLTERE	2	141	LİBERYA	2
102	İRAK	2	142	LÜBNAN	2
103	İRAN	2	143	LÜKSEMBURG	2
104	İRLANDA	2	144	MACARISTAN	2
105	İSPANYA	2	145	MADAGASTAR	3
106	İSRAİL	2	146	MAKAO	4
107	İSVEÇ	2	147	MAKEDONYA	2
108	İSVİÇRE	2	148	MALAVİ	3
109	İTALYA	2	149	MALDİV	3
110	İZLANDA	3	150	MALEZYA	4
111	İNGİLİZ OKYANUS YASSI ADA	3	151	MALİ	2
112	İSKOÇYA	2	152	MALTA	2
113	JAMAİKA	4	153	MARSHALL ADALARI	4
114	JAPONYA	4	154	MAURİTUS	4
115	KAMBOÇYA	3	155	MAYOTTE	3
116	KAMERUN	2	156	MEKSIKA	3
117	KANADA	3	157	MELİLLA	2
118	KAPE VERDE	2	158	MİSİR	2
119	KARADAĞ	2	159	MİKRONEZYA	4
120	KATAR	2	160	MOĞOLİSTAN	3

No	Ülke	Kategori	No	Ülke	Kategori
161	MOLDOVA	2	203	SRI LANKA	4
162	MONACO	2	204	ST. KITTS AND NEVIS	4
163	MONTSERRAT	4	205	ST. LUCÍA	3
164	MORİTANYA	2	206	ST. PIERRE	3
165	MOZOMBIK	3	207	ST. VINCENT	4
166	NAMİBİA	3	208	SUDAN	2
167	NAURU	4	209	SURİNAM	4
168	NEPAL	3	210	SURİYE	2
169	NIJERYA	2	211	SUUDI ARABISTAN	2
170	NIUE ADASI	4	212	SVAZILAND	4
171	NİJER	2	213	ŞEYSELLER	3
172	NİKARAGUA	3	214	ŞİLİ	4
173	NORFOLK ADALARI	4	215	TACIKISTAN	2
174	NORVEÇ	2	216	TANZANYA	2
175	ORTA AFRİKA CUMHURİYETLER	2	217	TAYLAND	3
176	ÖZBEKİSTAN	2	218	TAYVAN	4
177	PAKİSTAN	2	219	TOGO	2
178	PALAU	4	220	TOKELAU ADALARI	4
179	PANAMA	3	221	TONGA	4
180	PAPUA YENİ GİNE	4	222	TRİNİDAD VE TOBAGO	4
181	PARAGUAY	4	223	TUNUS	2
182	PERU	4	224	TUVALU	4
183	PİTCAİRN	4	225	TÜRK VE CAICOS AD.	4
184	POLONYA	2	226	TÜRKİYE	1
185	PORTEKİZ	2	227	TÜRKMENİSTAN	2
186	PORTO RIKO	4	228	UGANDA	4
187	ROMANYA	2	229	UKRAYNA	2
188	RUANDA	2	230	UMMAN	2
189	RUSYA	2	231	URUGUAY	4
190	S.GEOR. VE SAND. ADALARI	4	232	ÜRDÜN	2
191	SAMOA	4	233	VALLİS VE FORTUNA	4
192	SAN MARİNO	2	234	VANUATU	4
193	SANTA HELENE	3	235	VATİKAN	2
194	SAO TOME VE PRİNCES	2	236	VENEZUELLA	4
195	SENEGAL	2	237	VIETNAM	3
196	SIERRA LEONE	2	238	YEMEN	2
197	SİRBİSTAN	2	239	YENİ ZELANDA	4
198	SİNGAPUR	4	240	YENİ KALEDONYA	4
199	SLOVAKYA	2	241	YUNANİSTAN	2
200	SLOVENYA	2	242	ZAİRE	2
201	SOLOMON ADALARI	4	243	ZAMBİA	2
202	SOMALİ	2	244	ZİMBABWE	3

