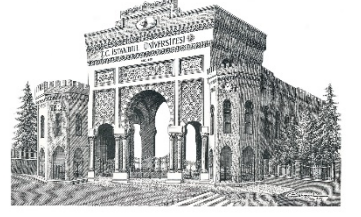




TC.  
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ



# **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

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

**2018**

# İçindekiler

<b>İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ PROJE UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRICI UYGULAMA KILAVUZU</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> .....	20
Proje Destek Sayısı Limitleri .....	20
Başvuru Süreci .....	21
Proje Süresi .....	21
Bütçe ve Harcama Kalemleri .....	21
Projeler Kapsamında Yapılacak Alımlara Yönelik Kısıtlamalar .....	22
Projede Temin Edilen Demirbaşlar .....	22
Proje Çıktılarının Fikri Mülkiyet ve Telif Hakları .....	23
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi .....	23
Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak Üzere Yurt İçi veya Yurt Dışı Görevlendirilmesi ..	24
Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler .....	24
Proje Destek Üst Limitleri .....	26
<b>BÖLÜM 5 Proje Değerlendirme, Kabul Süreci</b> .....	28
Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi.....	28
Projelerin Bilimsel İncelenmesi, Panel Düzenlenmesi ve Kabulü .....	28
Proje Sözleşmesi .....	29
<b>BÖLÜM 6 Proje Yürütme Süreci, İşleyişi, Bütçe ve Harcama Uygulamaları</b> .....	29
Proje Başvurusu Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Birimi'ne Teslim Etmeleri Gerekli Belgeler .....	29
Projelerin İzlenmesi (Hakem süreçleri).....	30
Proje Ara ve Sonuç Raporları .....	30

<b>a. Ara Rapor .....</b>	<b>30</b>
<b>b. Sonuç Raporu .....</b>	<b>31</b>
<b>Proje Kapsamında Yapılacak Satın alma İşlemleri.....</b>	<b>31</b>
<b>Fiyat teklifi ve Piyasa Araştırma Tutanağı .....</b>	<b>31</b>
<b>Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşılanması .....</b>	<b>32</b>
<b>Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşılanması.....</b>	<b>32</b>
<b>Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test ve Analizler .....</b>	<b>33</b>
<b>Deney Hayvanlarına Yönelik Talepler .....</b>	<b>33</b>
<b>Projelerden Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanmasında Uyulacak Usuller .</b>	<b>33</b>
<b>Projelerden gerçekleştirilecek akaryakıt alımları.....</b>	<b>34</b>
<b>Projelerden gerçekleştirilecek personel giderleri .....</b>	<b>34</b>
<b>Kongre, Konferans, Sempozyum Destek Harcamalarında Uyulacak Usuller.....</b>	<b>35</b>
<b>Proje'nin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler ve Başvurusu .....</b>	<b>36</b>
<b>Ek-1. Bilimsel Etkinlik Katılım Destekleri için Ülke Kategorileri (2018).....</b>	<b>40</b>

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

**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:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve lisansüstü eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) **Ara rapor:** Proje işleyişi sırasında her bir proje türüne göre belirlenmiş zamanlarda proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,
- c) **BAP Birimi:** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- d) **BAP Koordinatörü:** İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu koordinatör kişiyi
- e) **BAP Komisyonu:** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,

- f) **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,
- g) **Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan ***İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü*** adına alınmış fiyat tekliflerini,
- 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 ara raporları ve sonuç raporunun bilimsel değerlendirmelerini yapan, ngrlmş proje planına uygunluğunu karşılaştırıp değerlendiren bilim insanını,
- j) **n ödeme (avans-Kredi):** Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırıcının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan n ödeme avansını, bu limitlerle doğrudan temin arasında kalan ve firmaların hesabına yürütücünün talep ve talimatıyla aktarılan n ödeme tutar ise krediyi,
- k) **Piyasa Araştırma Tutanağı:** Firmalardan alınmış teklifler ile en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği fiyatların ve firma bilgilerinin yer aldığı yürütücü tarafından imzalanmış belgeyi,
- l) **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 niversitesi’nden kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,
- m) **Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,
- n) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi, araştırma konusunu öneren, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan, ğretim yeleri ile doktora, tıpta, dış hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları,
- o) **Sonuç Raporu:** Proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç üç ay** içerisinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak, proje süreçlerinin yanı sıra yapılan çalışma ile ilgili detaylı bilginin aktarıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlandığı ve karara bağlandığı, çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı rapor metnini, TEZ projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezleri,
- p) **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 yürütücü ve projeden/ilgili bölümden iki araştırmacının imzalamış oldukları teknik dokümanı,

q) **Üniversite:** İstanbul Üniversitesini, ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Türleri ve Projeler ile İlgili İlkeler

#### Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

**Madde 5.** Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluştururlar. **Araştırmacıların projelerde yürütücü olabilmesi için Doktora ve eşdeğeri Tıp, Dış Hekimliği ve Eczacılıkta Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik unvanlarını almış olmaları** “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” gereğince **zorunludur**.

İstanbul Üniversitesi BAP Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde, üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’na tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na 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 sorumluluğundadır.

#### Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu

**Madde 6.** Proje başvuruları Öncelikli Alan ve GÜdümlü Proje türleri dışındaki projelerde herhangi başvuru zaman sınırlaması olmaksızın; “İstanbul Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi” üzerinden, çevrimiçi olarak istenilen tüm eklenti dosyalarını sisteme yükleyerek gerçekleştirilir. Öncelikli Alan ve GÜdümlü Projeler için BAP Komisyonunca başvuru koşulları ve uygulanacaksa başvuru takvimi oluşturulur ve araştırmacılara çağrılı olarak duyurulur.

#### Proje Türleri

**Madde 7.** İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, Normal Araştırma Projeleri (NAP), Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ), GÜdümlü Araştırma Projesi (GAP), Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP), Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP), Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DKEP) ve Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGE) başlığı altında, Yayın Sürekliliği Teşvik Desteği (YÖP), ve Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP) olmak üzere, 9 çeşit proje desteği verilmektedir. BAP kapsamındaki destekler Ocak 2019’dan itibaren bağımsız proje olmaktan çıkartılıp, diğer projeler içinde Yayın Teşvik Bütçesi olarak kullanılacaktır. Projelerin işleyiş ve destekleme prensipleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

## 1. 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.

**Kimler başvurabilir:** Üniversitemiz mensubu Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar, Normal Araştırma projesi başvurusunda bulunabilirler.

**Proje Bütçesi:** Yürütücülerin deneyim ve yayın performansları göz önünde bulundurularak kademeli bir şekilde proje bütçeleri oluşturulur. Ayrıca son 36 ay içinde Web of Science'ın Science Sitation Index -Expanded (SCIE), Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki araştırmacıların ise Social Sciences Sitation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Sitation Index (A&HCI) tarafından taranan dergilerde ve Sosyal Bilimler için bu kapsamda taranmayan ve BAP tarafından duyurulan diğer dergilerde yayın yapan araştırmacılar, bu yayınları için hak edilen ödül bütçe miktarını proje bütçesine ek olarak talep edebilirler (Yayın teşvik bütçesinin hesaplaması için proje bütçeleri bölümüne bakınız). Proje kapsamında Yayın Teşvik Bütçesini sağlamak için kullanılan yayınlar sadece bir kez kullanılabilir.

Normal kapsamlı projelerin temel destek miktarı **30.000 ₺ + Yayın Teşvik Bütçesi** olup, son 5 yıldaki yayın sayısına göre aşağıda gösterildiği şekilde artar:

- a) Son 5 yıl içinde en az 4 adet SCIE, SSCI A&HCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için **40.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi**;
- b) Son 5 yıl içinde en az 7 adet SCIE, SSCI A&HCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için **50.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi**;
- c) Son 5 yıl içinde en az 10 adet SCIE, SSCI A&HCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için **60.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi**.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Başvurular gerekli hazırlıklar tamamlandıktan sonra "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" kullanılarak gerçekleştirilir. Daha önce aldığı normal projeyi başarıyla kapatmış olan proje yürütücüsü, bu projesinden yayın yapabilmesi için tanınan 2 yıllık sürede yalnızca bir kez yeni bir Normal araştırma projesi önerebilir, araştırmacılar da benzer şekilde yalnızca yeni bir 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

Sistemine yüklenir. Ara ve Sonuç raporları, Komisyonun tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir.

Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuç raporunun kabulünü takiben en geç iki yıl içinde; FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK Bilimlerinden olan araştırmalardan SCIE kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az bir, SOSYAL Bilimlerde ise SSCI, A&HCI indekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan uluslararası alan indekslerindeki hakemli dergilerde **en az bir makale** ile yayınlanması gerekir. Yayın yükümlülüğünü yerine getirmeyen araştırmacıların yeni bir proje alması sistem tarafından engellenir.

## 2. **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. Bu proje türü **yılda iki kez** başvuruya açılır.

**Kimler başvurabilir:** Üniversitemiz mensubu deneyimli Web of Science H indeksi puanı yüksek olan **en az bir adet dış kaynaklı araştırma projesini başarılı bir şekilde yürüterek tamamlamış olan** öğretim üyeleri ile Doktora, Uzmanlık Sanatta Yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar, ÖNAP projesi başvurusunda bulunabilirler.

**Proje Bütçesi:** Bu proje türünde **360.000 ₺ destek verilir**. Yürütücünün yapmış olduğu yayınların karşılığı Yayın teşvik bütçesi proje bütçesine ek olarak kullanılır.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Bu kapsamdaki projelerin başvuruları **yılda iki kez** alınır. Başvurular sonrasında projelerin değerlendirilmesi hakem süreçleri tamamlandıktan sonra topluca gerçekleştirilir ve desteklenecek projelere hakem görüşleri doğrultusunda komisyonca karar verilir.

Projelerin başvurusunda kullanılacak olan öncelikli alanlar ile araştırma alanlarında geçerli olacak H indeksi puanları BAP Komisyonunca her yılın Ocak ayı içinde belirlenir ve gerek görüldüğü durumda yine BAP komisyonunca değişiklik yapılır.

Yürütücü proje başvurusunda Web of Science üzerinden almış olduğu H indeksi puanını gösterir "Citation Report"un pdf çıktısını sisteme yüklemek zorundadır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalar, altışar aylık dönemlerde hazırlanan ara raporlarının izleyici hakem değerlendirmeleri ışığında BAP tarafından izlenir ve proje bitiminde yürütücü sonuç raporunu proje süreçleri otomasyon sistemine yükler. Projenin sonuç raporu incelemesi sonucunda, uygun bulunan projeler BAP Komisyonu kararıyla başarı olarak kapatılır. Yürütücülerin bir sonraki ÖNAP projesi başvurusu ancak projesi başarı ile kapatıldıktan ve yayın şartını yerine getirdikten sonra gerçekleştirilebilir. Bir önceki projesinden henüz yayını çıkmamış olan araştırmacıların proje başvurusu yapabilmesi için, son iki yıl içinde yayın şartı kapsamında araştırma alanlarına göre BAP Komisyonu tarafından aşağıda



belirtilmiş vasıflardaki dergilerde çıkmış yayınlarının bulunması gerekir ve ancak bu koşullarda bir defaya mahsus ikinci bir ÖNAP projesi başvurusu yapılabilir.

Yürütücü proje konusuyla ilgili FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK alanlarında en az biri **A GRUBU DERGİDE** (Web of Science, Journal Citation Report servisinde Q1 grubundaki "JIF Average Percentile" listesinde 75 puan ve üzerinde puan verilmiş dergiler) SCIE kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az 3, SOSYAL Bilimler alanında ise SSCI, A&HCI indekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan dergilerde olmak üzere en az 3 yayın beklenir.

### 3. Tez Projesi (TEZ)

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi bünyesindeki enstitülerde Lisansüstü eğitimi yapan veya Tıp, Diş Hekimliği ve Eczacılık Fakültelerinde uzmanlık eğitimi yapan Uzmanlık, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez projelerinin desteklendiği proje tipidir.

Bu kapsamda tez türlerine göre farklı bütçe limitleri olan üç alt tipte proje ile destek verilir.

**Kimler başvurabilir:** Lisansüstü Tez projeleri için ilgili enstitü ve uzmanlık tezleri için ilgili 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 TARAFINDAN DESTEKLENMEZ.**

Tez projelerinde tez öğrencisi ve varsa Enstitü veya uzmanlık tezlerinde Dekanlıkça onaylanmış ikinci tez danışmanı yardımcı araştırmacı olarak görev yapar. İkinci tez danışmanı ve Tez öğrencisi dışında yardımcı araştırmacı projeye dahil edilemez. Ancak tezlerde yasal veya bilimsel zorunluluklar sonucu farklı alandan çalışmada yer alması gereken araştırmacılar danışmanın talebi ve Komisyon onayı ile proje yürürlüğe girdikten sonra eklenebilir.

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.

**Proje Bütçesi:** Tez projelerine verilecek bütçe üst limitleri şu şekildedir:

Yüksek Lisans Tez Projesi: 10.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi

Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tez Projeleri: 15.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi

Doktora Tez Projeleri: 25.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi

**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. **Öğrencinin tez konusu belirlendikten sonraki iki eğitim öğretim yarıyılı içinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.**

Tez projesi önerilerinde danışman, öğrenci tarafından imzalanmış olan projede sorumluluklarını yerine getireceğine dair **“TEZ PROJELERİ ÖĞRENCİ TAAHHÜT BEYAN FORMU”**nu sisteme yüklemek ve ıslak imzalı kopyayı kabul aşamasından sonra proje sözleşmesi ile birlikte BAP birimine teslim etmek zorundadır. Kamu zararı oluşan hallerde proje kapsamında demirbaş haricindeki alımlardan doğan masrafların tamamı öğrenciye rücu ettirilir.

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

Tez projeleri kapsamında masaüstü, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı vb. bilgisayar donanımları alımları desteklenmez. Ancak, 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 ara raporu vermekle yükümlüdür.

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 yazılmak zorundadır. Tezin Yabancı dildeki özet sayfasında da çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair “This study was funded by Istanbul University with the project number.....” ifadesi eklenir. Bu ifadeye yer verilmeyen tezler, değerlendirmeye alınmaz ve yeniden düzenlenmesi istenir.

Tez projelerinde **Sonuç Raporu** olarak tüm onay sayfaları imzalandıktan sonra onaylanmış haliyle tezin kendisinin tamamı PDF formatında sisteme yüklenir. Onay sayfaları imzasız olan tez projesi raporları teknik incelemeden geri döndürülerek eksiklerin tamamlanması istenir. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitünün tez onayı veya uzmanlık tezleri için ilgili fakülte dekanlığından alınmış başarı yazısını da proje otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Raporlar Komisyon tarafından karara bağlanır.

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Yine de 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** yayına dönüşme zorunludur. Araştırma alanlarına göre, FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK alanlarında Yüksek Lisans tez çalışmalarından SCIE kapsamındaki veya ESCI kapsamında taranan dergilerde yabancı dilde en az bir makale, Uzmanlık ve Doktora Tez Projelerinden SCIE kapsamındaki dergilerde en az bir makale yayınlanması gerekir. SOSYAL Bilimler alanında yürütülen Tez projelerinde ise Yüksek Lisans Tezlerinden ve Doktora Tezlerinden ise en az bir SSCI, A&HCI, ECSI veya BAP komisyonunca duyurulmuş listede bulunan hakemli dergide yabancı dilde hazırlanmış makale **yayınlanması gerekir**.

Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yukarıda belirtilmiş olan yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. **Yayın koşulunu yerine getirmeyen öğretim üyelerinin yeni bir tez projesi başvurusu, 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 sözleşme aşamasında öğrenciden alınan taahhütname gereğince öğrenci projeden çıkartılır ve başka bir öğrenci tarafından yürütülmesine olanak verilir veya projenin bu şekilde tamamlanmasının olanaksız olduğu durumlarda yürütücü projenin Normal kapsamlı proje türüne değiştirmesini talep eder ve Komisyon kararı ile projenin formatı değiştirilir. **Bu durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitü veya Fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık/kayıt silme durumunu belirten yazıyı da BAP birimine sistem üzerinden sunmak zorundadır**. Projede öğrenci değişikliği veya format değişikliği yapıldığında yeni duruma göre sözleşmeler yenilenir. Başarısızlıkları nedeniyle projeden çıkartılan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

#### 4. **Güdümlü Proje**

**Tanım ve Kapsamı:** Güdümlü projeler İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünün, üniversitenin veya ülkenin bir sorunun çözülmesine yönelik projelerini, öğretim üyelerimizin Nature, Science gibi, etki değeri yüksek çok önemli dergilerde yayına dönüşebilecek öncelikli projelerini ve ihtiyaç duyulan yeni araştırma alt yapılarının oluşturulması ya da var olanların geliştirilmesini sağlayacak projeleri kapsar. 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 öncelikli nedenidir.

**Kimler başvurabilir:** Güdümlü araştırma projelerine Rektörlüğümüzce belirlenmiş, üniversitemiz mensubu deneyimli Web of Science H indeksi puanı yüksek olan, Nature, Science gibi etki değeri yüksek çok önemli dergilerde yayın yapabilecek potansiyele sahip öğretim üyeleri başvuruda bulunabilirler. Araştırma alt yapısını geliştirmeye yönelik projelerde ise Rektörlükçe görevlendirilmiş araştırmacılar başvuru yapabilir.

**Proje Bütçesi:** Bu proje türünde bütçe destek üst limiti yoktur.

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

Başvurusu yapılan projenin gerekli bilimsel incelemelerden geçtikten sonra kabulü gerçekleştirilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma süreci:** Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesi ve beyan formunun BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje Rektör oluru ile yürürlüğe girer.

Çalışma yürürlüğe girdikten sonra, yürütücü her 6 ayda bir ara 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 proje süreçleri yönetim 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 önemli bilimsel etkinlikler ve alanında önemli dergilerde yayına dönüşmesi gerekmektedir.

Yürütücü proje konusuyla ilgili FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK alanlarında biri **A GRUBU DERGİDE** (Web of Science, Journal Citation Report servisinde Q1 grubundaki "JIF Average Percentile" listesinde 75 puan ve üzerinde puan verilmiş dergiler) olmak üzere SCIE kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az 3, SOSYAL Bilimlerde ise SSCI, A&HCI indekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan dergilerde olmak üzere en az 3 yayın beklenir.

## 5. *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 250 içinde yer alan üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projeleri desteklenir. Belirtilen sıralama indekslerinin ilk 250 içinde yer almayan üniversitelerle yapılacak iş birlikleri desteklenmez.

**Proje Bütçesi:** Bu proje türünde proje üst limiti 100.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesidir

**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 kuruluşta 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 formata uygun olarak projedeki gelişmeleri içeren Ara Raporu hazırlayarak proje süreçleri yönetim sistemine yüklemek zorundadır.

Proje bitiminde, yürütülen faaliyetlerin ve elde edilen bulguların yer aldığı, yorumlandığı ve bir sonuca bağlandığı Sonuç Raporu sisteme yüklenmek zorundadır. Sonuç raporunda 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 yazı da raporda yer almalıdır.

Bu projelerin bitiminde, yurt dışı ortaklık yapılan kişilerle birlikte uluslararası Web of Science ISI indekslerinde (SCIE, SSCI, A&HCI) taranan dergiler ile SOSYAL Bilimler alanındaki projeler için bu indekslere ek olarak BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan dergilerde yayın yapılmış olması ve/veya ulusal ya da uluslararası patent, faydalı model gibi fikri mülkiyet hakkına başvuru yapılmış olması beklenir.

## **6. 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:

#### **6.a. Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği (BYP)**

**Tanım ve Kapsamı:** Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimleri alanındaki İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının Web of Science'ın SCIE, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki araştırmacıların ise SSCI ve A&HCI tarafından taranan dergiler ile BAP komisyonunca ilan edilen dergilerde **ARAŞTIRMA MAKALESİ** türünde yayın yapabile 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. Kitap ve kitap bölümleri için yapılan başvurularda, her başvuruya özgü olarak BAP komisyonu tarafından eserin çıkmış olduğu yayınevinin uluslararası saygınlığına göre değerlendirme yapılarak desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir. Bilimsel toplantı bildirimlerinin özet veya tam metinlerinin basıldığı kitap formundaki eserler kitap/kitap bölümü olarak değerlendirilmez. Bu kapsamda sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

**Proje Bütçesi:** Projede kullanılacak olan makalelere ne kadar destek verileceği her yılın ilk ayı BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Makalenin karşılığında verilecek destek miktarının hesaplanmasında, Web of Science ISI indeksleri kapsamında yayının çıkmış olduğu derginin "Average Journal Impact Factor Percentile" puanı "JIF Quartile" sınıflaması göz önünde bulundurulur (Bakınız Madde 18, 9. Yayın Teşvik Bütçesi Hesaplama).

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Bu destekler 31 Aralık 2018 tarihi itibari ile durdurulacaktır. Bu tarihten itibaren araştırmacılar yapmış oldukları yayınlardan hak ettikleri bütçeleri diğer araştırma projelerinin bütçelerine ek bütçe sağlama amaçlı kullanacaklardır. Makalesi yayınlanan veya makalenin ortak yazarlarından biri olan ve adres olarak İstanbul Üniversitesi'ni gösteren üniversitemiz mensubu araştırmacılar yürütücü olarak BYP projesi başvurusunda veya bu bütçelerini araştırma projelerinde kullanarak bütçe artırımında bulunabilirler. Başvuruda kullanılmış yayınlarda bulunan yürütücü dışında İstanbul Üniversitesi kadrosunda bulunan tüm yazarlar, "Yayın Kullanım Hakkı Devir Formu" imzalamak zorundadırlar.

- a. Bu kapsamda, BAP Komisyonu'nun belirlediği nitelikteki yayınların her biri için yayında adı geçen araştırmacılardan yalnızca birisi yararlanabilir.
- b. Yürütücünün **yayında adresini İstanbul Üniversitesi olarak göstermiş olması ZORUNLUDUR.** İstanbul Üniversitesi adres olarak gösterilmemiş olan yayınlara destek verilmez.

- 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 destek haklarından feragat ettiklerine dair Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formunun başvuruda sisteme yüklenmesi ve destek talebinin kabul edilmesi durumunda bu formun ıslak imzalı olarak BAP birimine sözleşme ile beraber teslim edilmesi zorunludur.
- f. Başvuruda kullanılacak yayınların basılmış/yayımlanmış olması ve yayınlarda adı yer alan üniversitemiz araştırmacılarının Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) 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. Araştırmacılar, destek kapsamına giren birden çok makale için bir projede toplu başvuru gerçekleştirebilirler.
- i. BAP tarafından BYP projelerine sağlanacak destek miktarı her yılın ilk ayı BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Makalenin karşılığında verilecek destek miktarının hesaplanmasında, Web of Science ISI indeksleri kapsamında yayının çıkmış olduğu derginin "Average Journal Impact Factor Percentile" puanı "JIF Quartile" sınıflaması göz önünde bulundurulur.
- j. Yukarıda belirtilen kurallar BAP proje otomasyonu tarafından kontrol edilir ve otomatik olarak uygulanır.

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

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** BYP projelerinin süresi **EN ÇOK 12 ay** ile sınırlıdır. Ancak, zorunlu hallerde, Komisyon kararı ile 6 aya kadar ek süre verilebilir.

Bu proje destek programında, yürütücülerin ara raporu vermesi istenmez. Çalışmalar tamamlandığında yürütücü, 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 proje otomasyon sistemine yüklenir. Yürütücünün sunduğu Geri Bildirim Formu komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı olup olmadığına karar verilir ve proje sonlandırılır.

#### **6.b. Yayın Sürekliliği Ödül Desteği (YÖP)**

**Tanım ve Kapsamı:** Araştırmacıların yayın üretkenlikleri sürekliliğinin ve sonuçları bilimsel yayına dönmüş araştırmaların teşvik edilmesine yönelik desteklerdir. Bu proje desteğinden İstanbul Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar yararlanabilirler. Bu destekler **sadece araştırma amaçlı projeler için kullanılabilir.**

**Proje Bütçesi:** Bu proje türünde proje üst limiti 75.000 ₺ dir. Bu proje türünde Yayın Teşvik Bütçesi kullanılmaz. Bütçedeki araştırma amaçlı seyahat kalemi toplam bütçenin %25'ini geçemez. Kongre katılım desteği için 10.000 TL'nin üzerinde bütçe verilmez.

**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 SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde olmak üzere 25 adet tam metin orijinal makale yayımlayan araştırmacılar başvurabilir.
- b. Bir araştırmacı 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 araştırmacının 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. Başvuru sırasında yürütücü, yayınlarda adı yer alan aynı Anabilim Dalı araştırmacılarının bilgisi dahilinde gerçekleştirdiğini ve aynı yayın ile birden fazla başvuru yapılmayacağını bildiklerine dair imza altına aldıkları Beyan Formunu ve yayınlarda isimleri bulunan aynı Anabilim Dalındaki diğer araştırmacıların imzaladıkları "Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formunun (YÖP)" da proje otomasyon sisteme yüklemesi gerekmektedir. Desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formların ıslak imzalı asıllarının BAP Birimi'ne proje sözleşmesi ile beraber 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 ara rapor 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.

Desteklenen projelerinin sonuçlarının en geç iki yıl içinde; FEN, SAĞLIK, MÜHENDİSLİK Bilimlerinden olan araştırmalardan SCIE Kapsamındaki hakemli dergilerde yayınlanmış en az bir, SOSYAL Bilimlerde ise SSCI, A&HCI indekslerindeki dergilerde veya BAP birimi tarafından ilan edilmiş olan uluslararası alan indekslerindeki hakemli dergilerde **en az**



**bir makale** ile yayınlanması gerekir. Yayın yükümlülüğünü yerine getirmeyen araştırmacıların yeni bir proje alması sistem tarafından engellenir.

### **6.c. 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, ara raporu hazırlanması istenmez. Proje bitiminde sonuç raporunun proje otomasyon sistemine yüklenmesi yeterlidir. Proje bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz ancak, proje sonuçlarının özellikle bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

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

**Tanım ve Kapsamı:** İstanbul Üniversitesi araştırmacılarının yurt içi veya dışındaki üniversiteler, araştırma merkezleri veya Sanayi 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, araştırma merkezlerinde veya Sanayi ile yürütülen tüm araştırma projelerine katılımlarının desteklenmesine yöneliktir. Projelerin yürürlüğe girmesi için, İstanbul Üniversitesi BAP komisyonu kabul etmiş olsa bile, ortak olarak gösterilen kurumun araştırma çalışmasını desteklemiş olması esastır.

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

Başvuru sırasında, gizlilik sözleşmesini imzalamış olması ve karşı kurumun projeye eş finans desteği 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, Normal Araştırma Projeleri için istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

- a. **Proje 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 proje otomasyon sistemine 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.

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 imzalandıktan 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 ara raporu vermekle yükümlüdür. Proje sonucunda yürütülen çalışmaları ve araştırmada sağlanan gelişmeleri detaylandıran sonuç raporu proje otomasyon sistemine yüklenir.

Bu proje türünde sonuçların Web of Science'ın SCIE, SSCI ve A&HCI indeksleri tarafından taranan dergilerde yayına dönüşme zorunluluğu vardır. Bir başka proje desteği alabilmesi için bir önceki projesini yayına dönüştürmesi veya son iki yıl içinde çıkmış indeksli dergilerde yayınlanmış yayınlarının olması zorunludur.

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

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü, koordinatör veya kurum sorumlusu olarak görev aldığı/alacağı, Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği alınmış projeler ile AB HORIZON 2020 programı veya

diğer yurt dışı destek programları kapsamında, yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalar için üniversitemize doğrudan bütçe aktarımı yapılacak projelere başvuru aşamasında, proje bütçesinin belirli bir oranda kurum tarafından karşılanmasını ön şart koşan proje başvuruları için sağlanan eş finans destek projesidir. Bu projelerin temel amacı; dış kaynaklı projelerin kapsamının geliştirilmesi, katma değer yaratma potansiyelinin ve başarılarının 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 ve benzeri programlarca desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi olan, aynı zamanda bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır.

**Kimler başvurabilir:** Bu kapsamda TÜBİTAK, KALKINMA BAKANLIĞI, KALKINMA AJANSI ve AB PROJELERİ benzeri programlardan desteklenmiş yürüyen veya son BEŞ yıl içinde başarı ile kapanmış proje desteği almış dış kaynaklı projenin yürütücüleri (yürütücülük görevinin İstanbul Üniversitesi bünyesinde yapılmış olması şarttır) başvuru yapabilir.

**Proje Bütçesi:** Üniversitemize kazandırılan dış kaynaklı araştırma projesi bütçesinin %50'sine kadar destek sağlanabilir. Başvuru aşamasında kurumun, proje bütçesinin belirli oranında desteği ön koşul olarak şart koşan proje başvurularında bütçe limiti destek programının ortaya koyduğu oran kadar destek verilir.

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 dış kaynaklı projenin geliştirilmesi, tıkanıdığı noktaların çözümlenmesi veya daha önce yürütülmüş çalışmaların zenginleştirilmesi veya projenin çalışma alanında yürütülecek diğer araştırmalara destek sağlamak amaçlı kullanılabilir.

**Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:** Başvurular, BAP Birimi Proje otomasyonu üzerinden dış kaynaklı projenin, İstanbul Üniversitesi mensubu yürütücüsü tarafından yapılır. Başvurularda, yürüyen veya son beş yıl içinde başarıyla kapatılmış projeler kullanılabilir. Başvuruda proje içeriği hakkında bilgi verilmeli, istenilen destek ile yürüyen çalışmalara ne tür bir katkı sağlanacağı detaylı bir şekilde ifade edilmelidir. Alınacak destek farklı bir çalışma konusunda yürütülecek projede kullanılacak ise dış kaynaklı projenin araştırma alanına yapacağı katkı verilmelidir. 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.

Yurt dışı kaynaklara başvuru aşamasında kurum tarafından belirli oranlarda destek verilmesi ön koşulunu sağlamak amacıyla verilecek desteklerde araştırmacı, proje otomasyondan proje başvurusu yapmaksızın, başvurusu yapılacak destek programının başvuru dosyası ve kurum tarafından istenen bütçe oranını gösterir belgeler ile BAP koordinatörlüğüne bir dilekçe ile başvuru yapar. Koordinatörlük değerlendirilmesi ile projenin karşı kurum tarafından desteklendiği takdirde BAP birimi tarafından “Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DKEP)” kapsamında destek sağlanacağına dair Rektörlük onaylı bir yazı verilir. Projenin karşı kurum tarafından değerlendirme süreci tamamlandığında ve dış kaynaklı projesi desteklendiğinde araştırmacı bu proje kapsamında BAP proje otomasyon sistemi tarafından kendisine daha önce verilmiş yazı ile belirtilmiş bütçe tutarı kadar harcama kalemi ile “Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DKEP)” başvurusu yapar. Başvuru sırasında yürütücü, kendisine daha önce verilmiş destek sağlanacağına dair yazı, dış kaynaklı projenin desteklendiğine dair yazı ve dış kaynaklı projenin sözleşmesi ile harcama bütçesini oluşturan ve onaylanan bütçe tablosunu (tüm harcama kalemleri detaylandırılmış olmalı) proje başvurusunda sisteme yüklemek zorundadır. Bu başvurular yapıldıktan sonra ilk komisyonda görüşülerek doğrudan kabulü verilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje, oluru çıktıktan ve proje sözleşmesi imzalandıktan sonra yürürlüğe girer. Projelerin yürütülme ve sonuçlandırılma süreçleri Normal Araştırma Projesi ile aynı usullere göre gerçekleştirilir. Araştırmacılar proje süresince, her 6 ayda bir ara raporu vermekle yükümlüdür. Bu proje tipinde ek bütçe verilmez. Proje sonucunda yürütülen çalışmaları ve araştırmada sağlanan gelişmeleri detaylandıran sonuç raporu proje süreçleri otomasyon sistemine yüklenir.

Bu proje türünde, sonuçların indeksli dergilerde yayına dönüşme zorunluluğu vardır. Yürütücünün bir başka proje desteği alabilmesi için, bir önceki projesini yayına dönüştürmesi veya son iki yıl içinde çıkmış indeksli 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 8.** Araştırmacılar, **TEZ ve YÖP** 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.

## **Başvuru Süreci**

**Madde 9.** Proje başvuruları, 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. 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 kurumsal e-posta adresini (@istanbul.edu.tr uzantılı) girdiklerinde gerekli erişim ve şifre oluşturma linki e-posta adreslerine otomatik olarak gönderilir.

BAP proje otomasyonu üzerinde, yürütücülerin ve yardımcı araştırmacıların yürüttükleri veya görev aldıkları projelerdeki ara raporu, sonuç raporu 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 proje otomasyon tarafından bloke edilir.

## **Proje Süresi**

**Madde 10.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenecek olan projelerin süreleri en az **Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP) projeleri dışındaki projeler için en az 12** 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.**

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

## **Bütçe ve Harcama Kalemleri**

**Madde 11.** Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Proje 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 yapılamaz) alımı giderleri
- b. Laboratuvar Cihazları alımı giderleri

- c. Hizmet alımı giderleri
- d. Görev giderleri (arkeolojik kazı kapsamındaki gerçekleştirilecek hizmet alımı, yakıt vs. harcamalar)
- e. Kırtasiye alımı giderleri
- f. Canlı hayvan ve yem alımı giderleri
- g. Seyahat giderleri (Araştırma amaçlı ve/veya Kongre katılımı desteği amaçlı)
- h. Temsil ağırlama giderleri
- i. Bilgisayar, yazıcı, bilgisayar donanım parçaları ve yazılım alımı giderleri
- j. Bakım onarım giderleri
- k. Personel giderleri
- l. Tüketim malzemesi alımları

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

**Madde 12.** 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, yangın söndürücü, bilgisayar ve fotoğraf makinesi çantası**, giderleri 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, yazıcı, tarayıcı talebinde bulunan araştırmacıların, bağlı buldukları birimin ayniyatından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş cihaz 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. Gündümlü 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.

Projeler kapsamında alımı yapılacak **ANALİZ HİZMETLERİ**'nin Üniversitemizin ilgili birimlerinde yapılmadığına dair belgenin proje başvurusu sırasında sisteme eklenmelidir.

Projelerde **ÇEVİRİ** hizmeti alımlarına komisyon tarafından ancak zorunlu olduğu hallerde onay verilebilir.

### **Projede Temin Edilen Demirbaşlar**

**Madde 13.** Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi ve kitap gibi demirbaşlar, yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatı tarafından proje çalışmaları sonlanıncaya kadar yürütücü üzerine zimmetlenir. Proje başarılı tamamlandıktan ve sonuç raporu kabul edildikten sonra alet ve cihazlar 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, kitap 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 14.** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 18. 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 başvuru sahibi **İstanbul Üniversitesi Rektörlüğü'dür. Araştırmacılar sadece buluş sahipleri olarak patent metninde yer alırlar.**

Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları İstanbul Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı için ilgili kanun ve yönetmelik, İstanbul Üniversitesi Yönetiminin belirlemiş olduğu Fikri Mülkiyet Hakları ile ilgili belirlediği kurallar uygulanır.

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

**Madde 15.** 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 study was funded by Istanbul University with the project number.....**", Türkçe hazırlanmış makalelerde ise "**Bu çalışma İstanbul Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası .....**" belirtici kullanılmalıdır.

Yapılacak yayınlarda proje numarasının belirtilerek projenin atfedilmesi ve çıkan yayınların araştırmacının AVESİS sayfasına işlenmesi, yayın bilgisinin proje otomasyonu üzerinden proje ile

ilişkilendirilmesi gerekir. Yayında belirtilen proje numarası ile destek bilgisinin girildiği proje numarasının aynı olması zorunludur. Proje numarası verilmemiş yayınlar kabul edilmez.

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

**Madde 16.** Araştırmacıların yurt dışında yürütecekleri çalışmalar için BAP komisyonu, projenin değerlendirilmesi aşamasında ilgili birimden bu çalışmanın yurt dışında yürütülmesi gerekliliği konusunda görüş alabilir. Gelen görüş doğrultusunda değerlendirme yapılarak, uygun bulunan projelerde çalışmanın yurt dışında yürütülmesine izin verilir.

Onaylanan proje kapsamında, proje ekibinde yer alan araştırmacıların yurt içi veya yurt dışı görevlendirilebilmesi için BAP biriminden seyahat giderlerinin proje kapsamında karşılanacağını gösterir, EBYS üzerinden kendilerine gönderilmiş **BAP SEYAHAT DESTEĞİ ONAY YAZISI** almaları ve bağlı buldukları birimin yönetim kurulundan görevlendirilme yazıları ve rektörlük olurlarını almaları gerekir.

Görevlendirme talebinin, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve rektörlük olurlarının seyahate gitmeden önce alınmış olması zorunludur. Seyahat tarihinden önce olur işlemleri gerçekleştirilmediği takdirde seyahatle ilgili hiçbir ödeme yapılamaz.

Görevlendirme işlemleri araştırmacıların sorumluluğundadır.

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

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

**Madde 17.** Yürütücülerin aşağıda belirtilen belgeleri başvuru sırasında proje otomasyon sistemine yüklemesi zorunludur.

- a. **Tez Projeleri İçin Enstitü/Dekanlık Tez Konusu Kabul Yazısı:** Tez konusu ile ilgili Tez başlığı/proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya Uzmanlık Tezleri için fakülte dekanlığı/Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından onaylanmış olmalıdır. İlgili birimin verdiği Tez Konusu onay yazısının, proje otomasyon sistemine başvuru sırasında yüklenmesi gerekmektedir.
- b. **Tez Projeleri İçin 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 güncel ve çalışma süresince geçerli olan Onay belgesinin proje otomasyon sistemine yüklenmiş olması gerekmektedir. Kabul aşamasında, etik kurul izini gerektiren projeler için belgenin aslı veya ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının proje sözleşmesi ile beraber BAP'a teslim edilmesi zorunludur. Etik kurul kararının sözleşme teslimatında proje süresini kapsayıp kapsamadığı



kontrol edilir. Onay yazısı proje süresini kapsamıyorsa araştışıcılar aldıkları onayı uzatmaları için ilgili etik kurula yönlendirilirler.

- 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), çalışma başka bir kurumda yürütülecek ise ilgili kurumun Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan çalışmanın onay aldığına dair etik kurul izin belgesinin alınmış olması gerekir.
  - o **Klinik Araştışmalar Etik Kurulu Onay yazısı:** Doğrudan insan üzerinde veya insandan elde edilecek materyaller üzerinde yapılacak olan araştırma projelerinde, çalışmanın yürütüleceği ilgili birimin veya o çalışmaya özel yetkilendirilmiş Klinik Araştışmalar Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınması gerekmektedir. Zorunlu hallerde etik kurul başvurusunun yapıldığına dair belge proje başvurusu için yeterli kabul edilebilir. Ancak proje kabul edildiği taktirde, yürütücü etik kurul onay yazısını sözleşme ile beraber BAP birimine teslim etmesi zorunludur.
  - 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 araştışmalarda 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 araştışmalarının, sağlıklı yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla en az üç farklı firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında bu proformaların 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 alımlarında taleplere ait ayrıntılı teknik şartnamelerin sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. **Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur.** Teknik şartnameler yürütücü ile beraber projede yer alan veya ilgili bölümde görevli iki öğretim elemanı tarafından imzalanmış olması ve satın alma süreçlerinde ıslak imzalı olarak BAP satın alma memuruna elden teslim edilmesi gerekir.
- f. **Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu :** Proje başvuruların proje bütçesine **YAYIN TEŞVİK BÜTÇESİ** eklemek istediklerinde kullanılacak, indeksli dergilerde çıkmış yayınlarda ismi bulunan İstanbul Üniversitesi mensubu diğer yazarların, bu yayınlara ile ilgili haklarından feragat ettiklerine dair imzalanmış **YAYIN KULLANIM HAKKI**

**DEVİR BEYAN FORMU**'nu alınmış ve sisteme yüklenmiş 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 başvuru sırasında proje otomasyon sistemine girilmiş olmalıdır. Aynı şekilde Yayın Devamlılığı Ödül Projelerinde (YÖP) de yürütücünün başvuruda kullandığı yayınlardaki kendi anabilim dalında görevli ortak yazarlardan alınacak **YAYIN KULLANIM HAKKI DEVİR BEYAN FORMU**'nun sisteme yüklenmiş olması zorunludur. Bu formların ıslak imzalı orijinalleri proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP birimine teslim edilmelidir.

- g. **Gizlilik Sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası işbirliğine dayalı yürütülecek olan projeler için Gizlilik Sözleşmesi imzalanmalıdır. Gizlilik Sözleşmesi, Ulusal işbirliği ile yürütülecek projelerde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile birlikte imzalanmalıdır. Tüm formların ıslak imzalı hali taranarak proje otomasyon sistemine yüklenmeli ve proje sözleşmesi ile beraber BAP birimine teslim edilmelidir (Sözleşme taslağı BAP Proje Süreçleri Yönetim Sistemi araştırmacı sayfasındaki gerekli belgeler sekmesinden temin edilir.).

### **Proje Destek Üst Limitleri**

**Madde 18.** Projeler için belirlenen destek üst limitleri aşağıda belirtilmiştir. Destek miktarlarında değişiklik yapmak BAP komisyonunun yetkisindedir ve değişiklikler Rektör oluru alındıktan sonra yürürlüğe girer.

Proje bütçeleri oluşturulurken izin verilen proje türlerinde yürütücünün son iki yıl içinde Web of Science ISI indekslerinde (SCIE, SSCI, A&HCI) taranan dergilerde yayınlanan araştırma makaleleri için "**Yayın Teşvik Bütçesi**" hesaplanır ve oluşan bu bütçe proje üst limitine eklenir.

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

1. Normal Araştırma Projeleri (NAP): Proje bütçesi yürütücünün deneyimi ve Web of Science ISI indekslerinde (SCIE, SSCI ve A&HCI) taranan dergilerde yayınlanan araştırma makalesi sayısına göre belirlenir. Temel destek miktarı 30.000 ₺ + Yayın Teşvik Bütçesi olup, son 5 yıldaki yayın sayısına göre aşağıda gösterildiği şekilde artar:

Son 5 yılda en az 4 adet SCIE, SSCI A&HCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için 40.000.- ₺ + Yayın teşvik bütçesi

Son 5 yılda en az 7 adet SCIE, SSCI AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için 50.000.- ₺ + Yayın teşvik bütçesi

Son 5 yılda en az 10 adet SCIE, SSCI AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayını olan yürütücüler için 60.000.- ₺ + Yayın teşvik bütçesi

2. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP): 360.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi
3. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)
  - a. Yüksek Lisans Tez Projesi: 10.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi

- b. Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Projeleri: 15.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi
- c. Doktora Tez Projeleri: 25.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi
- 4. GÜDÜMLÜ Araştırma Projesi (GAP): Proje bütçesi üst limiti yoktur, komisyon kararına bağlıdır.
- 5. Uluslararası Araştırma Projeleri (IRP): 100.000 ₺ + Yayın teşvik bütçesi
- 6. Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP): 50 000.- ₺ + Yayın teşvik bütçesi
- 7. Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projeleri (BİYGEp)

7.a. **Yayın Sürekliliği Teşvik Desteği (YÖP):** 75.000 ₺

7.b. **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 ₺

- 8. **Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projesi (KUDOP):** 50.000 ₺
- 9. **Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projesi (DKEP):** Diğer kurumlarca sağlanan toplam proje bütçesinin, %50'si ile sınırlıdır.

#### 10. **Yayın Teşvik Bütçesi Hesaplama:**

**Yayın Teşvik Bütçesi** projelerine sağlanacak destek miktarı her yılın ilk ayı BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Makalenin karşılığında verilecek destek miktarının hesaplanmasında, Web of Science ISI indeksleri kapsamında yayının çıkmış olduğu derginin "Average Journal Impact Factor Percentile" puanı göz önünde bulundurulur. Araştırmacılar, projelerinde birden fazla makaleyi "**Yayın Teşvik Bütçesi**" oluşturmak için kullanabilirler. Bu bütçe yürütücünün talebi doğrultusunda kısıtlama olmaksızın kullanılabilir.

Kitap ve kitap bölümleri için yapılan başvurularda, her başvuruya özgü olarak BAP eserin çıkmış olduğu yayınevinin uluslararası saygınlığını dikkate alarak değerlendirme yapar ve başvurunun desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Bilimsel toplantı bildirimlerinin özet veya tam metinlerinin basıldığı kitap formundaki eserler kitap/kitapta bölümü olarak değerlendirilemez.

Web Of Science "Average Journal Impact Factor Percentile" puanı 80'in üzerinde olan dergilerde araştırma sonuçlarının verildiği mektup formatındaki araştırma makaleleri tam makale olarak değerlendirilir. Bunun dışındaki Editöre mektup, teknik rapor veya not, kısa makale, vaka takdimi vb. yayınlara hesaplanan değerlerin ¼'ü verilir.

Web Of Science ve diğer Uluslararası alan endekslerinde taranan dergilerde çıkan yayınlar için uygulanacak hesaplama yöntemi şu şekildedir:

- Web of science ISI endekslerinde taranan dergilerde çıkmış olan her yayın için sağlanacak destek miktarı aşağıdaki formül ile belirlenir:

$$Yayın teşvik destek miktarı = \left[ \frac{\left( 10.000 \times \left[ \left( \frac{WOS\ avarage\ JIF\ puanı}{100} \right)^{2,5} \right] \right)}{Toplam\ yazar\ sayısı} \right] \times \text{İ.Ü. mensubu yazar sayısı}$$

- Bu hesaplama sonucunda oluşan bütçe ortalama JIF puanı 30 ve altında olan yayınlar için 500 ₺'nin altında bütçe oluşacağı için 30 ve altı puanlı dergilerde çıkan yayınlara global olarak 500 ₺ bütçe oluşturulur.
- Sosyal bilimler araştırma alanında çalışan araştırmacıların WOS dışında BAP komisyonu tarafından duyurulmuş olan uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde çıkan makaleler için her bir yayına 500 ₺ bütçe oluşturulur.
- Kitaplar için tahsis edilecek bütçe her yıl ocak ayı içinde BAP komisyonu tarafından belirlenir. Kitapta bölüm için kitap için belirlenmiş olan destek miktarının ½'si verilir. Aynı araştırmacıya bir kitapta sadece bir bölüm için destek verilir.
- Tüm destek miktarı hesaplamalarında İ.Ü. araştırmacıları payına düşen bütçe araştırmacılar tarafından kullanılabilir.

## BÖLÜM 5

### Proje Değerlendirme, Kabul Süreci

#### Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi

**Madde 19.** Proje başvurusu proje otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirildikten sonra, teknik 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 Koordinatöre ve ardından da komisyona sevk edilir.

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

**Madde 20.** 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 alanındaysa doğrudan kendisi hakemlik süreçlerini yerine getirir. BAP komisyonu, gerekli gördüğü hallerde projelerin değerlendirilmesi için proje konusunda uzmanlaşmış araştırmacılarından 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, imzalı proje sözleşmesi ve zorunlu olan belgeler BAP birimine teslim edilmeden proje başlatılamaz.**

### **Proje Sözleşmesi**

**Madde 21.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenmesine karar verilen tüm proje tiplerinde, proje kabul edilip rektörlük olurları alındıktan sonra, proje sözleşmesinin TEZ projelerinde Danışman, Öğrenci ve ilgili makamlar tarafından diğer projelerde ise yürütücü tarafından imzalanması ve BAP birimine teslimi zorunludur.

## **BÖLÜM 6**

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

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

**Madde 22.** Proje, kabul işlemi tamamlanıp **Rektörlük oluru alınıp, imzalı proje sözleşmesi ve zorunlu olan belgeler BAP birimine teslim edildikten** 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. **Öğrenci Taahhüt Beyan Formu:** Tez projelerinde öğrenci tarafından imzalanmış Öğrenci TAAHHÜT BEYAN FORMU'nun ıslak imzalı olarak teslim edilmesi gerekir.
- d. **Yayın Teşvik Bütçesi İçin ve YÖP projeleri Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu:** Yayın teşvik bütçesi için 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. YÖP projeleri için ise sistemden indirilecek form

başvuruda kullanılan yayınlarda ismi bulunan yürütücünün anabilim dalındaki yazarların imzalamaları yeterlidir.

- e. **Gizlilik Sözleşmesi:** Kurum dışı ortaklıkla yürütülecek 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.
- f. **Dış Kaynaklı Projeler İçin Dış Kaynaklı Projenin Bütçe Yazısı Veya Tablosu Onaylı Kopyası:** Dış kaynaklı alınmış projenin sözleşme metinleri ve bütçe ifadesinin bulunduğu metinler veya tablolarıdır. Bu belgelerin orijinalleri veya onaylı kopyası teslim edilmelidir.

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

**Madde 23.** 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 ara 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 Ara ve Sonuç Raporları**

**Madde 24.** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenen tüm proje tiplerinde, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 8. maddesi gereğince yürütücüler kabulünden itibaren her altı ayda bir **ARA RAPORU'**nu ve proje bitiminde de **SONUÇ RAPORU'**nu hazırlayarak proje otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Tez projelerinde sonuç raporu olarak jüri ve ilgili kurumlarca onaylanmış TEZ'in kendisi sonuç raporu olarak proje otomasyon sistemine tez onay yazısı ile beraber yüklenir.

Hazırlanacak olan raporlarda proje otomasyonu araştırmacı sayfasındaki **Gerekli Belgeler** sekmesinde bulunan güncel formların kullanılması zorunludur.

#### **a. Ara Rapor**

Yürütücü projenin başlangıcından itibaren altı aylık dönemler halinde, o dönem içinde gerçekleştirilmiş proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı sonuçların irdelendiği detaylı bir **Ara Rapor** vermekle yükümlüdür. Süresi gelen ara raporlar hakkında sistem tarafından yürütücüye otomatik uyarı mesajı gönderilecektir. Proje ara raporunu zamanında sisteme yüklemeyen yürütücünün, BAP tarafından desteklenen tüm projelerindeki işlemleri proje otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak bloke edilerek işlemleri durdurulur. Yürütücü projenin ara raporunu sisteme yükleyinceye kadar proje otomasyon üzerinde proje başvurusu, satın alma talebi vb.

işlemlerinin hiçbirini yapamaz, yeni projelere araştırmacı olarak eklenemez ve yürüyen projelerindeki talepleri karşılanmaz.

Hazırlanacak olan ara raporda, olarak proje otomasyon sisteminde bulunan güncel rapor formları kullanılmalı ve raporda tüm bölümlere gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri belirtilerek doldurulmalıdır. Raporda mutlaka karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri dile getirilmelidir.

#### **b. Sonuç Raporu**

Yürütücü, proje bitiş tarihini takiben **3 AY** içinde proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı ve sonuçların irdelendiği detaylı bir **Sonuç Raporu** vermekle yükümlüdür. Proje sonuç raporunu zamanında vermeyen araştırmacıların projeleri "**BAŞARISIZ**" olarak değerlendirilir ve **iki yıl süre ile BAP projelerinden yararlanamama cezası verilir.**

Sonuç raporunda bulunan tüm bölümlerde gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri verilmeli ve proje çıktıları raporda mutlaka belirtilmelidir.

#### **Proje Kapsamında Yapılacak Satın alma İşlemleri**

**Madde 25.** Yürüyen projelerin harcama işlemleri proje otomasyon sistemi üzerinden satın alma talebi oluşturularak başlatılır. Satın alma talebi, alımı planlanan malzemeler sistem üzerinden seçilerek otomatik olarak oluşturulur. Çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde BAP Birimine teslim edilir. Satın alma talebi ekinde bulunması gereken belgeler şunlardır.

- a. **Satın Alma Talep Dilekçesi:** 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 **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. Teknik şartnamelerde marka ve model belirtilemez ancak, kayıtlı bir demirbaş için alınacak parça veya eklentiler için marka ve model belirtilmelidir.

#### **Fiyat teklifi ve Piyasa Araştırma Tutanağı**

**Madde 26.** Piyasa Araştırma Tutanağı proje otomasyon sistemi üzerinden üretilen, üç farklı firmadan alınmış fiyat tekliflerinin ve en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği yürütücü ve BAP memuru tarafından imzalanan bir belgedir. Türkiye'de tek temsilcilikle satışı yapılan ürün/hizmet için firmadan alınan güncel noter onaylı **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. İstanbul Üniversitesi veya dışındaki **resmi kurumlardan** yapılacak alımlarda (hizmet alımı, deney hayvanı alımı veya analiz) piyasa araştırma tutanağının **tek fiyat teklifi** hazırlanması yeterlidir.
- b. Özel sektörden yapılacak alımlar için **üç ayrı firmanın** vermiş olduğu fiyat teklifi ile Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması zorunludur.
- c. Türkiye içinde tek temsilcilik ile hizmet sunan firmalardan yapılacak alımlarda firmanın vereceği noter onaylı güncel **tek temsilci** olduğuna dair belge alınarak tek fiyat teklifi ile piyasa araştırma tutanağı hazırlanabilir.
- d. Yurt içinde gerçekleştirilecek her türlü etkinliklere katılım ücretleri ile ilgili piyasa araştırma tutanağının KDV hariç olarak hazırlanması zorunludur.
- e. Araştırma amaçlı yurt içi ve yurt dışı tüm seyahat harcamalarında proje otomasyon sistemi üzerinden seyahat harcama talebi oluşturulmalıdır. Bu harcamalarda piyasa araştırma tutanağı hazırlanması zorunlu değildir. Bunun yerine ilgili birimlerin mali büroları tarafından yolluk bildirimini hazırlanması ve yürütücü tarafından imzalanmış olarak satın alma memuruna elden teslim edilmiş olması gerekir.

#### **Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşılanması**

**Madde 27.** Güdümlü projeler dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri tüm kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı, 500 TL kırtasiye ve 500 TL fotokopi bütçesi ile sınırlıdır. Ancak müze, devlet arşivi gibi birimlerde yürütülecek çalışmalarda fotokopi için ayrılacak olan bütçe sınırlaması komisyon kararı ile o proje için yeniden değerlendirilebilir.

Kitap alımları demirbaş alımları kaleminden sisteme girilmeli ve alımlar sonrasında kitapların demirbaş kaydının yapılması gerekir.

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

**Madde 28.** 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 araştırıcıya rücu ettirilir. Ön ödeme yoluyla yapılacak hizmet alımlarında, mutemet **TEVKİFAT**



**TAAHHÜTNAMESİ'**ni imzalayarak ön ödeme başvurusunda BAP birimine diğer evraklarla birlikte teslim eder.

Kazı giderleri ile ilgili harcama kalemlerinde (araç kiralama, yakıt, çizim, vb.), proje başvurusu sırasında bütçe oluşturma ve harcama taleplerinde mutlaka ilgili başlık kullanılarak (Görev Giderleri) gerçekleştirilmeli ve harcamalarda bu kalem üzerinden yapılmalıdır.

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

**Madde 29.** Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler fiyat avantajı olmadığı sürece, başka kurum veya kuruluşlarda yaptırılamaz. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testleri yurt dışında yaptırılmasına onay verilmez. Zorunlu durumlarda bu analizin yurt içi olanaklarıyla yapılamadığını ifade eden dilekçenin imzalı olarak taranıp sisteme yüklenmesi gerekir.

Kurum dışında yapılacak 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 30.** 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 BAP birimine 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 31.** Yurt dışı görevlendirmelerdeki onay süreçleri ile yurt dışında kalış süreleri ile ilgili işlemlerde 2547 sayılı yükseköğrenim kanunundaki ve bu kanuna istinaden çıkmış yönetmeliklerin belirlediği kurallar geçerlidir.

Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahatler için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi gerekir. 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 gerekir,

- c) Projede oluşturulan seyahat harcama kalemi sarf veya diğer harcama kalemlerine, diğer harcama kalemlerine tahsis edilmiş olan bütçe de seyahat harcama kalemine aktarılamaz.
- d) 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,
- e) 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.
- f) Araştırmacıların ilgili proje kapsamında başka resmi kurum, organizasyonlar veya proje destekleri tarafından sağlanan seyahat desteklerine mükerrer destek verilmez.
- g) Yurt dışı seyahat harcamaları için, Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması gerekmez. Bunun yerine ilgili birimlerin mali büroları tarafından yolluk bildiriminin hazırlanması ve yürütücü tarafından imzalanmış olarak satın alma memuruna elden teslim edilmesi gerekir.
- h) Mihmandarlık harcamalarında Maliye Bakanlığı'nın duyurmuş olduğu limitler dahilinde avans verilir. Bunun üzerindeki harcamalar için mutlaka alınan avansın kapatılıp yeni bir avans talebinin oluşturulması zorunludur.
- i) Mihmandarlık harcama başvurularında yürütücü tarafından Gelecek kişi veya kişilerin bilgilerini içerir (Kimlik bilgileri, unvan, ülke, kurum, gelecekleri tarih aralıkları) bir dilekçe düzenleyerek imzalamalı ve tarayıp talep ekine eklemeli ayrıca satın alma memuruna teslim etmelidir.

#### **Projelerden gerçekleştirilecek akaryakıt alımları**

**Madde 32.** BAP tarafından desteklenen projelerde araştırma amaçlı şehirlerarası seyahatlerde kullanılan araçların (özel oto, kiralık araç, resmi oto) yakıt giderleri proje bütçesinden karşılanabilir. Akaryakıt alımlarında aşağıda verilen tablodaki sarf miktarları gözetilerek yapılacak seyahatte, gidilecek yolun kilometre hesabı üzerinden harcama gerçekleştirilir. Bu tür yakıt giderleri seyahatin gerektirdiği yol giderleri olduğu için, Yurtiçi Geçici Görev Yolluk beyannamesi hazırlanarak gidilen yol kilometre hesabından verilerek harcama beyan edilir. Alınan yakıt makbuzları bu beyanname ekinde verilmelidir.

<b>Araç tipi</b>	<b>Tahsis edilecek yakıt miktarı Her 100 kilometre için alınabilecek miktar</b>
Binek araç (Benzinli)	6 L kurşunsuz benzin
Binek araç (Dizel)	5 L katkısız motorin

#### **Projelerden gerçekleştirilecek personel giderleri**

**Madde 33.** BAP tarafından desteklenen AR-GE kapsamındaki projelerde araştırmacı olarak personel çalıştırma yalnızca Rektörlük makamının uygun bulunduğu sayıda ve projelerde uygulanabilir.

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

**Madde 34.** BAP tarafından desteklenen projelerde Kongre, Konferans, Sempozyumlara bildirili katılım desteği proje üst limitinin üzerine ek harcama kalemi olarak verilir. Bap komisyonu her yıl Ocak ayında projelerde talep edilebilecek olan **ULUSAL** ve **ULUSLARARASI** kongre katılım destek miktarının üst limitini belirler ve Rektörlük onayı alındıktan sonra araştırmacılara duyurur. Duyurulan rakamlar ilan tarihinden sonraki başvurusu yapılacak projeler için geçerli olacaktır.

Belirlenen bütçe her proje için bir adet ULUSAL ve bir adet de ULUSLARARASI KONGRE için kullanılabilir. Talep edilecek kongre katılım desteği bütçesinin üst limitimin %10'u ulusal %90'ı da uluslararası kongreye tahsis edilir.

Uluslararası kongre etkinliğinin düzenleneceği ülkelerin buldukları bölgeye göre tahsis edilecek olan bütçe oranı aşağıda verilen tablodaki gibi belirlenir. Ayrıca kongre katılım desteği bütçeleri hesaplamasında sözlü bildirimler bütçenin tamamının, poster bildirili katılımlarda ise bütçenin %80'inin kullanılmasına izin verilir. Ulusal kongre katılımları belirlenen üst limitin %10'u oranında desteklenir.

**Tez projelerinde kongre katılım desteğine sadece öğrencinin üniversitemiz kadrosunda olduğu durumlarda izin verilir. Bu projelerde verilecek destek miktarı üst limitin %50'si ile sınırlıdır ve bu destek sadece tez öğrencisi tarafından kullanılabilir. Danışman veya ikinci tez danışmanına bu anlamda destek verilmez.**

Kongre katılım destek limitlerinin belirlenmesinde toplam bütçenin aşağıdaki tabloda belirtilen oranlar doğrultusunda dağıtımı yapılır.

<b>Ülke Kategorisi</b>	<b>Kongre tipi</b>	<b>Katılım Şekline Göre Destek Oranı (%)*</b>
<b>Kategori 1a</b>	ULUSAL	10
<b>Kategori 1b</b>	ULUSLARARASI	40
<b>Kategori 2</b>	ULUSLARARASI	60
<b>Kategori 3</b>	ULUSLARARASI	80
<b>Kategori 4</b>	ULUSLARARASI	90

\*Tez projelerinde bu oranların yarısı uygulanır.

Bu desteklerden faydalanabilmek için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- Projenin başvurusunda etkinlik katılım bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir,
- Projenin ilk ara raporunu BAP komisyonunca kabul edildikten sonra kongre katılım harcaması gerçekleştirilebilir.
- Araştırmacı katılım tarihinden en az 45 gün önce, proje otomasyon sistemi üzerinden katılım için görevlendirme talebini yapmalıdır,
- Görevlendirme talebi başvuru sırasında kongre/sempozyum bildiri kabul yazısı, bildiri örneği, Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği başvuru formu, Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği Beyan ve Uygunluk Formu Birim ve proje otomasyon sistemine yüklenmelidir,
- Kongre katılımı desteği alacak olan araştırmacının öncelikle BAP biriminden EBYS üzerinden gönderilen **Seyahat Destek Onay Yazısı** ile bağlı bulunduğu birim

- yönetimine başvuru yaparak yönetim kurulu kararı ve Rektörlük olurunun etkinlik tarihinden önce alınmış olması gerekir,
- f. Yurtiçinde düzenlenen tüm Bilimsel Etkinlik katılımları (ulusal veya uluslararası etkinlikler) için piyasa araştırma tutanağı hazırlanması zorunludur,
  - g. Katılımın ardından, hazırlanacak yolluk beyannamesi ile beraber BAP tarafından araştırmacıya EBYS üzerinden gönderilen seyahat desteğı onay yazısı, birim yönetim kurulu kararı, Rektörlük oluru, Ekinlik Katılım Belgesi'nin onaylı örneğı, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gerekir.
  - h. Yurt içinde STK, kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerde piyasa araştırma tutanağına KDV hariç bedel yazılmalı ve fatura kesilemediğı durumlarda %10 stopaj kesintisi yapılmış harcama pusulası BAP satın alma memuruna ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir.
  - i. Yurtdışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin bağılı bulunulan birim yetkilisince onaylanmış tercümesinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gerekir.
  - j. Proje otomasyonu üzerinden yayın bilgisi işlemi aracılığı ile kongre katılımı BAP komisyonuna bildirilmelidir.

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

**Madde 35.** Projeler kapsamında ortaya çıkan her türlü plan değışikliği, araştırmacı ekleme çıkarma, ek bütçe talebi, süre ekleme, projenin iptali, vb. tüm talepler proje otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

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

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

**Madde 36.** BAP projelerinde (TEZ projeleri hariç) proje süresi 36 ayı geçemez. Daha kısa süre ile başvurusu yapılmış olan projelere yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonu onayı ile toplam proje süresi 36 ayı geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Mücbir sebepler ortaya çıktığında projenin askıya alınması/dondurma işlemi yapılmalıdır.

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

**Madde 37.** 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 kullanırlmaz.

Yürütücüler zorunlu hallerde proje yürürlüğe girdikten ve en az bir ara raporu sisteme yüklenip onaylandıktan sonra ek alım ve bu alımlar için ek bütçe talebinde bulunabilirler. İzin

verilen projelerde talep edilecek ek alımların toplam bütçesi söz konusu proje bütçesinin %50'sini geçemez.

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.

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 38.** 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 39.** 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 proje otomasyon sistemi üzerinden gerekçeli başvurunun yapılması 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 olmadığı durumlarda proje BAP tarafından kapatılır ve proje kapsamında satın alması yapılmış cihaz, alet ve malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir.

### *Projelerin Dondurulması / Askıya alınması*

**Madde 40.** 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, 6 aylık süreler halinde proje geçici olarak dondurulabilir/askıya alınabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında ise, proje yine yürütücünün talebi ve komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje duruma getirilebilir.

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

**Madde 41.** 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. Kazı harcamaları ile ilgili taleplerde kredi tutarının tamamı yürütücünün hesabına aktarılır ve kredi kapatma işlemlerinin 2 ay içinde gerçekleştirilmesi gerekir.

Yürütücülerin HİZMET alımları için ön ödeme alındıktan en geç 3 hafta içinde, hizmet alımları dışındaki KDV TEVKİFATI uygulanmayan ön ödemeli harcamalarda bu süre 6 haftaya uzatılabilir. Ön ödemeler BAP birimi tarafından duyurulmuş olan kapatma evrakı ve harcama belgeleri hazırlanarak zamanında kapatılmak zorundadır.

Kredi avanslarının kapatılması için süre 2 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 ve hizmet alımlarında KDV Tevkifatının Strateji Daire Başkanlığının Veznesine elden veya bankaya, EFT/havale yapılarak dekontların diğer belgelerle beraber satın alma memuruna teslim edilmesi gerekir.

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 42.** 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 ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümleri uygulanır.

### *Proje Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi*

**Madde 43.** 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 44.** 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 (2018)

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



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

No	Ülke	Kategori	No	Ülke	Kategori
161	MOLDOVA	2	203	SRI LANKA	4
162	MONACO	2	204	ST. KITTS AND NEVIS	4
163	MONTSEERRAT	4	205	ST. LUCİA	4
164	MORİTANYA	3	206	ST. PIERRE	4
165	MOZOMBIK	3	207	ST. VINCENT	4
166	NAMİBİA	4	208	SUDAN	2
167	NAURU	4	209	SURİNAM	4
168	NEPAL	3	210	SURİYE	2
169	NIJERYA	3	211	SUUDI ARABİSTAN	2
170	NIUE ADASI	4	212	SVAZİLAND	4
171	NİJER	3	213	ŞEYSELLER	3
172	NİKARAGUA	4	214	ŞİLİ	4
173	NORFOLK ADALARI	4	215	TACİKİSTAN	3
174	NORVEÇ	3	216	TANZANYA	3
175	ORTA AFRİKA CUMHURİYETLER	3	217	TAYLAND	4
176	ÖZBEKİSTAN	2	218	TAYVAN	4
177	PAKİSTAN	2	219	TOGO	3
178	PALAU	4	220	TOKELAU ADALARI	4
179	PANAMA	4	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 CAİCOS AD.	4
184	POLONYA	2	226	TÜRKİYE	1
185	PORTEKİZ	3	227	TÜRKMENİSTAN	2
186	PORTO RİKO	4	228	UGANDA	3
187	ROMANYA	2	229	UKRAYNA	2
188	RUANDA	3	230	UMMAN	2
189	RUSYA	3	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	4	235	VATİKAN	2
194	SAO TOME VE PRİNCES	3	236	VENEZUELLA	4
195	SENEGAL	3	237	VIETNAM	4
196	SIERRA LEONE	3	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	3
201	SOLOMON ADALARI	4	243	ZAMBİA	3
202	SOMALİ	3	244	ZİMBABWE	4

