



BATMAN ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

2026

Uygulama Esasları

ve

Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu



BATMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi,
Batı Raman Kampüsü, BATMAN

Telefon : 04882174120

e-posta : bap@batman.edu.tr

web : www.batman.edu.tr/Birimler/bap

Vergi Dairesi : Batman Vergi Dairesi

Vergi No : 1500907923

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	5
İKİNCİ BÖLÜM TANIMLAR	5
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER VE ESASLAR	7
3.1 ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ.....	7
3.2 PROJELERİN SÜRESİ:	8
3.3 BAŞVURU TARİHLERİ:	8
3.4 PROJELERDEN KARŞILANABİLECEK GİDERLER	8
3.5 ONAYLANAN PROJE BÜTÇELERİNİN KULLANIMI.....	10
3.6 PROJELERİN BAŞLATILMASI, ARA RAPORLAR VE SONUÇ RAPORUNUN SUNULMASI	11
3.7 PROJELERİN İPTAL EDİLMESİ VE YAPTIRIMLAR	12
3.8 PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI	13
3.9 PROJELER KAPSAMINDA KONGRE/KONFERANS/SEMPOZYUM KATILIMINA YÖNELİK GİDERLERİNİN KARŞILANMASI.....	14
3.10 PROJELER KAPSAMINDA ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHAT GİDERLERİNİN KARŞILANMASI	16
3.11 PROJELER KAPSAMINDA AÇIK ERİŞİM (OPEN ACCESS) EK BÜTÇE İLE YAYIN DESTEĞİ UYGULAMASI:	17
3.12 DESTEK SAYISI LİMİTLERİ.....	20
3.13 PROJE TÜRLERİNE GÖRE BÜTÇE DESTEK LİMİTLERİ	20
3.14 SAĞLANABİLECEK EK BÜTÇE LİMİTLERİ	20
3.15 TELİF HAKLARI, SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI VE PROJE ÇIKTILARI	22
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER.....	23
1) GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP):	23
2)EŞİK ÜSTÜ DESTEK PROJESİ(EÜDEP).....	24
3) LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ(TEZ):	25
4) EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ (EFP):	26
5) ÜNİVERSİTE-KAMU-SANAYİ-ÖZEL SEKTÖR İŞ BİRLİĞİ PROJESİ (ÜKSÖS):	28
6) EĞİTİM-ÖĞRETİM ALTYAPI PROJESİ (EĞİTAP):	30
7) ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (ÖKAP).....	30
8) ARAŞTIRMA ALTYAPISI BAKIM VE ONARIM DESTEK PROJELERİ (BAKDEP)	31
9) AÇIK ERİŞİM YAYIN DESTEK PROJESİ (YAYDEP):.....	32
10) BÖLGESEL KALKINMA ODAKLI MİSYON FARKLILAŞMASI VE İHTİSASLAŞMA PROJESİ (EKOM):.....	33
11) TOPLUMSAL KATKI PROJELERİ(TOKAP)	34
12) BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ(BADEP)	34
EK-1. PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR	35
A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek için Uyulması Gereken Hususlar	35
B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi	36
C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler	36
D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura.....	38
E. Etik Kurul Onay Belgesi.....	38
EK-2. PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ	39

EK-3. PROJE DESTEĞİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN	40
BAP BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER	40
EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR.....	42
A. Genel Hususlar	42
B. Satın Alma/ Harcama Talep Formu	43
C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri ile İlgili Hususlar	43
D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar	44
E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler.....	45
F. Toplumsal Katkı Proje Türü Harcama Kalemleri ve Sınırlamalar	46
EK-5. TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR	47
EK-6. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ, BAŞVURULARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	49
EK-7. PROJE ÖNERİLERİNİN RED/ İADE/ İPTAL EDİLMESİNDE EN SIK KARŞILAŞILAN HUSUSLAR	50
EK-8. PROJE DESTEK LİMİTLERİ İÇİNDE KULLANILACAK SEYAHAT HARCAMALARI.....	51

BATMAN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON
BİRİMİ 2026 YILI UYGULAMA ESASLARI(TASLAK)

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç: Bu Uygulama Esaslarının amacı, Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türleri, destek limitleri, destek kapsamlarının belirlenmesi ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Batman Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama usul ve esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, BAP Uygulama Yönergesi 'ne bağlı kalarak uygulama usul ve esaslarında değişiklik yapılabilir.

ayanak: Bu Uygulama Esasları Batman Üniversitesi Senatosunun 31 /12 /2025 tarihli ve 2025/49-01 nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve 31 /12 /2025 tarihinde yürürlüğe giren BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

İKİNCİ BÖLÜM TANIMLAR

Proje: Amacı, kapsamı, genel ve teknik tanımı, süresi, bütçesi, özel şartları, üniversiteler, diğer kurum, kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce sağlanacak aynı ve/veya nakdi destek tutarları, sonuçta doğacak fikri mülkiyet haklarının paylaşım esasları tespit edilmiş ve Ar-Ge faaliyetlerinin her safhasını belirleyecek mahiyette ve bilimsel esaslar çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetler bütünüdür.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik, ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü ve uzmanlık tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

Herhangi bir sebeple kurumla ilişkisi kesilen (Emeklilik, Kurum Değişikliği, Görevden ayrılma vs.) proje yürütücülerinin yerine e-BAP üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile proje ekibindeki kurum mensubu diğer bir araştırmacı proje yürütücüsü olarak atanmalıdır. Tez projelerinde ise üniversitemiz mensubu, ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen ikinci danışman veya yürütücünün talebi doğrultusunda alanla ilgili BAP komisyonu tarafından uygun görülecek üniversitemiz mensubu diğer bir öğretim üyesi e-BAP üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile tez proje yürütücüsü olarak atanmalıdır.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; yurt içi ve yurt dışından öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü ve Uzmanlık Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar, doktora sonrası araştırmacılar, lisans ve lisansüstü öğrenciler ve bursiyerlerdir.

Birim: Üniversiteye bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez Müdürlüğü, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Konservatuar

Ara Rapor: Sözleşmesi imzalanarak yürürlüğe girmiş projeler için; Yürütücü tarafından her 6 (altı) ayda bir Kılavuzda belirtilen esaslara uygun olarak BAP Birimi'ne sunulan, projede ilgili süre içerisinde gerçekleştirilmiş faaliyetleri ve ara çıktıları içerecek şekilde detaylandırılmış rapor.

Sonuç Raporu: Proje süresinin bitimini takiben Kılavuzda belirtilen süre içerisinde Yürütücü tarafından BAP Birimine sunulan ve projenin tüm faaliyetleri ile çıktıları içerecek şekilde detaylandırılmış rapor.

Sözleşme: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile Proje Ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği proje protokolü.

Makale: Cilt, sayı ve sayfa/makale numarası almış ya da DOI (Digital Object Identifier) numarası içerecek şekilde ilgili dergi tarafından dizgisi yapılmış halde elektronik ortamda ulaşılabilen tam metin makale.

Hakem: Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje ara ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projelerin kapsadığı alanda en az doktora derecesine sahip bilim insanlarıdır.

Yayın: Dergilerde yayımlanmış derleme, makale veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği), kitap veya kitap bölümü ve ses ve/veya görüntü kayıdır.

WoS Endeksi: ISI Web of Science Veri tabanındaki SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerdir.

SCI-Expanded: Genişletilmiş-Bilim Atıf Endeksi (ScienceCitation Index-Expanded)'dir.

SSCI:Sosyal Bilimler Atıf Endeksi (Social Sciences Citation Index)'dir.

AHCI: Sanat ve Beşeri Bilimler Endeksi (Art and Humanities Index)'dir.

Alan İndeksleri: Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı tarafından hazırlanıp Yükseköğretim Kurulunca onaylanan doçentlik başvurusu için kabul edilen endeksleridir.

Açık Erişim (Open Access) Makale: Çevrim içi erişiminde hiçbir kısıtlama olmayan ve kullanımda da birçok kısıtlamadan muaf olan makale

Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve yükseköğretim kurumu senatosunun kararıyla alanında etkinliği ve saygınlığı kabul edilen yayınevidir.

Tanınmış Uluslararası Yayınevi: En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, Türkçe dışındaki dillerde aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış ve yükseköğretim kurumu senatosunun kararıyla alanında etkinliği ve saygınlığı kabul edilen yayınevidir.

Ulusal patent: Ulusal mevzuat kapsamında başvurusu yapılan ve inceleme raporu sonucunda Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından verilen patenttir.

Uluslararası patent: Patent İş birliği Antlaşması kapsamında yapılan ve uluslararası araştırma raporunun yazılı görüş kısmında veya uluslararası ön inceleme raporunda en az bir istemin patentlenebilirlik kriterlerini (yenilik, buluş basamağı, sanayiye uygulanabilirlik) sağladığı ifade edilen uluslararası patent başvurusunu veya Avrupa Patent Sözleşmesi kapsamında başvurusu yapılan ve Avrupa Patent Ofisi tarafından verilen patenttir.

ISI Web of Science Veri tabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri: Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Dergi Etki Faktörü (Journal Impact Factor- JIF): Dergi etki faktörü, dergide yayınlanan güncel makalelere

bulunulan ortalama atıf sayısını yansıtan bir ölçütüdür ve kılavuzdaki tanım WoS indeksindeki dergiler için geçerlidir.

Bildiri/Tebliğ: Hakemli uluslararası bilimsel konferans, sempozyum veya kongrede sözlü/poster olarak sunulan ve yayımlanan bildiridir.

Etik Kurul: Proje çalışmalarını yasal hükümler çerçevesinde etik ilkeler bakımından değerlendirmeye yetkili kurul

Takvim Yılı: Her yılın 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasındaki zaman dilimidir.

Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda, harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi

Harcama Yetkilisi: BAP Koordinatörü

Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe birimine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişiler

Kaynak Aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla BAP Komisyonu tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan nakdi katkı

Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birim

Özel Hesap: Üniversite bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 18/11/2015 tarihli ve 29536 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabı

e-BAP: BAP Birimi kapsamındaki akademik, idari ve mali tüm süreçlerin elektronik ortamda yürütülmesine olanak veren süreç yönetim sistemi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER VE ESASLAR

3.1 ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ

Proje ekibi Batman Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile “**Bu çalışma Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir**” (This work has been supported by Batman University Scientific Research Projects Coordination Unit under grant number #xxxx) açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların e-BAP sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar **2 yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

3.2 PROJELERİN SÜRESİ:

Bilimsel araştırma projeleri ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

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

Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, “**Proje Türleri ile İlgili İlkeler**” başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak, gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir. Talep başvurusu bulunmayan araştırmacılarda bu husus dikkate alınmaz.

3.3 BAŞVURU TARİHLERİ:

Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak, <https://ebap.batman.edu.tr/> internet adresinden kullanımda olan Batman Üniversitesi e-BAP otomasyon sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar: Detaylar Ek-1’de verilmiştir.

Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci: Detayları Ek-2’de verilmiştir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar: Detayları Ek-3’te verilmiştir.

Harcama İşlemleri: Detayları Ek-4’te verilmiştir.

Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar: Detayları Ek-5’te verilmiştir.

Lisansüstü Tez Projeleri, Başvurularında Dikkat Edilecek Hususlar: Detayları Ek-6’de verilmiştir.

Proje Önerilerinin Red/İade/İptal Edilmesinde En Sık Karşılaşılan Hususlar: Detaylar Ek-7’de verilmiştir.

Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi: BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

3.4 PROJELERDEN KARŞILANABİLECEK GİDERLER

1. Projeler Kapsamında Veri tabanı Abonelikleri:

Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

2. Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması:

Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılamayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

3. Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması:

BAP projeleri kapsamında kırtasiye giderlerinin karşılanması öncelikli değildir. Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 5.000TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

4. Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması:

Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımı talep edilebilir ve bu destek tutarı 5.000 TL ile sınırlıdır. Sadece üniversite kütüphanesinden herhangi bir yol ile ulaşılamayan kitapların alımına destek verilir. Bu kapsamda yurt içinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Projeler kapsamında kitap alımı talep edildiğinde yürütücülerin, Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından talep edilen kitapların merkez kütüphanede bulunmadığına ya da başka bir kütüphaneden ödünç alma yoluyla temin sağlanamadığına dair yazı almaları ve bu yazıyı sisteme yüklemeleri gerekir. Bu şekilde yapılmamış kitap alım talebi bulunan başvurular teknik inceleme aşamasında geri çevrilir. Proje kapsamında satın alınan kitaplar proje bitiminde üniversitenin kütüphanesine devredilir.

5. Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması:

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

6. Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması:

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz. Ancak araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülenler için bu durum dikkate alınmaz.

7. Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması:

Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz. Ayrıca diğer projeler kapsamında alınmış bu tür cihazlar var ise bu cihazların kullanıma alınması sağlanır ve proje bütçesinden cihaz için ayrılan bütçe kaldırılır.

8. Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması:

Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, anti-virüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından karşılanmamış olan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen

yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

9. Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması:

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan istatistiksel analizlerin ve anket uygulamalarının öncelikle proje ekibi tarafından yürütülmesi esastır. Anket hizmet alımının zorunlu olduğu durumlarda; başvuru aşamasında saha çalışması hakkında detaylı bilgi verilmesi, anket örneklerinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin uygun bulunması şartıyla destek sağlanabilir. Komisyonun uygun görmesi halinde; anket uygulamaları için proje başına **en fazla 50.000 TL (KDV dahil)** destek verilecektir.

10. Projeler Kapsamında Bilgisayar Alımlarının Karşlanması:

Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde talep edilen bilgisayarın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması ve teknik özelliklerinin ve maliyetinin proje kapsamı ve amacına uygun olmasına dikkat edilir. Proje için bilgisayar alımlarının zorunlu olması durumunda proje yürütücüsünün son 5 yıl içinde adına kayıtlı bilgisayar olmadığına dair Birim ayniyat kaydını beyan etmesi istenir.

11. Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması:

Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, 2547 Sayılı Kanun'un 40. Maddesinin (b) bendine uygun olarak üniversitemizde görevlendirilen araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz.

12. Projeler Kapsamında Cihaz Bakım/Onarım, Kalibrasyon ve Güncelleme Giderleri:

Müstakil Bakım-Onarım Destek Projeleri (BAKDEP) hariç olmak üzere; bilimsel araştırma projeleri kapsamında, projenin yürütülmesi için zorunlu olan ve Üniversitemiz envanterine kayıtlı cihazların bakım/onarım, kalibrasyon ve güncelleme giderleri karşılanabilir.

Genel idari hizmetlerde kullanılan ofis cihazları kapsam dışı olup; bu kalemden talep edilecek tutar, toplam proje bütçesinin en fazla %25'i ile sınırlıdır. Bu desteğin sağlanabilmesi için; ilgili bakım/onarım, kalibrasyon ve güncelleme işleminin projenin başarısı için zaruri olduğunun araştırmacı tarafından teknik gerekçelerle belgelendirilmesi ve bu gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülerek onaylanması şarttır.

13. Bursiyer Çalıştırılması:

2026 yılı için BAP projeleri kapsamında bursiyer çalıştırılmasına yönelik destek sağlanmayacaktır.

3.5 ONAYLANAN PROJE BÜTÇELERİNİN KULLANIMI

1. Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullanılır ve izlenir. BAP Komisyonu tarafından ilgili başlıklarda onaylanan proje bütçelerindeki tutarları diğer herhangi bir başlık altındaki harcamalar için kullanılamaz.

- a. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi,

- b. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi,
 - c. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi,
2. Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında, mal, malzeme ve hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılmaz. Kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçesi kalemlerinden mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine yapılacak aktarımlar ise; projenin yürütülmesi için zorunlu hallerde, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonu kararı ile yapılabilir. Ancak bu şekilde yapılacak aktarım tutarı, ilgili seyahat bütçesi kalemine tahsis edilen toplam tutarın %50'sini aşamaz.
3. Hizmet alımlarında fasıl aktarım talebinde bulunulamaz, hizmetin niteliği değiştirilemez.
4. Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.
5. Proje kabul edildikten sonra, proje süresi dikkate alınarak, ilk üç ay dönemine kadar harcama yapılmadığı takdirde, bütçede yer alan kalemlerin aynı rakamlarla temin edilmesi olanaksız hale geldiğinden; takip eden ilk komisyon toplantısında görüşülerek, komisyon kararına istinaden proje iptali yapılır. Aynı türde ve aynı konuda yeni proje başvurusu yapılamaz.
6. Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detaylarına; 3.14 başlığı altında yer verilmiştir.

3.6 PROJELERİN BAŞLATILMASI, ARA RAPORLAR VE SONUÇ RAPORUNUN SUNULMASI

Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür.

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-1'te verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle yürütücülerin/araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise **Teknik Şartnameyi** ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS V.2) ile Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 6 ila 12. ayın sonuna kadar olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projenin iş zaman çizelgesi çerçevesinde detaylı olarak hazırlanan ara rapor sunulmalıdır. Yüksek Lisans Tez

Projesi'nde ara rapor hazırlanmasına gerek yoktur. Doktora Tez Projesi'nde her altı ayda bir ara rapor olarak, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nden alınmış Tez İzleme Komitesi raporu e-BAP sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Doktora Tez Projesi'nin ara rapor değerlendirmesi Tez İzleme Komitesi raporu dikkate alınarak yapılır.

5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını e-BAP sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur. Sonuç raporları, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.
6. Proje ara ve sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler satın alma işlemleri hariç rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
7. Proje ara ve sonuç raporlarının zamanında iletilmemesi durumunda proje yürütücüsüne e-BAP tarafından öncelikli olarak bir uyarı mesajı iletilir. Yapılan uyarı mesajına rağmen gerekli raporların teslim edilmemesi durumunda Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri uyarınca Komisyon tarafından ilgili yaptırımlar uygulanır.
8. Proje sonuç raporu olarak sunulan lisansüstü tezlerinde BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi zorunludur. Komisyon tarafından gerekçesi kabul edilmeyen BAP desteğinin belirtilmediği tezler sonuç raporu olarak değerlendirmeye alınmaz ve ayrıca ilgili proje yürütücüleri de iki yıl (24 ay) süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.
9. Sağlık sorunu veya önceden öngörülme­yen zorunlu hallerde yürütücünün talebi ile BAP Komisyonu, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 12 aya kadar askıya alabilir.

3.7 PROJELERİN İPTAL EDİLMESİ VE YAPTIRIMLAR

Projenin araştırmacıların ihmali veya kusuru nedeniyle başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülmemesi; proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyetlerinin BAP Komisyonu tarafından projenin amacına uygun bulunmaması; proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü BAP Komisyonu tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden kurumdan ayrılması veya proje ekibinde BAP Komisyonu tarafından onaylanmadan değişiklik yapılması durumlarında, projeler BAP Komisyonu kararı ile iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dâhil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje yürütücüsü 3 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz. Bu durumun tekrarı halinde bu kişiler bir daha BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu haller ile sağlık sorunu veya yasal zorunluluklar gibi mücbir sebeplerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi durumlarında Komisyon, projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına

veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Lisansüstü öğrenim ve uzmanlık öğrencisinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından Genel Araştırma Projesi türü projelere çevrilir ve sonuç raporu sunulurken kapatılır veya iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alınacak öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazının da Birime sunulması gereklidir. Projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Teslim edilemeyen tüketim malzemeleri için proje yürütücüsü gerekçeli yazısını BAP Komisyonuna sunmak zorundadır. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir.

Projeler yürütülürken veya bittikten sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda proje BAP Komisyonu kararı ile başarısız kabul edilerek iptal edilir.

Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan Proje Yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler, rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Proje raporunu proje bitiş tarihinden itibaren 3 ay içerisinde teslim edemeyecek yürütücüler, mazeret dilekçelerini BAP Koordinatörlüğüne teslim etmek zorundadır. BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın BAP Koordinasyon Birimi tarafından e-BAP üzerinden yürütücüye yapılan son uyarı mesajı sonrasında 1 aylık ek süre içinde raporun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir ve proje başarısız sayılır.

Lisansüstü tez projelerinde; öğrencinin başarısızlık veya çeşitli nedenlerle enstitü ile ilişkisinin kesilmesi halinde, proje yürütücüsü durumu en geç 15 (on beş) gün içinde gerekçeli bir durum raporu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirmek zorundadır. BAP Komisyonu, sunulan raporu ve proje kapsamında yapılan harcama miktarını esas alarak; projenin iptaline veya kamu kaynağının israfını önlemek amacıyla, projenin mevcut bütçe limitleri dahilinde Genel Araştırma Projesi (GAP) türüne dönüştürülerek tamamlanmasına karar verir. İptal edilen projelerde satın alınan demirbaşlar ilgili birime devredilirken; durumu süresi içinde bildirmeyen veya gerçeğe aykırı beyanda bulunan yürütücüler hakkında projenin iptali ve yönergedeki yaptırım hükümleri uygulanır.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri süresiz olarak BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

3.8 PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır.

1. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç 2 yıl (24 ay) içinde ilgili proje türüne belirlenen yayın şartlarını sağlaması gerekmektedir. Makaleler tam metin özgün araştırma makalesi olarak yayınlanmış olmalıdır.

2. Proje çıktılarında “Bu çalışma, Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından numaralı proje ile desteklenmiştir. Projeye verdiği destekten ötürü BATÜ BAP Birimine teşekkürlerimizi sunarız. (This study was supported by Batman University Research Projects Coordination Office under the Grant Number The author(s) thank to BATU BAP Unit for their supports)” ifadesi yer almalıdır.
3. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın şartı aranmaz.
4. Projenin niteliği gereği proje çıktısı olarak, Basılı Kitap, Belgesel Videosu, Sanatsal Etkinlik Kataloğu sunulabilir.
5. Sonuçları daha yüksek bütçeli bir projeye dönüşmüş projeler için yayın şartı aranmaz.
6. Sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarından (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.
7. Gerekli proje çıktıları için ek süre talepleri gerekçenin BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek uygun görülmesi durumunda en fazla 12 aya kadar onaylanabilir.
8. Öngörülen süre dolmasına rağmen proje çıktı şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 2 yıl, diğer proje yürütücülerine ise 3 yıl süreyle yeni bir projede yürütücü veya araştırmacı olarak destek verilmez (lisansüstü ve uzmanlık tez projelerine başvurular bunun dışında tutulur). Süresi içerisinde yayın yükümlülüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücüleri bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.
9. Herhangi bir yayın, metninde birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
10. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen çıktılar proje çıktısı olarak değerlendirilmez. Bunun dışında kalan özel durumlar BAP Komisyonca değerlendirilir.
11. Proje çıktılarından tamamı proje sözleşmesinin imzalanmasından sonraki bir tarihe ait olmalıdır.
12. Projelerden (Genel Araştırma ve Lisans Üstü Tez Projeleri) üretilen veriler ile yapılacak yayınlarda açık erişim desteğinden yararlanılabilmesi için, proje türleri için tanımlanan yayınların proje süresinin bitmesine en geç 2 (iki) ay kala yayına kabul edilmiş olması gerekir.
13. Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması amacı ile projeler kapsamında elde edilen verilerin yayınlanmasında, YÖK Genel Kurulu’nun 2021.18.43 sayılı kararında tanımlanan dergiler kapsamında ve Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarında Q1; Sosyal, Beşerî, Eğitim ve Sanat alanlarında Q1 ve Q2 (WoS) çeyreklik diliminde basılmış yayınlara açık erişim desteği verilir. Ancak Üniversitemiz Kütüphanesi ve TÜBİTAK’ın açık erişim yayın anlaşması yaptığı yayın evlerindeki dergiler kapsam dışındadır. Açık erişim desteği başvuruları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

3.9 PROJELER KAPSAMINDA KONGRE/KONFERANS/SEMPOZYUM KATILIMINA YÖNELİK GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya ÜAK Doçentlik Kriterlerinde tanımlanan hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü

olarak sunulması kabul edilmiş olan bilimsel bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ücreti, yolluk ve yevmiye giderleri için aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir. Sunulan bildirinin yürütülen proje kapsamında üretilmediğinin tespiti halinde seyahat harcaması yasal faizi ile birlikte geri alınır.

Destekleme İlkeleri

1. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Çevrim içi gerçekleştirildiği halde koşulları sağlayan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara da katılım ücreti desteği sağlanabilir.
2. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
3. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik seyahat destekleri proje ekibinde (Batman Üniversitesi öğrenci ve personeli olmak şartıyla) görev yapmakta olan araştırmacılar için sağlanır.
4. Projeler kapsamında kongre/sempozyum katılımına yönelik olarak katılım ücreti ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödeme yapılır.
5. GAP, EFP, EÜDEP, ÜKSÖS projelerinde desteklenecek kongre/sempozyum katılımında yurtdışı görevlendirmeler için en fazla 20.000 TL ve yurt içi görevlendirmeler için en fazla 10.000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
6. Kabul edilen bir bildiri için proje ekibinden yalnızca bir kişi için destek sağlanır.
7. Tez projelerinde Kongre/Konferans/Sempozyumlar için öğrencinin katılımı ve öğrencinin seyahat talebinin karşılanması esastır. Ancak öğrenci dışındaki proje ekibinin aynı Kongre/Konferans/Sempozyuma farklı bildiri ile katılım talep etmeleri durumunda ayrıntılı gerekçelerini e-BAP üzerinden "Talepler" kısmındaki "Diğer Talepler" sekmesini takip ederek sisteme yükleyip komisyon görüşüne sunmalı, talep komisyon tarafından karara bağlanmalıdır.
8. Talepler BAP komisyonu tarafından etkinliğin uygunluğu yönünden değerlendirilerek karara bağlandıktan sonra seyahat harcama talebi yapılabilecektir. Proje konusu ve alanıyla ilgili olmayan talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

Uygulama İlkeleri

9. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.
10. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir:
 - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (e-BAP üzerinden üretilmiş),
 - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru
 - c. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da ÜAK Doçentlik Kriterlerinde tanımlandığını gösteren belgeler
 - d. Sunumun sözlü veya poster yapılacağına dair resmi kabul yazısı sunulmalıdır.

Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb) ve gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir. Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

11. Avans talep edecek araştırmacılar (yurt dışı etkinlik) katılım tarihinden en az 15 gün öncesinden yukarıdaki dokümanları BAP Satın Alma Birimine teslim etmelidirler.
12. Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde yolluk, gündelik ve katılım ücreti, toplam yolluk gideri kaleminde belirtilen miktarı geçmemek koşulu ile ödenir. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
 - a. Görevlendirme yazısı ve onayı (harcirah ve katılım giderlerinin BAP bütçesinden karşılanmak üzere görevlendirildiği, uçak ile seyahat edilecekse bu hususu belirtilen yönetim kurulu kararı, Rektörlük Onayı),
 - b. Elektronik bilet, fatura,
 - c. Kongre katılım ücretini gösterir fatura/makbuzun aslı,
 - d. Kongre katılım/sertifika belgesinin aslı ya da fotokopisi,
 - e. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kabul yazısı, kongre programı vb. belge,
13. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş- çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
14. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

3.10 PROJELER KAPSAMINDA ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHAT GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

1. Araştırma amaçlı yurt içi ve yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırh Kanunu'na göre işlem yapılır.
2. Projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
4. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi,

hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılmaz.

5. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-4'ün C kısmında verilmiştir.

Uygulama İlkeleri:

Destegin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/iş birliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük* izin onayları BAP Koordinasyon Birimine e-BAP aracılığıyla teslim edilmelidir.

Açıklama: Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) gibi gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

Önemli Hatırlatma: Rektörlük onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

4. Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaport ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi veya e-devletten alınmış yurda Giriş / Çıkış Belgesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
7. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

3.11 PROJELER KAPSAMINDA AÇIK ERIŞİM (OPEN ACCESS) EK BÜTÇE İLE YAYIN DESTEĞİ UYGULAMASI:

Projeler kapsamında **proje süresi içerisinde kalmak kaydı** ile; ISI Web of Science (WoS) veri tabanında yer alan ve Science Citation Index-Expanded(SCI- Expanded), Social Sciences Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) tarafından taranan dergilerdeki bir adet tam metin özgün araştırma (original article) ya da derleme (review) olmak üzere aşağıdaki Tablo 2'de verilen ve dergi

dilimlerine göre tanımlanan bütçe açık erişim yayın desteği olarak ek bütçe talebi ile proje bütçesine eklenebilir.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri:

6. Açık erişimli dergilerde kabul edilen yayınlarda proje yürütücüsü birinci yazar olmalıdır.
7. İlgili desteğin kullanılabilmesi için araştırmacıların yayın kabul desteği aldığı derginin bilgileri (Journal Citation Reports üzerinden ilgili yılda derginin dilimini gösteren kanıtlayıcı doküman) ve yayının kabul edildiğini gösteren ispatlayıcı dokümanla (Diğer seçeneğinden dosya yüklenmelidir) birlikte e-BAP üzerinden “Ek Bütçe” talebi yapmalı ve Açıklama Kısımına “Açık Erişim Yayın Destek Kullanımı” talebini belirtmelidir. Talepten önce araştırmacılar proje destek üst limiti ve proje toplam destek limitleri (**Yüksek olan üzerinden işlem yapılır**) ile hali hazırda kullandıkları ek bütçe miktarlarını göz önüne alarak, ek bütçe taleplerinin yönetmelik kapsamında **%50 sınırı içerisinde** olduğunu kontrol etmelidirler. BAP komisyonu, sunulan ispatlayıcı belgeler ile birlikte dergi dilimini de dikkate alarak talebi değerlendirecek ve ek bütçe onayı ile ilgili destek kullanılabilecektir.
8. Dergi için TÜBİTAK, ANKOS veya başka bir kurumdan basım desteği sağlanmadığını yazarlar BAP Birimine beyan etmelidirler. Dergi TÜBİTAK tarafından basım desteği sağlanıyor ancak derginin yıllık kotası dolduğuna dair durum beyan edilirse destek sağlanır.
9. Yayın, kabul edilen projeden üretilmiş olmalıdır. Yayının projeden üretildiğine dair proje ekibinden beyan talep edilecektir.
10. Projelerde sadece açık erişim basım ücreti desteği içeriyorsa değerlendirmeye alınmaz.
11. Yayın basım ücretinin BAP Koordinasyon Birimi destek miktarından fazla olması durumunda, yayın kabul edildikten sonra yayının kabul edildiği derginin Editör Kurulu'na indirim talebinde bulunmak için kullanmak üzere BAP Koordinasyon Birimi tarafından destek limitini belirten bir yazı düzenlenmesi mümkündür.
12. Proje ekibi tarafından, yürütülen proje kapsamında üretilen ve Tablo 2’de belirtilen nitelikteki (Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarında Q1; Sosyal, Beşerî, Eğitim ve Sanat alanlarında Q1 veya Q2) dergilerde, BAP Biriminden açık erişim yayın desteği (APC) talep edilmeksizin yayımlatılan makaleler "**Performans Ek Bütçesi**" kapsamında değerlendirilir. Bu bütçenin kullanım koşulları şunlardır:
 - Bu kapsamda tasarruf edilen destek tutarı (Tablo 2’de belirtilen güncel üst limit kadar), proje ekibindeki ilgili araştırmacının yürütücüsü olacağı yeni bir bilimsel araştırma projesinin bütçesine ilave bütçe talebine dayanak oluşturur.
 - Projeden destek alınmadan üretilen birden fazla nitelikli yayın olması durumunda; her bir makale bağımsız bir ek bütçe kaynağı olarak kabul edilir. (Örneğin; projeden 3 farklı nitelikli yayın üretilmişse, bu yayınlar 3 farklı yeni proje için ek bütçe kaynağı olarak kullanılabilir).
 - Her bir makale, proje ekibinde yer alan yalnızca bir araştırmacı tarafından ve tek bir yeni proje için kullanılabilir. Aynı makale kullanılarak, proje ekibindeki diğer araştırmacılar tarafından tekrar ek bütçe talep edilemez.
 - Bu haktan yararlanılabilmesi için; proje kapsamında yayınlanan makalelerde BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklendiğine dair ibarenin ve proje numarasının açıkça belirtilmiş olması zorunludur.
 - Performans Ek Bütçesi kapsamında sağlanan ödenek; makine-teçhizat, sarf malzemesi veya hizmet alımı kalemlerinde kullanılabilir ancak seyahat kalemi olarak kullanılamaz.

- Araştırmacının bu bütçeden yararlanabilmesi için, yeni proje başvurusu esnasında; önceki projesinde üretilen ve açık erişim yayın desteği (APC) bütçesi kullanılmaksızın yayımlanan nitelikli yayını sisteme yükleyerek beyan etmesi gerekmektedir.

Açık Erişim Yayın Destek Limitleri

Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarında Q1 kategorisindeki dergiler için	En fazla 50.000TL
Sosyal, Beşerî, Eğitim ve Sanat alanlarında Q1 ve Q2 kategorisindeki dergiler için	

Tablo 2

Q Kategorisi:

SCI-Expanded, SSCI veya AHCI tarafından taranan bilimsel dergilerin değerlendirme kategorilerindeki “çeyrek” dilimini ifade eder.

- Yayının, yayımlandığı tarihte ilgili dergi hangi çeyrekte yer alıyorsa değerlendirme, o “Q” değerine göre yapılır.
- Derginin yayının çıktığı yıla ait Q değeri yoksa, mevcut olan ilk “Q” değeri üzerinden değerlendirme yapılır.
- Son yıldaki yayınlar, derginin mevcut olan son “Q” değeri üzerinden değerlendirilir.
- Eğer dergi birden fazla alan kategorisinde yer alıyor ise, yayın yılındaki yüksek “Q” değeri üzerinden değerlendirme yapılır.
- SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerin, WoS tarafından kullanılan veri tabanı “Journal Citation Reports” içerisinde yer alan Journal Impact Factor (JIF) metriğine göre hangi çeyrekte oldukları belirlenir.

WoS tarafından kullanılan veri tabanı kapsamındaki dergilerin hangi “Q” diliminde olduğunun belirlenmesinde izlenecek yol;

- <https://jcr.clarivate.com/> bağlantısı kullanılarak ilgili dergi sorgulanır.
- Seçilen dergi için yıllara göre tüm verileri listelenebilir. Bu sayfanın altında yer alan "Rank by Journal Impact Factor" bölümünde yıllara ve kategorilere göre Q değerleri (Journal Citation Reports'a göre, WoS'un kullandığı veri tabanı) görülebilir.”
- f. Dergilerdeki Q sınıflandırmasının bulunmadığı Güzel Sanatlar ve Tasarım alanlarında; proje ekibinin Performans Ek Bütçesi uygulamasından yararlanabilmesi ve Tablo 2’de belirtilen destek limitlerini kullanabilmesi için esas teşkil edecek nitelikli eser ve etkinlik kriterleri şunlardır:
 - Uluslararası kabul görmüş bienal veya trienallerde eser sergilenmesi,
 - Eserin, ulusal/uluslararası devlet müzeleri veya tanınmış özel müzelerin daimî koleksiyonuna kabul edilmesi,
 - Alanında saygınlığı olan uluslararası yarışmalarda (jüri) ilk üç dereceye girerek ödül alınması,

- Kültür Bakanlığı müzeleri/galerileri veya uluslararası prestijli galerilerde kişisel sergi a ılması,
- Uluslararası film, müzik veya sahne sanatları festivallerinde eserin gösterime girmesi veya icra edilmesi,

3.12 DESTEK SAYISI L M TLER 

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Aynı türden sadece 1 projede yürütücü olarak görev alınabilir. Eş zamanlı olarak, en fazla 2 lisansüstü tez projesi, 1 genel proje, olmak üzere 5(beş) adet projede yürütücü olarak görev alabilir. Bunun yanı sıra iki projede de araştırmacı olabilirler.
2. “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” programı kapsamında yürütülecek projelerde, BAP tarafından desteklenen diğer projelerden farklı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak toplam görev alma sayısında bu sınırlama dikkate alınmaz.
3. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

3.13 PROJE T RLER NE GÖRE BÜTÇE DESTEK L M TLER 

2026 yılı itibariyle destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. **Genel Araştırma Projesi (GAP):** 150.000 TL
2. **Eşik  st  Destek Projesi (E DEP):** 350.000 TL
3. **Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)**
Yüksek Lisans Tez Projesi (TEZ-YL): 50.000 TL
Doktora Tez Projesi (TEZ-DR): 80.000 TL
4. **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (EFP):**  niversite yönetim kurulu belirler.
5. **Üniversite-Kamu-Sanayi- zel Sektör İş birliği Projesi ( KS S):** En fazla 300.000TL.
6. **Eğitim- ğretim Altyapı Projesi (EğİTAP):**100.000 TL
7. **Üniversite  ğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi ( KAP):** 20.000 TL
8. **Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Destek Projeleri (BAKDEP):**100.000
9. **Açık Erişim Yayın Destek Projesi (YAYDEP):** En fazla 75.000
10. **Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Projesi (EKOM):**
Üniversite yönetim kurulu belirler.
11. **Toplumsal Katkı Projeleri (TOKAP):** 40.000TL
12. **Başlangıç Destek Projeleri (BADEP):** 100.000TL

3.14 SAğLANAB LECEK EK BÜTÇE L M TLER 

Proje yürütücüsünün Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri: sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 45 gün önce gerçekleştireceği gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. TEZ, GAP, EÜDEP, EKOM ve BADEP türü projeler için proje bütçesinin **en fazla %25'i** ile sınırlıdır.
2. "Performans Ek Bütçesi" uygulamasından kazanılan ilave bütçe hakları için yukarıda belirtilen %25 oransal sınırlaması uygulanmaz. Bu kapsamda sağlanacak ek bütçe desteği **en fazla 50.000 TL**'dir.
3. Bir projeye verilebilecek toplam ek bütçe tutarı; Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği **ilgili proje bütçesinin %50'sini aşamaz**.
4. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz. Bu başlıkta belirtilen proje türleri dışında kalan diğer proje türleri için ek bütçe desteği verilmez.

3.15 TELİF HAKLARI, SINAI MÜLKİYET HAKLARI VE PROJE ÇIKTILARI

BAP projeleri kapsamındaki Telif Hakları, Sınai Mülkiyet Hakları ve Proje Çıktıları ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir:

1. BAP projelerinden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri sınai mülkiyet hakları ilgili yasalar gereğince Batman Üniversitesine aittir.
2. BAP projeleri kapsamında üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım gibi her türlü çıktıda araştırmacıların buluşçu/tasarımcı olarak yer alması ve başvuru sahibi olarak Batman Üniversitesini göstermesi zorunludur. İlgili telif ve sınai mülkiyet hakkı başvurularında BATÜ BAP desteği Proje kodu ile birlikte belirtilmelidir.
3. BAP projeleri kapsamında yayın vb. gibi her türlü çıktıda araştırmacıların kurum adresi olarak Batman Üniversitesini göstermesi zorunludur. İlgili yayın başvurularında BATÜ BAP desteği Proje kodu ile birlikte belirtilmelidir.
4. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütülen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım veya yayın gibi her türlü çıktının, oluşmasından itibaren en geç 6 ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.
5. Projelerin yayın şartının sağlanması veya performansa dayalı artırımlı bütçe uygulamasında kullanılacak patentlerin başvuru sahibi ve yayınların adresinin Batman Üniversitesi olması gereklidir. Ancak Patentle ilgili olarak Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile haklarının kısmen veya tamamen araştırmacı (lar)a devredilmesi durumunda ilgili resmî belge BAP komisyonuna sunulduğu takdirde değerlendirmeye alınabilir.
6. Lisansüstü tez projelerinin çıktı şartının sağlanması/süre uzatımı için kullanılacak patent başvuru belgelerinde BATÜ BAP desteğinin Proje kodu ile birlikte belirtilmesi zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1) GENEL ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP):

Tanımı ve Kapsamı: Doktora, sanatta yeterlilik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış Batman Üniversitesi öğretim elemanları tarafından hazırlanan, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Başvuru Koşulları: Araştırmacılar tarafından TÜBİTAK ARDEB bünyesindeki (1001, 3501, 1003, 1005 vb.) programlara destek başvurusu yapmış şekilsel incelemeyi geçerek bilimsel değerlendirme (panel/jüri) aşamasına alınan, ancak değerlendirme neticesinde desteklenmemesine karar verilen (ret alan) projelerin; hakem eleştirileri doğrultusunda yenilenerek yeni bir proje önerisi olarak oluşturulan projelerdir.

- a. TÜBİTAK projesinin sonucunun açıklanmasından sonra bir yıl içerisinde başvuru yapılması gerekmektedir.
- b. TÜBİTAK ARDEB bünyesindeki (1001, 3501, 1003, 1005 vb.) programlara yapılan başvurularda; projenin şekilsel incelemeyi geçerek "Bilimsel Değerlendirme (Panel)" aşamasına alındığının ve bu aşamada değerlendirilerek sonuçlandırıldığının (ret veya desteklenmeme kararı) belgelenmesi zorunludur.
- c. TÜBİTAK haricindeki ulusal (TÜSEB, TAGEM vb.) veya uluslararası (AB Çerçeve Programları vb.) kurumlara yapılan başvuruların bu kapsamda kabul edilip edilmeyeceğine; projenin bütçe büyüklüğü, Ar-Ge niteliği ve dış kurumun değerlendirme sürecinin TÜBİTAK süreçlerine eşdeğer olup olmadığı incelenerek BAP Komisyonu karar verir.

Projenin GAP kapsamında değerlendirilebilmesi için "Ar-Ge" niteliği taşıması şarttır. Bu nedenle;

- a. TÜBİTAK 1002 (Hızlı Destek), 2209 (Öğrenci Projeleri) ve Bilim-Toplum projeleri,
- b. Yalnızca seyahat, kongre katılımı veya etkinlik düzenleme amacı taşıyan başvurular,
- c. Şekilsel eksiklik, etik ihlal veya kapsam dışı olması nedeniyle bilimsel değerlendirmeye (pane) alınmadan iade edilen başvurular, bu proje kapsamında kabul edilmez.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için proje grubu dikkate alınarak BAP alt komisyonuna gönderilir. Alt Komisyonunun projelerle ilgili değerlendirmelerini BAP otomasyon sistemi üzerinden BAP Komisyonu'na sunulur. BAP Komisyonu bu değerlendirmeleri dikkate alarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen en az biri kurum dışından olmak üzere üç hakeme gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin

akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje yürütücüleri, 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip eden her 6 aylık dönemin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını e-BAP üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdürler. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde e-BAP aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda alt komisyon/hakemlerin görüşlerine de başvurabilir.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Proje bitiminde ve/veya sonuç raporu verildikten sonra en geç iki yıl sonrasına kadar, sonuç raporuna ek olarak, proje konusunda aşağıda belirtilen ölçütlere göre makale yayınlanması zorunludur:

- **Fen, Mühendislik, Sağlık Bilimleri:** Web of Science/Scopus veri tabanlarında taranan hakemli dergilerde en az 1 adet araştırma/derleme makalesi.
- **Sosyal, Eğitim Bilimleri ve Turizm Alanları:** Web of Science/Scopus veri tabanları veya TR dizinlerde taranan hakemli dergilerde en az 1 adet araştırma makalesi.
- **Güzel Sanatlar ve Tasarım Alanları:** Web of Science/Scopus veri tabanları, TR Dizin veya alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az 1 adet makale veya bilimsel kitap/kitap bölümü ya da kişisel/karma sergi, film, belgesel, özgün eser (müzik), solo konser veya albüm çalışması.

2)EŞİK ÜSTÜ DESTEK PROJESİ(EÜDEP)

Tanımı ve Kapsamı: Araştırmacılar tarafından TÜBİTAK'a destek başvurusu yapmış ve yapılan değerlendirme sonucunda Orta(C) puanı veya eşdeğeri puanı almış projelerin, yürütücüleri söz konusu projelerini yeni bir proje önerisi olarak oluşturulan projelerdir. Ayrıca, TÜBİTAK dışındaki diğer ulusal (TÜSEB B, TAGEM vb.) veya uluslararası (AB Çerçeve Programları vb.) fonlayıcı kuruluşlara sunulmuş, bilimsel değerlendirme sürecinden geçmiş ve niteliği (eşik üstü/yedek/mükemmeliyet mührü vb.) belgelenmiş projeler de BAP Komisyonu kararıyla bu kapsamda değerlendirilebilir.

Başvuru Koşulları ve Süresi:

- a. TÜBİTAK projesinin sonucunun açıklanmasından sonra bir yıl içerisinde başvuru yapılması gerekmektedir.
- b. TÜBİTAK'ın 1001, 3501, 1003, 1005 gibi programlarına yapılan başvurularda; projenin bilimsel değerlendirme (panel) sonucunda "Geliştirilebilir (C Puanı)" aldığının veya panel puanının ilgili çağrının destekleme eşik puanının üzerinde olduğunun belgelenmesi zorunludur.

- c. TÜBİTAK haricindeki başvuruların (TÜSEB B, TAGEM, AB vb.) kabulü için sunulan başarı belgelerinin (Yedek Liste, Mükemmeliyet Mührü vb.) TÜBİTAK kriterlerine eşdeğer olup olmadığına BAP Komisyonu karar verir.

Projenin EÜDEP kapsamında değerlendirilebilmesi için "Ar-Ge" niteliği taşıması şarttır. Bu nedenle;

- d. TÜBİTAK 1002 (Hızlı Destek), 2209 (Öğrenci Projeleri) ve Bilim-Toplum projeleri,
- e. Yalnızca seyahat, kongre katılımı veya etkinlik düzenleme amacı taşıyan başvurular,
- f. Şekilsel incelemede elenerek bilimsel değerlendirmeye alınmayan (iade edilen) başvurular, bu proje kapsamında kabul edilmez.

Değerlendirme ve ilkeler: BAP başvurusu birimine sunduğunda bu projenin değerlendirmesi doğrudan Komisyon tarafından yapılır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Bu projende yürütme süreci Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

3) LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ(TEZ):

Tanımı ve Kapsamı: Batman Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik eğitim-öğretimini sürdüren öğrencilerin danışmanları denetiminde yürüttükleri tez projesidir. Bu proje türünde, özgün değeri olan tez çalışmalarının desteklenmesi amaçlanmaktadır. Tezsiz yüksek lisans çalışmaları bu proje kapsamında desteklenmez.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projesinin yürütücüsü; ilgili Enstitü/Fakülte onayı ile tez danışmanlığına atanmış Üniversite mensubu öğretim üyesidir. Lisansüstü tez öğrencisi, projede araştırmacı olarak görev alır. Varsa ilgili Enstitü/Fakülte tarafından tezin ikinci danışmanı olarak onaylanan öğretim üyesine de araştırmacı olarak görev verilebilir. Ayrıca, bilimsel gereklilikler nedeniyle tez çalışmasında yer alması gereken araştırmacılar da proje ekibine dahil edilebilir.

Süre: Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) için proje süresi en az 6, en fazla 36 aydır. Ancak Lisansüstü Tez Projesi (TEZ)'nin süresi, doktora tezleri için yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir ve süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilir. Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması

halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, BAP Komisyonu'nun onayı ile kayıt dondurma süresi kadar askıya alınabilir.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) başvurusu tez önerisinin ilgili Enstitü/Fakülte yetkili kurulu tarafından onaylanmasından sonra gerçekleştirilebilir. Mevzuat gereğince Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) desteklerine başvuru yapılacak lisansüstü öğrenim öğrencilerinin ilgili lisansüstü programa ait yönetmelikte belirtilen azami öğrenim süresi içerisinde bulunması zorunludur. Başvuru yapılacak Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) önerisi başlığının tez başlığı ile aynı olması zorunludur. Lisansüstü Tez Projesi (TEZ)'e başvuru için özel bir dönem bulunmamaktadır. Proje kotası uygun olan araştırmacılar başvurularını çevrim içi olarak e-BAP üzerinden gerçekleştirir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar 6 (altı) aylık dönemlerde e-BAP otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan doktora, sanatta yeterlilik veya eşdeğer uzmanlık tez projeleri için ilgili kurullara sunulan ve başarılı bulunan raporların ara rapor olarak, BAP Ara Rapor Formatında sunulması da yeterli kabul edilir.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

4) EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ (EFP):

Tanımı ve Kapsamı: Üniversite mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Sosyal sorumluluk, altyapı, bilim insanı destekleri vb. projeler için aktarım yapılamaz. Mevzuat gereğince EFP'nin desteklenmesi BAP Komisyonunun olumlu görüşüne ve bu görüşün Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.

Bütçe: EFP kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin niteliğine göre **Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır**. Bu kapsamda ek bütçe verilmez. Sağlanacak mali eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yönelik olup, EFP kapsamında kongre katılım desteği sağlanmaz.

Ön Başvuru: EFP destek programından faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının e-BAP üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.

Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler e-BAP otomasyon sistemine yüklenmelidir.

1. EFP Ön Başvuru Formu

2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan belgeler

3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için “daha sonra belirlenecektir” ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.

Ön Başvurunun Değerlendirilmesi: BAP Komisyonu aşağıdaki hususları dikkate alarak EFP ön başvurusunu değerlendirir:

1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı

2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi

3. BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânlarının uygunluğu

Ön başvurunun değerlendirilmesi aşamasında proje yürütücüsünün BAP Komisyonu toplantısında proje hakkında kapsamlı bilgi vermesi talep edilebilir. BAP Komisyonunun görüşünün olumsuz olması durumunda proje başvurusu karara bağlanarak sonuç proje yürütücüsüne bildirilir.

BAP Komisyonunun ‘projenin diğer kurumlarca desteklenmesi’ durumunda BAP Koordinasyon Biriminden eş finansman sağlanabileceği kanaatine varması halinde, bu değerlendirme Koordinatör tarafından üst yöneticiye iletilir. Üst yönetici görüşünün de olumlu olması durumunda proje yürütücüsüne sözlü olarak bu karar bildirilir ve projenin değerlendirme süreçleri beklemeye alınır.

Başvuru: Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen EFP ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun yenilenebilmesi için “Revizyon” durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada “EFP Başvuru Formu” nu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde e-BAP otomasyon sistemi üzerinden tekrar BAP Koordinasyon Birimine iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında hakem/hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi

aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur. BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, Birimin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilecektir.

Yürütme ve Sonuçlandırma süreci: Yürütme süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Dış destekli projenin başarıyla kapatıldığına dair bildirimin proje yürütücüne iletilmesini takiben, proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimi Sonuç Rapor Formu doldurularak e-BAP sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulur. Sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmiyet arz eden yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir. Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamda bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

5) ÜNİVERSİTE-KAMU-SANAYİ-ÖZEL SEKTÖR İŞ BİRLİĞİ PROJESİ (ÜKSÖS):

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitenin mensubu araştırmacıların kamu ve/veya özel sektör bünyesindeki kurum ve kuruluşlarla ortak yürütülen Ar-Ge odaklı iş birliği amacıyla hazırlanan projelerdir. Bu tür projelerde, en az bir kamu ve/veya bir sanayi/özel sektör kurum/kuruluşunun projede yer alması gerekmektedir. İş birliği yapılan kamu ve/veya sanayi/özel sektör kurum/kuruluşlarının proje bütçesine en az %75 oranında katkıda bulunması ve/veya insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya Üniversitede bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi ayni veya nakdi katkı sağlaması gerekmektedir. Üniversitemiz BAP Birimi tarafından projeye sağlanacak nakdi destek tutarı; proje toplam bütçesinin büyüklüğüne bakılmaksızın, BAP Komisyonu tarafından ilgili yıl için belirlenen "**ÜKSÖS Proje Destek Üst Limitini**" kesinlikle aşamaz. Paydaş kurumun asgari katkı payı düşüldükten sonra kalan tutarın, BAP destek üst limitini aşması halinde; aradaki bütçe farkı, oranına bakılmaksızın iş birliği yapılan

paydaş kurum tarafından karşılanır. Paydaş kurum tarafından sağlanacak nakdi destek tutarının, proje sözleşmesi imzalanmadan önce BAP Koordinatörlüğü özel hesabına aktarılması ve ödemeye ilişkin banka dekontunun BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi zorunludur. İş birliği yapılan kamu ve/veya sanayi/özel sektör kurum/kuruluşlarının proje kapsamında makine-teçhizat, laboratuvar vb. aynı katkı sunması halinde proje bütçesine nakdi katkı aranmaz. Bu durumda altyapı vb. donanımların kullandırılmasına yönelik taahhütname verilmesi zorunludur.

Bu projelerden elde edilen veriler taraflar arasında iş birliği ve anlaşmaya varılması halinde lisansüstü tez projelerinde kullanılabilir. Projelerin sunumu ve değerlendirmesi her yıl BAP Komisyon tarafından belirlenecek takvime göre yapılır. Bu tür projelerde katma değeri yüksek ürün ve/veya sınai hak elde etme potansiyeli yüksek olan projelere öncelik verilecektir. Bu tür projeler, ek süreler de dahil olmak üzere, en fazla 36 ay süre ile desteklenir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Bu proje türü başvurularının, yürütücünün bağlı bulunduğu bölüm/anabilim dalı başkanı ile dekan/yüksekokul müdürü/enstitü müdürü/merkez müdürünün yazılı onayı alınarak başvuru formu bap otomasyonuna yüklenir.

Başvuru işlemleri BAP projelerinde istenen belgelere ek olarak aşağıda belirtilen ek belgelerin de sunulması gerekmektedir.

- **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir. Bu sözleşme, BAP web sitesinde bulunan kılavuza göre düzenlenmelidir.
- **Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Projede yer alan araştırmacılar veya iş birliği yapılan kurum özel sektörden ise, şirket ortaklarını gösteren güncel Ticaret Sicil Gazetesi ile ilgili yıla ait ticaret veya sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi sunulmalıdır.

Değerlendirme süreçleri Genel Araştırma Projesi (GAP) projelerinin süreçleriyle aynıdır. BAP Komisyonu, değerlendirme sürecinde proje içeriğinde veya ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını isteyebilir ve gerekli görülmesi halinde sözleşme hakkında üniversitenin Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir. Proje kapsamında yapılan yayınlarda, destek sağlayan kurumlar ortak yazar veya destekleyici kurum olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmacının bir kısmı, üniversite dışı proje ortağının belirlediği araştırma ortamında yürütülebilir ve üniversite araştırmacısına gerekli lojistik imkânlar kısmen veya tamamen dış ortak tarafından sağlanabilir. Bu hususlar ile benzeri diğer konular, ortaklık sözleşmesinde açıkça belirtilmelidir.

Bu projeler kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından temin edilen tüm makine, teçhizat ve benzeri demirbaşlar, üniversitemizin demirbaş envanterine kaydedilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Yürütme ve sonuçlandırma süreçleri GAP süreçleriyle aynıdır. Ayrıca, bu projelerden elde edilen veriler, tarafların karşılıklı mutabakatı halinde lisansüstü tez çalışmalarında kullanılabilir. Proje çıktısı olarak elde edilecek patent, faydalı model ve benzeri sınai mülkiyet haklarının başvuru ve tescil masraflarının tamamı, iş birliği yapılan paydaş kurum/kuruluş tarafından karşılanır. BAP Birimi bütçesinden tescil giderleri için ödeme yapılmaz.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Proje kapsamında faydalı buluş model patent ve benzeri özgün çıktılar elde edilmesi halinde yayın şartı aranmaz.

6) EĞİTİM-ÖĞRETİM ALTYAPI PROJESİ (EĞİTAP):

Üniversitemiz eğitim öğretim altyapısını geliştirmesi öngörülen akademik birimlerce sunulan altyapı projeleridir. Lisans ve ön lisans eğitimi veren birimlerde her bölüm 2 yılda bir Eğitim-Öğretim Altyapısını geliştirme projesi sunabilir. Proje birim bitiminde detaylı sonuç raporunun BAP otomasyonuna yüklemesi ve ıslak imzalı halinin başvuru birimine elden teslim edilmesi gereklidir.

7) ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (ÖKAP)

Üniversitemizin ön-lisans ve lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin örgün öğretim programlarına kayıtlı olan öğrencilerinin araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla, proje takımlarına yönelik oluşturulmuş araştırma projeleridir. Bu proje türüne başvuru, proje takım danışmanı tarafından yapılır. Bu proje türüne başvuru yapılabilmesi için başvuruda bulunacak takımın proje süresi içerisinde üniversitemizi uluslararası bir organizasyonda temsil etmesi zorunludur. Bu proje türünde en az üç lisans öğrencisi araştırmacı olarak yer almak zorundadır.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Ön-Lisans/Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
3. Proje en çok 12 aylık süre ile desteklenir.
4. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, makine-teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır

5. Proje yürütücüleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca iki projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem/hakemlerin görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAP otomasyonu üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması beklenir.

8) ARAŞTIRMA ALTYAPISI BAKIM VE ONARIM DESTEK PROJELERİ (BAKDEP)

Tanımı ve Kapsamı: Bu proje türünün temel amacı, altyapısı var olan araştırma birimlerindeki bilimsel cihazların işlerliğini sürdürmektir. Devam eden araştırmalarda kullanılan cihazlarda meydana gelen ve maliyeti düşük olan arızaların yol açtığı kesintileri önlemek amacıyla, **sadece bakım/onarım, kalibrasyon veya yedek parça** ihtiyaçlarını ivedilikle karşılamayı hedefleyen ve yeni makine/teçhizat alımına kapalı olan projelerdir. Bu proje kapsamında kullanılır hale getirilen ekipmanlarla bilimsel araştırma, geliştirme ve inovasyona katkı sunacak çalışmaların ortaya konulması beklenir.

Bu tür projeler en fazla 6 ay süreyle desteklenir ve ek süre verilmez. Bu projelerde yürütücü dışında araştırmacı yer alamaz. Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Bakım/onarım,

kalibrasyon veya yedek parça yapılması planlanan cihazların detayları (kaç yılında alındığı, markası, modeli, kullanıldığı yerler) belirtilmelidir. Araştırmacılar bu destek programından yürütücü olarak yılda en fazla 1 kez destek alabilirler.

Değerlendirme ve İlkeler: Bakım/onarım, kalibrasyon veya yedek parça yapılması planlanan makine-teçhizatın araştırma kapsamında kullanılma durumu, diğer birimlerde benzer ve aynı özellikte makine-teçhizatın mevcut olup olmadığı, araştırmacıların bilimsel ve teknolojik araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir ve/veya hakem değerlendirmesine başvurabilir. Yürütülmekte olan bu proje sonuçlanmadan, yeni bir Bakım ve Onarım Destek Projesine başvurulamaz.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin kapsamında sunulan sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.

9) AÇIK ERIŞİM YAYIN DESTEK PROJESİ (YAYDEP):

Tanımı ve Kapsamı: Batman Üniversitesi kadrosundaki öğretim elemanlarının; Web of Science (WoS) veri tabanı kapsamında, Fen, Mühendislik ve Sağlık bilimleri alanlarında Q1; Sosyal, Beşerî, Eğitim ve Güzel Sanatlar alanlarında ise Q1 ve Q2 kategorisindeki dergilerde yayımlanan 'Research Article', 'Review Article' ve 'Data Article' türündeki çalışmaları için yayınevi tarafından talep edilen Makale İşlem Ücreti (APC), ilgili bütçe imkanları dahilinde desteklenebilecektir.

Öğretim elemanları bu proje türüne yıl içerisinde en fazla 2 (iki) başvuru yapabilir. Proje yükü hesaplarına katılmaz. Verilecek destek miktarı her yıl BAP Koordinatörlüğü tarafından araştırmacılara duyurulur.

Değerlendirme ve İlkeler: Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Yayının birinci yazarının Üniversitemiz öğretim elemanı veya lisansüstü öğrencisi (Yüksek Lisans, Doktora) olması zorunludur.
2. Sorumlu yazarın lisansüstü öğrencisi olması durumunda makalenin öğrencinin tezinden üretilmiş olması ve proje başvurusunun ilgili danışman öğretim elemanı tarafından yapılması zorunludur.
3. Bu destek TÜBİTAK tarafından açık erişim yayın desteği verilen yayın evlerini kapsamamaktadır.

4. Çalışmanın BAP tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen makaleler için destek sağlanmayacaktır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Sürecin sağlıklı yürütülebilmesi için aşağıdaki adımların izlenmesi gerekmektedir:

Ön Başvuru: Yayın dergiye gönderilmeden önce, "Açık Erişimli Dergilerde Yayın Basım Ücreti Desteği Ön Başvuru Formu"nın ve formda belirtilen ek belgelerin BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme: Başvurular; öncelikle belirtilen koşulların sağlanıp sağlanmadığı ve Birim bütçe imkânları dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır. Başvuru sayısının fazla olması durumunda; Sosyal ve Beşerî Bilimler, Fen Bilimleri, Mühendislik Bilimleri ve Sağlık Bilimleri alanlarındaki başvurular kendi içlerinde WOS Average Journal Impact Factor (JIF) Percentile değerine göre sıralamaya tabi tutulur. Bu sıralamada; Sosyal ve Beşerî Bilimler alanında JIF Percentile değeri 70 ve üzeri (≥ 70), diğer bilim alanlarında ise 80 ve üzeri (≥ 80) olan yayınlara öncelik verilir.

Ödeme Talebi: Makalenin kabul edilmesini takiben ödemenin yapılabilmesi için aşağıdaki belgelerin BAP otomasyon sistemi üzerinden oluşturulan harcama kalemine eklenmesi ve asıllarının Birime teslim edilmesi gereklidir:

1. Makalenin kabul edildiğine dair yazı (Acceptance Letter),
2. Derginin Açık Erişim (Open Access) baskı yaptığına dair kanıt,
3. Açık Erişim basım ücretini gösterir belgenin (fatura/invoice) orijinali,
4. Faturanın/Belgenin Türkçe'ye çevrilmiş ve yürütücü tarafından imzalanmış nüshası,
5. Derginin Web of Science (WoS) Quartile (Çeyreklik) değerini gösterir güncel belge.

10) BÖLGESEL KALKINMA ODAKLI MİSYON FARKLILAŞMASI VE İHTİSASLAŞMA PROJESİ (EKOM):

Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” projesi kapsamında “Enerji” alanında ihtisaslaşacak üniversite olarak seçilen Batman Üniversitesi’nce belirlenen ana konularda hazırlanan projelerdir. Bu proje kapsamındaki uygulama esasları BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı kapsamında önerilen projelerin değerlendirilmesi, programın amaç ve hedeflerine uygun olacak şekilde, gerekli görüldüğü hallerde Enerji Koordinatörlüğü ile ortak çalışma yapılarak değerlendirilir.

11) TOPLUMSAL KATKI PROJELERİ(TOKAP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin sahip olduğu akademik bilgi birikimi ve araştırma sonuçlarının; doğrudan toplumsal faydaya dönüştürülmesini, Batman'ın yerel değerlerinin (kültürel, sanatsal, teknolojik veya tarımsal) tanıtılmasını ve şehrin sosyo-ekonomik kalkınmasına katkı sağlanmasını hedefleyen yaygın etki odaklı uygulama projeleridir. Bu kapsamda; Batman'ın tanıtımına yönelik organizasyonlar, yerel ürün lansmanları ve marka geliştirme çalışmaları, toplum sağlığına veya çevre bilincine yönelik saha faaliyetleri, mesleki beceri kazandırma odaklı atölye çalışmaları ve üniversite-şehir bağıını güçlendirecek sosyal içerikli etkinlikler desteklenir. Bu proje türü; bilginin uygulama, sergi, tanıtım ve lansman yoluyla topluma aktarılmasını ve akademik çıktıların yerel ölçekte somut faydaya dönüştürülmesini esas alır.

Başvuru ve Değerlendirme: Proje başvuruları, herhangi bir takvim yılına bağlı kalmaksızın e-BAP Otomasyonu üzerinden gerçekleştirilir. Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Doğrudan BAP Komisyonu tarafından; projenin toplumsal etki potansiyeli, Batman'ın önceliklerine katkısı ve uygulanabilirliği kriterlerine göre karara bağlanabilir. Ek bütçe desteği sağlanmaz.

Proje Sonuçlarından Yapılması Beklenen Yayın Kriteri: Proje tamamlandığında, etkinliğin gerçekleştiğine dair kanıtlayıcı belgeler (tanıtım materyalleri, katılımcı kayıtları, dijital içerikler, fotoğraf/video vb.) ile sonuç raporunun sunulması zorunludur. Bu projelerde bilimsel yayın (makale) üretme zorunluluğu aranmaz.

12) BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ(BADEP)

Tanım ve Kapsamı: Doktora, tıpta/diş hekimliğinde/eczacılıkta/veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış; mezuniyet tarihi üzerinden en fazla 3 (üç) yıl geçmiş ve daha önce Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan üniversitemiz mensubu personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

Başvuru: Proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvime uygun olarak e-BAP otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilir. Başvuru esnasında araştırmacının doktora/uzmanlık mezuniyet tarihini gösteren belgenin sisteme yüklenmesi zorunludur. (Bu proje türünde, Genel Araştırma Projelerinde aranan TÜBİTAK veya dış kaynaklı projelere başvuru yapmış olma şartı aranmaz.)

Değerlendirme, Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

EK-1. PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek için Uyulması Gereken Hususlar

1. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış BATÜ mensubu araştırmacılar olması gerekmektedir.
2. Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin mensubu olan proje ekibinin YÖKSİS bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz. YÖKSİS bilgileri güncel olmayan kurum mensubu öğretim elemanlarının proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
3. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve PDF formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
4. e-BAP 'tan temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra PDF formatına dönüştürünüz.
5. Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat, hizmet alımı ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını WORD formatında hazırlayınız.
6. Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı veya kütüphanenin online veri tabanından alınan ekran çıktısını alınız ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
7. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları (3 farklı firmadan) temin ediniz ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
8. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
9. Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve PDF formatında e-BAP'a yükleyiniz. Çağrılı proje başvurularında etik kurul onay belgesi desteklenmesine karar verilen projenin sözleşme sürecine kadar BAP Birimine iletilmelidir.
10. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve PDF formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
11. Proje başvurusu için kullanılacak bütün yayınların Batman Üniversitesi adresli olması gereklidir.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:

Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, YÖKSİS bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORC-ID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:

Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak standart formlara e-BAP(<https://ebap.batman.edu.tr/formlar.html>) web sayfasından ulaşılabilmektedir. Proje Yürütücü araştırmacıların başvuru yapacakları proje türü ile ilgili uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Proje Başvuru Dosyası:

e-BAP üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra PDF formatında sisteme yüklenmelidir.

b. Etik Kurul İzin Belgesi:

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

c. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:

Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik en az 3'er adet proforma fatura (en az 3 farklı firmadan alınan imzalı/kaşeli belgeler) veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Seyahat desteği talepleri için proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

d. Teknik Şartname Dosyası:

Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft WORD formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

e. Kitap Temini:

Projede kitap alım talebi bulunması durumunda, Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından talep edilen kitapların merkez kütüphanede bulunmadığına ya da başka bir kütüphaneden ödünç alma yoluyla temin sağlanamadığına dair yazı otomasyona yüklenmelidir.

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

- a. Genel Araştırma Projeleri (GAP) İçin:** Araştırmacının TÜBİTAK'a başvurduğu projenin şekilsel incelemeyi geçerek "Bilimsel Değerlendirme (Panel)" aşamasına alındığının ve bu aşamada değerlendirilerek sonuçlandırıldığına (ret veya desteklenmeme kararı) dair belgenin sisteme yüklenilmesi zorunludur.
- b. Eş Finansman Projeleri (EFP) İçin Ortaklık Sözleşmesi:**
Destek sağlayan diğer kurumdan alınan Proje Kabul Yazısı ile projenin tarafı olan yürütücü ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında imzalanan; projeye ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar ile fıkri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hakların paylaşımına yönelik hükümleri içeren sözleşme sisteme yüklenmelidir.
- c. Üniversite-Kamu-Sanayi-Özel Sektör İş Birliği Projeleri (Üksös) için:**
Proje bütçesinin iş birliği yapılan kamu ve/veya sanayi/özel sektör kurum/kuruluşları tarafından sağlanacak destek miktarının proje sözleşmesinin imzalanmasından önce BAP Koordinatörlüğü özel hesabına yatırıldığına ilişkin dekontun BAP otomasyonuna yüklenmesi ve bir nüshasının başvuru birimine teslim edilmesi zorunludur. Bununla birlikte, Proje Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri olarak şirket ortaklarını gösteren güncel Ticaret Sicil Gazetesi ile ilgili yıla ait ticaret veya sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesinin otomasyona yüklenmesi zorunludur.
- d. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:**
İlgili Enstitü veya Fakülte tarafından onaylanan tez konusuna ilişkin Kurul Kararı, PDF formatında otomasyona yüklenmelidir.
- e. Üniversite Öğrencisi Katımlı Araştırma Projeleri İçin:**
Projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- f. Eşik Üstü Destek Projeler İçin:**
Aynı proje ile son bir yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeler için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- g. Başlangıç Destek Projeleri İçin:**
Başvuru esnasında araştırmacının doktora/uzmanlık mezuniyet tarihini gösteren belgenin sisteme yüklenmelidir.
- Önemli Hatırlatmalar:**
- Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
 - Yüklenilecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, İhtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:

- a. Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- b. İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- c. İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- d. Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.
- e. Mücbir sebeplerde avans verilmesi durumunda, piyasa fiyat araştırmasının yapılması ve tutanağın doldurulması proje yürütücüsüne ait olup, BAP' a teslim edilmesi zorunludur.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki 3'er adet nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü' ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Bu kapsamdaki projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini veya kurula başvurduğuna dair yazının başvuruda sisteme yüklemesi gerekmektedir. Desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılabilmesi için Etik Kurul Onay Belgesinin aslını veya onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Belgenin aslının araştırmacıda kalması durumunda onaylı nüshası sisteme yüklenebilir ya da komisyona sunulabilir.

EK-2. PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Yürütücü tarafından e-BAP otomasyon sistemi üzerinden Proje öneri taslağının oluşturulması
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından e-BAP otomasyon sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz. Süreçte sıkıntı yaşıyorsanız BAP Koordinasyon Birimi ile iletişime geçiniz.

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

EK-3. PROJE DESTEĞİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN

BAP BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin Üst Yönetici veya ilgili BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylanması ile başlatılır.

Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.

A. Tüm Proje Türleri İçin Zorunlu Olan Belgeler

- 1. Sözleşme Dosyası:** e-BAP otomasyon sistemi üzerinden indirilecek proje sözleşmesi, proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 3 ay içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler iptal edilir.
- 2. Etik Kurul Onay Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- 3. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların tam olması gereklidir. Proje öneri aşamasında tek firmadan alınarak yüklenen/teslim edilen proformalar/teklif mektupları (teklifler en fazla 15 gün geçerli olmakta) bilgilendirme amaçlıdır. Proje başladıktan sonra yapılacak mal/hizmet satın alma işlemleri için mümkünse en az 3 (üç) firmadan alınan proformalar/teklif mektupları doğrultusunda satın alma gerçekleştirilecektir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir. İnternet üzerinden satışı yapılan ürünler için ilgili ürünün güncel fiyatını gösteren ekran görüntüsü proforma olarak sisteme yüklenebilir.
- 4. Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak sisteme yüklenmesi gereklidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-5'te belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- 1. Genel Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacının TÜBİTAK'a başvurduğu projenin şekilsel incelemeyi geçerek "Bilimsel Değerlendirme (Panel)" aşamasına alındığının ve bu aşamada değerlendirilerek sonuçlandırıldığına (ret veya desteklenmeme kararı) dair belgelenin BAP birimine teslim edilmelidir.
- 2. Eş Finansman Projeleri (EFP) İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak destek sağlayan diğer kurumdan alınan Proje Kabul Yazısı ile projenin tarafı olan yürütücü ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında imzalanan; projeye ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar ile fikrî ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hakların paylaşımına yönelik hükümleri içeren sözleşmenin BAP birimine teslim edilmelidir.
- 3. Üniversite-Kamu-Sanayi-Özel Sektör İş Birliği Projeleri (Üksös) için:** Araştırmacılar ve iş birliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen iş birliği ortaklık sözleşmesi imzalanmış olarak BAP Birimine teslim edilmelidir.
- 4. Lisansüstü Tez Projeleri İçin:** Tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı ile F-484 nolu Feragat Formunun doldurulup BAP Birimine teslim edilmelidir.
- 5. Üniversite Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri ve transkript belgeleri BAP Birime teslim edilmelidir.
- 6. Eşik Üstü Destek Projeler İçin:** Aynı proje ile son bir yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeler için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin BAP birimine teslim edilmelidir.
- 7. Başlangıç Destek Projeleri İçin:**
Başvuru esnasında araştırmacının doktora/uzmanlık mezuniyet tarihini gösteren belgenin BAP birimine teslim edilmelidir.

EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” e-BAP otomasyon sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Yürütücü/Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Yürütücü/Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Yürütücü/Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin, şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur. Firmaların konuyla ilgili herhangi açıklama talepleri doğrultusunda, muhatapları yürütücü veya araştırmacılarıdır.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.
11. Desteklenmekte olan projenin bitiş tarihine son 30 gün kalmışsa, mevcut bütçe kullanılamaz.

B. Satın Alma/ Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine (e-BAP) kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri ile İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
7. Yakıt fişlerinde ve araç kiralama hizmeti alınır ise faturasında kullanılan aracın plakasının yer alması zorunludur.
8. Yurt dışı arazi-saha çalışmaları çerçevesinde araç kiralama hizmeti bedeli ödenmemekte ve özel araç kullanımı durumunda benzin gideri karşılanmamaktadır.
9. Yurt içi arazi-saha çalışmalarında taksi ücreti ödenmeyecektir.
10. Yurt içi arazi-saha çalışmaları kapsamında yakıt giderleri projedeki Arazi Çalışma Programında belirtilen kilometre hesabıyla uygun olmalıdır. Akaryakıt giderleri 03.02 Tüketime yönelik mal, malzeme alımları kalemine tahsis edilen bütçeden, günlük araç kiralama hizmeti alınacak ise harcamaları 03.05 hizmet alımları kalemine tahsis edilen bütçeden, görevlendirilen süreye ait gündelik gideri 03.3.10.01 yurt içi yolluk giderleri kalemine tahsis edilen bütçeden karşılanır.
11. Kiralanan aracın yakıt gideri için Yakıt Bildirim Formu' nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Harcama belgelerindeki tutarın bu hesaplamayı aşması durumunda, aşan kısım ödenmez. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

ARAÇ YAKIT TÜKETİM LİMİTLERİ TABLOSU (100 KM İÇİN)

Araç Türü	Motor Hacmi	Yakıt Türü	Tüketim Limiti (Lt/100km)
BİNEK ARAÇLAR	1600 cc ve altı	Motorin	6.00 Lt
	1600 cc ve altı	Benzin	7.00 Lt
	1601 cc- 2000 cc	Motorin	8.00 Lt
	1601 cc- 2000 cc	Benzin	10.00 Lt
ARAZİ / PICK-UP / SUV (4x2 ve 4x4 Dahil)	2000 cc	Motorin	9.00 Lt
	2000 cc	Benzin	11.00 Lt
	2001 cc- 2500 cc	Motorin	11.00 Lt
	2001 cc- 2500 cc	Benzin	13.00 Lt
	2501 cc- 3000 cc	Motorin	12.00 Lt
	2501 cc- 3000 cc	Benzin	14.00 Lt

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Komisyon tarafından uygun görülen zorunlu durumlarda e-BAP üzerinden oluşturulacak avans talebi başvurularında avansın ivedi ve/veya zorunlu olarak kullanılması gerekliliği belgelenmelidir. Oluşturulan avans talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi uygun görüldükten sonra avans ödeme evrakları/işlemleri tamamlanarak, araştırmacı hesabına avans yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki yürütücü veya ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avanslar hangi iş için (mal/hizmet – yolluk vb.) verilmişse sadece o iş için kullanılır.
5. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığının BAP Birimi banka hesabına iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
6. Seyahat amaçlı avanslar, seyahatten en erken 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat avansları, seyahatin bitiminden itibaren en geç 30 gün içinde harcamaya ilişkin kanıtlayıcı belgelerin Birime teslim edilmesiyle kapatılmalıdır. Araştırmacılar, seyahat tamamlandığında veya mali yıl sonu beklenmeden, avans artığının en kısa sürede muhasebe birimine iade ederek kapatma işlemini gerçekleştirmelidir (*).
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda; “Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı ve Proje No ile Batman Vergi Dairesi ve BAP Vergi Kimlik Numarası (VKN: 1500907923) belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.

9. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
10. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (Batman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına “Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
12. Mal ve Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı giderleri, yemek giderleri, analiz giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların BAP birimine teslim edilmesi akabinde düzenlenip e-BAP üzerinden iletilen Mal Alımları için Mal Alımları Kabul Komisyon Tutanağı, Hizmet Alımları için Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi ve Hizmet İşleri Alım Kabul Komisyon Tutanağının da ıslak imzalı Olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; proje bitiminde BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince bitiminde birim ayniyatına teslim edilmek üzere taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.
(* **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Yürütücülerin/Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde Birimden temin edilecek veya e-BAP'taki “Gerekli Belgeler” menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya e-BAP'taki “Gerekli Belgeler” menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Batman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. *** Bankası *** Şubesi nezdinde bulunan Hesap No: *** ve/veya TRXX 0001 00XX XXXX XXXXX xxxx xx yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
 - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.

F. Toplumsal Katkı Proje Türü Harcama Kalemleri ve Sınırlamalar

Aşağıdaki giderler, projenin toplumsal katkı ve tanıtım hedefleriyle doğrudan ilgili olmak kaydıyla desteklenir:

- a. **Organizasyon ve İkram Giderleri:** Lansman, tadım etkinliği veya kokteyl gibi faaliyetler için gerekli olan ikram hizmetleri ve organizasyonel giderler karşılanabilir. Ancak suistimali önlemek adına, ikram giderleri toplam proje bütçesinin **%40'ını** geçemez.
- b. **Tanıtım ve Basım Giderleri:** Batman'ın değerlerini veya proje çıktılarını tanıtan broşür, afiş, davetiye, dijital içerik üretimi ve sergi materyalleri basımı desteklenir. Kırtasiye ve basım giderleri, Sosyal-Beşerî alanlarda proje bütçesinin **%40'unu** aşamaz.
- c. **Hizmet Alımları:** Etkinlik kapsamında ihtiyaç duyulan fotoğraf/video çekimi, sosyal medya yönetimi, çeviri veya teknik kurulum gibi kısa süreli profesyonel hizmetler satın alınabilir.
- d. **Saha ve Yol Giderleri:** Tanıtım veya farkındalık faaliyetleri için gerekli olan saha çalışmalarında, akaryakıt giderleri toplam proje bütçesinin **%5'i** ile sınırlıdır.
- e. **Tüketim Malzemeleri:** Uygulama (lansman, atölye vb.) için zorunlu olan düşük maliyetli sarf malzemeleri alınabilir.

EK-5. TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; “en az...”, “en çok...” veya “+/-...” şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.

13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir.

Açıklama: e-BAP'taki "Yardım" menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gerek Hususlar" altında ilgili dokümana ulaşılabilir.

EK-6. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ, BAŞVURULARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Azami süreler hesaplanarak yapılan başvurular dikkate alınmayacaktır. Öğrenci Normal süresini aşmış olmamalı, yüksek lisanslar için en az 6 aylık ve doktoralar için en az 12 aylık süreler için proje başvurusu yapılabilmektedir.
2. Yüksek Lisans için normal süre: 4 dönem (başvuru en geç 3. Dönemin içinde planlanmalıdır.)
3. Doktora için normal süre: 8 dönem (başvuru en geç 5. dönemin başında veya 6. dönemin içinde planlanmalıdır.)
4. Tez öğrencisinin, kayıt dondurma veya izin durumu söz konusuysa, ancak başvuru esnasında ilgili kararlar sisteme yüklendiğinde, başvurusu yeniden değerlendirilecektir.
5. Aktif öğrencilik içinde bulunmayan ve tez konusu öngörülen süre içinde belirlenmemiş tez çalışmaları için proje desteği planlaması yapılmamalıdır.
6. Proje Başvuru Tarihinin bu süreleri aşmaması için alınacak Etik Kurulu Kararları, Enstitü Yönetim Kurulu Kararları ve Dekanlık Kararlarının önceden alınması sağlanmalıdır.
7. Proje Başvurularında Tez Konusu ile Proje Konusu aynı olması zorunludur.
8. Proje başvurularında Takvim sınırlaması bulunmamaktadır. Online olarak e-BAP hesabından kısıtlama olmaksızın istenildiği zaman başvuru yapılabilmektedir.
9. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmesi durumunda “F-484 nolu Feragat Formu”nun doldurulup BAP birimine teslim edilmesi gerekmektedir.
10. **Atıf:** Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen ve proje numarası belirtilmeyen tezler değerlendirmeye alınmayacaktır.
11. **Başvuru Süreleri:** Proje başvurusu kabul edildikten sonra, Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

EK-7. PROJE ÖNERİLERİNİN RED/ İADE/ İPTAL EDİLMESİNDE EN SIK KARŞILAŞILAN HUSUSLAR

1. Başvuru formunun tam ve eksiksiz doldurulmamış olması,
2. Çalışmanın amaç, kapsam, yöntem ve başarı ölçütlerinin açıkça ortaya konulmamış olması,
3. Çalışmanın literatürdeki öneminin açıkça ortaya konulmaması, literatür özetinin ham liste halinde verilmiş olması,
4. Gerekli olmasına rağmen, etik kurul onay belgesinin bulunmaması,
5. Etik kurul izin belgesinin tarihinin 1 yıldan daha eski olması,
6. Gerekli olan projeler için yayın şartlarını sağlayan araştırmacıların, yayınlarını YÖKSİS' e işleyip, BAP Koordinasyon Birimine sunarak projenin kapatılması kararı aldırılmamış olmaları,
7. Araştırmanın yapılacağı birimdeki mevcut alt yapının dikkate alınmamış olması,
8. Desteklenmesi için sunulan Projenin türünün yanlış beyan edilmiş olması,
9. Desteklenmesi için sunulan Projenin çalışma takviminde harcanacak bütçenin (hangi ayda harcanacağı) beyan edilmemiş olması,
10. Çalışmanın kapsamı dışında bir malzemeye yer verilmesi, malzeme adedinin fazla yazılması ve malzemenin türünün yanlış beyanı,
11. e-BAP otomasyon sistemine yeterli sayıda Proformanın yüklenmemiş olması,
12. Hizmet alımı dışında kalan bütçe türleri için, Teknik şartnamenin yüklenmemiş olması,
13. Bütçe gerekçesinin (Başvuru Formunun 11. Maddesi) yeterince izah edilmemiş olması,
14. Kabul edilen bütçenin ilk üç ay kullanılmayıp, malzemenin fiyat artışı nedeniyle artık alınamaz hale gelmesi sebebiyle, kamu zararı oluşturacak durumların oluşması,

Sonucunda proje, Komisyon Kararıyla **iptal/ iade/ red** edilir.

EK-8. PROJE DESTEK LİMİTLERİ İÇİNDE KULLANILACAK SEYAHAT HARCAMALARI**Araştırma Amaçlı Seyahat Harcama Limitleri**

	Yol Gideri ve Gündelik	Katılım Ücreti	Araç Kiralama	*Yakıt Gideri	Destek Miktarı	Proje Türü	NOT
Yurtiçi	✓		YOK	✓	10.000,00 TL	TEZ	
Yurtiçi	✓		YOK	✓	10.000,00 TL	GAP, EFP, EÜDEP, ÜKSÖS	
Yurtdışı	✓		YOK	✓	20.000,00 TL	GAP, EFP, EÜDEP, ÜKSÖS	

* Yakıt gideri hesaplamaları (İl dışına yapılan seyahatlerde), 100 km için 7 litre kurşunsuz benzin karşılığı ödeme yapılacaktır. Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki çalışmalarda yol masrafı, mutata taşıt tarifesine göre yapılır.

* Arazi ve Saha Çalışmaları ile Araştırma Amaçlı Seyahatlerde, Uçak ile yapılacak seyahatlerin yalnızca bir gidiş, bir dönüş bileti karşılanacaktır.

* Konaklama gideri karşılanmamaktadır.

Kongre Katılımı Harcama Limitleri

	Yol Gideri ve Gündelik	Katılım Ücreti	Destek Miktarı	Proje Türü	NOT
Yurtiçi	✓	✓	10.000,00 TL	TEZ,	
Yurtiçi	✓	✓	10.000,00 TL	GAP, EFP, EÜDEP, ÜKSÖS	
Yurt Dışı	✓	✓	20.000,00 TL	GAP, EFP, EÜDEP, ÜKSÖS	

* Ticari Taksi ile yapılacak seyahatler karşılanmayacaktır.

* Konaklama gideri karşılanmamaktadır.

* Yurtdışında yapılacak seyahatlerde, mutata taşıt tarifesine göre yol gideri ödenecektir.

PROJE BAŞVURU TAKVİMİ (2026 YILI)

Proje Türü	Başvuru Takvimi
Genel Araştırma Projesi (GAP)	Sürekli Açık
Eşik Üstü Destek Projesi (EÜDEP)	
Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)	
Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (EFP)	
Üniversite-Kamu-Sanayi-Özel Sektör İş birliği Projesi (ÜKSÖS)	
Eğitim-Öğretim Altyapı Projesi (EĞİTAP)	
Üniversite Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (ÖKAP)	
Araştırma Altyapısı Bakım ve Onarım Destek Projeleri (BAKDEP)	
Açık Erişim Yayın Destek Projesi (YAYDEP)	
Toplumsal Katkı Projeleri (TOKAP)	
Başlangıç Destek Projeleri (BADEP)	