

T.C.
SİİRT ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

UYGULAMA ESASLARI
VE
ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME KILAVUZU



MART 2026

T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Posta Adresi: Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü
Rektörlük Binası B Blok Kat:2 Kezer Yerleşkesi / SIİRT

Telefon: [\(0484\) 212 11 11](tel:(0484)2121111)

e-posta: bap@siirt.edu.tr

Web: <https://bap.siirt.edu.tr/>

Vergi Dairesi: SIİRT

Vergi No: 7700672178

Banka Şubesi: Ziraat Bankası Siirt Şb.

Banka Hesap No: TR58 0001 0000 9449 2771 3150 10

T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç: Bu uygulama esaslarının amacı; Siirt Üniversitesi'nin tam zamanlı ve kadrolu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimlerini tamamlamış araştırmacıları tarafından hazırlanan ve desteklenmesi için Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü'ne sunulan projelerin değerlendirilmesi, destek limitleri, destek kapsamı belirlenmesi, desteklenen projelerin başlatılması yürütülmesi sonuçlandırılması süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Siirt Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP komisyonu gerekli gördüğü hallerde Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesine bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir. Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle **bu belgede verilen açıklamaları ve Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'ni** dikkatle okumaları önerilir.

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, **Yükseköğretim Kurumu** içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleridir.

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili

faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

BAP Komisyonu Başkanı: BAP Komisyonuna Üniversite adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından Öğretim Üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan kişidir.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan; Siirt Üniversitesi mensubu tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimi tamamlamış Üniversitemiz mensubu araştırmacıları, Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen Siirt Üniversitesi mensubu öğretim elemanlarıdır. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans (Sadece Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi'nde geçerli olmak üzere Siirt Üniversitesi'nde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciler) veya lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Siirt Üniversitesi'nde yürütülen lisansüstü tez projelerinin araştırmacısı yalnızca Siirt Üniversitesi'ne kayıtlı lisansüstü öğrenim öğrencisi ve varsa yetkili kurullarca görevlendirilen ikinci danışmandır.

Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu olarak görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman (Hakem): Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep, rapor ve yayınların değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan doktoralı öğretim elemanları ile öğretim üyeleridir.

Proje İzleme ve Değerlendirme Komisyonu (PİDK): Proje yürütücüsünün bağlı olduğu fakülte veya yüksekokuldaki ilgili birimlerce projelerin izleme ve değerlendirilmesi amacıyla görevlendirilen kişilerdir.

Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Üst Yönetici 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 sözleşme protokolüdür

Öncelikli Araştırma Alanları: Ülkemizin ve Siirt Üniversitesinin Bilim ve Teknoloji Politikaları ile BAP Komisyonunun önerileri de dikkate alınarak Senato tarafından belirlenecek öncelikli araştırma alanlarıdır.

YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.

Üst Yönetici: Siirt Üniversitesi Rektörüdür.

Alan İndeksleri: Makalelerin yayınlandığı dergiler için SSCI, SCI, SCI-E ve AHCI dışındaki ESCİ / Scopus veya diğer uluslararası indekslerde taranan dergilerdir.

Tanınmış Ulusal Yayınevi: En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış yayınevidir.

Tanınmış Uluslararası Yayınevi: En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az yirmi kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurtdışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

Proje Türleri ve Tanımları

1.Münferit (Araştırma) Proje (MP): Siirt Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıp/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Proje süresi en az 6 (altı) ay ile en fazla 24 (yirmi dört) ay arasında olmalıdır. Ek süre gerektiren durumlarda proje süresi toplamda 36 (otuz altı) ayı (24 ay + en fazla 12 ay) aşmamak kaydıyla ve yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere, mevcut proje süresinin %50'sine kadar ek süre verilebilir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az 2 (iki)'sinin üniversite dışından olması tercih edilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir ve/veya uzman değerlendirmesine başvurabilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje yürütücüsünün akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde sonuç raporu ise proje bitiminde E-BAP sistemi üzerinden BAP Koordinatörlüğü'ne sunulur. Ara rapor ve sonuç raporu PİDK görüşleri doğrultusunda BAP komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşüne de başvurabilir.

2. Yönlendirilmiş Proje (YP): Ülkenin ve/veya Siirt Üniversitesinin bilim politikalarına uygun olarak konusu, kapsamı ve gerektiğinde kadrosu BAP komisyonu tarafından belirlenen araştırma veya geliştirme projesidir.

3. Alt Yapı Projeleri (AYP): Ülkemizin veya Siirt Üniversitesinin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapıyı güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş ve yalnızca makine ve teçhizat desteği verilen projelerdir.

4. Lisansüstü Tez Projeleri (LTP) Lisansüstü tezleri kapsayan ve üniversitemizin ilgili enstitüsünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacı ise ilgili tez öğrencisi ve var ise ilgili enstitü tarafından görevlendirilmiş ikinci danışmandır. Proje başvurusu; tez önerisinin lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasını takiben **yüksek lisans tez projeleri için en geç 1 (bir) ay içinde; doktora tez projeleri için ise en geç 6 (üç) ay içerisinde** gerçekleştirilmelidir. Kabul edilen tez önerisindeki çalışma başlığı ile sunulan proje önerisinin başlığı bire bir aynı olmak durumundadır. Bu kapsamda **yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için mali destek sağlanır**. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tez konusunun onaylandığına dair ilgili Enstitü Kurul Kararı ve ilgili enstitü tarafından onaylanan Lisansüstü Tez Projeleri Beyan Formunun sunulması zorunludur. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az 2 (iki)'sinin üniversite dışından olması tercih edilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir ve/veya uzman değerlendirmesine başvurabilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje yürütücüsünün akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

5. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP): Doktora, tıp/diğ hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlayan, Doçent ve Profesör dışındaki akademik unvanlara sahip, Siirt Üniversitesi'nin tam zamanlı ve kadrolu akademik personelinin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en az 6 (altı) ay ile en fazla 24 (yirmi dört) ay arasında olmalıdır. Ek süre gerektiren durumlarda proje süresi toplamda 36 (otuz altı) ayı (24 ay + en fazla 12 ay) aşmamak kaydıyla ve yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere, mevcut proje süresinin %50'sine kadar ek süre verilebilir.

- **KBP projelerinin desteklenmesinde kullanılacak kaynak, BAP Koordinatörlüğü'ne tahsis edilen toplam bütçenin en fazla %30'u ile sınırlıdır.** Araştırmacılar KBP projeleri kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler. Projenin araştırma projesi kriterlerine uygun olması, altyapı oluşturmaya yönelik olmaması gerekmektedir.

Başvuru koşulları;

- Doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimi tamamlamış olmak, **derecenin alındığı tarih itibariyle 5 (beş) yıl içerisinde başvuruda bulunmak;**
- Daha önce fon desteği (iç ya da dış kaynaklı) sağlanarak yürütülmüş ya da yürütülmekte olan herhangi bir projede yürütücü olarak görev almamış olmak.

6. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LÖKAP): Üniversitemizin 4 (dört) yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Bu projelerde en az 1 (bir), en fazla 3 (üç) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. **LÖKAP projelerinin desteklenmesinde kullanılacak kaynak, BAP Koordinatörlüğü'ne tahsis edilen toplam bütçenin en fazla %5'i ile sınırlıdır.**

Başvuru koşulları;

1. Öngörülen projelerin araştırma geliştirme (ARGE) projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin, öğrenim gördükleri programın normal eğitim süresi esas alınarak; 4 (dört) yıllık fakültelerde 2. ve 3. sınıfta, 5 (beş) yıllık fakültelerde son 2., 3. ve 4. sınıflarda, 6 (altı) yıllık fakültelerde ise son 2., 3., 4. ve 5. sınıflardan birinde öğrenim görüyor olmaları ve en az 2,50 genel not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine **iki dönem kalan öğrenciler için** proje başvurusu yapılamaz. Uzatma alan öğrenciler ve ön lisans düzeyinde öğrenim gören öğrenciler araştırmacı olarak yer alamazlar.
4. Proje süresi 6 (altı) ile 12 (on iki) ay arasında olmalı ve ek süre talebi kabul edilmemektedir. Proje süresi öğrencinin/öğrencilerin mezuniyet tarihlerini geçmemelidir.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzeme, alet, makine-teçhizat ve hizmet alımı ödemelerine yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı, hard disk, USB flash bellek, yazıcı toner, kartuş, sempozyum katılımı, yolluk, yevmiye, konaklama, araç kiralama, kargo/nakliye ücreti ve akaryakıt gibi giderler için mali destek sağlanmaz. Projeler kapsamında Fen Bilimleri ve Sağlık Bilimleri alanında

sunulacak projelerde, fotokopi, kağıt, kalem, defter, silgi, dosya, CD vb. kırtasiye giderlerinin sağlanabilmesi için verilecek destek tutarı **2.000 TL** ile sınırlıdır. Ancak Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında bu destek tutarı **5.000 TL** yi aşmayacak şekilde olmalıdır. Proje bütçesinden tez ve kitap basımına yönelik giderler karşılanmaz. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.

6. Proje yürütücüleri ve araştırmacıları, bu türde yalnızca bir projede yürütücülük veya araştırmacılık görevi üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz. Proje ekibinde sadece yürütücü ve lisans öğrencileri görev alabilmektedir. Başka araştırmacı türü kabul edilmemektedir. Proje yürütücüsü, daha önce herhangi bir kurum içi/dışı tarafından desteklenmiş ve tamamlanmış bir projede yürütücü olarak görev almış olmalıdır.

7. LÖKAP türündeki projelerin yürütücü tarafından başarı ile sonlandırılması esastır. LÖKAP projelerinin herhangi bir nedenle farklı bir türdeki projeye dönüştürülme talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Daha önce yürütücüsü olduğu LÖKAP projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

8. Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli (son 30 gün) öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan LÖKAP Beyan Formunun ve öğrenci tarafından doldurulacak Feragatname Formunun (her öğrenci için ayrı olacak şekilde) sisteme yüklenmesi zorunludur. Başvuru aşamasında etik onay gerektirecek projelerin başvurusu yapılmış ise başvuru yapıldığına dair belgenin veya etik onayı alınmış ise ‘etik onay belgesi’nin pdf formatının sisteme yüklenmesi zorunludur.

Değerlendirme Süreci: Proje önerilerinin değerlendirilmesi doğrudan BAP komisyonu tarafından yapılabilir ayrıca BAP komisyonunun gerekli görmesi durumunda alanında uzman hakemlerin görüşlerine başvurulur; bu bilimsel değerlendirmeler doğrultusunda nihai karar, BAP Komisyonu tarafından verilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde panel düzenleyebilir ve uzman değerlendirmesine başvurabilir.

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

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun, proje süresinin bitiminden itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde e-BAP sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sunulan sonuç raporları, PİDK kararı doğrultusunda BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, BAP

Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda alanında uzman hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Proje ekibi, proje tamamlandıktan sonra en geç iki yıl (24 ay) içerisinde, proje çıktılarını uluslararası Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index(AHCI), ESCI veya Scopus indeksleri kapsamında yer alan dergilerde veya TR Dizinde yer alan dergilerde veya çalışılan alana uygun olarak kabul edilen diğer ulusal /uluslararası hakemli dergilerde 1 (bir) makale yayınlamak ya da ulusal/uluslararası düzeyde bir bilimsel toplantıya (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi vb.) tam metin 1 (bir) bildiri olarak sunmak veya ulusal/uluslararası bir proje yarışmasına başvuru yapmakla yükümlüdür. Sadece **Sosyal Bilimler** alanında yapılan projelerde, proje sonuçlarının **kitap** veya **kitap bölümü** olarak yayımlanması da yayın şartı olarak kabul edilir.

7. Hızlı Destek Projesi (HZIP): Kapsamlı araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan, acil, kısa süreli ve düşük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi 6 (altı) ile 12 (on iki) ay arasında olmalı ve ek süre talebi kabul edilmemektedir.

Başvuru Koşulları:

1. Başvuru süreçleri Münferit Araştırma Projeleri ile aynıdır.
2. Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca 1 (bir) HZIP’de yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez HZIP başvurusu yapabilirler.
3. HZIP projelerindeki proje yürütücülerinin ve araştırmacılarının görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
4. Proje yürütücüsü, daha önce herhangi bir kurum içi/dışı tarafından desteklenmiş ve tamamlanmış bir projede yürütücü olarak görev almış olmalıdır.
5. HZIP kapsamında yürütücü olunup olunmadığına bakılmaksızın, aynı anda en fazla 2 (iki) HZIP projesinde araştırmacı olarak görev alınabilir.
6. Daha önce yürütücüsü olduğu HZIP projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.
7. Son iki (2) yıl içerisinde 1002 kodlu TÜBİTAK destek programına yürütücü olarak başvurmuş ve projesi desteklenmiş olan araştırmacıların HZIP kapsamındaki başvuruları öncelikli olarak değerlendirmeye alınır. Ancak her bir 1002 kodlu TÜBİTAK projesi, yalnızca bir HZIP başvurusunda öncelik hakkı tanımak amacıyla kullanılabilir ve aynı proje farklı bir HZIP başvurusunda bu kapsamda yeniden kullanılamaz.

Değerlendirme Süreci: Proje önerilerinin değerlendirilme sürecinde, alanında uzman hakemlerin görüşlerine başvurulur; bu bilimsel değerlendirmeler doğrultusunda nihai karar, BAP Komisyonu tarafından verilir. Gerekli durumlarda değerlendirme doğrudan BAP Komisyonu tarafından yapılabilir. BAP Komisyonu

gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir ve/veya uzman değerlendirmesine başvurabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Münferit Araştırma Projeleri ile aynıdır. Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı vb. gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler, kargo/nakliye ücreti, seyahat giderleri (araç kiralama/akaryakıt, yolluk/yevmiye, kongre ve sempozyum katılımı gibi) karşılanmaz. Fen veya Sağlık Bilimleri alanlarında kırtasiye veya fotokopi giderleri için destek sağlanmaz. Ancak Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında kırtasiye alımları (fotokopi, kağıt, kalem, defter, bilgi, dosya, CD vb) için 5.000 TL’yi geçmemek üzere destek sağlanır.

8. Kurumlar Arası Projeler (KAP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu kapsamda iş birliği yapılacak kurum veya kuruluşların da projeye fon desteği sağlaması esastır. BAP Komisyonu bu tür projeler için başvuru koşullarını belirler ve özel değerlendirme süreçleri öngörebilir. Rektör ile ilgili kurum arasında yapılan sözleşmesonrasında yürürlüğe girer.

8. Mülkiyet Hakları ve Patent Teşvik Desteği (MÜHAPTED): Katma değeri yüksek bilimsel/sanatsal araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Siirt Üniversitesinde çalışan araştırmacıların bilimsel/sanatsal çalışmalarından elde edilen çıktılara yönelik fikri mülkiyet haklarının tescil edilmesi, patent veya faydalı model tescili gibi süreçlerde ihtiyaç duyulan giderlere yönelik desteklerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GENEL İLKELER ve ESASLAR

Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi Siirt Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinatörlüğü desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların E-BAP sistemi üzerinden BAP Koordinatörlüğü değerlendirmesine sunulması zorunludur. Çalışmanın BAP birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde “This study was supported by Siirt University Scientific Research Projects Coordinatorship. Project number.....”, Türkçe hazırlanmış makalelerde ise “Bu çalışma Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje numarası” belirteci

kullanılmalıdır. Makalelerinde ya da proje çıktılarında bu/benzer ifadeye yer vermeyen araştırmacılara 1 (bir) yıl süre ile herhangi bir türde proje desteği sağlanmaz.

Proje Süresi ve Bütçesi

Projelerin BAP Komisyonu tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen tüm projelerin çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak **en az 6 (altı) ay** olması zorunludur. Çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak münferit ve KBP projelerinin ek süreler hariç 24 (yirmi dört) ayda tamamlanması esastır. Münferit ve KBP projelerinde, ek süre gerektiren durumlarda yürütücünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonu kararı ile, proje süresi toplamda 36 ayı (24 ay + en fazla 12 ay) aşmamak kaydıyla ve yalnızca bir defaya mahsus olmak üzere, mevcut proje süresinin **%50'sine kadar ek süre** verilebilir. Ek süre talepleri, proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihinden **en geç 1 (bir) ay** önce yapılmalı ve yürütücünün ara raporlarını süresi içerisinde teslim etmiş olması gerekmektedir; bu iki koşulu sağlamayan yürütücülerin ek süre talepleri değerlendirmeye alınmaz. LÖKAP ve HZP projelerinin ise en fazla 12 ayda tamamlanması esastır. LÖKAP ve HZP projelerinin ek süre talebi bulunmamaktadır.

Lisansüstü Tez Projeleri İçin Verilen Süreler: Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen **normal öğrenim** süreleri ile sınırlıdır. Sağlanacak mali destekler, ilgili enstitü veya dekanlıklar tarafından alınan karar gereği tez önerisi kabul tarihinden itibaren yüksek lisans tez projeleri için 2 dönem (12 ay), doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik tez projeleri için 4 (24 ay) dönem ile sınırlıdır.

Projenin dondurulması/askıya alınması: Sağlık sorunu veya önceden öngörülme-yen mücbir sebeplerin ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde lisansüstü tez projeleri dışındaki proje çalışmaları 12 aya kadar askıya alınabilir. Lisansüstü tez projeleri dışındaki projeler için askıda geçen süre projenin normal süresinden sayılmaz ve projenin askıda olduğu dönemde herhangi bir harcama yapılamaz. Projenin dondurulma/askıya alınma talebi projenin bitimine **en az 3 (üç) ay kala** BAP Koordinatörlüğüne iletilmelidir. Projesi askıya alınan proje yürütücüsüne projesinin askıda kaldığı süre boyunca **herhangi bir proje türünde yürütücü olarak yeni destek sağlanmaz.** Süresi bitmiş olan projeler için dondurma/askı talebinde bulunulamaz. Lisansüstü tez projelerinde askıya alma talebi kabul edilmez.

Proje Ekibi ve Proje Ekibinde Değişiklik: Proje ekibi ile ilgi bütün değişiklik (personel çıkarma/ekleme gibi) taleplerinin proje yürütücüsü tarafından yapılması gerekmektedir. Projeden çıkarılan veya dâhil edilen araştırmacıya ait dilekçenin talep ile birlikte BAP-Otomasyon sistemine eklenmesi zorunludur. Proje yürütücüsünün mucbir bir sebeple (sağlık sorunları, emeklilik, kurum değişikliği, görevden ayrılma, istifa etme, ölüm, uzun süreli kurum dışına görevlendirme vb.) görevine devam edememesi durumunda, yürütücülük görevini, ilgili proje ekibinde yer alan Siirt Üniversitesi mensubu (md. 3/11) bir diğer araştırmacıya; proje ekibinde yürütücü olabilecek kurum mensubu araştırmacı bulunmaması ya da proje ekibinin sadece yürütücüden oluşması durumunda ise kurum içerisinde proje çalışmalarını yürütebilecek uygun nitelikteki bir araştırmacıya devretmesi zorunludur. Eğer uygun bir yürütücü atanması yapılması mümkün değilse, proje kapatılarak alınan malzemeler ilgili birime devredilir. Lisansüstü projelerde ise Üniversitemiz mensubu, ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen ikinci danışman, söz konusu lisansüstü projeye proje yürütücüsü olarak atanmalıdır. Bu başvuru BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve yeni yürütücünün projeye atanması gerçekleştirilir. Bu durumda eski yürütücü ile imzalanmış proje sözleşmesi feshedilmiş sayılır ve aynı sözleşme yeni yürütücü ile imzalanır. Proje kapsamında alınan alet, ekipman ve/veya sarf malzeme yeni yürütücüye devredilir.

Vefat veya çeşitli sağlık durumları nedeniyle yürütücünün ilgili proje sürecini yürütemeyeceği ve gerekli talepleri yapamayacağı durumlarda ise; proje bütçesinden herhangi bir harcama yapılmamış ise BAP komisyon kararıyla ilgili proje kapatılır. Proje bütçesinden harcama yapılmış ise; BAP komisyonu projede görev alan araştırmacılarından birini yürütücü olarak atayabilir. Eğer projede yardımcı araştırmacı yok ise BAP komisyonu ilgili kişinin bağlı bulunduğu birim yetkilisi ile irtibata geçerek, benzer konularda çalışan bir araştırmacının yürütücü olarak atanması için girişimlerde bulunabilir. Başka bir araştırmacıya projenin devredilmesinin söz konusu olmadığı durumlarda, proje BAP komisyon kararıyla kapatılır ve proje kapsamında satın alınması yapılmış alet, ekipman ve/veya sarf malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir. Projelerin devri, yukarıda belirtilen özel haller ve mücbir sebepler dışında mümkün değildir.

Projelerle İlgili Sunum/Panel Düzenlenmesi: Tüm proje türleri kapsamında, BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda projelerin değerlendirme veya yürütme aşamalarında proje ekibini toplantıya davet edebilir; bu toplantılarda sözlü sunum yapılmasını talep edebilir ve proje ile ilgili bilgi veya açıklama isteyebilir.

Projelerle ilgili genel hükümler ve yaptırımlar:

1. Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na sadece Siirt Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar proje önerebilir. Yürütücü, proje başvurularını sadece otomasyon programından yapabilir.

2. Lisansüstü tez projeleri için BAP desteği başvurusu, tez önerisinin ilgili enstitü veya birimin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Yüksek lisans tez projeleri için başvuru, enstitü onay tarihinden itibaren **en geç 1 (bir) ay içinde**; doktora tez projeleri için ise **en geç 6 (altı) ay içinde** gerçekleştirilmelidir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları destek kapsamı dışındadır.

3. Projenin değerlendirmeye alınabilmesi için proje yürütücüsünün ilgili projeyi e-BAP sistemi üzerinden BAP Koordinatörlüğü'ne iletmesinin ardından en geç **5 (beş) iş günü** içerisinde çıktı alınması gereken belgelerin BAP Koordinatörlüğü'ne elden teslimi zorunludur.

4. BAP Komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda düzeltme istenen projeler, e-BAP sistemi üzerinden yürütücüsüne iade edilir ve yürütücünün, revizyon notları formu eşliğinde gerekli düzeltmeleri en geç 15 (on beş) gün içerisinde tamamlayarak yine e-BAP üzerinden göndermesi zorunludur; belirtilen sürede düzeltmelerin yapılmaması hâlinde ilgili proje başvurusu ikinci bir değerlendirmeye alınmaksızın iptal edilir.

5. Proje kabul edildikten sonra en geç 15 (on beş) gün içerisinde proje yürütücüsünün sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir. **15 (on beş) gün içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler iptal edilecektir.**

6. Kabul edilen bir projenin yürütücüsü BAP Koordinatörlüğüne 6 (altı) ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar (LÖKAP projeleri hariç). BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar PİDK tarafından incelenir. PİDK, gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanı hakemlerin görüşlerine başvurarak proje değerlendirme sürecini tamamlar ve sonucu, BAP Koordinatörlüğü aracılığıyla BAP Komisyonu'na iletir. BAP Komisyonu ise PİDK görüşlerini dikkate alarak ara raporları doğrudan değerlendirebilir veya yeniden değerlendirme için hakem görüşlerine başvurabilir. Ara raporun değerlendirilme sürecini BAP Komisyonu nihai kararı vererek tamamlar.

7. Proje yürütücüsü tarafından ara raporun süresi içerisinde teslim edilmemesi durumunda, yürütücünün yürütmekte olduğu tüm projelere ilişkin işlemler, rapor teslim edinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen **15 (on beş) gün** içerisinde ara raporun teslim edilmemesi halinde proje iptal edilir. Proje kapsamında satın alınan, arızasız ve kullanılabilir durumda olan demirbaşlar geri alınır. Demirbaşların iade edilmemesi veya kullanılamaz durumda olması halinde, bu demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere proje kapsamında yapılan tüm harcamalar, yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden tahsil edilir. Ayrıca, ilgili yürütücü **1 (bir) yıl** süreyle BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz. (Yönerge Madde 37).

8. BAP Komisyonu tarafından düzeltme talep edilen ara raporlar için yürütücüye, komisyon kararı doğrultusunda belirlenen süre içinde gerekli düzenlemeleri yaparak yeniden rapor sunma yükümlülüğü getirilir. Bu süre içerisinde düzeltilmiş raporun teslim edilmemesi halinde ya da yürütücünün sunduğu düzeltilmiş ara raporun, yapılan düzeltmelere rağmen ikinci kez BAP Komisyonu tarafından uygun bulunmaması durumunda, üçüncü bir düzeltme süreci başlatılmaz. BAP Yönergesi 36. madde hükümleri uygulanır.

9. Tüm proje türleri için proje süresi **6 (altı)** ayı doldurmadan sonuç raporu sunulamaz. Bu sürenin tamamlanması şartıyla, sonuç raporu proje bitiş tarihinden en erken **3 (üç)** ay önce teslim edilebilir. Sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihini izleyen **en geç 1 (bir) ay** içerisinde ise araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporu, belirlenen format ve kurallara uygun şekilde BAP Komisyonu'na sunulmalıdır. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilir. Sonuç raporları PİDK tarafından incelenir. PİDK, gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanı hakemlerin görüşlerine başvurarak proje değerlendirme sürecini tamamlar ve sonucu, BAP Koordinatörlüğü aracılığıyla BAP Komisyonu'na iletir. BAP Komisyonu ise, PİDK görüşlerini dikkate alarak sonuç raporlarını doğrudan değerlendirebilir veya yeniden değerlendirme için hakem görüşlerine başvurabilir. Sonuç raporunun değerlendirilme sürecini BAP Komisyonu nihai kararı vererek sonlandırır.

10. Lisansüstü tez projelerine ait sonuç raporları, ilgili tezin enstitü tarafından onaylanmasının ardından, tezin tamamlandığını ve başarılı bulunduğunu gösteren **onaylı belge** ile birlikte en geç 1 (bir) ay içinde yürütücü tarafından E-BAP otomasyon sistemine yüklenmeli ve aynı 1 (bir) aylık süre içinde tezin basılı bir nüshası da BAP Koordinatörlüğü'ne elden teslim edilmelidir; her iki işlemin de belirtilen süre içerisinde ve eş zamanlı olarak gerçekleştirilmesi zorunludur.

11. Proje yürütücüsü tarafından sonuç raporun süresi içerisinde teslim edilmemesi durumunda yürütücünün yürütmekte olduğu tüm projelere ilişkin işlemler, rapor teslim edinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen **30 (otuz) gün** içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi halinde proje iptal edilir. Proje kapsamında satın alınan, arızasız ve kullanılabilir durumda olan demirbaşlar geri alınır. Demirbaşların iade edilmemesi veya kullanılamaz durumda olması halinde, bu demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere proje kapsamında yapılan tüm harcamalar, yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden tahsil edilir. Ayrıca, ilgili yürütücü **2 (iki) yıl süreyle** BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz. (BAP Yönergesi madde 38).

12. BAP Komisyonu tarafından düzeltme talep edilen sonuç raporu için yürütücüye, komisyon kararı doğrultusunda belirlenen süre içinde gerekli düzenlemeleri yaparak yeniden rapor sunma yükümlülüğü getirilir. Bu süre içerisinde düzeltilmiş raporun teslim edilmemesi halinde ya da yürütücünün sunduğu düzeltilmiş sonuç raporunun, yapılan

düzeltilmelere rağmen ikinci kez BAP Komisyonu tarafından uygun bulunmaması durumunda, üçüncü bir düzeltme süreci başlatılmaz. BAP Yönergesi 36. madde hükümleri uygulanır.

13. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde tüm proje türlerine yönelik çalışmaları doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. **Aşağıdaki durumlarda,** projeler BAP komisyon kararı ile iptal edilir. 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, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili **proje ekibi 3 (üç) yıl süre** ile BAP Koordinatörlüğünün desteklerinden faydalandırılmaz.

- Ara rapor değerlendirmesinin olumsuz olması,
- Sonuç raporu değerlendirmesinin olumsuz olması,
- Sonuç ve ara raporlar için verilen düzeltmelerin belirlenen süre içerisinde tamamlanmaması,
- Projenin başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amacına uygun olarak yürütülmemesi,
- Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyet raporlarının BAP Komisyon tarafından uygun bulunmaması,
- Proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü BAP Komisyonunca onaylanan bir öğretim üyesine devretmeden projeden ayrılması,
- Taahhüt edilen verilerin sunulmaması ya da eksik sunulması,
- Etik kurul, yasal izin veya mevzuat kapsamında alınması gereken onayların alınmaması ya da geçersiz hâle gelmesi.
- Proje önerisinde öngörülen çalışmanın sonuçları yerine farklı sonuçlar sunulması,
- Projenin iş zaman çizelgesine uygun olarak yürütülmemesi.
- Proje kapsamında sağlanan mali desteğin, BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe planına uygun olarak kullanılmaması.
- Proje mali desteği kapsamında temin edilen her türlü araç, gereç, demirbaş, yazılım, donanım, malzeme veya hizmetlerin, proje amacı dışında kullanılması.
- Avansın süresi içerisinde kapatılmaması

- Lisansüstü projelerde, ilgili öğrencinin tezinin bağlı bulunduğu enstitü tarafından kabul edilmemesi veya başarısız sayılması,

14. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 (beş) yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

Bütçe Limitleri: Üniversitemizce desteklenecek Bilimsel Araştırma Projelerinin aşağıda belirtilen bütçe limitlerini aşmamasına dikkat edilmelidir:

1. **Münferit (Araştırma) Proje: 75.000.00 TL**
2. **Lisansüstü Projeleri:**
 - 2.1. **Yüksek Lisans Projeleri: 50.000.00 TL**
 - 2.2. **Doktora/Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik Projeleri: 75. 000.00 TL**
3. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri: 75.000.00 TL**
4. **Lisans Katılımlı Öğrenci Projeleri: 9.000.00 TL**
5. **Hızlı Destek Projeleri: 20.000.00 TL**

Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması ve yürütücü tarafından ilgili belgelerin sunulması koşuluyla, aşağıda belirtilen şartları sağlayan araştırmacılar için, belirlenen proje bütçe limitlerinin üzerinde destek sağlanabilir. Ancak, aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

- **Kategori 1:** Son 2 (iki) yıl içerisinde başarı ile tamamlanmış/devam etmekte olan AB Çerçeve Programı/TÜBİTAK (1001, 1005, 3005, 3501 kodlu) projelerinde yürütücü olarak görev alan araştırmacıların yürütücü olarak yeni başvuracağı Münferit Araştırma projesinde bütçe destek limiti %20 oranında arttırılabilir. Her bir AB Çerçeve Programı/TÜBİTAK (1001, 1005, 3005, 3501 kodlu) projesi, yalnızca bir projede bütçe limitinin **%20** oranında arttırılması amacıyla kullanılabilir; aynı proje daha sonra başka bir proje başvurusunda bu amaçla tekrar kullanılamaz. Yüksek bütçe limiti talebi herhangi bir nedenle reddedilen projeler, aynı proje gerekçe gösterilerek ikinci kez yüksek bütçe limiti talebiyle yeniden sunulmamalıdır. Sunulması halinde bu tür başvurular BAP Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz.
- **Kategori 2:** Son 2 (iki) yıl içerisinde tescil edilmiş olmak kaydıyla, tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak Siirt Üniversitesini payı olduğunu göstermiş olan araştırmacıların yürütücü olarak başvuracağı Münferit/KBP projelerinin yalnızca biri kapsamında destek limiti **%30** arttırılabilir. Söz konusu patent daha sonra başka bir proje başvurusunda bu amaçla tekrar kullanılamaz. Yüksek bütçe limiti talebi herhangi bir nedenle reddedilen projeler, aynı patent gerekçe gösterilerek ikinci kez yüksek

bütçe limiti talebiyle yeniden sunulmamalıdır. Sunulması halinde bu tür başvurular BAP Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz.

- **Kategori 3:** Üniversitemizin Ödül ve Teşvik Yönergesi'ndeki kriterler çerçevesinde Fen/Sağlık/Sosyal bilimler alanlarında başarılı olan ilk sıradaki araştırmacıların yürütücü olarak başvuracağı Münferit/KBP projelerinin yalnızca biri kapsamında destek limiti %20 artırılabilir. Söz konusu ödül daha sonra başka bir proje başvurusunda bu amaçla tekrar kullanılamaz. Yüksek bütçe limiti talebi herhangi bir nedenle reddedilen projeler, aynı ödül gerekçe gösterilerek ikinci kez yüksek bütçe limiti talebiyle yeniden sunulmamalıdır. Sunulması halinde bu tür başvurular BAP Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınmaz.

Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü/araştırmacı olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak; yalnızca **1 (bir) Münferit Araştırma Projesi/KBP ve 2 (iki) Lisansüstü Tez Projesinde proje yürütücüsü** olarak görev alabilirler. Münferit Araştırma Projesi/KBP kapsamında proje yürütücülüğü bulunmayan araştırmacılar en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesinde proje yürütücüsü olarak görev alabilirler.
2. Araştırmacılar Münferit Araştırma Projesi ve KBP türündeki projelerin yalnızca **birinde yürütücü** olmak üzere en fazla **2 (iki)** projede araştırmacı olarak görev alabilirler. Lisansüstü projelerde yürütücülüğü bulunan araştırmacılar ise en fazla **2 (iki)** projede eş zamanlı olarak görev alabilirler. Herhangi bir projede yürütücülüğü bulunmayanlar araştırmacılar **eş zamanlı olarak** en fazla **3 (üç)** projede araştırmacı olarak görev alabilirler. Lisansüstü tez projelerine eş danışman olarak eklenen araştırmacılar, araştırmacı limiti kapsamında değerlendirilmez.
3. Proje yürütücülerinin LÖKAP projelerindeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz. LÖKAP projelerinde en az 1 (bir) en fazla 3 (üç) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. LÖKAP proje yürütücüleri ve araştırmacıları, eş zamanlı olarak bu türde yalnızca bir projede yürütücülük veya araştırmacılık görevi üstlenebilirler.
4. HZP projelerindeki proje yürütücülerinin ve araştırmacılarının görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz. Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca 1 (bir) HZP yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez HZP başvurusu yapabilirler. HZP kapsamında yürütücü olunup olunmadığına bakılmaksızın, aynı anda en fazla 2 (iki) HZP projesinde araştırmacı olarak görev alınabilir.

5. BAP komisyonu tarafından uygun görüldüğü durumlarda çağrıya çıkılacak Alt Yapı Projeleri kapsamında araştırmacılar ilk iki maddede belirlenen destek sayısı limitleri dışında sadece bir (1) Alt Yapı Projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabilirler.
6. Araştırmacılar, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış veya yayın koşulu yerine getirilmemiş projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonuçlandırmadan ve/veya yayın koşulunu sağlamadan **yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.**

Başvuru Tarihleri: BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak proje başvuruları <http://bap.siirt.edu.tr> internet adresinden ve **E-BAP** otomasyon sistemi üzerinden yapılacaktır.

Ek 1: Proje Başvurusunun Sorunsuz ve Kolayca Yapılabilmesi İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

Ek 2: Proje Başvurularının Değerlendirme Süreci

Ek 3: Harcama İşlemleri ile ilgili açıklamalar;

Ayrıca ayrıntılı bilgiye <https://bap.siirt.edu.tr> adresinden ulaşılabilir.

***** Uygulama Esaslarında belirtilen kriterleri sağlamayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmadan ret edilecektir.**

Projeler kapsamında test, analiz ve hizmet alımlarının karşılanması: Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili biriminden karşılanması zorunludur. Yapılacak analiz ve testlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması gerekmektedir. Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılamaması halinde ilgili analizin yapılamayacağına dair yazının BAP Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir. Kurum içinde ya da yurt içinde yapılması mümkün olmayan test laboratuvar analizleri ve hizmetlere ihtiyaç duyulması durumunda gerekçesinin kapsamlı olarak açıklanması ve mevcutsa zorunluluğu kanıtlayacak belgelerin BAP komisyonuna sunulması gerekmektedir. Talepler BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında Fen Bilimleri ve Sağlık Bilimleri alanında sunulacak projelerde, fotokopi, kağıt, kalem, defter, silgi, dosya, CD vb. kırtasiye giderlerinin sağlanabilmesi için verilecek destek tutarı **5.000 TL** ile sınırlıdır. Ancak Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında bu destek tutarı

10.000 TL yi aşmayacak şekilde olmalıdır (LÖKAP ve HZP türündeki projeler hariç). Proje bütçesinden tez ve kitap basımına ve yazıcı toneri/kartuşa yönelik giderler karşılanmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımı talep edilebilir. Destek tutarı **8.000 TL** ile sınırlıdır. Bu kapsamda talep edilen kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Kitap alım talebi bulunan araştırmacıların, **Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından, kurumda bu kitabın bulunmadığına dair, onaylı bir yazının alınması zorunludur.** Bu belge başvuru sırasında BAP birimine teslim edilmelidir. Projede verilen kitap listesinde, kitabın adı, yazarı, yayınevi, yayım yılı, fiyatı ve ISBN numarası verilmelidir Proje kapsamında alınan kitaplar, proje süresi içinde yürütücü tarafından kullanılmak üzere yürütücünün çalıştığı birime devredilir. Projenin bitiminden sonra 1 (bir) ay içinde ilgili birim tarafından Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine devredilmelidir. Kütüphaneye kitapların teslim edildiğine ilişkin ilgili birimden alınan onaylı belge BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir.

Projeler kapsamında Kitap Basım Ücretlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında kitap basım ücreti için maddi **destek sağlanmaz.**

Projeler kapsamında yabancı dilden tercüme giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibi ve araştırmacılar tarafından yapılması gerekmektedir. Bu nedenle **ceviri desteği sağlanmayacaktır.** Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan ya da özel eğitim gerektiren yazım dilinde olan eserler için BAP komisyonunun uygun görmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projeler kapsamında anket yapımı, veri girişi ve istatistiksel analiz giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında talep edilen anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için **destek sağlanmaz.**

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

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderlerinin karşılanması: Sunulan projeler kapsamında talep edilen kurs ve eğitim giderleri için **destek sağlanmaz.**

Kurum mensubu olmayan araştırmacıların seyahat giderlerinin karşılanması: Kurum mensubu olmayan, başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek

sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde BAP Komisyonunca uygun bulunan araştırmacılar.

Projeler kapsamında haberleşme cihazları, fotoğraf makinası, projeksiyon ve kamera giderlerinin karşılanması: Projeksiyon Cihazı, fotoğraf makinası, kamera, telefon ve benzeri cihazların talepleri yer almamalıdır. Bu taleplere yönelik mali **destek sağlanmayacaktır.**

Projeler kapsamında hafıza ve veri depolama cihazı, masaüstü bilgisayar/dizüstü bilgisayar, yazıcı, tarayıcı giderlerinin karşılanması: Projeler Kapsamında Bilgisayar, bilgisayar bileşenleri (flash bellek, hard disk, sabit diskler, hafıza kartı), dizüstü bilgisayar, cep bilgisayarı, akıllı saat, yazıcı/tarayıcı ve benzeri cihaz talepleri yer almamalıdır. Bu taleplere yönelik maddi **destek sağlanmayacaktır.**

Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşa kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın İşlemci, Ana Kart, RAM, Hard Disk, CD Sürücü, Ekran Kartı v.b. gibi malzemelerinin, “Tüketim Malzemesi” ya da “Makine-Teçhizat” alımları ile mevcut bilgisayarın güncellenmesi tercih edilecektir. Gerekli donanım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen donanıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve güncellenecek bilgisayarın demirbaş numarasının yazılı olduğu ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan bir belgenin Satın Alma İstem Belgesine eklenmesi gerekmektedir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına (en az 5 (beş) yılda bir defaya mahsus olmak üzere tablet dışındaki Masaüstü bilgisayar-iş istasyonu) gidilebilir. Proje başvuru aşamasında zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’ndan alınan uygunluk yazısını da sunarak gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında mini buzdolabı, masa, ısıtıcı, klima, elektrik süpürgesi giderlerinin karşılanması: BAP Altyapı Projesi hariç, projeler kapsamında mini buzdolabı, masa, ısıtıcı, klima, elektrik süpürgesi, şarjlı el süpürgesi vb. gibi malzemeler için **destek sağlanmaz.**

Proje Kapsamında Alınan Demirbaş Malzemelerin Durumu: Projenin sonuçlanması ya da iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Proje kapsamında Kongre/Konferans/Sempozyum katılım ücretlerinin karşılanması; Proje kapsamında Kongre/Konferans/Sempozyum katılımına yönelik sunum ücreti veya kongre **katılım ücretleri** için maddi **destek sağlanmaz.**

Yürütülen projeler kapsamında çalışılan alana yönelik ulusal/uluslararası hakemli konferans/ sempozyumlarda sözlü olarak kabul edilmiş olan bildirileri sunmak üzere yolluk ve yevmiye giderleri için BAP komisyon kararıyla destek sağlanabilir. Proje kapsamında ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulacak bildirilerde talep edilecek yolluk ve yevmiye ücreti Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan **‘Yurt içi ve Yurtdışı Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Destekleme Yönergesi’nde** kabul edilen bütçeyi aşmamalıdır. Poster sunumları için yolluk ve yevmiye giderleri karşılanmaz. Kongre sunumlarına yönelik desteklenen seyahat bütçesindeki tutarlar başka bir bütçe kalemine aktarılmaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlarda kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılmaz.

Projeler kapsamında yazılım giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında genel kullanıma yönelik Microsoft ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, antivirüs yazılımları, veri analizi yazılımları gibi yazılımlar için **destek sağlanmaz.** Ancak projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan ve Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar paket programlarının talepleri yapılabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, **Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığından talep edilen yazılımın kurumda bulunmadığına ve alımının uygun olduğuna dair bir yazıyı almaları,** başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak açıklamaları gerekmektedir.

Talep edilen yazılımın Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunması durumunda ise söz konusu yazılımın kullanmalarına imkân bulunup bulunmadığına dair alınan bir yazıyı da başvuruda sunmaları ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Proje kapsamında makine teçhizatın bakım ve onarımı giderlerinin karşılanması: Alt yapı projeleri hariç, projeler kapsamında proje ile ilgili mevcut makine teçhizatın bakım ve onarımı için bir projede en çok 10.000 TL ödenek yazılabilir.

Projelerde Bütçe ile İlgili Diğer Konular:

1. Alt yapı projelerinde yalnızca makine ve teçhizat malzemeleri desteği verilecek olup sarf malzeme veya hizmet talepleri kabul edilmeyecektir. Ayrıca Altyapı Projeleri kapsamında yolluk desteklenmeyecektir.

2. Proje kapsamında talep edilen bütçeye yönelik kargo, posta, nakliye ücreti, taşıma ücreti vb. giderler için destek sağlanmaz.
3. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılamaz.
4. Proje önerilerinde, makine teçhizat, laboratuvar cihazları, kimyasal madde, cam malzeme, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
5. Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yürütücüsü tarafından ilgili form doldurularak E-BAP otomasyon sistemi üzerinden Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir.
6. Satın alma usullerinden hangisinin uygulanacağı İhale Kanunu hükümlerine göre Koordinatör tarafından belirlenir.
7. Satın alınan tüketim malzemeleri ile makine-teçhizatın, taşınır mal yönetmeliğine göre BAP Ambarına demirbaş kaydı yapılacaktır. Doğrudan proje yürütücüsü veya araştırmacılarına teslim edilen malzemelerden Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi sorumlu olmayacaktır.
8. BAP Ambarına kaydedilen malzeme ve makine-teçhizat, proje yürütücüsünün bağlı bulunduğu birime devir yapılır ve proje yürütücüsüne zimmetlenir. Proje bitiminde zimmetten düşülerek ilgili birimin ambarına teslim edilir.
9. Teknik Şartname koşullarına uygun mal/malzemeleri ve hizmeti, proje yürütücüsü ve belirleyeceği iki kişi ile birlikte Koordinatörlüğün uygun gördüğü alım şekliyle temin edilmelidir.
10. Alınan mal/malzemeleri ve hizmeti ilgili Akademik Birimlerden belirlenen üç kişilik Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından görülüp onaylandıktan sonra teslim alınacaktır ve bundan sonra ödemesi yapılacaktır. **Muayene Kabul Komisyonu tüm alımlar için zorunludur.**

BÖLÜM 4

PROJELER KAPSAMINDA GÖREVLENDİRMELER VE ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHAT GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

- 1) “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılacaktır. Enstitü kadrosundaki Araştırma Görevlileri ile Üniversitemiz kadrosunda olmayan Lisansüstü Öğrencilerinin Lisansüstü Projelerindeki görevlendirmeleri için ilgili Enstitünün, diğer personel için ilgili Fakülte/Yüksekokulun Yönetim Kurulu Kararı alınmalıdır.
- 2) Yurtiçi ve yurtdışındaki görevlendirmeler için ilgili Birimin Kurul Kararı ve Rektörlük onayı gerektirmektedir. Bu nedenle, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olamayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yürütücüsüne ait olacaktır.
- 3) Lisansüstü Projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, Lisansüstü Öğrencilere görevlendirme kapsamında seyahat giderleri **ödenmeyecektir.**
- 4) Görevlendirmeler kapsamında yolluk bütçesi BAP Komisyonunun belirlediği üst limitten fazla olamaz.

Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı seyahatler kapsamında ‘Yolluk, Araç Kiralama ve Yakıt Giderleri’ için **proje destekleme tutarının en çok %25’i oranında**, (bu oranın %50’si araç kiralama ve yakıt gideri olarak %50’si ise yolluk olarak ayrılacaktır) ödenek yazılabilir. **Bu ödenek sadece proje kapsamındaki araştırma faaliyetleri için geçerli olup kongre katılımı giderleri için kullanılmaz.** Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar 30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu’na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalarıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, E-BAP sistemi üzerinden seyahat tarihinden en az 5 iş günü önce

oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.

4. Seyahat'ın ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir:

- a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
- b. Rektörlük İzin Oluru
- c. Ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Araç kiralama işlemlerinde görevlendirilen kişinin Fakülte/birim Yönetim Kurulu kararı (kaç gün, nereye, hangi araçla) olmalıdır. Seyahatten 15 gün önce BAP Koordinatörlüğü'ne başvurulmalıdır.
3. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
4. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
7. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
8. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
9. Kiralanan araç kullanılmadan önce, web sayfasından indirilecek Araç Kiralama Bildirim Formunun ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
10. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
11. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek ve Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100 km)
1000-1600 cc	Benzin	6
1000-1600 cc	Motorin	6
2000cc	Benzin	11
2000 cc 4*2	Benzin	11
2000 cc 4*4	Benzin	11
2000 cc 4*2	Motorin	9
2000 cc 4*4	Motorin	9

2500 cc 4*2	Benzin	13
2500 cc 4*4	Benzin	13
2500 cc 4*2	Motorin	11
2500 cc 4*4	Motorin	11
3000 cc 4*2	Benzin	15
3000 cc 4*4	Benzin	15
3000 cc 4*2	Motorin	13
3000 cc 4*4	Motorin	13

BÖLÜM 5

PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen Münferit Araştırma, KBP ve HZP projelerine ait sonuçların proje sonuçlandıktan sonra en geç 24 (yirmi dört) ay içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index(AHCI), ESCI veya Scopus indeksleri kapsamında yer alan dergilerde, **TR Dizininde yer alan dergilerde veya çalışılan alana uygun olarak kabul edilen diğer uluslararası hakemli dergilerde 1 (bir) makale olarak** yayınlanması zorunludur. Projeden üretilen yayınlara ait **tam metin makale** ile birlikte, **makalenin yayımlandığı derginin indeks bilgilerini gösteren belge**, e-BAP otomasyon sistemine eksiksiz olarak yüklenmek zorundadır.
2. Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. Faydalı Model Belgesi alınmış projeler için diğer indeks yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
3. **Sosyal Bilimler** alanında ulusal/uluslararası yayınevlerinde basılmış kitap ya da kitap bölümü olarak yayımlanan proje sonuçları için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. Proje kapsamında yayımlanan kitap/kitap bölümüne ait tam metin ve yayınevinin ulusal/uluslararası bir kütüphane ya da arşiv sisteminde yer aldığını gösteren resmi dokümantasyon belgesi, e-BAP otomasyon sistemine eksiksiz ve zamanında yüklenmelidir.
4. Desteklenen **Lisansüstü Tez Projelerinin** sonuçlarının projenin sonuçlanmasından sonraki en geç 24 (yirmi dört) ay içerisinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation IndexExpanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (AHCI) veya ESCI veya

Scopus indeksleri kapsamında yer alan dergilerde, TR Dizinde yer alan dergilerde veya çalışılan alana uygun olarak kabul edilen diğ er ulusal/uluslararası hakemli dergilerde 1 makale olarak yayınlanması zorunludur. Projeden üretilen yayınlara ait tam metin makale ile birlikte, makalenin yayımlandığı derginin indeks bilgilerini gösteren belge, e-BAP otomasyon sistemine eksiksiz olarak yüklenmek zorundadır.

5. L KAP projeleri kapsamında, proje tamamlandıktan sonra en geç 24 (yirmi dört) ay içerisinde proje çıktılarını uluslararası Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index(AHCI), ESCI veya Scopus indeksleri kapsamında yer alan dergilerde, TR Dizinde yer alan dergilerde, çalışılan alana uygun olarak kabul edilen diğ er ulusal/uluslararası hakemli dergilerde 1 makale olarak yayınlanması veya ulusal veya uluslararası düzeyde bir bilimsel toplantıya (kongre, sempozyum,  ğrenci kongresi vb.) tam metin 1 (bir) bildiri olarak sunmak ya da ulusal/uluslararası bir proje yarışmasına başvuru yapmakla yükümlüdür. Sadece sosyal ve beşeri bilimler alanında yapılan projelerde proje sonuçlarının kitap veya kitap bölümü olarak yayınlanması da yayın şartı olarak kabul edilir. Proje sonuçlarına ilişkin tüm yayın ve başvurulara ait belgeler (tam metin makale, bildiri, kongre katılım belgesi, proje yarışması başvuru/kabul belgesi vb.) e-BAP otomasyon sistemine eksiksiz yüklenmelidir.
6. Proje başlangıç tarihinden önce yayınlanmış olan yayınların projenin yayın çıktısı olarak yüklenmesi veya tespiti durumunda Siirt Üniversitesi BAP Yönergesi 33. Madde hükümleri uygulanır.
7. BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, “Bu alışma Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:” (This study was supported by Siirt University Scientific Research Projects Coordinatorship. Project number.....”)şeklinde veya aynı anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur. Bu ibareye yer vermeyen araştırmacılar **1 (bir) yıl süre ile herhangi bir türde destek sağlanmaz.**
8. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki proje ile ilgili yayınlarının kabul edildiğini veya basım aşamasında olduğunu belgelemesi durumunda yayın koşulunu sağladığı kabul edilir. Yayınnın yayınladığı tarihi takiben yayın belgelerinin BAP otomasyonuna yüklenmesi zorunludur. İlgili belgelerin sisteme yüklenmemesi, taahhüt edilen

yayının herhangi bir nedenle yayımlanmaması ya da yayında BAP desteğinin hiç belirtilmemesi veya hatalı belirtilmesi durumunda, yürütücünün bu yayını referans göstererek başlattığı yeni proje iptal edilir. Proje kapsamında satın alınan, arızasız ve kullanılabilir durumda olan demirbaşlar geri alınır. Demirbaşların iade edilmemesi veya kullanılamaz durumda olması halinde, bu demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere proje kapsamında yapılan tüm harcamalar, yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden tahsil edilir. araştırmacılara **1 (bir) yıl süre ile herhangi bir türde destek sağlanmaz.**

9. Yeni bir Lisansüstü Projesi veya münferit araştırma projesine başvurusunda bulunabilmek için araştırmacıların belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olmaları zorunludur.
10. Tanınan süre dolmasına rağmen yayın koşulunu sağlamayan araştırmacılar cezalı duruma düşeceğinden yeni bir proje başvurusu yapamazlar. Başvuru yapmaları hâlinde, BAP komisyonu tarafından durumun tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde yayın koşulunu sağladıklarına ilişkin belgeleri sisteme yüklemeleri halinde başvuruları değerlendirmeye alınır; aksi takdirde başvurular değerlendirmeye alınmaz. Proje önerisi iptal edilir.
11. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
12. Sanat ve Tasarım alanındaki tüm projeler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlara veya kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekân veya obje tasarımı; Türk Patent Enstitüsü tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenlenmiş olmasına yönelik olup, ilgili proje türü için öngörülen yayın sayısına eşit sayıdaki faaliyet de proje çıktısı olarak kabul edilir.
13. Yayın şartını yerine getirmeyen araştırmacılara, şartı sağlayıncaya kadar herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

NOT: Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzunda belirtilmeyen hususlarda “**Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik**” ve “**Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi**” hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

EKLER

EK 1: PROJE BAŞVURUSUNUN SORUNSUZ VE KOLAYCA YAPILABİLMESİ İÇİN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. BAP Birimi Otomasyon sayfasından temin edilen Proje Başvuru Formu eksiksiz olarak doldurulmalı/girilmeli.
2. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin Siirt Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, sanatta yeterlik, tıp/diğ hekimliğinde uzmanlık veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurulmalı.
3. Siirt Üniversitesi mensubu olan proje ekibinin bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. Sistemde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
4. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve PDF formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyaları eklenmeli.
5. BAP birimine sunulan proje önerileri, anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını ve/veya insan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel yada diğer bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyor ise başvuru öncesinde ilgili kurumun Klinik Araştırmalar Etik Kurulu/Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan (HADYEK) Etik Kurul Onay Belgesi alınması zorunlu olup, belgenin son başvuru tarihine kadar BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.
6. Ramsar Sözleşmesi kapsamında korumaya haiz alanlardan toprak, bitki ve su örneklerinin alınması durumunda Tarım ve Orman Bakanlığı'nın ilgili biriminden yasal izinlerin alınması gerekmektedir. Bu belge proje kabul edildikten sonra sözleşme imzalanmadan önce birimize gönderilmelidir.
7. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "**Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası**" na sahip olması zorunluluğu bulunmaktadır.
8. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı alınmalı ve proje öneri formu ile sunulmalıdır.
9. Lisansüstü projelere başvurabilmek için öğrencinin tez dönemine geçmiş olması ve alttan ders bırakmamış olması gerekmektedir. Ayrıca lisansüstü tez önerisinin kabul edildiğine dair **Enstitü Yönetim Kurulu Kararının** eklenmesi gerekmektedir.
10. Yabancı uyruklu lisansüstü öğrencilerin projeleri yurtiçi kapsamında olmalı ve proje bütçesince alınan malzemelerin sadece yurtiçinde kullanılması zorunludur.
11. Proje Önerisinde, "Proje Bütçesi" tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri "Bütçe Gereksinimleri"nde net olarak açıklanmalıdır.

12. Otomasyon (e-BAP) üzerinden **benzerlik modülü** kullanılarak proje önerisine ait **Benzerlik Raporu** alınmalıdır. Proje önerisi, daha önce birimimize veya başka bir kuruma sunulmuş, tamamlanmış veya devam eden projelerden içerik olarak farklı olmalı ve proje önerisinin, projenin konusu, hedefleri, literatür özetleri vb. konular bakımından bu projelerle % 30'dan fazla benzerlik olmamalıdır.
13. Projede personel çıkarma/ekleme taleplerinin proje yürütücüsü tarafından yapılması gerekmektedir. Projeden çıkarılan veya dâhil edilen araştırmacıya ait dilekçenin talep ile birlikte BAP-Otomasyon sistemine eklenmesi zorunludur.
14. Proje dosyasındaki tüm evrakların **Türkçe olması** zorunludur.

Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Proje Başvuru Dosyası: E-BAP otomasyon sistemi üzerinden girişi tamamlanıp onaylanan proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulmalıdır.

Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Proformalar ilgili firma tarafından imzalanmış ve güncel tarihli (son üç ay) olmalıdır. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir.

Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur.

Danışman Atama Yazısı ve Tez Önerisi Kabul Yazısı: Lisansüstü projelerde ilgili enstitü ya da fakültelerin yetkili kurullarınca kabul edilen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge sisteme yüklenmelidir.

Özgeçmiş Formları; İlgili yürütücü ya da araştırmacı ait güncel özgeçmiş dosyası proje başvurusunda sisteme yüklenmelidir.

Merkezi Araştırma Laboratuvarı Onay Belgesi: Yapılacak analiz ve testlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması gerekmektedir. Talep edilen analizlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılamaması halinde ilgili analizin yapılamayacağına dair güncel tarihli (son üç ay) onaylı yazı başvuru sırasında sisteme yüklenmelidir.

KPB Tez Bilgileri Formu: Kariyer Başlangıç Destek Projelerine başvurularda yürütücünün daha önce yapmış olduğu lisansüstü tez bilgilerini gösteren form sisteme yüklenmelidir.

KBP Beyan Formu: Kariyer Başlangıç Destek Projelerine başvurularda yürütücünün daha önce kurum içi ya da dışında kaynaklı fon desteği sağlanarak yürütülmüş yada

yürütölmekte olan herhangi bir projede yürütücü olarak görev almadığını belirten belge sisteme yüklenmelidir.

Öğrenci Tez Feragat Formu: Lisansüstü proje başvurularında sisteme yüklenmelidir.

Lisansüstü Tez Projeleri Beyan Formu: Lisansüstü proje başvurularında ilgili enstitü ya da birimden alınacak onaylı belge proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir.

Tez Onay Belgesi: Tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış onaylı belge yüklenmelidir.

LÖKAP Beyan Formu: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri için destek başvurusunun BAP Yönergesi, BAP Uygulama Esasları ile belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirildiğini belirten belge proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir.

LÖKAP Öğrenci Feragatname Formu: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri başvurusunda her öğrenci için ayrı olacak şekilde sisteme yüklenmelidir.

LÖKAP Öğrenci Belgesi: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri başvurusunda araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli (son 30 gün) öğrenci belgesi (e-devlet üzerinden/fakülte öğrenci işlerinden alabilecekleri aktif öğrenci olduklarını gösteren belge) proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir.

LÖKAP Transkript Belgesi: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri başvurusunda araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli (son 30 gün) transkripti proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Onay Belgesi: Kitap alım talebi bulunan araştırmacıların, Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından, kurumda bu kitabın bulunmadığına dair, onaylı bir yazı alınması ve başvuru sırasında sisteme yüklemesi zorunludur.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Onay Formu: Yazılım, bilgisayar yada bilgisayar bileşenlerinin talep edildiğı projelerde yürütücülerin, Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığından talebin uygun olduğuna dair bir yazıyı almaları ve sisteme yüklemeleri zorunludur.

Demirbaşın Birimde Bulunmadığına Dair Belge: Talep edilen demirbaşın, ilgili fakülte/bölüm/anabilim dalında bulunmadığını belirten ve yetkili birim amiri tarafından onaylanmış belgenin, sisteme yüklenmesi ve proje dosyasına eklenmesi zorunludur.

Etik Kurul Başvuru/İzin Belgesi: Başvuru aşamasında etik onay gerektirecek projelerin başvurusu yapılmış ise ‘başvuru yapıldığına dair belge’nin veya etik onayı alınmış ise ‘etik

onay belgesi'nin pdf formatının sisteme yüklenmesi zorunludur. **İlgili çalışmaya ait etik kurul belgesi teslim edilmeden proje sözleşmesi imzalanmayacaktır.**

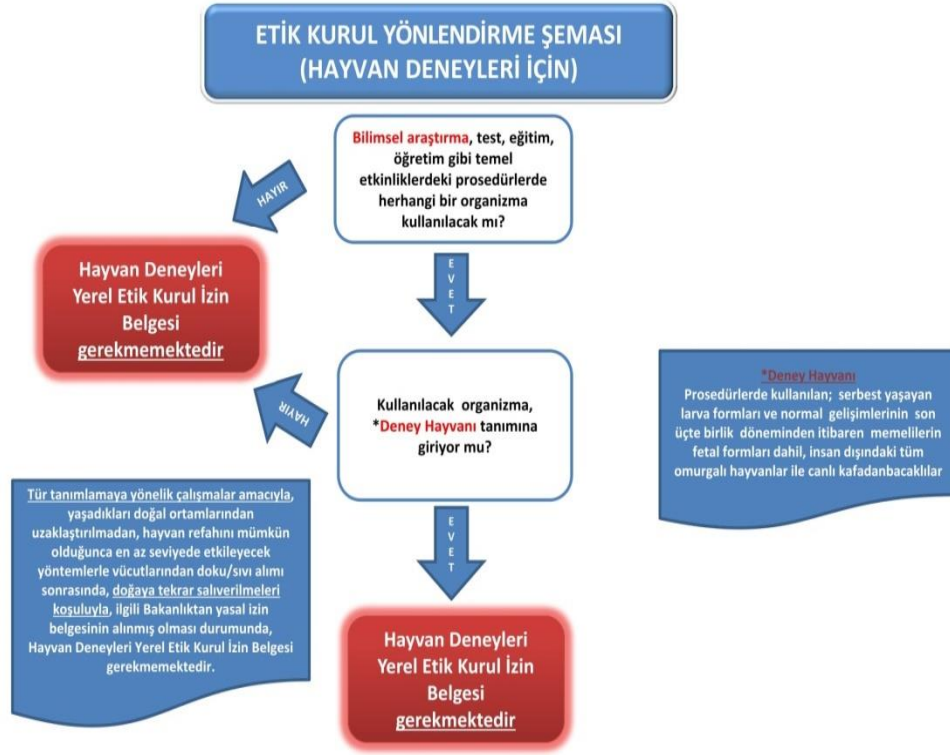
Etik Kurul ve özel izin Onay Belgelerinin aşağıda belirtilen nitelikleri taşıması gerekmektedir:

Canlı hayvanlar üzerinde çalışmalar yapılacak projeler için “Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu”, İnsanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen veriler veya materyaller ile gerçekleştirilecek araştırmalar için ilgili Etik Kuruldan’ alınmış, çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısının proje kabul edildikten sonra, proje sözleşmesi ile beraber BAP Koordinatörlüğü’ne elden teslim edilmesi zorunludur. **Etik kurul onay belgesi sunulmayan projelerin sözleşmesi imzalanmayacaktır.**

Ayrıca sunulacak olan etik kurul belgesi;

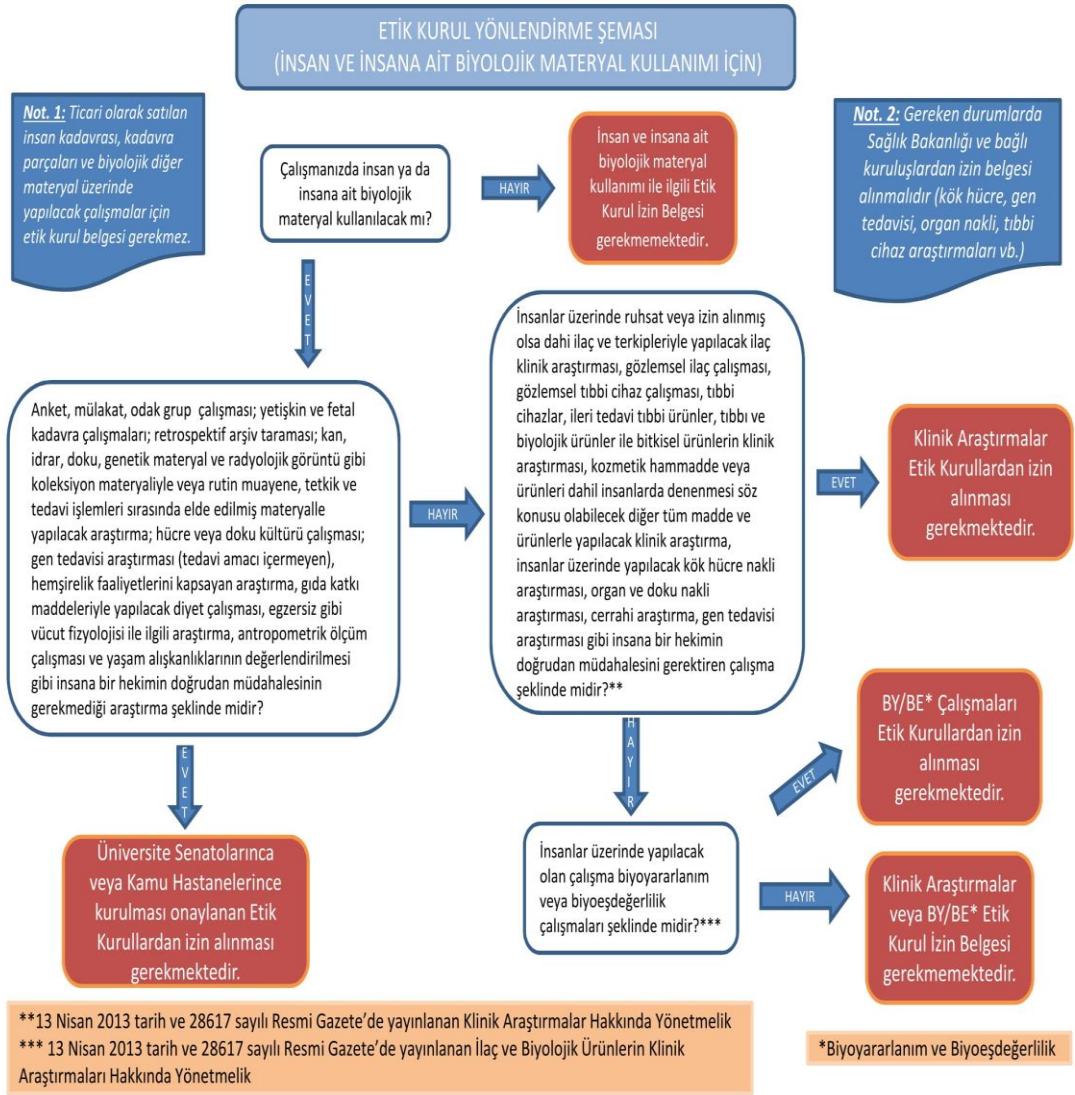
- a. Proje yürütücüsünün adına olmalı,
- b. Belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalı,
- c. Ön koşulsuz olmalı (hayvan temini ile ilgili koşullar bu kapsam dışındadır),
- d. İlgili etik kurul üye sayısının salt çoğunluğunu ve üyelerin imzalarını içeriyor olmalı,
- e. Proje ekibinde, ilgili etik kurul üyesi/üyelerinin bulunması durumunda, bu tür üye/üyelerin toplantı sırasında projenin tartışmalarına katılmamış olmaları (belgede söz konusu üye/üyelerin bu projenin tartışılmasına katılmadığını belirten bir ibare olmalı ve imzası bulunmamalı),
- f. Onay tarihi proje son başvuru tarihi itibarıyla 1(12 ay) yılı aşmamış olmalıdır.

***** Deney Hayvanı Etik Kurul İzin Belgesi:** Deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde girişimli olarak yapılacak denemeler içeren projeler için, çalışmanın yürütüleceği birim Siirt Üniversitesi bünyesinde ise Siirt Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan çalışma başka bir kurumda yürütülecek ise ilgili kurumun Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan çalışmanın onay aldığına dair etik kurul izin belgesinin alınmış olması gerekir.



Şekil 1. Hayvan Deneyleri için etik kurulu onay belgesi için yönlendirme şeması

Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Onay yazısı: Doğrudan insan üzerinde veya insandan elde edilecek materyaller üzerinde yapılacak olan araştırma projelerinde, çalışmanın yürütüleceği ilgili birimin veya o çalışmaya özel yetkilendirilmiş Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınması gerekmektedir.



Şekil 2. İnsan ve İnsana Ait Biyolojik Materyal kullanımı için Etik kurulu onay belgesi yönlendirme şeması

Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerinin fiyat araştırmalarının, sağlıklı yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında bu proformaların proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin “**Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi**”ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş/ imzalanmış olması gerekmektedir.

Teknik Şartname: Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarında taleplere ait ayrıntılı teknik şartnamelerin sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. **Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur.** Teknik şartnamelerin yürütücü ile beraber projede yer alan veya ilgili bölümde görevli en az bir öğretim elemanı tarafından imzalanmış olması gerekir.

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 entegrasi 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, v.b) 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.

EK 2: PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Yürütücü tarafından Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,

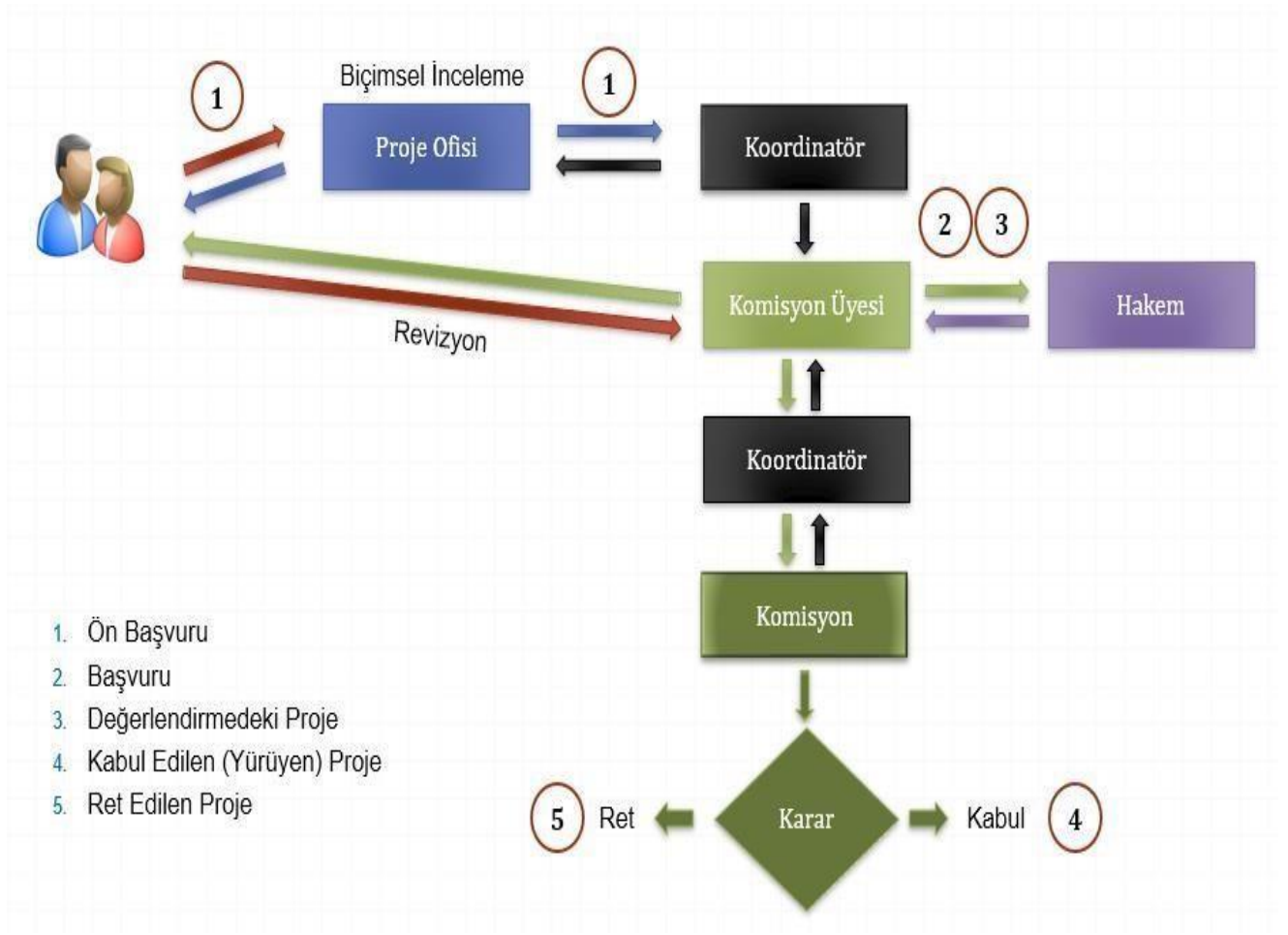
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından E-BAP Sistemi üzerinden Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinatörlüğü'ne sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar proje ile ilgili çeşitli aşamalarda sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

3. BAP Koordinatörlüğü'nün ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,

4. Projenin BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması,

5. Komisyon onayından geçen projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Koordinatör tarafından gerek görülen projelerin hakem değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Talep edilmesi halinde gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekirse, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Gerekirse Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



EK 3: HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Tüm harcama işlemleri BAP 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 Talebi Malzeme İstek Formu” E-BAP otomasyon Sistemi üzerinden oluşturularak BAP Koordinatörlüğüne iletilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür.

3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması **mümkün değildir**.

4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

6. 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.

7. 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 kalan bütçe ile ilgili ek taleplerde bulunması hakkını doğurmaz.**

8. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. 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.

9. 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.

10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

11. Taahhüt edilen süre zarfında yükümlülüklerini yerine getirmeyen, kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmalar gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinatörlüğü'ne bildirilmelidir.

Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

- Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda e-BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda **veya** yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
 - Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
 - Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı veya ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
 - Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
 - Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
 - Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile Siirt Vergi Dairesi ve vergi numarası (Vergi no: 7700672178) belirtilmelidir.
 - Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
 - Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılmaz.
 - Kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullandırılmaz.
 - Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Ziraat Bankası Siirt Şube TR 580001000094492771315010 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
 - Dekontta alıcı adı (Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü), 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.
 - Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve analiz giderleri vb) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
 - Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinatörlüğü görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek ve daha sonra ilgili harcama birimine devir yapılarak kişiye zimmetlenir.
- (*) Açıklama: Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

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

- Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

- Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.

- Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%20) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Siirt Şube TR10 0001 0000 9449 2771 3150 04 numaralı hesaba (Siirt Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı) yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.

- Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.