

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TNKÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) UYGULAMA ESASLARI** | Doküman No: |  EYS-EVU-002 |
| Hazırlama Tarihi: |  22.03.2022 |
| Revizyon Tarihi: | -- |
| Revizyon No: |  0 |
| Toplam Sayfa Sayısı |  34 |

# 1

**İÇİNDEKİLER**

**BİRİNCİ BÖLÜM** Amaç, Kapsam, Dayanak 5

Amaç ve Kapsam 5

Dayanak… 5

## İKİNCİ BÖLÜM 5

Tanımlar 5-6

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** Proje Türleri, Proje Bütçeleri ve Proje Bütçelerinin Kullanımı ile İlgili Genel Esaslar… 7 Proje Türleri 7

1. Genel Araştırma Projeleri 7
2. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri 8
3. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri 8-9
4. Lisansüstü Tez Projeleri 9
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri 10
6. Kurumdışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri 10-11
7. Alt Yapı Projeleri 11
8. Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projesi 12
9. Destek Projeleri 12-13

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi 14

Proje Destek Sayısı Limitleri 14

Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar ve Bursiyer Bütçesi 14-15

Kongre Katılım Desteğinin Sağlanmasına ilişkin Kurallar ve Kongre Katılım Bütçesi 15-16

Yayın Teşvik Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Yayın Teşvik Bütçesi 16

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM 16

Proje Başvuru Süreci ve Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri 16

Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu 16-17

Proje Süresi 17

Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Giderleri ve İlgili Harcama Kalemleri 17

1. Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşılanması 17

# 2

1. Kitap Alımları 17
2. Test ve Analiz Hizmeti Alımları Giderlerinin Karşılanması 17
3. İstatiksel Analiz/Anket Giderlerinin Karşılanması 18
4. Deney Hayvanı Satınalma Talebinin Karşılanması 18
5. Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Taleplerinin Karşılanması 18-19
6. Yabancı Dilden Tercüme Taleplerinin Karşılanması 19
7. Araştırma Amaçlı Seyahat Harcamalarının Karşılanması 19-20
8. Demirbaş Alımı Taleplerinin Karşılanması 20
9. Destek Sağlanmayan Harcamalar 20
10. Laboratuvar Sarf malzemesi Alım Giderleri 20
11. Görev Giderlerinin Karşılanması 20

Proje Kapsamında Gerçekleştirilecek Akaryakıt Alımları 20

[Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler 21- 22- 23](#_TOC_250017)

**BEŞİNCİ BÖLÜM** Proje Değerlendirme, Kabul, Yürütme ve Raporlama Süreci 23

[Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı 23](#_TOC_250016)

[Projelerin Teknik Ön Değerlendirmesi 23](#_TOC_250015)

[Projelerin Bilimsel İncelenmesi 23-24-25](#_TOC_250014)

[Panel Düzenlenmesi 25](#_TOC_250013)

[Projelerin Kabulü, Proje Protokolü ve Rektörlük Oluru 25](#_TOC_250012)

[Başvurusu Kabul Edilen Projeler İçin BAP Birimine Teslim edilmesi Gereken Belgeler 25-26](#_TOC_250011)

[Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri 26-27](#_TOC_250010)

Proforma Faturalar ve Teklif Mektupları 27

Teknik Şartname 27

Fiyat Teklifi ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı 27

[Projelerden Gerçekleştirilecek Personel Giderleri 27](#_TOC_250009)

[Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler 27-28](#_TOC_250008)

[Proje Süresi İle İlgili Ek Süre Talepleri 28](#_TOC_250007)

Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi 28

[Proje Planında Değişiklik Talepleri 28](#_TOC_250006)

[Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri 28-29](#_TOC_250005)

[Projelerin Askıya Alınması 29](#_TOC_250004)

[Projelerin İptal Edilmesi 29-30](#_TOC_250003)

[Projede Temin Edilen Demirbaşların Ayniyat Zimmet İşlemleri 30](#_TOC_250002)

[Proje Ara ve Sonuç Raporları 30](#_TOC_250001)

[Ara Rapor 30-31](#_TOC_250000)

**3**

Sonuç Raporu 31

**ALTINCI BÖLÜM** Proje Çıktıları, Yayına Dönüşme ve Fikri Mülkiyet Hakları 31

Proje Çıktıları 31

Projelerin Yayına Dönüştürülmesi Şartları 32-33

Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin Ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi 33

Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi 33

Fikri Mülkiyet Hakları 33-34

**YEDİNCİ BÖLÜM** Diğer Hükümler 34

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar 34

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi 34

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi 34

## BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç ve Kapsam**

**4**

**Madde 1.** Bu Uygulama Esaslarının amacı, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türleri, destek kapsamlarının belirlenmesi ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve yöntemleri belirlemektir. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, BAP Uygulama Yönergesine bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

## Dayanak

**Madde 2.** Bu proje uygulama esasları; “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı Kanunla değişik

1. maddesi” ile “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”, “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

## İKİNCİ BÖLÜM

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu metinde geçen,

* 1. **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve lisansüstü eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
	2. **BAP Birimi:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
	3. **BAP Koordinatörü:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü ardına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu koordinatör kişiyi,
	4. **BAP Komisyonu:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
	5. **Etik Kurul Kararı:** Araştırmanın yapılabilmesi için gerekli olan konusuna göre ilgili etik kurullarından alınmış çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,
	6. **Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü adına alınmış fiyat tekliflerini,
1. **Hakem:** Projenin teknik ve bilimsel incelemesini yapan ve değerlendirmelerini bir rapor halinde BAP birimine sunan bilim insanını,

# 5

1. **Ön Ödeme (Avans-Kredi):** Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırıcının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan ön ödeme avansını, bu limitlerle doğrudan temin arasında kalan ve firmaların hesabına yürütücünün talep ve talimatıyla aktarılan ön ödeme tutar ise krediyi,
2. **Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı:** Firmalardan alınmış teklifler ile en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği fiyatların ve firma bilgilerinin piyasa fiyat araştırma yapmakla görevli kişilerce imzalanmış belgeyi,
3. **Proje:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusan ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nden kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,
4. **Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,
5. **Proje Yürütücüsü:** Projeyi, araştırma konusunu öneren, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan, öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları,
6. **Ara Rapor:** Proje işleyişi sırasında **altı aylık** dönemlerle proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,
7. **Sonuç Raporu:** Proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç **üç ay** içerisinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak, proje süreçlerinin yanı sıra yapılan çalışma ile ilgili detaylı bilginin aktarıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlandığı ve karara bağlandığı, çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı rapor metnini, TEZ projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezleri,

**ö)Teknik Şartname:** Proje kapsamında satın alınması planlanan cihaz, alet, hizmet alımı ile malzemenin teknik özelliklerinin detaylı olarak belirtildiği ve BAP tarafından oluşturulmuş şablona göre hazırlanmış olan yürütücü ve projeden/ilgili bölümden iki araştırıcının imzalamış oldukları teknik dokümanı,

1. **Üniversite:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini, ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**6**

**Proje Türleri, Proje Bütçeleri ve Proje Bütçelerinin Kullanımı ile İlgili Genel Esaslar**

**Proje Türleri**

**Madde 4.** BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek proje türleri aşağıda verilmiştir.

* 1. Genel Araştırma Projeleri
	2. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri
	3. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri
	4. Lisansüstü Tez Projeleri
	5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri
	6. Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri
	7. Alt Yapı Projeleri
	8. Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projeleri
	9. Destek Projeleri
		1. Otomasyon ve Yazılım Desteği Projeleri
		2. Akreditasyon Başvuru Desteği Projeleri
		3. Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Projeleri
		4. Sempozyum Düzenleme Desteği Projeleri
		5. Öğrenci Araştırma Projesi Desteği Projeleri

## GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinde tam zamanlı konumda çalışan Dr. Öğretim üyeleri, doçent, profesör kadrolarındaki öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Başvuru ön koşulu:** Bu projelere başvuracak yürütücülerin, başvuru tarihinden 1(bir) takvim yılı öncesine kadar Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi adresli ve yürütücü olarak, bütçesi Üniversitenin özel hesabında takip edilen TUBİTAK\_ARDEB, AB Projeleri ve benzeri desteklerden (örneğin;1001, 1002, 1003, 1005, 1505, 3501, UIDP, H2020, COST vb.) birine, **“Rektör, Rektör Yardımcısı, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Yöneticisi hariç”** mevcut durumda sunmakta olduğu proje konusu dışında bir proje ile başvurduğunu belgelemesi gerekmektedir. Proje başvuru sırasında yukarıdaki desteklerden birine ait TUBİTAK proje yürütücülüğü bulunanlardan bu şart aranmaz. Ancak bu kişiler projelerini tamamladıkları tarihten itibaren, Genel Araştırma Projesi kapsamındaki BAP desteğine başvuru için yukarıdaki hükümlere tabidir. Projeyi öngörülen zamanda herhangi bir yayına döndürmeyenler 2 (iki) yıl süresince yeni proje veremezler.

**Destek Limitleri:** Genel Araştırma Projeleri için temel destek miktarı ilk kez proje yazanlar için 30.000.- TL

**+ Yayın Teşvik Bütçesi + Kongre Katılımı Destek Bütçesi,** daha önce proje yapıp projeden çıkan yayınını Q1 ve Q2 (SCI, SCI-E, AHCI SSCI) yayınlayanlar için 50.000 TL **+ Yayın Teşvik Bütçesi +**

# 7

**Kongre Katılımı Destek Bütçesi**, daha önce proje yapıp projeden çıkan yayınını Q3 ve Q4 (SCI, SCI-E, AHCI SSCI) yayınlayanlar için 40.000.- TL daha önce proje yapıp yayına çevirmeyen ve iki yıl bekleyen araştırmacılar için 30.000.- TL **+ Yayın Teşvik Bütçesi + Kongre Katılımı Destek Bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

## ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Ülkemizin stratejik planı ve ülkemizin bilim ve teknolojideki öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, diğer araştırma projelerinden daha yüksek bütçe ile desteklenebilen, çok disiplinli ve çok Paydaşlı araştırma projeleridir. Bu kapsamda desteklenen projelerin Üniversitemizin en az iki farklı biriminin iş birliği ile yürütülmesi ve çok disiplinli bir araştırmaya yönelik olması gerekmektedir. Üniversitemiz mensubu doktora, uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar başvurabilir. Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile desteklenir.

**Başvuru ön koşulu:** Bu projelere başvuracak yürütücülerin, başvuru tarihinden 1(bir) takvim yılı öncesine kadar Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi adresli ve yürütücü olarak, bütçesi Üniversitenin özel hesabında takip edilen TUBİTAK\_ARDEB, AB Projeleri ve benzeri desteklerden (örneğin;1001, 1002, 1003, 1005, 1505, 3501, UIDP, H2020, COST vb.) birine, **“Rektör, Rektör Yardımcısı, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Hastane Yöneticisi hariç”** mevcut durumda sunmakta olduğu proje konusu dışında bir proje ile başvurduğunu belgelemesi gerekmektedir. Proje başvuru sırasında yukarıdaki desteklerden birine ait TUBİTAK proje yürütücülüğü bulunanlardan bu şart aranmaz. Ancak bu kişiler projelerini tamamladıkları tarihten itibaren, Genel Araştırma Projesi kapsamındaki BAP desteğine başvuru için yukarıdaki hükümlere tabidir. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, sonuçlandırılmış en az bir TÜBİTAK 3501, 1001, 1003 veya TÜBİTAK destekli ikili işbirliği, komisyon tarafından uygun bulunan uluslararası fonlar veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü ve/veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. Başvuru formunda, Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak, ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için, bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Projeyi öngörülen zamanda yayına dönüştürmek şarttır. Aksi halde yürütücü iki yıl süre ile hiçbir yeni projeye başvuramaz.

**Destek Limitleri:** Çok Disiplinli Araştırma Projeleri için temel destek miktarı **80.000 TL+1 adet Bursiyer Bütçesi + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

## ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonu tarafından duyurulmuş öncelikli alanlarda en az üç öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı projelerdir. En az üç merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecek, ancak bölüm ve fakülteler arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır. Proje yürütücüsü Üniversitemiz mensubu olmak üzere,

# 8

diğer üniversitelerin farklı bölümleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek projelerde desteklenebilecektir. Projeyi yayına dönüştürmek şarttır. Aksi halde yürütücü iki yıl süre ile hiçbir yeni projeye başvuramaz.

**Destek Limitleri:** Öncelikli Alan Araştırma Projeleri için destek miktarı **75.000 TL+ 1 adet Bursiyer Bütçesi + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

## LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz bünyesindeki enstitülerde lisansüstü eğitim gören veya tıp fakültesi ve diş hekimliği fakültesinde uzmanlık eğitimi gören, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez çalışmalarının desteklendiği projelerdir. Lisansüstü tez projeleri için ilgili Enstitünün ve uzmanlık tezleri için ilgili Dekanlığın onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir. Başka bir üniversitenin kadrosunda olup eğitimini sürdürmek üzere 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunun 35. Maddesi gereğince Üniversitemize görevlendirilen öğrenciler ile ÖYP aracılığı ile Üniversitemize gelen ve öğrenim gören öğrencilerin tez çalışmaları için lisansüstü tez projesi desteği sağlanmaz.

**Proje Ekibi:** Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tam zamanlı öğretim üyesi olan tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitü/fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

**Destek Limitleri:** Lisansüstü Tez Projeleri için Destek miktarı şu şekildedir:

* + Yüksek Lisans Tez Projesi, **10.000 TL + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi**

olacak şekilde belirlenir.

* + Doktora, Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tez Projesi, **20.000 TL + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

Kongre katılım bütçesinin kadrolu lisansüstü öğrencileri için kullanılmasına BAP Komisyonu katılması planlanan kongrenin niteliğine bağlı olarak karar verir.

Tez projesi başvurusu, tez çalışma planı/tez önerisinin ilgili Enstitü Yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, uzmanlık tezlerinde ise ilgili ana bilim dalı akademik kurul kararı alındıktan sonra gerçekleştirilir. Öğrencinin tez çalışma planı/tez önerisi onaylanmasını izleyen en geç 6 ay içinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.

## ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ

**9**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası tanınmış dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır.

**Başvuru Ön Koşulu:** Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 (üç) ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek ve BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

**Destek Limitleri:** Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için destek miktarı **40.000.- TL + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

## KURUM DIŞI ORTAK KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası Üniversiteler, araştırma merkezleri, belediye, devlet kurumları veya sanayi ile müşterek yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların da en az %50 oranında fon desteği sağlaması esastır ve/veya Üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması beklenir. Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir. Proje başvurusunda, Genel Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

1. **Proje Ortaklık Anlaşması:** 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 anlaşmadır.
2. **Proje Öneri Formu:** Başvuru formunda, Genel Araştırma projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri,

proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır ancak; bu tür projelerin değerlendirme sürecinde proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir. Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilmelidir.

**Destek Limitleri:** Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri için destek miktarı **35.000.- TL + Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir.

## ALT YAPI PROJELERİ:

**Tanımı ve Kapsamı:**

Alt yapı projeleri eğitim öğretim altyapı projesi ve genel altyapı projesi olarak iki kategoride desteklenir. Eğitim öğretim alt yapı projesi, eğitim ve öğretimde kullanılan alt yapı, araç ve yöntemlerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesini kapsar ve özgünlük aranmaz, genel altyapı projesi Bilimsel alt yapı ile sosyo-kültürel faaliyetlere de hizmet edebilecek ve tanıtım amaçlı olan doğrudan bir akademik dereceye yönelik olmayan, kurumun tanıtımı teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunabilecek özgün projelerdir. Bu projeler, birim yöneticileri (Dekan, Müdür) tarafından sunulur ve yürütülür. BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar **altı aylık** dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiş tarihinden itibaren **3** ay içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon karar verir.

**Destek Limitleri:** Alt Yapı Projeleri için destek miktarı eğitim öğretim projeleri için 30.000TL ve genel altyapı projeleri için **100.000.- TL destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir. Kriter limitlerini aşan projeler Üniversite Yönetim Kurulu onayı alındıktan sonra BAP komisyonu tarafından değerlendirilir. Eğitim öğretim projeleri her eğitim öğretim döneminde birer kez desteklenebilir, genel altyapı projeleri ise yılda en fazla bir kere desteklenir. Bir birim aynı anda en fazla her iki tür projeden birer tane olmak üzere başvuruda bulunabilir. Her eğitim öğretim yılı dönemi başında bir kere 30.000TL’ye kadar ve yılda bir kere 100.000TL’ye kadar başvuru yapılabilir



## DIŞ KAYNAKLI PROJELER İÇİN EŞ FİNANS PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü, koordinatör veya kurum sorumlusu olarak görev aldığı/alacağı, Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlardan fon desteği alınmış projeler ile Avrupa Birliği HORIZON 2020 programı veya diğer yurtdışı destek programları kapsamında, yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalar için üniversitemize doğrudan bütçe aktarımı yapılacak projelere başvuru aşamasında, proje bütçesinin belirli bir oranda kurum tarafından karşılanmasını ön şart koşan proje başvuruları için sağlanan eş finans destek projesidir. Bu projelerin temel amacı; dış kaynaklı projelerin kapsamının geliştirilmesi, katma değer yaratma potansiyelinin ve başarımlarının artırılması ve projeler kapsamında ihtiyaç duyulacak tamamlayıcı desteklerin sağlanmasıdır. Bu kapsamda yürütücü kurum olarak Üniversitemizin görev aldığı, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Bu kapsamda TÜBİTAK (1002 hariç), KALKINMA BAKANLIĞI, KALKINMA AJANSI, AB PROJELERİ ve benzeri programlarca desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi olan, aynı zamanda bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Verilecek destekler dış kaynaklı projenin geliştirilmesi, tıkandığı noktaların çözümlenmesi veya daha önce yürütülmüş çalışmaların zenginleştirilmesi veya projenin çalışma alanında yürütülecek diğer araştırmalara destek sağlamak amaçlı kullanılabilir. **Proje adı ve kapsamı, dış kaynaklı proje ile aynı olamaz.** Bu kapsamda TÜBİTAK (1002 hariç), KALKINMA BAKANLIĞI, KALKINMA AJANSI ve AB PROJELERİ benzeri programlardan desteklenmiş yürüyen veya son beş yıl içinde başarı ile kapanmış proje desteği almış dış kaynaklı projenin yürütücüleri (yürütücülük görevinin Üniversitemiz bünyesinde yapılmış olması şarttır) başvuru yapabilir. Başvuruya esas teşkil eden dış kaynaklı projede satın alması gerçekleştirilmiş olan alet donanım ve cihazların mükerrer talepleri desteklenmez.

**Destek Limitleri:** Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projeleri için destek miktarı **Dış Kaynaklı proje bütçesinin gerektirdiği en az destek oranı +1 adet bursiyer bütçesi+ Yayın teşvik bütçesi + kongre katılımı destek bütçesi** olacak şekilde belirlenir. ( Proje Teşvik İkramiyesi ve Bursiyer giderlerine yönelik tutarlar dikkate alınmaz.)

## DESTEK PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Alt Yapısı var olan araştırma birimlerinin, araştırmalarını yürütebilmek için gerek duydukları çeşitli madde ve malzemelerini ya da yedek parça ihtiyaçları ile diğer giderlerini karşılamak üzere önerilen projelerdir. Destek Projeleri Araştırmacıların ihtiyaç duyduğu ve aşağıda belirtilen alt başlıklar ve üst limitlere riayet edilerek, desteklenmesi talebi ile sunulabilir. Bir araştırmacı aynı anda üç destekten yaralanabilir.

## OTOMASYON VE YAZILIM DESTEĞİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Bir araştırma çalışmasında kullanılabilecek her türlü yazılım ve otomasyon alımı için verilen destektir.

**Destek Limitleri:** Destek Projeleri kapsamında verilecek olan Otomasyon Ve Yazılım Desteği için destek limiti 20.000.-TL olacak şekilde belirlenir.

## AKREDİTASYON BAŞVURU DESTEĞİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitede faaliyet gösteren laboratuvar, merkez vb. birimlerin akreditasyon ya da kalite yönetim sistemine geçiş aşamalarında gerekli olan her türlü malzeme, hizmet ya da yedek parça ile makine teçhizat alımlarının yapılabilmesi ve bunlar ile ilgili giderlerin karşılanabilmesi için verilen destektir. Program bazında da desteklenebilir.

**Destek Limitleri:** Destek Projeleri kapsamında verilecek olan Akreditasyon Başvuru Destek limiti 50.000.-TL olacak şekilde belirlenir

## FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI VE PATENT DESTEĞİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Tamamlanmış ya da tamamlanmak üzere olan bir araştırma çalışmasından elde edilen çıktılara ait hak ve patentlerin alımı için verilen destektir.

**Destek Limitleri:** Destek Projeleri kapsamında verilecek olan Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Destek limiti 10.000.-TL olacak şekilde belirlenir.

## d ) KONGRE, SEMPOZYUM, SERGİ VE BİLİMSEL TOPLANTI DÜZENLEME DESTEĞİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, kongre, sempozyum, sergi ve bilimsel toplantılara yönelik projelerdir.

**Proje Bütçesi:** Sağlanacak destek miktarı, kongre, sempozyum, sergi ve bilimsel toplantıların ulusal veya uluslararası olması gibi kriterler de göz önüne alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Kongre, Sempozyum, Sergi ve Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği kapsamında hangi giderlerin karşılanabileceği BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

**Destek Limitleri:** Destek Projeleri kapsamında Kongre, Sempozyum, Sergi ve Bilimsel Toplantı Düzenleme Desteği limiti ulusal düzeyde 15.000.-TL uluslararası düzeyde ise 30.000.-TL’ye kadar desteklenir.

## e ) ÖĞRENCİ ARAŞTIRMA PROJESİ DESTEĞİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile tıpta uzmanlık öğrencilerinin; gerek topluluklar aracılığı ve gerekse bireysel olarak yapmak istedikleri bilimsel çalışmaları için başka herhangi bir destek almamak şartı ile eğitim programları süresi içinde bir öğretim üyesinin yöneticiliğinde yürüttükleri destek projeleri için verilen destektir. Öğrenci başına verilen bir destektir.

**Destek Limitleri:** Destek Projeleri kapsamında verilecek olan öğrenci araştırma projesi destek limiti 3.000.-TL olacak şekilde belirlenir. Proje süresi en fazla 12 aydır. Bu sürede tamamlanamayan projelere, harcama yapılmaksızın 6 aya kadar ek süre verilebilir.

## Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

**Madde 5.** Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı **proje ekibini** oluştururlar. Araştırmacıların projelerde **yürütücü** olabilmesi için Doktora ve eşdeğeri Tıp ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik unvanlarını almış olmaları “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” gereğince zorunludur. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi BAP Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde, üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi tüm personel ile üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile üniversitemiz mensubu olmayan kurum dışı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları **araştırmacı** olarak görev alabilirler. Projelerde çalışacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen yürütücünün sorumluluğundadır.

## Proje Destek Sayısı Limitleri

**Madde 6.** Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

* 1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projesi, Çok Disiplinli Araştırma Projesi, Öncelikli Alan Araştırma Projesi, Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri veya Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi türündeki projelerden bir tane ulusal ve bir tane uluslararası projede yürütücü olmak üzere aynı anda iki projede yürütücü olarak görev alabilirler. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi ve TÜBİTAK ta başvurusu yürütücü sıfatı ile kabul edilen araştırmacılara fazladan 1 proje hakkı verilebilir.
	2. Lisansüstü Tez Projesi’nde en fazla iki projede yürütücü olunabilir. Lisansüstü tez projelerinde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir.
	3. Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projesindeki görevler ile Alt Yapı Projeleri yukarıda belirtilen sınırlamaların dışında tutulur.
	4. Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projelerin bulunması durumunda, ilgili proje başarı ile sonuçlandırılmadan yeni bir proje başvurusu yapılamaz.

## Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar ve Bursiyer Bütçesi

**Madde 7.** BAP projeleri kapsamında bursiyer çalıştırılması ile ilgili olarak aşağıdaki kurallar uygulanmaktadır.

* + 1. Bursiyer bütçesi talep edecek yürütücüler doktora sonrası en az 5 yıl akademik deneyime sahip olmalıdır.
		2. Bursiyer talepleri Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri ve Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projeleri türlerindeki projelerde yapılabilir.
		3. BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nde ilgili Enstitülerin **tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenci** olması gerekmektedir.
		4. Bursiyerler başka hiçbir kurum ya da kuruluşta çalışmamalıdır.
		5. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nde ikili işbirliği/değişim programı kapsamında ziyaretçi öğrenci statüsünde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencilerine, kayıtlı bulundukları kurumdan alacakları öğrenci belgelerini ibraz etmeleri şartıyla BAP projeleri kapsamında bursiyer desteği sağlanabilir.
		6. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’nde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 ayı geçmeyecek ziyaretleri, bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretleri, seyahatten en geç 4 hafta önce BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirimi zorunludur.
		7. Projeden ayrılacak Bursiyer çıkış işlemleri; yasal ihbar bildirim süreleri içinde Proje Yürütücüsü ve Bursiyer tarafından birlikte imzalanmış mutabakat metninin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ile işleme konulur. Proje süresince aylık ücretler BAP Komisyonu tarafından ilgili mevzuat üst limitleri aşılmamak kaydıyla güncellenebilir.

Bursiyer bütçesi proje bütçesine ek olarak verilmektedir. Burs ödeme miktarları aylık olarak Yüksek Lisans öğrencilerine 1.500.- TL ve Doktora öğrencilerine 2.200.- TL olup, her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

## Kongre Katılım Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Kongre Katılım Bütçesi

**Madde 8.** Proje türüne göre talep edilecek olan bütçeye ek olarak Kongre, Konferans, Sempozyumlara bildirili katılım desteği sağlamak üzere Kongre Katılım destek bütçesi verilir. BAP Komisyonu kongrenin niteliğine bağlı olarak kongre destek bütçesinin kullanılmasına karar verir. Kongre destek bütçelerinin kullanılabilmesi için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Projenin başvurusunda etkinlik katılım bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir.
2. Projenin 1. Ara raporu BAP komisyonunca kabul edildikten sonra kongre katılım desteği talebi yapılabilir. Talep uygun bulunduğunda kongre katılım harcaması gerçekleştirilebilir. Projelerdeki uluslararası kongre katılım desteği ile sunulacak bildiriler proje kapsamı ile ilişkili olmalıdır.
3. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.

Her bir proje için Kongre Katılım Desteği kapsamında yalnız bir kongreye katılım yapılabilir. Kongre Katılım Desteği bütçesi 3.000.-TL olup, her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

## Yayın Teşvik Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Yayın Teşvik Bütçesi

**Madde 9.** Yürütücüler başvuru yapacakları projelerin bütçelerine ek olarak kurallar dahilinde yaptıkları yayınları kullanarak Yayın Teşvik Bütçesi alabilirler.

Yayın Teşvik Bütçesi son 3 yıl içinde WEB of Science ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI, ESCI) taranan dergilerde yayınlanan araştırma makaleleri için verilir. Yayın Teşvik bütçesi Q1 de yayımlanan makale için 10.000.-TL Q2 de yayımlanan makale için 8.000.-TL Q3 de yayımlanan makale için 6.000.-TL Q4 grubu makaleler için 4.000.- TL olup, her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Proje Başvuru Süreci Ve Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri**

**Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu**

**Madde 10.** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın [**http://bapbs.nku.edu.tr**](http://bapbs.nku.edu.tr/)internet adresinden kullanımda olan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPBS) üzerinden istenilen tüm eklenti dosyalarını sisteme yükleyerek gerçekleştirilir.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, BAP Proje otomasyon Sistemi kullanıcı adı ve şifre bilgisi, Üniversitemiz e-maili için kullanılan bilgilerle aynıdır. Öncelikle personel otomasyon sistemindeki kadro ve akademik unvanlarının yanı sıra, telefon, aktif kullandıkları kurumsal (@nku.edu.tr uzantılı) e-posta adresi bilgilerinin tam ve güncel olduğunu teyit etmeleri gerekmektedir. BAP proje otomasyonu üzerinde, yürütücülerin ve yardımcı araştırmacıların yürüttükleri veya görev aldıkları projelerdeki ara raporu, sonuç raporu veya yayın yapma taahhütlerini yerine getirmeleri şarttır. Bu görevlerini aksatan, zamanında yerine getirmeyen araştırmacılar, bu görevlerini yerine getirinceye kadar yeni bir proje başvurusu veya mevcut projeleri ile ilgili talepte bulunamaz. Başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili proje türlerine göre istenen belgelerin sisteme eksiksiz yüklenmesi gerekmektedir.

Projeye başvuru yapmak için Proje Yürütücülerini ve proje ekibinde yer alan Üniversitemiz mensuplarının Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVES) bilgilerini güncellemiş

olmaları daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVES sistemine işlemiş olmaları şarttır.

Projelerin başlama tarihi, Protokolün Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.

## Proje Süresi

**Madde 11.** Projelerin BAP Komisyonu tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Bilimsel Araştırma Projeleri ek süreler de dahil olmak üzere en çok 36 ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için 36 aylık süreyi aşmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin proje protokolünde belirtilen bitiş tarihinden en geç bir 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.

## Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Giderleri ve İlgili Harcama Kalemleri

**Madde 12.** Projelerde talep edilebilecek harcama giderleri ve ilgili harcama kalemleri aşağıdaki gibidir.

1. **Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşılanması:** Projelerde baskı/basım, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 1.500.-TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olan ve gerekçesi BAP Komisyonu tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz. Proje kapsamında talep edilecek Kırtasiye/Fotokopi giderleri sarf malzeme kaleminden karşılanır. (Sisteme giriş işlemi kırtasiye alanından yapılacaktır.)
2. **Kitap Alımları:** Projeler kapsamında kitap alımı talep edildiğinde yürütücülerin, bağlı bulunduğu birim yönetiminden ve merkez kütüphane yönetiminden talep edilen kitapların birimlerin kütüphanesi veya merkez kütüphanede bulunmadığına dair yazı almaları ve bu yazıyı sisteme yüklemeleri gerekir. Bu şekilde yapılmamış kitap alım talebi bulunan başvurular teknik inceleme aşamasında geri çevrilir. Proje kapsamında talep edilecek Kitap Alımları demirbaş malzeme kaleminden karşılanır ve alımlar sonrasında kitapların demirbaşa kaydının yapılması gerekir.
3. **Proje Kapsamında Yaptırılacak Test ve Analiz Hizmeti Alımları Giderlerinin Karşılanması:** Proje kapsamında yaptırılacak olan test ve analiz Hizmetleri için üniversitemize ait döner sermaye hizmeti veren birimlerin (Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama ve Araştırma Merkezi (NABİLTEM) )tercih edilmesi önceliklidir. Eğer kurum içinde söz konusu test ve analiz hizmetleri verilemiyorsa, proje kapsamında yaptırılacak Test ve Analiz Hizmetleri’nin Üniversitemizin ilgili

birimlerinde yapılmadığına dair belge ve dış kurumlarda yaptırılacak olan test ve analiz hizmetlerine ilişkin teklif proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir. Proje kapsamında yaptırılacak test ve analiz hizmeti alımları hizmet kaleminden karşılanır.

1. **Proje Kapsamında Yaptırılacak İstatistiksel Analiz/Anket Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin/ Anketlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Zorunlu durumlarda Komisyonun uygun görmesi halinde bu amaçla ödenebilecek hizmet alımlarında destek limiti proje bütçesinin %10’u ile sınırlıdır. Proje kapsamında yaptırılacak İstatistiksel Analiz/Anket Giderleri hizmet kaleminden karşılanır.
2. **Proje Kapsamında Deney Hayvanı Satın alma Talebinin Karşılanması:** Deney hayvanlarının öncelikle Üniversitemiz bünyesinde bulunan Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma Merkezinden (DHUAM) karşılanması şarttır. Zorunlu durumlarda, söz konusu deney hayvanlarının bu merkez/merkezlerden karşılanamadığına dair ilgili birimden alınacak bir yazının başvuruda veya alım istemi yapılacağı zaman sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için bu yazının aslının BAP birimine teslim edilmesi zorunludur. Deney hayvanları ile yapılacak çalışmaların kurum dışında yürütülmesi veya etik kurul kararının başka bir kurumdan alınması durumunda, ilgili kurum, deney hayvanı üretim ve kullanım merkezinden deney hayvanı temin edilebilir. Proje kapsamında yaptırılacak Deney Hayvanı Satın alma Talebi ve bununla birlikte yapılacak yem talebi sarf kaleminden karşılanır.
3. **Proje Kapsamında Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Taleplerinin Karşılanması:** Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı talebinde bulunan araştırmacıların, bağlı bulundukları birimin ayniyatından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş cihaz bulunmadığını gösterir belgeyi başvuru sırasında sisteme yüklemeleri gerekir. Yürütücü üzerine zimmetli olan bilgisayar en az 5 yıllık ise, proje çalışmalarını yürütmek için bilgisayar gerekli olması durumunda bilgisayar bütçesi talep edilebilir. Tez çalışmasının yürütülebilmesi için zorunlu olduğu hallerde üniversitenin akademik kadrosunda bulunan öğrencilerin tezlerinde komisyon kararı ile masaüstü bilgisayar ve donanımlarının alımına izin verilebilir. Tez projelerinden araştırmacıların dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar talepleri karşılanmaz. Dizüstü bilgisayar talebinde bulunan araştırmacıların başvuru aşamasında, talep ettikleri dizüstü bilgisayara olan ihtiyacını gerekçelendirmesi ve gerekçenin, BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir. Hesaplamalı Bilimler alanında çalışan araştırmacılar ve bursiyerler ile TEZ projeleri kapsamında çalışan araştırmacılar için talep edilen dizüstü bilgisayarlarda son 5 yıl şartı aranmaz. Projeler kapsamında tablet, tablet bilgisayar ve benzer kategorideki cihazların projenin yürütülebilmesi için zorunlu olduğunun gerekçelendirilmesi ve bu gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Altyapı projeleri kapsamında alt yapı donanımına yönelik fotokopi makinası, büro malzemesi ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak talep edilmiş diğer yapım işleri komisyon kararına bağlı olarak onaylanabilir.

Proje kapsamında yaptırılacak Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Talepleri Makine-Teçhizat kaleminden karşılanır. Bu kapsamda alınacak bilgisayar donanım parçaları sarf kaleminden karşılanır.

1. **Proje Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Taleplerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan tercümelerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. 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. Yayınlar için yayınevleri tarafından talep edilen yabancı dil düzenlemesine destek verilmez. Proje kapsamında yaptırılacak Yabancı Dilden Tercüme Talepleri hizmet kaleminden karşılanır.
2. **Proje Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Harcamalarının Karşılanması:** Proje bütçesinde seyahat kaleminden karşılanan seyahat harcamaları kapsamında, kütüphane çalışması, arazi çalışması, kongrelere katılımcı olma talebi, yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek çalışmalar ve benzeri yer almaktadır. Bu kapsamda kullanılacak bütçe 3.000 TL ile sınırlıdır. Ancak proje çalışmaları ülkemizde mevcut olmayan yüksek teknolojili altyapıların olduğu kurumlarda gerçekleştirilecek deneysel çalışmaları içermekte ise bütçenin daha büyük kısmı bu araştırma amaçlı seyahatler için kullanılabilir. Bu durumda ilgili merkez/ kurumdan alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır. Katılımın ardından sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir. Seyahat desteğinin hangi kapsamda (kütüphane çalışması, arazi çalışması, kongrelere katılımcı olma talebi, yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek çalışmalar ve benzeri) kullanılacağı talep başvurusunda belirtilmelidir.

Seyahat Kalemine giren harcama taleplerinin kullanılabilmesi için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

* + Projenin başvurusunda seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir.
	+ Seyahat kaleminin kullanılabilmesi için seyahatin gerçekleşeceği tarihten en az 15 gün önce birim

yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayının alınmış olması zorunludur. Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, kapsamı, tarih aralığı, gidilecek yer, seyahat kalemi içinde talep edilen diğer giderler (konaklama, yevmiye vb.), ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) ve gerekli diğer hususlar açıkça belirtilmelidir.

* + Katılımın ardından en geç bir ay içinde hazırlanacak yolluk beyannamesi, birim yönetim kurulu kararı, Rektörlük oluru, Etkinlik Katılım Belgesi’nin aslı veya aslı gibidir onaylı örneği, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmesi gerekir. Kongre/konferans/sempozyum katılımı veya işbirliği sebebiyle gerçekleştirilen araştırma amaçlı seyahatlerde bunlara ilaveten talep dilekçesi ve katılım davetinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekir.
	+ Yurtdışı katılımlarda yabancı dilde hazırlanmış tüm belgelerin (katılım belgesi, fatura vs.) bağlı bulunulan birim yetkilisince onaylanmış tercümesinin BAP satın alma memuruna teslim edilmesi gerekir.
1. **Proje Kapsamında Demirbaş Alımı Taleplerinin Karşılanması:** Projelerde talep edilen demirbaşlar için ilgili birimden talep edilen demirbaşın o birim bünyesinde olmadığına dair yazının sisteme yüklenmesi gerekir. Birimde var olan ve araştırma alt yapısında bulunan demirbaşların alımına onay verilmez. Talep edilen demirbaş birimde varsa yeniden talep edilmesinin gerekçesi detay bir şekilde belirtilmelidir. Proje kapsamında yaptırılacak demirbaş alımı talepleri Makine- Teçhizat kaleminden karşılanır.
2. **Projeler Kapsamında Destek Sağlanmayan Harcamalar:** Tüm proje türleri için cep telefonu, cep telefonu özelliği taşıyan tablet bilgisayar, faks cihazı, fotokopi makinesi, evrak imha makinesi, büro malzemesi, parke döşemesi, yangın söndürücü, bilgisayar ve fotoğraf makinesi çantası ve yabancı dil eğitimi gibi eğitim masrafları giderleri için herhangi bir destek sağlanmaz. Temsil Ağılama Giderleri, bakım onarım giderleri için herhangi bir destek sağlanmaz.
3. **Laboratuvar Sarf Malzemesi Alımı Giderleri:** Projeler kapsamında alımı yapılacak olan sarf malzemelerinin alımına ilişkin teklif/proforma fatura proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir. Bu kapsamda ilaç alımları yapılamaz. Proje kapsamında Laboratuvar Sarf Malzemesi Alımı sarf kaleminden karşılanır.
4. **Görev Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında yer alan görev giderleri arkeolojik kazı, tarımsal faaliyetler kapsamında gerçekleştirilecek hizmet alımı gibi görev giderleri hizmet alımı kaleminde karşılanan giderler ve arazi çalışmaları gibi zorunlu yakıt sarfiyatı gerektiren durumlar için yakıt harcamaları gibi görev giderleri seyahat kaleminde karşılanan giderler olarak tanımlanır.

## Projeler Kapsamında Gerçekleştirilecek Akaryakıt Alımları

**Madde 13.** BAP tarafından desteklenen projelerde araştırma amaçlı şehirlerarası seyahatlerde, kongre, konferans, Sempozyumlara bildirili katılımlarda ve arazi çalışmaları gibi zorunlu yakıt sarfiyatı gerektiren durumlarda kullanılan araçların (özel oto, kiralık araç, resmi oto) yakıt giderleri proje bütçesinden karşılanabilir. Akaryakıt alımlarında aşağıda verilen tablodaki sarf miktarları gözetilerek yapılacak

seyahatte, gidilecek yolun kilometre hesabı üzerinden harcama gerçekleştirilir, (Tablo 1). Bu tür yakıt giderleri seyahatin gerektirdiği yol giderleri olduğu için, Yurtiçi Geçici Görev Yolluk beyannamesi hazırlanarak gidilen yol kilometre hesabından verilerek harcama beyan edilir. Alınan yakıt makbuzları bu beyanname ekinde verilmelidir. Yakıt makbuzu ve araç kiralama faturasında kullanılan aracın plakasının yer alması zorunludur.

|  |  |
| --- | --- |
| Araç tipi | Tahsis Edilecek Yakıt MiktarıHer 100 Kilometre İçin Alınabilecek Miktar |
| Binek Araç (Benzinli) | 6 L |
| Binek Araç (Dizel) | 5 L |

## Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler

**Madde 14.** Yürütücülerin başvuru sırasında BAP Bilgi İzleme Sisteminde (BAPBS) belirtilen belgeler ve usul ve esaslarda gerekli yerlerde bahsedilen belgelere ilaveten aşağıda belirtilen belgeleri proje otomasyon sistemine yüklemesi zorunludur.

1. **Tez Projeleri İçin Enstitü/Dekanlık Tez Konusu Kabul Yazısı:** Proje başvurusunda bulunulan Tez için tezin amacını, önemini ve kapsamını da belirten ve proje ile aynı adı taşımak zorunda olan ilgili tezin Tez başlığını ve danışman bilgisini içeren ve tez konusunun kabul edildiğini gösteren ilgili enstitü yönetim kurulundan alınan yazıdır. Doktora Yeterlik ve Sanatta Yeterlik Tıpta Uzmanlık Tezleri için Tez için tezin amacını, önemini ve kapsamını da belirten ve proje ile aynı adı taşımak zorunda olan ilgili tezin Tez başlığını ve danışman bilgisini içeren ve tez konusunun kabul edildiğini gösteren ilgili Fakülte veya Anabilim dalı Akademik kurulundan alınan yazıdır.
2. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Canlı ile yapılacak her türlü araştırmada Etik Kurul İzin belgesi alınması ve gerektiğinde projede konunun uzmanı olan araştırmacıların yer alması gereklidir. Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir. Başvuru yapılırken, proje otomasyon güncel ve çalışma süresince geçerli olan Onay belgesinin proje otomasyon sistemine yüklenmiş olması gerekmektedir. Kabul aşamasında, etik kurul izini gerektiren projeler için belgenin aslı veya ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının proje protokolü ile beraber BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur. Etik kurul kararının protokol teslimatında proje süresini kapsayıp kapsamadığı kontrol edilir. Onay yazısı proje süresini kapsamıyorsa araştırmacılar aldıkları onayı uzatmaları için ilgili etik kurula yönlendirilirler. Etik kurul İzin Belgeleri aşağıda belirtilen kapsamlarda alınır.
	* **Deney Hayvanı Etik Kurul İzin Belgesi:** Deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde girişimli olarak yapılacak denemeler içeren projeler için, çalışmanın yürütüleceği birim Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi bünyesinde ise Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan (HADYEK), çalışma başka bir kurumda yürütülecek ise ilgili kurumun Hayvan

Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan çalışmanın onay aldığına dair etik kurul izin belgesinin alınmış olması gerekir.

* + **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.
	+ **Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu(BAYEK)Onay Yazısı**: İnsan üzerinde beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin (kan, idrar vb. biyolojik sıvılar ve numuneler, tıbbi ilaçlar) kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler, vb.) insanlarla yürütülen tüm araştırmalarda yer alan katılımcıların evrensel insan hakları gereğince, insanın refah ve haklarının korunması amacıyla bu kapsamda yapılacak çalışmalar için Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu onay yazısının alınması gerekmektedir.
1. **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan makine teçhizat, hizmet ve sarf kalemine giren her türlü satın alma işlemi için en az üç farklı firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Fiyat teklifi TÜRK LİRASI biriminde olmalıdır. Başvuru sırasında bu proformaların proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi”ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir.
2. **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan makine teçhizat, hizmet ve sarf alımlarında taleplere ait ayrıntılı teknik şartnamelerin sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur. Teknik şartnameler yürütücü ile beraber projede yer alan veya ilgili bölümde görevli iki öğretim elemanı tarafından imzalanmış olması ve satın alma süreçlerinde ıslak imzalı olarak BAP Birimine elden teslim edilmesi gerekir. Teknik şartnamelerde marka ve model belirtilemez, ancak kayıtlı bir demirbaş için alınacak parça veya eklentiler için marka ve model belirtilmelidir.
3. **Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu:** Proje bütçesine ilaveten YAYIN TEŞVİK BÜTÇESİ verilen proje başvurularında bu bütçeden yararlanmak istenildiğinde hazırlanacak bir formdur.

Yayın Teşvik bütçesinden indeksli dergilerde çıkmış yayınlarda ismi bulunan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi mensubu olan ve yararlanmak isteyen yazar dışındaki diğer yazarların, bu yayınlar ile ilgili haklarından feragat ettiklerine dair imzalanmış YAYIN KULLANIM HAKKI DEVİR BEYAN FORMU’nun sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. Yayında ismi bulunan üniversitemiz mensubu araştırmacıların imzalarının zorunlu nedenlerle alınamaması durumunda; ilgili araştırmacıların onay beyanlarını içeren faks veya e-posta mesajları bu belgeye eklenmelidir. Alınan belgeler başvuru sırasında proje otomasyon sistemine girilmiş olmalıdır. Bu formların ıslak

imzalı orijinalleri proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP birimine teslim edilmelidir.

1. **Gizlilik Sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası işbirliğine dayalı yürütülecek olan projeler için Gizlilik Sözleşmesi imzalanmalıdır. Gizlilik Sözleşmesi, Ulusal işbirliği ile yürütülecek projelerde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile birlikte imzalanmalıdır. Tüm formların ıslak imzalı hali taranarak proje otomasyon sistemine yüklenmeli ve proje sözleşmesi ile beraber BAP birimine teslim edilmelidir (Protokol taslağı BAP Bilgi Yönetim Sistemi araştırmacı sayfasındaki gerekli belgeler sekmesinden temin edilir).
2. **Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Onayı:** Proje Yürütücülerinin proje başvurusunda talep ettikleri mal ve malzemeler için bütçe kalemlerinin uygunluğunun birimlerinin taşınır kayıt kontrol yetkilisince onaylandığı belgedir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

**Proje Değerlendirme, Kabul, Yürütme ve Raporlama Süreci**

## Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı

**Madde 15.** Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı Şekil 1 de şematik olarak gösterilmiştir.



Şekil 1. Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı

## Projelerin Teknik Ön Değerlendirmesi

**Madde 16.** Proje başvurusu proje otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirildikten sonra, teknik incelemeye alınır. Proje sayfasında yapılan incelemeler sonucunda ilgili yerlerin tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı ve gerekli evrakların sisteme eklenip eklenmediği bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir. Teknik inceleme ve ön değerlendirme onay işleminden sonra

projeler Komisyon Başkanına sevk edilir. Sistemde Komisyon Başkanına sevk edilmeyen projeler başvurusunu tamamlamış sayılmaz.

## Projelerin Bilimsel İncelenmesi

**Madde 17.** Teknik incelemesi tamamlanan projeye araştırma alanına göre komisyon başkanı tarafından bir komisyon üyesi sorumlu üye olarak atanır. Komisyon Üyesi inceleme yaptıktan sonra proje ile ilgili raporunu da komisyona sunar. Komisyona sunulan projeler uygun bulunması durumunda hakem ataması yapmak üzere komisyon üyesine tekrar aktarılır. Komisyon Üyesi proje türü ve araştırma alanlarına göre projenin bilimsel ve mali yönden değerlendirilmesi için projeye, proje konusunda uzmanlaşmış en az iki kurum dışı araştırmacıyı hakem atayarak bilimsel yönden değerlendirilmesini talep eder.

Dış hakemler tercihen yürütücü tarafından belirtilmiş proje anahtar sözcüklerine göre seçilebileceği gibi komisyon üyesi tarafından da proje kapsamına ve hakemlerin araştırma alanlarına göre belirlenebilir. Dış hakemlerin proje değerlendirme talebini kabul etmemesi ya da değerlendirmelerini verilen sürede yapmaması durumunda, süreçte gecikme yaşanmaması adına, komisyon üyesi tarafından kurum içinden hakem ataması da yapılabilir. Araştırma alanı komisyon üyesi ile aynı olan projelerde komisyon üyesi de doğrudan kendisi hakemlik yapabilir.

Hakem değerlendirme süreci şu aşamalardan oluşmaktadır.

* Hakeme değerlendirme daveti gönderilir (7 gün davet kabul süresi verilir)
* Hakem değerlendirmeyi kabul eder (21 gün değerlendirme süresi verilir)
* Hakeme 2. haftada hatırlatma mesajı gönderilir
* Hakemlik daveti kabul edilmediğinde veya zamanında değerlendirme tamamlanmadığında sistem

tarafından hakemlik daveti geri çekilerek yeniden hakem ataması yapmak üzere komisyon üyesine yeniden yönlendirilir. Komisyon Üyesi tarafından yeni hakem ataması yapılır ve süreç yeniden başlatılır.

* Hakem değerlendirme süreci tamamlandığında komisyon üyesi değerlendirmesini yaparak komisyon

gündemine projeyi gönderir.

Hakemler projelerin özgün yönü, yapılabilirliği (yöntem, ekip ve ekipman/araştırma altyapısı yönünden), yaygın etkisi, bütçesi ve gerekçesinin uygunluğu ile süresinin uygunluğu noktalarında değerlendirme yapar ve yapılan değerlendirmede her bir kategoriye 1-100 puan üzerinden puan verir. Hakem değerlendirmelerinin tamamlanmasının ardından, komisyon üyesi de değerlendirmesini yapar ve projeyi komisyona gönderir.

Komisyon, gelen hakem raporlarını, projenin aldığı puanı, proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları (Tablo 2’de verilen yayın kategorilerine göre sisteme yüklenir) ve BAP koordinasyon birimi bütçesini de dikkate alarak, projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Hakem değerlendirmesi ve komisyon üyesinin değerlendirmesi sonucunda 50 puan ve altında puan alan projeler kabul edilmez. Komisyon 50 puanın üzerinde puan almış projeler ile ilgili değerlendirmesinde BAP’ın mevcut bütçesinin durumuna ve değerlendirme sürecindeki proje yoğunluğuna göre kabul veya ret yetkisini kullanabilir.

Değerlendirme sürecinde olan veya komisyon gündemine alınan projelerde, komisyon/komisyon üyesi gerekli gördüğü hallerde projede revizyon talebinde bulunabilir. Hakemler tarafından revizyon kararı verilmesi durumunda da ilgili komisyon tarafından proje yürütücüsünden revizyon talebinde bulunulabilir. Gerçekleşecek revizyona göre projenin desteklenip desteklenmeyeceğine BAP komisyonu karar verir. Revizyon yapılması, projenin komisyon tarafından desteklenmesi karar verileceği anlamına gelmez. Eğer hakem değerlendirmelerinde revizyon kararı özellikle projenin özgün yönü ve yapılabilirliği ile ilgili ise komisyon projeyi revizyona göndermeden reddetme yetkisine sahiptir. Komisyonca gerekli görüldüğü takdirde Üniversite içi hakem havuzundan yararlanılır.

Teknik incelemeyi geçen Öncelikli Alan Projeleri kapsamındaki projelerin komisyonda değerlendirilmesi en az üç dış hakem değerlendirme sürecini tamamlandıktan sonra topluca gerçekleştirilir. Dış hakemler projenin anahtar sözcükleri ile uyumlu alanlarda çalışan bilim insanlarından seçilmekte olup, komisyon üyesi de hakem seçiminde söz sahibidir. Hakem raporları tamamlandıktan sonra, hakem raporlarından 50 ve üzeri puan almış olan projelerin ekibi ile gerçekleştirilecek panel sonrasında desteklenecek projelere komisyon tarafından karar verilir.

Tez projeleri ilgili enstitülerin veya dekanlıkların komisyon ve komitelerince bilimsel bir inceleme ve değerlendirme sürecinden geçmiş olduğu için hakem değerlendirme sürecine alınmadan bütçe ve proje ekleri yönünden komisyon üyesi tarafından değerlendirilir. Komisyon üyesi değerlendirmesini tamamladıktan sonra komisyona sevk eder. Komisyonda proje bütçesi ve gerekli ise eklenti dosyaları değerlendirilerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir. Gerek duyulduğu takdirde hakem değerlendirmesi alınabilir.

## Panel Düzenlenmesi

**Madde 18.** Proje ile ilgili hakem görüşleri geldikten sonra, komisyon üyesi değerlendirme sonucunu komisyona sunar. Komisyon, gelen görüşler sonrasında proje hakkında karara varır. BAP Komisyonu gerek gördüğü takdirde, projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir. Ayrıca BAP komisyonu, gerekli gördüğü hallerde projelerin değerlendirilmesi için proje konusunda uzmanlaşmış araştırmacılardan oluşan bir teknik komite de oluşturabilir. Düzenlenen panel sonucuna göre projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilir. Öncelikli Alan Projeleri kapsamındaki projelerde hakem raporları olumlu gelen projeler için BAP komisyon üyeleri ve proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. Panelde proje ile ilgili sorular sorulur ve panel sonrasında desteklenecek projelere komisyon tarafından karar verilir.

## Projelerin Kabulü, Proje Protokolü ve Rektörlük Oluru

**Madde 19.** Bilimsel değerlendirmesi tamamlanan projeler BAP komisyonu gündeminde görüşülür ve komisyon tarafından oylanarak kabul veya ret kararı verilir. Komisyonca kabul edilen projelerin başlatılabilmesi için projenin kabul edilmesiyle sistemde oluşan proje protokolüne Rektörlük Oluru verilir. Rektörlük Oluru verilen proje Protokolü ve Başvuru formu çıktısı alınarak imzalatma işlemleri tamamlatılır

ve başvuru aşamasında sisteme yüklenen tüm belgelerin çıktılarının da alındığı ve proje protokolü ve başvuru formunun aslını da içeren başvuru dosyası oluşturulur. Oluşturulan başvuru dosyası BAP birimine elden iletilir. Başvuru dosyası eksiksiz tamamlanmadan proje başlatılamaz.

## Başvurusu Kabul Edilen Projeler için BAP Birimi’ne Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

**Madde 20.** Projenin yürürlüğe girebilmesi ve proje işlemlerinin başlatılabilmesi için Rektörlük Oluru verilmiş Proje Protokolü ve Başvuru Formuna ilaveten aşağıda belirtilen evraklardan oluşan Başvuru Dosyasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur. Bu belgeler başvuru sırasında BAPBS sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

1. Teknik Şartnameler
2. Proforma Faturalar
3. Proje Ekibinin Özgeçmişi: Proje ekibinde yer alan ve Üniversitemiz mensubu kişilerin özgeçmişlerini YÖKSİS ve AVES den alması gerekir. Proje ekibinde yer alan ve Üniversitemiz mensubu olmayan kişilerin özgeçmişlerinin BAPBS Sisteminde Belirtilen formatta olması gerekir.
4. Etik Kurul İzin Belgesi: İlgili Etik kuruldan alınır.
5. Yönetim Kurul Kararı: Yalnızca Alt Yapı Projeleri için ilgili yönetim kuruludan alınır.
6. Enstitü Yönetim Kurul Kararı: Lisansüstü tez projeleri için ilgili Enstitüden alınır.
7. Akademik Kurul Kararı: Tıpta Uzmanlık projeleri için
8. Yayın Teşvik Başvurusunda Kullanılacak Yayın: (Madde 9)
9. BAP Projesinde Kullanılacak Yayın: (Madde 37)
10. Satın Alma Takvimi: Satın alınması planlanan tarihlerin hangi proje süreçlerine ait olduğu da belirtilir.
11. Makine Teçhizat Belgesi: Makine teçhizat kalemine giren talep edilen demirbaşın İlgili birimde bulunmadığını gösterir belgedir.
12. Analiz Belgesi: Hizmet kalemine giren talep edilen Test ve Analiz Hizmetinin İlgili birimde yapılamadığını gösterir belgedir.
13. İzin Belgeleri: Özel izin alınması zorunlu olan projelerde ilgili kurum ve kuruluşlardan alınan belgelerdir.
14. Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu: Yayın Teşvik bütçesinden yararlanmak istenmesi durumunda hazırlanır. (madde 14)
15. Gizlilik Sözleşmesi
16. Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projeleri başvurularında ilgili kurumlarla imzalanmış sözleşme vb. (TÜBİTAK vb.)
17. Taşınır Kayıt Kontrol Bütçe Kalemi Uygunluk Formu: Başvuru sırasında bütçe kalemleri belirlenirken Proje Yürütücüsünün bağlı olduğu birim taşınır kayıt kontrol yetkilisince imzalanarak onaylanmış formdur.(madde 14)
18. Taşınır Kayıt Kontrol Süre Bildirim Formu: Bilgisayar Yazıcı ve Tarayıcı alımlarında Yürütücü üzerine zimmetli olan bilgisayar en az 5 yıllık olduğunu gösterir belge.(Madde 12)
19. Bursiyer Taahhüt Formu: Bursiyerin başka kurum ve kuruluşta çalışmadığına dair.(Madde 7)
20. Yürütücü Doktora Kabul Yılını Gösterir Belge: Bursiyer çalıştıracak yürütücülerin doktoradaki 5 yıl akademik deneyimini gösterir belge.(Madde 7)

## Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri

**Madde 21.** Yürüyen projelerin harcama işlemleri proje otomasyon sistemi üzerindeki malzeme yönetimi kısmından yeni malzeme talebi sekmesinden talep oluşturularak başlatılır. Satın alma talebi, alımı planlanan malzemeler sistem üzerinden seçilerek otomatik olarak oluşturulur. Proje otomasyonu üzerinden oluşturulacak talep dilekçesi EBYS üzerinden e imza ile imzalanarak BAP birimine iletilir.

EBYS üzerinden BAP birimine ulaşan malzeme talebine harcama talimatı ile OLUR alındıktan sonra satın alma süreçleri başlatılabilir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Hizmet alımları taleplerinin tevkifat nedeniyle ayrı oluşturulması gerekir. Projenin satın alma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda alınarak talepte bulunulması mümkündür.

Verilecek dilekçenin ekinde aşağıda belirtilen evraklar bulunmalıdır:

* + **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturalar, BAP Birimi’ne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi”ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
	+ **Teknik Şartname:** BAP Birimi’ne sunulan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı, her sayfası yürütücü ve kadrolu iki araştırmacı (yoksa yürütücünün bağlı bulunduğu anabilim dalı veya bölümden iki kadrolu araştırmacı imza atabilir) tarafından imzalanarak birime teslim edilmelidir.

## Fiyat Teklifi ve Piyasa Araştırma Tutanağı

**Madde 22.** Üç farklı firmadan teklif mektupları ile en düşük fiyat veren firmanın belirlendiği gerçekleştirme görevlisi ve belirlediği kişilerce imzalanan belgelerdir.

Türkiye 'de tek bir firma tarafından satışı yapılan mal malzeme ve hizmetin tek yetkili olduğuna dair onaylı tek yetkili belgesinin verilmesi durumunda, Namık Kemal Üniversitesi veya resmi kurumların vereceği tek fiyat teklifi ile piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanabilir.

Özel Sektörden yapılacak alımlar için üç ayrı firmadan fiyat teklifi alınarak piyasa fiyat araştırma tutanağı oluşturulur.

## Projelerden Gerçekleştirilecek Personel Giderleri

**Madde 23.** BAP tarafından desteklenen AR-GE kapsamındaki projelerde araştırmacı olarak personel çalıştırma yalnızca Rektörlük makamının uygun bulduğu projelerde ve sayıda izin verilir. Ödemeler ilgili personele destek kuralına (bursiyer) uygun olarak aylık yapılır. Burs haricindeki ilgili araştırmacı ile proje süresince her takvim yılı başında o yılın sonuna kadar geçerli olan sözleşme hazırlanır ve imzalanır. Proje personelinin projedeki görevlerini veya taahhütlerini yerine getirmemesi durumunda yürütücünün önerisi veya yürütücü önerisi olmaksızın bu durumun komisyonca tespit edilmesi sonucunda BAP komisyonu kararı ile yapılan sözleşme fes edilir ve ödemeler sonlandırılır.

## Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler

**Madde 24.** Projeler kapsamında ortaya çıkan her türlü plan değişikliği, araştırmacı ekleme çıkarma, ek bütçe, ek süre, projenin iptali, vb. tüm talepler proje otomasyon sistemi üzerinden talep yönetimi sekmesi altından gerçekleştirilir. Yapılacak talep seçimi yapılır ekrana gelen sayfada yer alan dilekçe doldurularak başvuru yapılır ve EBYS sistemi üzerinden imzalanarak BAP Birimine iletilir. Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm talepler, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme yapabilir.

## Proje Süresi ile İlgili Ek Süre Talepleri

**Madde 25.** BAP projelerinde (TEZ projeleri hariç) proje süresi 36 ayı geçemez. Daha kısa süre ile başvurusu yapılmış olan projelere yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonu onayı ile toplam proje süresi 36 ayı geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Mücbir sebepler ortaya çıktığında projenin askıya alınması işlemi yapılmalıdır.

## Proje Bütçesi, Para Aktarımı, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi

**Madde 26.** Projelerin bütçe kullanımının Komisyon tarafından onaylanan harcama planına uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır. Bu kapsamda onaylanan bütçe kalemlerine yönelik harcamalar tamamlandıktan sonra arta kalan bütçe BAP genel hesabına aktarılır ve ek alımlar için kullandırılmaz. Ancak zorunlu hallerde karar yetkisi BAP komisyonundadır.

Yürütücüler zorunlu hallerde proje yürürlüğe girdikten ve en az bir ara raporu sisteme yüklenip onaylandıktan sonra ek alım ve bu alımlar için ek bütçe talebinde bulunabilirler. Ancak döviz kuru farkından dolayı, proje başvurusundaki mevcut talep listesindeki sarf malzeme/demirbaşların fiyat artışından doğan ek bütçe talepleri bu kısıtlamaya dahil olmayıp, bu durumda ek bütçe talebi BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Onaylanan projelerde talep edilecek ek alımların toplam bütçesi söz konusu proje bütçesinin %15’sini geçemez.

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

Proje başladıktan sonra öngörülemeyen nedenlerden dolayı kalemler arası para aktarımı komisyonun onayı ile yapılabilir. Aktarılacak oran tutar toplam proje bütçesinin %20’sini geçemez. Ayrıca Seyahat kalemi, bilgisayar bütçesi vb. kalemler için para aktarımı gerçekleştirilemez.

## Proje Planında Değişiklik Talepleri

**Madde 27.** Yürütücü zorunlu olduğu hallerde, projenin planında değişiklik talebinde bulunabilir. Yapılan başvurular BAP komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Gerekli hallerde komisyon hakem değerlendirmesine başvurabilir. Bu durum tez projelerinde ilgili enstitü veya akademik kurulların aldığı karar gereğince BAP komisyonu tarafından uygun bulunduğu halde karara bağlanarak gerekli değişiklik yapılabilir.

## Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri

**Madde 28.** Yürütücü zorunlu/gerekli olduğu hallerde projeye yeni araştırmacıların eklenmesi konusunda BAP birimine başvuruda bulunur ve gerekli değişikliği önerir. BAP komisyonu başvuruyu değerlendirerek uygun bulduğu takdirde gerekli onayları verir. Proje süresinin ilk yarısı tamamlandıktan sonra, zorunlu durumlar dışında (projede yeni bir yöntemin kullanılmasına karar verilmesi, emeklilik, vefat, vb.) proje araştırmacılarına ekleme yapılması talepleri komisyon tarafından değerlendirmeye alınmaz.

Proje ekibinde yer alan bir araştırmacının projeden çıkarılabilmesi için yürütücünün proje otomasyon sistemi üzerinden çıkarılacak olan araştırmacının da imzaladığı gerekçeli başvuruyu yapması zorunludur. Çıkartılan araştırmacının imzasının alınamadığı durumlarda araştırmacının da bu konudaki görüşü alınarak talep BAP komisyonu tarafından bilim etiği kuralları da gözetilerek değerlendirme yapılır. Uygun bulunduğu durumlarda BAP komisyonu kararı ile araştırmacının proje ekibinden çıkarılması onaylanır.

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

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

## Projelerin Askıya Alınması

**Madde 29.** Proje işleyişini yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya yardımcı araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması vs. gibi komisyonca uygun görülecek mazeretler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu üzerine, 6 aylık süreler halinde proje geçici olarak askıya alınabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında ise, proje yine yürütücüsünün talebi ve komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje duruma getirilebilir.

## Projelerin İptal Edilmesi

**Madde 30.** Harcaması yapılmamış olan projeler yürütücünün talebi üzerine harcama yapılmadığından dolayı iptal edilebilir. Kaydı silinen öğrenciler nedeniyle sonuçlandırılamayan TEZ projelerinde, yürütücü danışman öğretim üyesinin talebi ile proje iptal edilebilir veya tez danışmanı projeye devam etmek isterse proje Genel Araştırma Projesine çevrilebilir. İptal edilen tez projesi kapsamında satın alınan demirbaşlar diğer araştırmacıların kullanımına açılmak üzere yürütücünün zimmetinden alınır. Kullanılmamış olan sarf malzemelerin de yine ilgili araştırmacıların çalışmalarında kullanılmak üzere devirleri yapılır. İptal kararı verilen TEZ projelerindeki hizmet alımı, sarf malzemesi alımı harcamalarının alınan taahhüt belgesi gereğince öğrenciden iade etmesi istenir. İade yapmayan öğrenciler hakkında hukuki süreç başlatılır.

Proje süreçlerinde yürütücünün rapor yükümlülüklerini yerine getirmemesi, yasal süreler içinde projeyi bitirememesi durumunda projeler komisyon kararı ile kapatılır ve yürütücünün iki yıl süre ile BAP desteklerinden yararlanması engellenir.

## Projede Temin Edilen Demirbaşların Ayniyat-Zimmet İşlemleri

**Madde 31.** Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi gibi demirbaşlar, yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatına devredilir.

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

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

## Proje Ara ve Sonuç Raporları

**Madde 33.** BAP Komisyonu tarafından desteklenen tüm proje tiplerinde, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 8. maddesi gereğince yürütücüler kabulünden itibaren her altı ayda bir ara raporunu ve proje bitiminde de sonuç raporunu hazırlayarak proje otomasyon sistemine yüklemek zorundadır.



## Ara Rapor

**Madde 34.** Yürütücü çalışma yürürlüğe girdikten sonra her 6 ayda bir, o dönem içinde gerçekleştirilmiş proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı sonuçların irdelendiği detaylı bir ara raporu sunmakla yükümlüdür. Süresi gelen ara raporlar hakkında sistem tarafından yürütücüye otomatik uyarı mesajı gönderilir. Proje kartında belirtilen rapor tarihinden önce proje ara raporunun sisteme yüklenmiş ve teknik incelemeyi geçerek değerlendirme aşamasına alınmış olması gerekir.

Ara rapor formatı BAP proje otomasyonu sayfalarındaki ara rapor ekle sekmesinde sunulmuş olan formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formları indirerek gerekli yerleri doldurup pdf formatında değerlendirilmek üzere otomasyon aracılığı ile BAP komisyonuna sunar. Raporda tüm bölümlere gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri belirtilerek doldurulmalıdır.

Proje ara raporunu zamanında sisteme yüklemeyen yürütücünün, BAP tarafından desteklenen tüm projelerindeki işlemleri proje otomasyon sistemi tarafından otomatik olarak bloke edilerek durdurulur. Yürütücü projenin ara raporunu sisteme yükleyip teknik incelemeden bilimsel değerlendirme için komisyona sevk edilinceye kadar proje otomasyon sisteminde proje başvurusu, satın alma talebi vb. işlemlerinin hiçbirini yapamaz, yeni projelere araştırmacı olarak eklenemez ve yürüyen projelerindeki talepleri karşılanmaz.

BAP komisyonu gerekli hallerde, yürütücünün göndermiş olduğu ara rapora istinaden projenin gidişatını yerinde takip eder ve değerlendirmelerini yapar.

## Sonuç Raporu

**Madde 35.** Yürütücü, proje bitiş tarihini takiben 3 ay içinde proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı ve sonuçların irdelendiği detaylı bir Sonuç Raporu vermekle yükümlüdür. Proje sonuç raporunu zamanında vermeyen araştırmacılara iki yıl süre ile BAP projelerinden yararlanamama cezası verilir.

Sonuç raporu formatı BAP proje otomasyonu sonuç raporu ekle sekmesinde sunulmuş olan formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formları indirerek gerekli yerleri doldurup değerlendirilmek üzere otomasyon aracılığı ile BAP komisyonuna sunar.

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

Tez projelerinde sonuç raporu olarak sınav jüri tutanağı ve ilgili kurumlarca onaylanmış TEZ’in kendisi sonuç raporu olarak proje otomasyon sistemine tez onay yazısı ile beraber yüklenir.

Uluslararası Araştırma İşbirliği projelerinde eğer projedeki bir araştırmacı veya yürütücü yurtdışındaki ortak kurumda çalışma yürütmüşse sonuç raporunda yurtdışında ortak çalıştıkları merkezden araştırmacının orada çalıştığına dair alınmış olan yazı da raporda yer almalıdır.

## ALTINCI BÖLÜM

**Proje Çıktıları, Yayına Dönüşme ve Fikri Mülkiyet Hakları**

**Proje Çıktıları**

**Madde 36.** Projelerde elde edilen verilerle hazırlanmış olan her türlü yayın (makale, editöre mektup, kongre bildirisi, kısa makale, olgu sunumu vs.) buluş (patent, faydalı model, lisans vb.), ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem ve yazılımlar proje çıktısı olarak değerlendirilir.

## Projelerin Yayına Dönüştürülmesi Şartları

**Madde 37.** BAP kapsamında desteklenen Genel Araştırma Projeleri, Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Lisansüstü Tez Projeleri, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri, Kurum dışı Ortak Katılımlı Araştırma projeleri ve Dış Kaynaklı Projelerin sonuçlarının projenin tamamlanmasını takip eden iki yıl içinde, aşağıdaki kapsamda belirtilen yayın şartlarını sağlaması gerekir.

1. Web of Science (WOS), Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) veya Emerging Sources Citation Index (ESCI), Scopus (Sosyal Bilimler Alanı), TR Dizin indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.
2. Genel Araştırma Projesi ve Doktora Projelerinden 1. maddede belirtilen makale şartını sağlayamayanların komisyon tarafından onaylanan uluslararası tanınmış yayın evleri tarafından yayımlanan kitap veya kitap bölümü niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Yüksek Lisans Tez Projelerinden 1. maddede belirtilen makale şartını sağlayamayanların ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale veya ulusal veya uluslararası hakemli konferanslarda/sempozyumlarda tam metin bildiri niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir.
4. Sonuçlarından patent, faydalı model, lisans devri alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
5. Sanat ve Tasarım alanındaki Projeler için proje türü gözetilmeksizin; sergi, söyleşi, panel, çalıştay, konser, kongre, konferans, cd vb. gibi üniversitenin tanıtımına yönelik veya üniversitenin tanıtımına katkı sağlayan görsel ve basılı hale gelmiş eser(ler) ve etkinlikler de proje çıktısı olarak kabul edilir. Bu alandaki projeler için ayrıca yayın koşulu aranmaz.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin süresi içerisinde öngörülen yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte, en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını karara bağlar.

Herhangi bir yayın, yayında birden fazla BAP destekli proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. Konusu BAP projesi kapsamında olması kaydıyla BAP desteği yanı sıra ulusal veya uluslararası proje desteği içeren yayınlar BAP kapsamında üretilmiş yayın şartını sağlar.

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm yayınların bir nüshasının BAPBS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

Alt Yapı Projeleri ve Destek Projelerinde proje sonuçlarının yayına dönüştürülme şartı aranmaz.

## Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

**Madde 38.** BAP tarafından desteklenen projeler kapsamında bilimsel yayın üretilmesi durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi’ni adres göstermeleri ve BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırmacılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda “Tekirdağ Namık Kemal University” veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise “Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi” şeklinde vermelidir.

Çalışmanın BAP birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde “This study was funded by Scientific Research Projects CoordinationUnit of Tekirdag Namık Kemal University. Project number:...........”, Türkçe hazırlanmış makalelerde ise “Bu çalışma Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası ” belirteci kullanılmalıdır.

## Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi

**Madde 39.** Öngörülen süre dolmasına rağmen bu iki yılda yayın şartlarını yerine getirmeyen lisansüstü tez projeleri (Yüksek Lisans ve Doktora) dışındaki projelerin yürütücülerine 2 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, bu süre içerisinde yayın koşulu sağlanır ise bu kapsamdaki yaptırımlar kaldırılır.

Projelerin yayına dönüştürülememesi ile ilgili karşılaşılan özel durumlarda karar merci BAP komisyonudur.

## Fikri Mülkiyet Hakları

**Madde 40.** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği’nin 18. maddesi gereğince; “Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri mülkiyet ve telif hakkı Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğüne aittir”.

Farklı kurumlarla işbirliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan fikri mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir. Patent alma ile ilgili işlemler, Üniversitemizin Teknoloji Transfer Ofisinin ilgili birimi tarafından yürütülür ve patent sözleşmeleri hazırlanarak imza altına alınır. Patent başvuru sahibi Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü’dür. Araştırmacılar sadece buluş sahipleri olarak patent metninde yer alırlar.

Projelerden üretilen Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

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

## YEDİNCİ BÖLÜM

**Diğer Hükümler**

**Diğer Hükümler Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar**

**Madde 41.** Bu uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” hükümleri uygulanır.

## Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi

**Madde 42.** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi BAP biriminin işleyişini, projelerle ilgili yürütmeyi düzenleyen bu uygulama esaslarında değişiklik yapma yetkisi BAP Komisyonuna aittir. İhtiyaç duyulduğu durumlarda BAP komisyonu gerekli değişikliği yapar ve Rektörlük oluruna sunar. Rektörlük oluru alındıktan sonra değişiklikler yürürlüğe girer.

## Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi

**Madde 43.** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi BAP biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Rektör’ün onayı ile yürürlüğe girer.