



**T.C.**

**TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA  
ESASLARI**

**2025**

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>3</b>
Amaç, Kapsam ve Dayanak.....	3
Amaç ve Kapsam.....	3
Dayanak.....	3
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>3</b>
Tanımlar.....	3
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	<b>5</b>
Proje Türleri, Proje Bütçeleri ve Proje Bütçelerinin Kullanımı ile İlgili Genel Esaslar.....	5
Proje Türleri.....	5
Proje Yürütücüsü, Proje Yürütücüsünün Sorumlulukları ve Proje Ekibi.....	15
Proje Destek Sayısı Limitleri.....	15
Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar ve Bursiyer Bütçesi.....	16
Kongre Katılım Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Kongre Katılım Bütçesi.....	16
Yayın Teşvik Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Kongre Katılım Bütçesi.....	17
Projelerin Performansına Bağlı Desteklerin Sağlanmasına İlişkin Genel Kurallar ve Destek Miktarları...17	
BAP Projelerinden Üretilen Yayınlar İçin Basım Desteğinin Kullanılması.....	18
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	<b>19</b>
Proje Başvuru Süreci ve Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri.....	19
Proje Süresi.....	19
Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Giderleri ve İlgili Harcama Kalemleri.....	20
Projeler Kapsamında Gerçekleştirilebilecek Akaryakıt Alımları.....	23
Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler.....	23
<b>BEŞİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>25</b>
Proje Değerlendirme, Kabul, Yürütme ve Raporlama Süreci.....	25
Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı.....	25
<b>ALTINCI BÖLÜM</b> .....	<b>35</b>
Proje Çıktıları, Yayına Dönüştürme ve Fikri Mülkiyet Hakları.....	35
Proje Çıktıları.....	35
Projelerin Yayına Dönüştürülmesi Şartları.....	35
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi.....	36
Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi.....	36
Fikri Mülkiyet Hakları.....	36
<b>YEDİNCİ BÖLÜM</b> .....	<b>37</b>
Diğer Hükümler.....	37
Diğer Hükümler, Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar.....	37
Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi.....	37
Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi.....	37

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Dayanak

#### Amaç ve Kapsam

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

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanımlar

**Madde 3.** Bu metinde geçen,

- a. 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,
- b. BAP Birimi:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- c. BAP Koordinatörü:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğü adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu koordinatör kişiyi,
- d. BAP Komisyonu:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- e. Etik Kurul Kararı:** Araştırmanın yapılabilmesi için gerekli olan konusuna göre ilgili etik kurullarından alınmış çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,
- f. Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü adına alınmış fiyat tekliflerini,
- g. Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman:** Yükseköğretim (Üniversite) içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,

**h. Ön Ödeme (Avans-Kredi):** Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırmacının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan ön ödeme avansını, bu limitlerle doğrudan temin arasında kalan ve firmaların hesabına yürütücünün talep ve talimatıyla aktarılan ön ödeme tutar ise krediyi,

**i. 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,

**j. Proje:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal 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,

**k. Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,

**l. 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,

**m. Ara Rapor:** Proje işleyişi sırasında altı aylık dönemlerle proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,

**n. 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,

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

**ö. Buluş Bildirim Formu:** Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Projeleri başvurularında kullanılacak belge.

**p. Kurul Kararı Belgesi:**

- Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Projeleri için Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Teknokent biriminden alınacak belgeyi,
- Kitap yazarlığı, kitap editörlüğü, kitap bölüm yazarlığı ile yapılacak başvurular da yayın evinin tanınmış olması şartının yanında yazarların veya editörlerin resmi olarak unvan görevlendirildiğine dair Üniversite tarafından verilen belgeyi,

**r. Doktora Sonrası Araştırmacı (DOSAP):** Doktor ünvanını aldığı tarihten itibaren bir yıl içerisinde kalmak kaydıyla; sadece Ar-Ge faaliyetlerinde bulunmak ve Üniversitemiz öğretim üyelerinin yürüttükleri Ar-Ge kapsamındaki BAP projelerine destek olmak üzere Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile görevlendirilen ve sözleşmeli olarak çalışmaya başlayan araştırmacılarıdır.

**(DOSAP-A):** Doktora eğitimini Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'nde tamamlayan doktora sonrası araştırmacıları,

**(DOSAP-B):** Doktora eğitimini Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi dışında herhangi bir üniversitede tamamlayan doktora sonrası misafir araştırmacıların yer aldığı araştırmacıları,

**s. Üniversite:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 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. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri
  - a. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri
  - b. TNKÜ Öncelikli Alan Araştırma Projeleri
3. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP)
  - a. DOSAP-A
  - b. DOSAP-B
4. Tez Projeleri
  - a. Yüksek Lisans Tez Projesi
  - b. Doktora, Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Projeleri
5. Uluslararası Araştırma İş birliği Projeleri
6. Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri
7. Altyapı Projeleri
  - a. Genel Altyapı Projeleri
  - b. Eğitim, Öğretim Altyapı Projeleri
  - c. Bireysel Altyapı Projeleri

8. Dış Kaynaklı Projeler İçin Eş Finans Projeleri

9. Destek Projeleri

a. Otomasyon ve Yazılım Desteği Projeleri

b. Akreditasyon Başvuru Desteği Projeleri

c. Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Projeleri

d. Sempozyum Düzenleme Desteği Projeleri

e. Öğrenci Araştırma Desteği Projeleri

f. Kritik Çalışma Desteği Projeleri

g. Sosyal Sorumluluk Desteği Projeleri

h. Üniversite Dergilerinin Altyapılarının Desteklenmesi Projesi

## 1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinde tam zamanlı olarak 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.

### Destek Limitleri:

Genel Araştırma Projeleri Temel Destek Miktarı 245.000.- TL

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile 1 adet bursiyer desteklenebilecektir.

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

## 2. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ

### a. ÇOK DİSİPLİNLİ ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Ülkemizin stratejik planı ile ülkemizin bilim ve teknolojideki öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, diğer araştırma projelerinden daha yüksek bütçe ile desteklenebilen, en az iki farklı biriminin iş birliği ile hazırlayacağı projelerdir. En az iki 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 iş birlikleri tercih nedeni olacaktır. Proje yürütücüsü

Üniversitemiz mensubu olmak üzere, diğer üniversitelerin farklı bölümleri ile bu kapsamda gerçekleştirilecek projelerde desteklenebilecektir.

**Destek Limitleri:**

Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri Temel Destek Miktarı 785.000.- TL

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile en fazla 2 adet bursiyer desteklenebilecektir.

\*Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

**b. TNKÜ ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** TNKÜ BAP Komisyonu tarafından duyurulmuş öncelikli alanlarda en az üç öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı projelerdir. Her yılın başında BAP Komisyonu tarafından TNKÜ Öncelikli Alanlar güncellenecek ve web sayfasında duyurulacaktır.

**Destek Limitleri:**

Öncelikli Alan Araştırma Projeleri Temel Destek Miktarı 510.000.- TL

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile 1 adet bursiyer desteklenebilecektir.

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

**3. DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJESİ (DOSAP)**

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu öğretim üyelerinin, kendilerine bilimsel faaliyetlerinde destek olacak doktor unvanına sahip, Üniversitemizin araştırma potansiyeline katkı sağlayabilecek yüksek nitelikteki araştırmacıları çalışmalarına dahil edebilmek için sundukları çağrılı araştırma projeleridir. Yılda en az iki kez çağrıya çıkılır. Çağrı zamanları Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından belirlenir ve duyurulur.

**Kimler başvurabilir:** Üniversitemiz mensubu olup, Doktor ünvanı aldıktan sonra alanında en az beş (5) yıl akademik deneyime sahip olmak veya TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. bir kurum/kuruluş tarafından desteklenen tamamlanmış veya devam eden bir araştırma projesinde proje yürütücüsü olarak görev alması gerekmektedir.

**Doktora Sonrası Araştırmacı Nitelikleri**

DOSAP projesi ekibinde yer alacak doktora sonrası araştırmacı nitelikleri ve başvuru şartları için Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Doktora Sonrası Araştırmacı Programı Yönergesinin ilgili madde hükümleri uygulanır. DOSAP Yönergesine aşağıdaki uzantıdan ulaşılabilir.

<https://esas.nku.edu.tr/dosyalar/yonergeler/B186A41F-9B69-E040-259A-EB467A1E5B97.pdf>

**Proje başvuruları,** Üniversite BAP Uygulama Esaslarında belirtilen kurallara ve sürece uygun olarak yapılır. Proje başvurusunda Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ek olarak araştırmacı ve yürütücüye ilişkin aşağıdaki belgelerin de sunulması gerekir:

(a) Doktora sonrası araştırmacıya ilişkin belgeler;

- Özgeçmiş,
- Referans mektubu (İlgili alanda çalışmaları bulunan bir öğretim üyesinden alınmış),
- Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi,
- Kimlik Fotokopisi,
- Yabancı Dil Seviye Belgesi,
- Adli Sicil Belgesi.

(b) Proje Yürütücüsüne ilişkin belgeler;

- Proje başvuru tarihi itibarıyla son beş (5) yılda SCI, SCI-E, SSCI veya A&HCI indekslerinde taranan makalelerinin listesi ve yayımlandığı dergilerin çeyreklik (Q) değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri.
- TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. kurum/kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve tamamlanmış araştırma projelerinde yürütücü olarak görev yaptığının ilişkin belge.

Öğretim üyeleri, bir (1) DOSAP-A ve bir (1) DOSAP-B projesinde yürütücü olabilir ve aynı projede en fazla bir doktora sonrası araştırmacıyı proje ekibine dahil edebilirler. Öğretim üyelerinin DOSAP projelerindeki görevleri Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi bilimsel araştırma projelerinde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Bu statüde çalıştırılacak araştırmacılara 60.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunan tutar üzerinden aylık ödeme yapılacaktır.

#### **Destek Limitleri:**

DOSAP Temel Destek Miktarı 245.000.-TL + Doktora Sonrası Araştırmacı Bütçesi

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

#### **4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz bünyesindeki enstitülerde lisansüstü eğitim gören veya tıp fakültesi ve diş hekimliği fakültesi uzmanlık eğitimi gören, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez çalışmalarının desteklediği 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 Kanununun 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.

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.

Tez proje başvurusunda bulunacak proje yürütücüleri, tezin başlama ve bitiş tarihlerini ve süre değişikliklerini bildirmekle yükümlüdür.

Tez Projelerinde Kongre katılım bütçesinin öncelikli olarak lisansüstü öğrencileri tarafından kullanılması esastır. Eğer kongre katılım desteği bütçesi proje yürütücüsü tarafından kullanılacaksa öğrencinin kongre katılım desteğini kullanmama sebebi proje yürütücüsü tarafından bir dilekçe ile açıklanmalıdır.

Bir araştırmacı 2 lisansüstü tez projesini genel araştırma projesine dönüştürdüğünde veya 2 lisansüstü tez projesini sonlandıramadığında 5 yıl süreyle lisansüstü tez projesi başvurusunda bulunamaz.

**Destek Limitleri:**

Yüksek Lisans Tez Projesi Temel Destek Miktarı 100.000.-TL

Doktora, Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tez Projesi temel destek miktarı 200.000.-TL

- \*Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

## **5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞ BİRLİĞİ PROJELERİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası tanınmış dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla iş birliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. 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/iş birliği yazısının ve Birim Uygunluk Formu ile Gizlilik Sözleşmesinin 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.

**Destek Limitleri:**

Uluslararası Araştırma İş birliği Projeleri Temel Destek Miktarı 395.000.-TL

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile 1 adet bursiyer desteklenebilecektir.

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

## 6. 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 iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşların da en az %50 oranında fon desteği sağlanması esastır ve/veya Üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması 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 kaydedilir. Başvuru aşamasında kurum dışı ortakla yapılmış Proje Ortaklık AnlaŐması, Gizlilik Sözleşmesi, ayrıca projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, iş birliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali veya altyapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilen Proje Öneri Formunun sunulması gerekmektedir.

**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 araŐtırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortak tarafından karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilmelidir.

### Destek Limitleri:

#### Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri Temel Destek Miktarı 345.000.-TL

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile 1 adet bursiyer desteklenebilecektir.

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

## 7. ALTYAPI PROJELERİ

### Tanımı ve Kapsamı:

Altyapı projeleri eğitim öğretim altyapı projesi, genel altyapı projesi ve bireysel altyapı projesi olarak üç kategoride desteklenir.

**a. Eğitim Öğretim Altyapı Projesi,** eğitim ve öğretimde kullanılan Altyapı, araç ve yöntemlerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesini kapsar ve özgünlük aranmaz,

**b. Genel Altyapı Projesi,** Bilimsel altyapı 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 projelerdir. Bu projeler, birim yöneticileri (Dekan, Müdür) tarafından sunulur ve yürütülür. Ancak birim yöneticilerinin onayı ve birim kurul kararı ile başka bir öğretim üyesi tarafından da proje başvurusu yapılabilir. BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

**c. Bireysel Altyapı Projesi:** Araştırma projeleri kapsamında desteklenen, Üniversite envanterine kayıtlı ve projelerden temin edilen daha önce kullanılmış olan makine ve sistemlerin kullanılabilir hale dönüşebilmesi amacıyla desteklenir. Bireysel nitelikli başvurularda proje yürütücüsü sağlanacak araştırma altyapısı (makine, teçhizat, bakım onarım, kalibrasyon) ile bu altyapının kullanılacağı en az bir bilimsel araştırma projesini birlikte planlanmalı, sunmalı ve yürütmelidir. Proje yürütücüsü altyapı projesi tamamlandıktan sonra bu altyapının bilime (yapılması öngörülen/planlanmış olan/yapılabilecek bilimsel araştırmalar vb.) ve topluma hizmet kapsamındaki katkılarını (sağlık, sosyo- kültürel, ekonomik vb.) ayrıntılı olarak belirtmelidir. Birim amiri de bu altyapının gerekliliğini, önceliğini, altyapının birimin ödeneklerinden (makine teçhizat/bakım onarım, kalibrasyon vb.) ve döner sermaye gelirlerinden karşılanamama gerekçesini birim kurul kararı ile belirtmelidir. Başvuru sahibi hem kendi gerekçelerini hem de birim kurul kararı ile başvurusunu yapmalıdır. Komisyon bireysel altyapı projesi olarak sunulan bu bilimsel projenin hem uluslararası yayına/patente/faydalı modele dönüşme potansiyelini hem de bu proje ile elde edilecek altyapının bilimsel araştırma ve toplumsal hizmet katkısını bütçe olanaklarını da göz önünde bulundurarak karar verir. Altyapı Proje başvuruları BAP komisyonu tarafından değerlendirilir. Bireysel Altyapı Projeleri ile verilen araştırma projeleri hakem değerlendirmesine sunulur.

**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 (BAPBS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon karar verir.

#### **Destek Limitleri:**

Eğitim Öğretim Altyapı Projeleri Temel Destek Miktarı 295.000.-TL

Genel Altyapı Projeleri Temel Destek Miktarı 980.000.- TL

Bireysel Altyapı Projeleri Temel Destek Miktarı 200.000.-TL

Kriter limitlerini aşan projeler Üniversite Yönetim Kurulu onayı alındıktan sonra BAP komisyonu tarafından değerlendirilir. Altyapı projeleri, bir takvim yılında her birim için en fazla 3 adet proje ile desteklenir. Bireysel altyapı projeleri bu limite dahil değildir.

## **8. 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 başarılarının 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 çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Bu kapsamda TÜBİTAK (1002 hariç), KALKINMA AJANSI, AB PROJELERİ ve benzeri programlarca desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi olan, aynı zamanda bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır.

Verilecek destekler dış kaynaklı projenin geliştirilmesi, tıkandığı noktaların çözülmesi 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 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 temel destek miktarı Dış Kaynaklı proje bütçesinin gerektirdiği en az destek oranı (Proje Teşvik İkramiyesi ve Bursiyer giderlerine yönelik tutarlar dikkate alınmaz.)

Proje bütçe üst limitleri içinde kalmak kaydı ile 1 adet bursiyer desteklenebilecektir.

- Projelerin temel destek miktarına ek olarak verilecek olan kongre katılım desteği, yayın teşvik desteği, yayın basım desteği ve projelerin performansına bağlı desteklerin sağlanması ile ilgili kurallar Madde 8, Madde 9, Madde 10 ve Madde 11’de yer almaktadır.

## 9. DESTEK PROJELERİ

**Tanımı ve Kapsamı:** Altyapısı 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 destek projesi türünden yararlanabilir.

### a. OTOMASYON VE YAZILIM DESTEĞİ

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

**Destek Limitleri:**

Otomasyon ve Yazılım Desteği Miktarı 200.000.-TL

**b. AKREDİTASYON BAŞVURU DESTEĞİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitede faaliyet gösteren fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, 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:**

Akreditasyon Başvuru Desteği Miktarı 650.000.-TL

**c. FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI VE PATENT DESTEĞİ**

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

**Destek Limitleri:**

Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Miktarı 100.000.-TL

**d. SEMPOZYUM 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 belirlenir.

**Destek Limitleri:**

Sempozyum Düzenleme Desteği (Ulusal) Miktarı 150.000.-TL

Sempozyum Düzenleme Desteği (Uluslararası) Miktarı 295.000.-TL

**e. ÖĞRENCİ ARAŞTIRMA DESTEĞİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik 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.

Sunulan proje süresince öğrencinin eğitim süresi devam ediyor olmalıdır.

Proje süresi en fazla 12 aydır. Bu sürede tamamlanamayan projelere, harcama yapılmaksızın 6 aya kadar ek süre verilebilir.

**Destek Limitleri:**

Öğrenci Araştırma Destek Miktarı 75.000.-TL

**f. KRİTİK ÇALIŞMA DESTEĞİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Devam etmekte olan projesiyle karşılaşılan sorunu gidermek amacı ile bazı malzeme ve hizmet alımı ihtiyacının oluşması sonucu proje tamamlanamıyor ise kritik olarak eksikliklerin karşılanabildiği destek projeleridir. Kritik Çalışma Desteği proje başvuruları, devam etmekte olan proje bütçesi ve bu projeler için talep edilecek ek bütçenin de kullanılmasından sonra yapılabilir.

**Destek Limitleri:**

Kritik Çalışma Desteği Destek Miktarı 100.000.-TL

**g. SOSYAL SORUMLULUK PROJE DESTEĞİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Bu proje desteğinin amacı meslek sahibi, araştırmacı, bilim insanı olacak Üniversitemiz öğrencilerinin ve ders veren, araştırma yapan Üniversitemiz öğretim üyesi ve elemanlarının, sosyal sorumluluk projelerine katılmalarına destek olmaktır. Proje yürütücüsü davetlilerin davet nedeni ile ilgili ayrıntılı açıklamayı proje metnine eklemelidir. Başvuru sırasında proje yürütücüsünün biriminden birim yöneticisi onayı ve birim kurul kararı alınarak eklenmelidir. Proje yürütücüsü 1 yıl içerisinde en fazla 1 tane sosyal sorumluluk projesi başvurusunda bulunabilir.

**Destek Limitleri:**

Sosyal Sorumluluk Projesi Destek Miktarı 75.000.-TL

**h. ÜNİVERSİTE DERGİLERİNİN ALTYAPILARININ DESTEKLENMESİ PROJESİ**

**Tanımı ve Kapsamı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi tarafından yayınlanan dergilerin altyapılarının oluşturulması ve devamlılığının sağlanması amacıyla desteklenen projelerdir. Bu projeler kapsamında ihtiyaç duyulabilecek üyelik, her türlü malzeme, hizmet ya da yedek parça ile makine teçhizat alımlarının yapılabilmesi ve bunlar ile ilgili giderlerin karşılanabilmesi için verilen destektir.

**Destek Limitleri:**

Üniversite Dergilerinin Altyapılarının Desteklenmesi Projesi Destek Miktarı: 750.000.-TL

## **Proje Yürütücüsü, Proje Yürütücüsünün Sorumlulukları ve Proje Ekibi**

**Madde 5.** Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluştururlar.

Araştırmacıların projelerde yürütücü olabilmesi için Doktora ve eődeęeri Tıp, Diş Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik unvanlarını almış olmaları “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” gereğince zorunludur.

Proje Yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir Şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi BAP Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde, Üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na tabi tüm personel ile Üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile Üniversitemiz mensubu olmayan kurum diőı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları araştırmacı olarak görev alabilirler. Projelerde çalıőacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen yürütücünün sorumluluğundadır. Projede katkı oranı %10’un altında olan kiőiler araştırmacı olamaz.

## **Proje Destek Sayısı Limitleri**

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

**a.** Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projesi, Çok Disiplinli Araştırma Projesi, Öncelikli Alan Araştırma Projesi, Kurum Diőı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri veya Uluslararası Araştırma İş birliği Projesi türündeki projelerden iki tane ulusal ve bir tane uluslararası projede yürütücü olmak üzere aynı anda üç projede yürütücü olarak görev alabilirler. Uluslararası Araştırma İş birliği Projesi ve TÜBİTAK’ta başvurusu yürütücü sıfatı ile kabul edilen araştırmacılara fazladan 1 proje hakkı verilebilir.

Son üç yıl içinde Q1 veya Q2 yayın yapmıő olan araştırmacılara (baőlıca yazar, birinci isim ya da sorumlu yazar olmaları koşuluyla) fazladan 1 proje başvurusu hakkı verilir.

**b.** Lisansüstü Tez Projesi’nde en fazla iki projede yürütücü olunabilir. Lisansüstü tez projelerinde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların diőında değerlendirilir.

**c.** Diş Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projesindeki görevler ile Altyapı Projeleri ve Destek Projeleri yukarıda belirtilen sınırlamaların diőında tutulur.

**d.** Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamıő 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 Üniversitemiz öğretim üyesi kadrosunda olmalıdır.
2. Bursiyer talepleri Tez Projeleri, Destek Projeleri, Altyapı Projeleri ve DOSAP projeleri dışındaki tüm 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. Bursiyer bildirimleri çalıştırmaya başlanacakları günden en az 10 gün önce birime evrakları ile bildirimde bulunmalıdır. Geç bildirimde oluşacak cezai işlemler proje yürütücüsü tarafından karşılanacaktır.
6. Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'nde ikili iş birliği/değişim programı kapsamında ziyaretçi öğrenci statüsünde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencilerine, kayıtlı buldukları kurumdan alacakları öğrenci belgelerini ibraz etmeleri şartıyla BAP projeleri kapsamında bursiyer desteği sağlanabilir.
7. 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 bildiri zorunludur.
8. 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 bütçesinin üst limitlerini aşmamak kaydıyla verilmektedir. Burs ödeme miktarları Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 13/B maddesi 3. fıkrası Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir." maddesi gereğince belirlenen bütçeler uygulanır.

## **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 öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir. Kongre katılım desteği talep edilecek projelerin süresi en az 9 ay olmalıdır.



2. Projenin 1. Ara raporu BAP komisyonunca kabul edildikten sonra kongre katılım desteği talebi yapılabilir. Talep uygun bulunduğu kongre katılım harcaması gerçekleştirilebilir. Projelerdeki uluslararası kongre katılım desteği ile sunulacak bildirimler proje kapsamı ile ilişkili olmalıdır.

3. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe katılımı zorunludur. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.

Altyapı Projeleri ve Destek Projeleri dışında kalan projelerin temel destek bütçelerine ek olarak verilir.

Kongre Katılım Desteği bütçesi 50.000.-TL olup, her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

### **Yayın Teşvik Desteğinin Sağlanmasına İlişkin Kurallar ve Yayın Teşvik Miktarı**

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

a. Yayın Teşvik Desteği son 3 yıl içinde WEB of Science ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI) taranan dergilerde yayınlanan araştırma makaleleri için verilir. Yayın Teşvik miktarı;

Q1 de yayımlanan makale için Temel Destek Miktarının %50,

Q2 de yayımlanan makale için Temel Destek Miktarının %30,

Q3 de yayımlanan makale için Temel Destek Miktarının %20,

Başvurulan yayın lisansüstü tezlerden üretilmiş ise hesaplanan yayın teşvik miktarının %20'si kadar daha arttırılabilir.

b. Tez projeleri kapsamındaki başvurular her proje yürütücüsü için 2 tez projesi ile sınırlıdır. Ancak Son 3 yıl içinde WEB of Science ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI,) taranan dergilerde yayınlanan araştırma makalelerinden Q3 yayını olanlar için bu sayı 3 tez projesi, Q1 ve Q2 yayını olanlar için de 4 tez projesi olarak verilebilecektir. Proje sonuçlarından Patent, faydalı model, lisans devri olan proje yürütücüleri için bu sayı 4 tez projesidir.

### **Projelerin Performansına Bağlı Desteklerin Sağlanmasına İlişkin Genel Kurallar ve Destek Miktarları**

**Madde 10.** Yürütücüler başvuru yapacakları projelerin bütçesine ek olarak aşağıdaki kurallar dahilinde destek alabilirler.

#### **1. Yapılan Bilimsel Araştırma Projelerinden SCI, SCI-E, A&HCI, SSCI Yayını Olanlar İçin Destekler**

Yürütücü olmak şartı ile daha önce tamamlanmış BAP projesinden üretilen yayın;

a. Q1 ise (SCI, SCI-E, A&HCI, SSCI) yayınlayanlar için Temel Destek Miktarının %60 fazlası

b. Q2 ise (SCI, SCI-E, A&HCI, SSCI) yayınlayanlar için Temel Destek Miktarının %40 fazlası

Başvurulan yayın lisansüstü tezlerden üretilmiş ise hesaplanan yayın teşvik miktarı %20'si kadar daha arttırılabilir.

## 2. TÜBİTAK, AB Projeleri ve Benzeri Projeleri Olanlar İçin Destekler

TÜBİTAK, AB Projeleri ve benzeri projelerin performansına bağlı destekleri için; bu projelere ait başvuru belgesi ile başvurulması durumunda Genel Araştırma Projeleri, Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, DOSAP, Uluslararası Araştırma İş birliği Projeleri, Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projelerine;

a. Proje başvurusu sırasında devam eden veya başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde sonlanmış olan TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1071, 1501, 1505, 1511, COST ve Ufuk Avrupa Programları başlıklı Akademik, Sanayi ve Kamu AR-GE projelerinde NKU adresli yürütücülüğü bulunan başvurular için destek miktarı Temel Destek Miktarının %100 fazlasıdır.

b. Yukarıdaki maddede (a fıkrası) belirtilen projelere, başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde başvurulmuş ancak kabul edilmemiş (özgün değerden elenmemesi kaydı ile) olması durumunda; aynı veya farklı isimli bir proje için yürütücülüğü bulunan başvurularda Temel Destek Miktarının %40 fazlasıdır.

c. Proje başvurusu sırasında devam eden ve başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde sonlanmış olan a. Fıkrası belirtilen projeler hariç TÜBİTAK projeleri için Temel Destek Miktarının %30 fazlasıdır.

d. Proje başvurusu sırasında devam eden veya başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde sonlanmış olan Üniversiteler hariç diğer kurum-kuruluşlarınca desteklenen ve destek süresi en az 12 ay olan AR-GE nitelikli projelerinde yürütücülüğünü bulunan başvurular için Temel Destek Miktarının %20 fazlasıdır.

## 3. Patent/Faydalı Model, Buluş ve Bilim Ödülü Sahibi Olanlar İçin Destekler

a. Başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde, ULUSAL ve incelemeli patent/faydalı Model, buluş sahibi olduğunu belgeleyen başvuru sahiplerine Proje temel Destek Miktarının %70 fazlası,

b. Başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı içerisinde, ULUSLARARASI ve incelemeli patent/faydalı model buluş sahibi olduğunu belgeleyen başvuru sahiplerine Proje Temel Destek Miktarının %100 fazlası,

c. Başvuru tarihinden önceki 1 (bir) takvim yılı öncesine kadar, ULUSAL veya ULUSLARARASI bilim ödülü (TÜBA akademi Ödülleri ve Üstün başarılı genç bilim insanlarını ödüllendirme programları kapsamında verilen ödüller; TÜBİTAK ve Üçüncü Dünya Bilimler Akademisi (TWAS) bilim ve teşvik ödülleri; YÖK üstün başarı ve yılın doktora tezi ödülleri) alan ve belgeleyen başvuru sahiplerine Proje Temel Destek Miktarının %100 fazlası verilir.

## BAP Projelerinden Üretilen Yayınlar İçin Basım Desteğinin Kullanılması

**Madde 11.** SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI dergilerinde yayımlanacak Q1, Q2, Q3 araştırma makaleleri için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda araştırmacılara yayın basım desteği verilebilir. Desteğin verilebilmesi için; makalenin sorumlu yazarı (corresponding author) Tekirdağ Namık Kemal

Üniversitesi akademik personeli olmalıdır. Ayrıca makale yayına kabul edildikten sonra “Yayın Basım Desteği Başvuru Formunun doldurularak gerekli görülen diğer belgelerle birlikte <http://bapbs.nku.edu.tr> internet adresinde kullanımda olan Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPBS) üzerinden Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine başvurulmalıdır.

BAP Projelerinden Üretilen Yayınlar için Basım Desteği Projesi Destek Miktarı 75.000.-TL’dir

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Proje Başvuru Süreci ve Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri

#### Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu

**Madde 12.** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın <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.

Doktora Sonrası Araştırmacı (DOSAP) Projeler bu kapsam dışındadır. Bu Proje türü için BAP Birimi tarafından çağrıya çıkılacaktır.

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 ünvanlarının 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 Yürütücülerinin 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. Bu veriler YÖKSİS verileri ile uyumlu olmalıdır.

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

#### Proje Süresi

**Madde 13.** Projelerin BAP Komisyonu tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Proje başvurusu sırasında, proje süresi en az 6 ay olarak belirlenmelidir. 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 14.** Projelerde talep edilebilecek harcama giderleri ve ilgili harcama kalemleri aşağıdaki gibidir.

**1. Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşlanması:** Projelerde baskı/basım, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 25.000.-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 demirbaş kaydının yapılması gerekir.

**3. Proje Kapsamında Yaptırılacak Test ve Analiz Hizmeti Alımları Giderlerinin Karşlanması:** 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.

**4. Proje Kapsamında Yaptırılacak İstatistiksel Analiz/Anket Giderlerinin Karşlanması:** 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 temel destek miktarının %10'u ile sınırlıdır. Proje kapsamında yaptırılacak İstatistiksel Analiz/Anket Giderleri hizmet kaleminden karşılanır.

**5. Proje Kapsamında Deney Hayvanı Satın Alma Talebinin Karşlanması:** 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.

**6. Proje Kapsamında Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Taleplerinin Karşlanması:** Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı talebinde bulunan araştırmacıların, bağlı buldukları birimin ayniyatından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş cihaz bulunmadığını gösterir belgeyi başvuru sırasında sisteme yüklemeleri gerekir. 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 altyapı 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.

**7. Proje Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Taleplerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan tercüme projeleri 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.

**8. Proje Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Harcamalarının Karşlanması:** 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 yürütülecek çalışmalar ve benzeri yer almaktadır. Bu kapsamda kullanılacak bütçe başvuru yapılan proje temel destek miktarının %25'i ile sınırlıdır. Ancak proje çalışmaları ülkemizde mevcut olmayan yüksek teknolojili altyapıların olduğu kurumlarda gerçekleştirilecek deneysel çalışmalarını içermekte ise bütçenin daha büyük kısmı bu araştırma amaçlı seyahatler için kullanılabilir. Bu tutar Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile artırılabilir. Bu durumda ilgili merkez/kurumdan alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/iş birliği 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 yürütülecek çalışmalar ve benzeri) kullanılacağı talep başvurusunda belirtilmelidir.

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

- Projenin başvurusunda seyahat bütçesinin öngörölmüş 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 iş birliği 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.

**9. 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 altyapısında 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.

**10. Projeler Kapsamında Destek Sağlanmayan Harcamalar:** Tüm proje türleri için cep telefonu, cep telefonu özelliği taşıyan tablet, 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 Ağırlama Giderleri, bakım onarım (bireysel altyapı projeleri hariç) giderleri için herhangi bir destek sağlanmaz.

**11. 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.

**12. 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.

**13. Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzmanlara Ödenecek Ücret:** Bilimsel Araştırma projelerinin kabulü öncesinde, Genel Araştırma Projeleri, Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Uluslararası Araştırma İş birliği Projeleri, Kurum Dışı Ortak Katılımlı Araştırma Projeleri ve Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projeleri değerlendirmesinde görevlendiren uzmana, proje bazında brüt 1.500 TL.- ücret ödenir. Bu tutar BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında üçü geçemez.

Hakemlik ücreti, 10.000 gösterge rakamının o tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçemez.

### **Projeler Kapsamında Gerçekleştirilecek Akaryakıt Alımları**

**Madde 15.** 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.

<b>ARAÇ TİPİ</b>	<b>TAHSİS EDİLECEK YAKIT MİKTARI</b>
Binek Araç (Benzinli)	6 LT (100 km için)
Binek Araç (Dizel)	5 LT (100 km için)

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

**Madde 16.** 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:** Tez Projeleri için başvuruda bulunacaklardan; 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 Yüksek Lisans, Doktora ve Sanatta Yeterlik tezleri için enstitü yönetim kurulu kararı, Tıpta Uzmanlık Tezleri için tezin 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 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.

**3. Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan makine teçhizat, hizmet ve sarf kalemine giren her türlü satın alma işlemi için bir firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvurusu kabul edilen projelerde satın alma işlemi gerçekleştirilirken en az üç firmadan teklif alınmalıdır. Fiyat teklifi TÜRK LİRASI biriminde olmalıdır. Başvuru sırasında bu proformaların proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine veya Proje Yürütücüsüne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir.

**4. 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 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.

**5. Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu:** Proje bütçesine ilaveten Yayın Teşvik Bütçesi 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 Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formunun 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 orijinaleri proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP birimine teslim edilmelidir.

**6. Gizlilik Sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası iş birliğine dayalı yürütülecek olan projeler için Gizlilik Sözleşmesi imzalanmalıdır. Gizlilik Sözleşmesi, Ulusal iş birliği ile yürütülecek projelerde Türkçe,



uluslararası iş birliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile imzalanmalıdır. Tüm formların ıslak imzalı hali taranarak proje otomasyon sistemine yüklenmeli ve proje sözleşmesi ile BAP birimine teslim edilmelidir (Protokol taslağı BAP Bilgi Yönetim Sistemi araştırmacı sayfasındaki gerekli belgeler sekmesinden temin edilir.)

**7. 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.

**8. Buluş Bildirim Formu:** Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteğı Projeleri başvurusunda Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Fikrî Haklar Usul ve Esasları da dikkate alınarak ve Üniversitemiz web sayfasında Araştırma başlığı altında, Fikri Mülkiyet Hakları ve Ticarileşme sayfasında yer alan Buluş Bildirim Formu doldurulup ilgili birim ve ilgili komisyonun onayı alındıktan sonra başvuru yapılmalı ve bu onay belgesi siteme yüklenmelidir.

### 9. Kurul Kararı:

a) Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteğı Projeleri başvurusunda NKÜTEK Fikri, Sınai Mülkiyet Hakları Ön Değerlendirme Kurulu Kurul kararı sisteme yüklenmelidir.

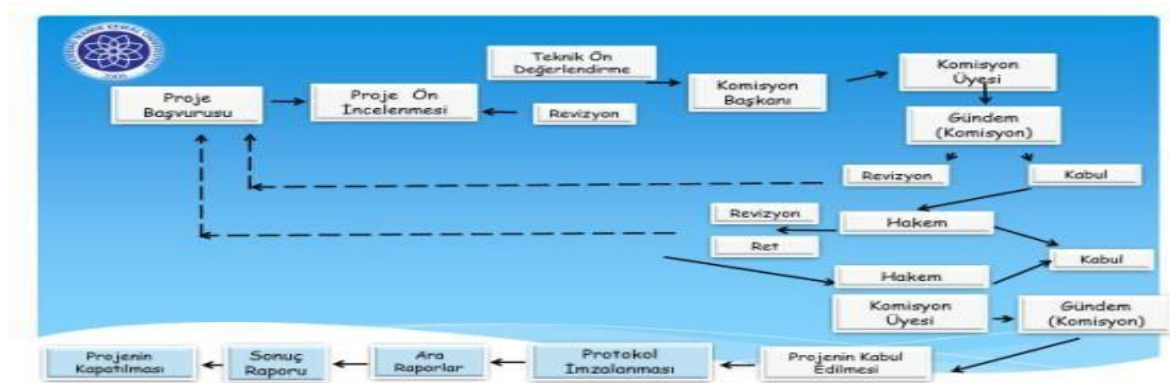
b) Kitap yazarlığı, kitap editörlüğü, kitap bölüm yazarlığı ile yapılacak başvurular da yayın evinin tanınmış olması şartının yanında yazarların veya editörlerin resmi olarak görevlendirildiğine dair Üniversite tarafından verilen belge yüklenmelidir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

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

#### Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı

**Madde 17.** Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı Şekil 1 de şematik olarak gösterilmiştir.



#### Projelerin Teknik Ön Değerlendirmesi

**Madde 18.** 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 19.** 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. Üniversitemiz içinden atama, üçüncü dış hakem ataması sonucu hakemler tarafından kabul edilmemesi/cevap verilmemesi durumunda gerçekleştirilir. 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 (3 gün davet kabul süresi verilir)
- Hakem değerlendirmeyi kabul eder (14 gün değerlendirme süresi verilir)
- Hakeme 1. Hafta sonunda 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, yapılabirliği (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 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. Komisyon kararı ile revizyon verilen proje başvuruları en geç 2 ay içinde cevaplandırılmalıdır. Bu süre içerisinde revizyon talebi cevaplanmayan projeler için yeni başvuru yapılması gerekmektedir.

Revizyon yapılması, projenin komisyon tarafından desteklenmesi karar verileceği anlamına gelmez. Eğer hakem değerlendirmelerinde revizyon kararı özellikle projenin özgün yönü ve yapılabirliği ile ilgili ise komisyon projeyi revizyona göndermeden reddetme yetkisine sahiptir. Komisyonca gerekli görüldüğü takdirde Üniversite içi hakem havuzundan yararlanılır.

Teknik incelemeyi geçen Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri kapsamındaki projelerin komisyonda değerlendirilmesi 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.

**Sonuç Raporu Değerlendirme:** Değerlendirme yapan hakeme sonuç raporu gönderilerek görüş talebinde bulunulur, hakeme gönderilen sonuç raporunun en geç 15 gün içerisinde cevaplandırması beklenir. 15 günlük süre tamamlandıktan sonra değerlendirilmeyen proje, ilgili komisyon üyesi tarafından değerlendirilir.

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 20.** 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 21.** 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 projenin Proje Protokolü ve Başvuru Formunun çıktısı alınarak belgelerin imzalatma işlemleri tamamlanır. İmzaları tamamlanan Proje Protokolü ve Başvuru Formu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine elden teslim edilir.

Başvuru evrakları eksiksiz olarak sisteme yüklenmeyen proje başlatılamaz.

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

**Madde 22.** Projenin yürürlüğe girebilmesi ve proje işlemlerinin başlatılabilmesi için Rektörlük Oluru verilmiş Proje Protokolü ve Başvuru Formunun Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Aşağıda yer alan belgelerin ise 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 veya 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: Altyapı Projeleri, Sosyal Sorumluluk Projeleri Desteği, Akreditasyon Başvuru Desteği ve Sempozyum Düzenleme Desteği Projeleri için ilgili yönetim kurulundan alınır.

6. Enstitü Yönetim Kurul Kararı: Lisansüstü tez projeleri için ilgili Enstitüden alınır.

7. Akademik Kurul Kararı: Tıpta Uzmanlık Projeleri için alınır.

8. Yayın Teşvik Başvurusunda Kullanılacak Yayın: (Madde 9)

9. BAP Projesinde Kullanılacak Yayın: (Madde 38)

10. Satın Alma Takvimi: Satın alınması planlanan tarihlerin hangi proje süreçlerine ait olduğu da belirtilir.

11. Makine Teçhizat Belgesi: Makine teçhizat kaleminde talep edilen demirbaşın ilgili birimde bulunmadığını gösterir belgedir.

12. Analiz Belgesi: Hizmet kaleminde talep edilen Test ve Analiz Hizmetinin Üniversitemiz ilgili biriminde yapılmadığını 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 16/5)

15. Gizlilik Sözleşmesi: Uluslararası araştırma iş birliği ve kurum dışı ortak katılımlı projeler için alınır.
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 16)
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 14/6)
19. Bursiyer Taahhüt Formu: Bursiyerin başka kurum ve kuruluşta çalışmadığına dair. (Madde 7)
20. Yürütücü Doktora Kabul Yılına Gösterir Belge: Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri (DOSAP) proje yürütücülerinin doktoradaki 5 yıl akademik deneyimini gösterir belge.
21. Buluş Bildirim Formu.
22. Patent Projeleri için ilgili birim kurul kararı.
23. Kitap yazarlığı, kitap editörlüğü vb. ile başvurularda Üniversite tarafından verilmiş belge.

### **Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri**

**Madde 23.** 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. 30 gün içerisinde satın alma süreci başlatılmayan Olur'lar iptal edilecektir. Satın alma işleminin yapılabilmesi için talebin ve olurun yenilenmesi gerekmektedir.

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 24.** 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, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi veya resmî 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 25.** BAP tarafından desteklenen AR-GE kapsamındaki projelerde araştırmacı olarak personel çalıştırma yalnızca Rektörlük makamının uygun bulunduğu 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 26.** 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 27.** 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.

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

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

**Madde 28.** 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.

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 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. Kabul edilen ilk proje bütçesinden farklı bir malzeme/hizmet talebi için ek bütçe istenecekse, yeni malzeme/hizmet için yapılacak ek bütçe talebinin detaylı bir şekilde açıklanarak komisyona sunulması gerekmektedir.

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

Proje başladıktan sonra öngörülemeyen nedenlerden dolayı kalemler arası para aktarımı komisyonun onayı ile yapılabilir. Ayrıca seyahat kalemi, bilgisayar bütçesi vb. kalemler için para aktarımı gerçekleştirilemez.

### **Proje Planında Değişiklik Talepleri**

**Madde 29.** 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 30.** Yürütücü zorunlu/gerekli olduğu hallerde projeye yeni araştırmacıların eklenmesi konusunda BAP birimine başvuruda bulunur ve gerekli değişikliği önerir. BAP komisyonu başvuruyu değerlendirerek uygun bulunduğu 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. Çıkarılan 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 başvuru yapamayacağı 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 alınmış cihaz, alet ve malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir.

### **Projelerin Askıya Alınması**

**Madde 31.** 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 32.** Harcaması yapılmamış olan projeler yürütücünün talebi üzerine harcama yapılmadığından dolayı iptal edilebilir. Kaydı silinen öğrenciler nedeniyle sonuçlandırılmayan 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 33.** Projeler kapsamında satın alınması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi gibi demirbaşlar, yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatına devredilir.

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

Tez Projeleri kapsamında satın alınması 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 34.** 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 35.** 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. Raporla 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 incelemeyi 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 yürüten projelerindeki talepleri karşılanmaz.

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

### **Sonuç Raporu**

**Madde 36.** 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.

Ayrıca Proje kapsamında alınan makine ve teçhizatlara ait fotoğraflar proje sonuç raporu ile birlikte sisteme yüklenmelidir. Birim taşınır kaydına alınan makine ve teçhizatların üzerinde hangi projeden desteklendiği gösteren proje numarası görünür ve uygun bir yerine eklenmelidir.

Tez projelerinde sunulan sonuç raporu ilgili enstitünün tez yazım kurallarına göre yazılmış olmalıdır.

Tez projelerinde sonuç raporu olarak ilgili kurumlarca onaylanmış tezin kendisi sonuç raporu olarak proje otomasyon sistemine yüklenmelidir. Tez sonuç raporunun sisteme yüklenmesi ile eş zamanlı Sınav Jüri Tutanağı BAP Birimine teslim edilmelidir.

Uluslararası Araştırma İş birliği 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.

Proje sonuç raporunu teslim etme tarihine kadar Science Citation Index- Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and\_Humanities Citation\_Index (A&HCI) kapsamında ve diğer hakemli dergilerde yayımlanmış ya da yayına kabul edilmiş makaleler de proje başlangıcında öngörölmüş sonuçların tamamını içermesi halinde sonuç raporu olarak kabul edilir. Söz konusu yayımlanmış ya da yayına kabul edilmiş makaleler ayrıca hakem değerlendirmesine tabi tutulmaz.

Altyapı Projeleri sonuç raporu olarak, projenin amacını, gerçekleştirilmesi için gerekli malzemelerin, yapılacak işlerin gerçekleşme şeklinin, uygulama alanının, montaj ve kullanımı ile ilgili bilgiler ve bunlarla ilgili görsellerin yer aldığı bir belge düzenlenmelidir.

Destek Projelerinden Fikri Mülkiyet Hakları ve Patent Desteği Projeleri için sonuç raporu olarak, projenin amacının, özgün değerinin, gerçekleşmesi için izlenen yolun, müracaat aşamaları ve müracaat formunun ve patent şeklinin yer aldığı bir belge düzenlenmelidir.

Kritik Çalışma Desteği ve Sosyal Sorumluluk Desteği projelerinin sonuç raporu olarak projeye ait talebi karşılayan görsel materyal eklenir.

Akreditasyon Başvuru Desteği Projelerinde proje yürütücüleri akreditasyon derneği/kurumu tarafından verilen raporu sisteme yükler.

Sempozyum Düzenleme Destek Projelerinde sonuç raporu olarak Sempozyumda sunulan bildirilerin toplanmasıyla oluşturulan kitap vb. materyaller sunulabilir.

Otomasyon ve Yazılım Destek Projeleri proje başlangıcından bitimine kadar gelişmelerin yer aldığı rapor sunulur.

## ALTINCI BÖLÜM

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

#### Proje Çıktıları

**Madde 37.** 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 38.** BAP kapsamında desteklenen Genel Araştırma Projeleri, Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Lisansüstü Tez Projeleri, Uluslararası Araştırma İş birliği Projeleri, Kurum dışı Ortak Katılımlı Araştırma projeleri ve Dış Kaynaklı Projelerin sonuçlarının projenin tamamlanmasını takiben 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 (A&HCI) 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, Doktora ve Uzmanlık Projelerinden 1. maddede belirtilen makale şartını sağlayamayanların komisyon tarafından onaylanan uluslararası tanınmış yayın evleri tarafından yayımlanan kitap veya kitap bölümü niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Kitap yazarlığı, kitap editörlüğü, kitap bölüm yazarlığı ile yapılacak başvurular da yayın evinin tanınmış olması şartının yanında yazarların veya editörlerin resmi olarak görevlendirildiğine dair Üniversite tarafından verilen belgenin de başvuru evraklarına eklenmesi gerekmektedir.

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.

Altyapı Projeleri ve Destek Projelerinde proje sonuçlarının yayına dönüştürülme şartı aranmaz.

### **Yapılacak Yayınlar da Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**

**Madde 39.** 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 Coordination Unit of Tekirdağ 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 40.** Araştırmacılar üst üste iki projesinden (altyapı ve destek projeleri hariç) en az birini yayına dönüştürmeden herhangi bir türde yeni bir proje desteğine 3 (üç) yıl süre ile başvuramaz.

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

### **Fikri Mülkiyet Hakları**

**Madde 41.** 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 iş birliği 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 ilgili 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 42.** Bu uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümleri uygulanır.

#### Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi

**Madde 43.** 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.

#### Yürürlükten Kaldırma

**Madde 44.** (1) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Üniversite Yönetim Kurulunun 13.02.2024 tarih ve 06 nolu kararı ile kabul edilen "Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları" ve ilgili değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük

**Madde 45.** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi BAP biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Rektör'ün onayı ile yürürlüğe girer.