

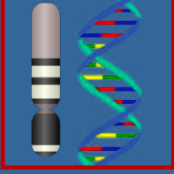
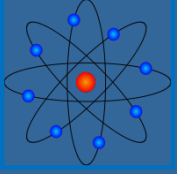
2026



## Trakya Üniversitesi

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

Destek, Değerlendirme, Kabul ve İzleme Kriterleri



Ocak 2026

**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**Posta Adresi:** Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi  
Balkan Yerleşkesi 22030 - EDİRNE

**Telefon** : +90 284 223 42 10

**Faks** : +90 284 223 08 48

**e-posta** : [bap@trakya.edu.tr](mailto:bap@trakya.edu.tr)

**Web** : <https://bap.trakya.edu.tr/>

**BAPSIS** : <http://bapsis.trakya.edu.tr/>

**AVESİS** : <http://avesis.trakya.edu.tr/>

**Vergi Dairesi** : Arda Vergi Dairesi

**Vergi No** : 8590926033

Doç. Dr. Filiz UMAROĞULLARI	Koordinatör	
Şube Md. V. Remziye KILIÇ	Koordinatör Yardımcısı Şube Müdürü, Birim Sorumlusu	0284 223 87 45
Bilg. İşl. Mustafa PABIYIK Bilg. İşl. Sibel ÇAVUŞ Bilg. İşl. Seçil KILIÇ KİPRİYE Kdr. İşç. Elif BALCI	Birim Sorumlusu, Harcama Ofisi	0284 223 87 45
Bilg. İşl. Sabiha DERMENCİ Büro Pers. Gizem UZUN	Proje Ofisi	0284 223 87 45

**TRAKYA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**2026 YILI UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**TANIM, KAPSAM VE DAYANAK**

**Tanım ve Kapsam:** BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Trakya Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

**Dayanak:** Bu Uygulama Esasları Trakya Üniversitesi Senatosunun 29/01/2026 tarihli ve 09 nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**TANIMLAR**

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

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

**Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve bursiyerlerdir.

**A Kategorisi Kitap:** Web of Science veya Scopus veritabanında taranan kitaplardır.

**Alan İndeksleri:** Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-7 de verilmiştir.

**B Kategorisi Kitap:** En az beş yıldır düzenli olarak faaliyet yürüten ve ÜAK Doçentlik başvurularında dikkate alınan bilim ve sanat alanlarında farklı yazarlara ait en az yirmi bilimsel kitap yayımlamış yayınevleri tarafından yayımlanmış belirli bir konuya/alana yönelik kitaplardır.

**ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri:** Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1:

birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır. Detaylı bilgiler Ek-8'de verilmiştir.

**Uygulanan Destek Programları:** Güncel olarak destek programları aşağıda listelenmiştir. Destek programları ile ilgili detaylı bilgiler ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

1. Genel Araştırma Projeleri (GAP)
2. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)
3. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZP)
4. Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP)
5. GÜdümlü Projeler (GDP)
6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP)
7. Hızlı Destek Projesi (HZP)
8. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP)
9. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LÖKAP)
10. Araştırma Altyapısı Destek Projeleri (ARADEP)
11. Toplumsal Katkı Projeleri (TKAP)
12. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP)

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER ve ESASLAR

**Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi Trakya Üniversitesi'nin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar 5 (beş) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

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

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler "Proje Türleri İle İlgili İlkeler" başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

**Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://bapsis.trakya.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Trakya Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

**Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar:** Detayları Ek-1'de verilmiştir.

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

**Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar:** Detayları Ek-3'de verilmiştir.

**Harcama İşlemleri:** Detayları Ek-4'te verilmiştir.

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

**Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** KAP, ÖNAP, ARADEP, GDP, UİP, EFP ve LÖKAP programları kapsamındaki projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

**Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

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

**Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 20.000TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile güdümlü projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

**Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması:** Basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinde bulunmadığına dair onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, proje yürütücüsünün kadrolu olduğu birime (Dekanlık/Yüksekokul/Enstitü/Meslek Yüksekokulu) demirbaş olarak kayıt edilir. İlgili birimde kütüphane bulunmaması durumunda, alınan kitapların Üniversite Merkez Kütüphanesine kayıt edilmesi zorunludur. Alınan kitaplar, demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir ve proje bitiminde kütüphaneye teslim edilir.

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

**Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

**Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması:** Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu araştırmacılar.

**Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması:** Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz.

Diğer projeler kapsamında da bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Lisansüstü Tez Projeleri dışındaki projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

**Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması:** Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyaçı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

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

1. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi
2. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi
3. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi
4. Bursiyer Bütçesi

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılamaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.

Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında verilmiştir.

**Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar:** Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

1. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Trakya Üniversitesi'nde tezli yüksek lisans, doktora veya yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması zorunludur.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
3. Yalnızca GAP, ÖNAP, KAP ve GDM türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir ve aynı projede en fazla 1 (bir) bursiyer çalıştırılabilir.
4. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili projenin destek limitleri içerisinde olmalıdır.
5. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.
6. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
7. Devam eden projeler kapsamında bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
8. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
9. Projeler kapsamında çalıştırılacak tezli lisansüstü öğrenim öğrencilerine yönelik bursiyer ödemesi, projenin normal süresi içerisinde ve en fazla 24 ay süre ile sınırlıdır.
10. Burs ödeme üst miktarları güncel olarak YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt 8.500 TL, doktora öğrencileri için aylık brüt 13.500 TL olarak belirlenmiştir. Birimin bütçe imkanları da dikkate alınarak BAP Komisyonu kararı ile bu değerlerin altında burs ödemesi gerçekleştirilebilir.

Bütçesinde bursiyer ödemesi için ödenek ayrılmamış devam eden projelerde sonradan bursiyer çalıştırılmaz. Devam eden projelerin burs üst sınırı değiştirilemez. Verilecek olan burs ücreti toplamı proje destek üst limitinin %50'sinden daha fazla olamaz.

Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir.-Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.

11. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:

- a. Türkiye’de ikamet etmek.
  - b. Kırk yaşından gün almamış olmak.
  - c. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
  - d. Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
  - e. Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
  - f. Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
- 12.** Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirilmesi zorunludur.
- 13.** Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer’in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.
- Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanun’un 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK’ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.
- 14.** Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar Bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir.
- Lisansüstü eğitimi sona eren öğrencinin proje yürütücüsü tarafından 13. Maddede belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.
- 15.** Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.
- 16.** Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;
- a. Bursiyer Başlatma Formu
  - b. Bursiyer Kimlik fotokopisi
  - c. Güncel tarihli Öğrenci belgesi
  - d. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden)
- 17.** Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve güncel tarihli Öğrenci Belgesi her ayın 5’ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimi’ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.



18. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

**Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzmanlara (Hakemlere) Ücret Ödenmesi:** Proje değerlendirmesi yapacak hakemler için ücret ödemeleri aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Yalnızca GAP, KAP, GDP, ÖNAP, ARADEP ve KBP Kapsamındaki projeler için hakem ücreti ödenir.
2. Proje değerlendirmesi yapan aynı uzmana bir yıl içerisinde en fazla 6 ödeme yapılır.
3. GAP ve KBP projeleri kapsamında her bir projenin değerlendirilmesi için hakemlere ödenecek ücret brüt 5.000TL'dir.
4. KAP, GDP, ÖNAP ve ARADEP projeleri kapsamında her bir projenin değerlendirilmesi için hakemlere ödenecek ücret brüt 10.000TL'dir.
5. Aynı projenin değerlendirilmesinde görev alan hakeme yalnızca bir kez hakem ücreti ödenir.

**Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması:** Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Proje yürütücüleri, sözleşmenin imzalanmasını takip eden her 6 aylık dönemin sonunda, proje kapsamında yapılan çalışmalar ve gelişmeleri içeren ara raporları duyurulacak formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu husus Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri için de aynı şekilde uygulanır.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakülteneden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
6. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve eşdeğer uzmanlık tez projeleri için sonuç raporu ile birlikte tezin başarı belgesine ilave olarak tez projesi kapsamında elde edilen sonuçlardan üretilen tam metin bir makalenin ulusal/uluslararası hakemli bir dergiye sunulduğunu ve

değerlendirme aşamasında olduğunu gösteren bir belge ile ilgili makalenin tam metin örneğinin de sunulması zorunludur. İlgili tez projesinden üretilerek hakemli bir dergide tam metin olarak yayınlanan bir makalenin proje çalışması devam ederken BAP Komisyonuna sunulması BAP Komisyon tarafından onaylanmış olması durumunda bu maddedeki hüküm uygulanmaz. İlgili proje türleri için bu maddedeki belirtilen hususlardan birisinin sağlanmaması durumunda sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz.

7. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
8. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
9. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-7 de verilmiştir.

- a. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.
- b. GAP, KAP, ARADEP, ÖNAP ve GDP türü projeler için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan ve Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde bulunan dergilerde en az 1 (bir) tam metin makalenin yayınlanmış olması zorunludur.

Sosyal ve Beşerî Bilimler alanında ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan Q4 kategorisi dergilerde veya Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) / Scopus kapsamında taranan dergilerde yayımlanması da yeterli kabul edilir.

- c. Yüksek Lisans Tez Projesinin tamamlanmasını takip eden 2 (iki) yıl içinde, proje yürütücüsü/ekibi tarafından en az Uluslararası endekslerde veya TR dizinde taranan dergilerde yayınlanmış veya yayımlanması kabul edilmiş en az 1 (bir) yayın (proje konusu ile ilgili özgün araştırma makalesi) yapılmış olması gerekir. Desteklenen TÜBAP projelerinden proje çıktısı olarak ulusal veya uluslararası patent/faydalı model başvurusunun yapılması da asgari koşul olarak kabul edilir. Yayında ilgili proje numarası verilerek TÜBAP desteğinin belirtilmiş olması şarttır.
- d. Doktora/Tıpta-Dış Hekimliğinde-Eczacılıkta Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez Projesinin tamamlanmasını takip eden 2 (iki) yıl içinde, proje yürütücüsü/ekibi tarafından en az Pubmed ESCI veya Scopus endekslerde taranan dergilerde yayına (özgün araştırma makalesi) dönüştürülmüş olduğunun belgelendirilmesi (yayınlanmış veya kabul edilmiş) gerekir. Desteklenen TÜBAP projelerinden proje çıktısı olarak ulusal veya uluslararası patent/faydalı model başvurusunun yapılması da asgari koşul olarak kabul edilir. Yayında ilgili proje numarası verilerek TÜBAP desteğinin belirtilmiş olması şarttır.
- e. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP) için SCIE, SSCI, AHCI indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az bir adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Kariyer Başlangıç Projesinin tamamlanmasını takip eden 2 (iki) yıl içinde, proje yürütücüsü/ekibi tarafından SCIE, SSCI, AHCI, ESCI veya Scopus endekslerde taranan dergilerde yayına (özgün araştırma makalesi) dönüştürülmüş olduğunun belgelendirilmesi (yayınlanmış veya kabul edilmiş) gerekir. Desteklenen TÜBAP projelerinden proje çıktısı olarak ulusal veya uluslararası patent/faydalı

model başvurusunun yapılması da asgari koşul olarak kabul edilir. Yayında ilgili proje numarası verilerek TÜBAP desteğinin belirtilmiş olması şarttır.

- f. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur.
- g. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
- h. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
- i. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
- j. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine 2 yıl, süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlülüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücülerini bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

**Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşlanması:** Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

#### **Destekleme İlkeleri**

1. Araştırmacının gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler 15 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 45 güne kadar desteklenebilir.
2. UİP haricindeki diğer projeler için araştırma amaçlı seyahatler kapsamındaki geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. UİP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için ise Ek-6' da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
3. UİP Kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
4. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
5. Gündümlü Projeler için araştırma amaçlı seyahat sayısı ve seyahat gün sayısı sınırlamaları BAP Komisyonu kararı ile farklı uygulanabilir.
6. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, bursiyer ödemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, bursiyer ödemesi vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılamaz.
7. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralmasına yönelik ilkeler Ek-4' de verilmiştir.

**Uygulama İlkeleri:** Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

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

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

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

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

**Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:** Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5. si düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

#### **Destekleme İlkeleri**

4. GAP, KAP, GDP ve ÖNAP projeleri için 65.000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden tebliğde adı yer alan bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Koşulları sağlamakla birlikte çevrimiçi gerçekleştirilen ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara yönelik katılım ücreti ödenmesi mümkündür.
3. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer ödemesi veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

**Uygulama İlkeleri:** Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

4. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
5. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
  - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş)
  - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (\*)
  - c. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
  - d. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 5. sinin düzenlendiğini göstermeye yeterli bilgi içeren belgeler

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

**(\*) Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

6. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi veya verilmiş ise avansın mahsup edilebilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.
  - a. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirim örneği,
  - b. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb belge,
7. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
8. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

**Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması:** Yurtiçi ve yurtdışı kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullanılabilir.

**Destek Sayısı Limitleri:** Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar, eş zamanlı olarak en fazla 8 projede yürütücü, 8 projede araştırmacı olarak görev alabilirler.
2. Araştırmacılar, Genel Araştırma Projesi'nde (GAP) eş zamanlı olarak iki adet projede yürütücü, üç adet projede araştırmacı olarak görev yapabilir.
3. Araştırmacılar, Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP) ve Gündümlü Araştırma Projesi (GDP) türündeki projelerde eş zamanlı olarak iki adet projede yürütücü ve iki adet projede araştırmacı olarak görev alabilir.
4. Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere,

araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 12 ay süre geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar ve bu kapsamda eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler.

5. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. Araştırmacılar en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler.
6. Araştırmacılar KBP desteklerinden yalnızca bir kez faydalanabilirler.
7. Araştırmacılar aynı anda yalnızca iki Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
8. Lisansüstü tez projelerinde eş zamanlı olarak en fazla 3 projede yürütücü olarak görev alınabilir.
9. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

**Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri:** Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 500.000TL
2. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 800.000TL
3. Yüksek Lisans Tez Projesi: 125.000 TL
4. Doktora/Uzmanlık/Yeterlik Tez Projesi: 250.000 TL
5. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 1.000.000TL
6. Güdümlü Proje (GDP) (\*\*): Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır.
7. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) (\*): 1.000.000TL
8. Hızlı Destek Projesi (HZP): 125.000TL
9. Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP): 400.000TL
10. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): 50.000TL
11. Araştırma Altyapısı Destek Projesi (ARADEP) (\*\*): Bütçe sınırı komisyon kararına bağlıdır.
12. Toplumsal Katkı Projeleri (TKAP): 250.000TL
13. Eş-Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (EFP): Diğer kurumlarca desteklenen proje bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır.

(\*) Bütçenin araştırma seyahati amacıyla kullanılacak kısmına yönelik ilkeler Ek-6'da verilmiştir.

(\*\*) 3.000.000TL'nin üzerinde bütçesi olan projeler için Komisyon Kararına ek olarak Üniversite Yönetim Kurulu kararı alınması zorunludur.

**Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir. Ek bütçe talepleri en geç proje bitiş tarihinden 3 ay önce yapılabilir.

1. Yüksek Lisans tez projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı BAP Komisyonunun uygun görmesi koşulu ile proje bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır.

2. Doktora/Tıpta-Diş Hekimliğinde-Eczacılıkta Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı BAP Komisyonunun uygun görmesi koşulu ile proje bütçesinin en fazla % 40'u ile sınırlıdır
3. Diğer tüm projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı BAP Komisyonunun uygun görmesi koşulu ile proje bütçesinin en fazla % 50'si ile sınırlıdır.
4. Tüm projeler kapsamında sağlanabilecek ek bütçe yalnızca mal, malzeme ve hizmet alımı bütçe kalemleri kapsamında uygulanabilir. Diğer kalemlere ek bütçe verilmez.

**Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla projeler için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan araştırmacılar için yukarıda belirtilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Ancak, aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

**A. GAP için Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, GAP kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

**Kategori 1:** Aynı proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 2:** Aynı proje ile son iki yıl içerisinde Ufuk Avrupa destek programına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 3:** ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabirler.
2. Makaleler için üniversitemiz **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
3. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
4. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

**Kategori 4:** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
3. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.

4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabilceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.

**Kategori 5: Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.**

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Trakya Üniversitesi'ni göstermiş olması zorunludur.
3. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

**Kategori 6:** Başvuru tarihinden 2 (iki) takvim yılı öncesine kadar ulusal veya uluslararası bilim ödülü alanlar. 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 değerlendirmeye alınır.

**GAP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %40'e kadar artırılabilir.**

Kategori 1 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,

Kategori 3 kapsamında 40 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 1.000.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

**GAP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %70'ye kadar artırılabilir.**

Kategori 2 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,

Kategori 3 kapsamında 60 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 1.500.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 5 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

**GAP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %100'e kadar artırılabilir.**

Kategori 3 kapsamında 80 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 4 kapsamında PTİ ve kurum hissesi ödemeleri hariç bütçesi en az 2.000.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.



Kategori 5 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

Kategori 6 kapsamında ödül almış olmak.

**B. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkeleri sağlayan araştırmacıların yeni başvuru yapacakları bir lisansüstü tez projesi için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

**Kategori 6:** Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olması.

**Kategori 7:** BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması.

**Kategori 8:** BAP Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde tescil edilen ulusal/uluslararası patent alınmış olması.

**Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ için destek limiti belirtilen tutarlarda artırılabilir:**

1. Kategori 6'da belirtilen koşulu sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %30'una kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
2. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q3 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %30'una kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
3. Kategori 7 kapsamında ISI web of Science sınıflandırmasına göre Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %60'ına kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
4. Kategori 8 kapsamında ulusal tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %100'üne kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
5. Kategori 8 kapsamında uluslararası tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %150' sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.

**Açıklamalar:**

1. Kategori 6 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi de diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunmaları zorunludur.
2. Kategori 7 kapsamında gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla ISI indeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının

yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

3. Kategori 8 kapsamında gerçekleştirilen bir patent tescili, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER**

### **1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Trakya Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ile sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak proje konusunda uzmanlığı bulunan ve Komisyon tarafından belirlenen üç hakeme gönderilir. Hakemlerden ikisinin diğer üniversitelerden olması gerekir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, sözleşmenin imzalanmasını takip eden her 6 aylık dönemin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

### **2. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ile TÜBİTAK tarafından belirlenen alanlar da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından önerilen ve Trakya Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarında diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. Bu tip projeler en az 3 (üç) farklı disiplini kapsayacak ve farklı bölüm ortaklıklarını içerecek şekilde hazırlanmalıdır. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı disiplin olarak değerlendirilecek, ancak bölümler, fakülteler ve kurumlar arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır. İlan edilen öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir. Öncelikli Alan Projeleri genellikle her akademik yılın Mart ve/veya Eylül aylarında olmak üzere en fazla iki dönem için açılır. Balkan Ülkelerinde bulunan üniversite ve araştırma merkezleri ile iş birliği içinde hazırlanan projelere öncelik verilir. Komisyon, olağanüstü durum ve gerekliliklerde yıl boyunca acil çağrıya çıkabilir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının son 5 yıl içerisinde belirlenen öncelikli alanda yayın ve çalışmalar yapmış olması gereklidir. Ayrıca en az bir TÜBİTAK veya AB destekli araştırma projesini yürütmüş ve projeyi başarıyla sonuçlandırmış olması tercih nedenidir. Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen

başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP komisyonu tarafından oluşturulan hakem havuzundan belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin Trakya Üniversitesi dışındaki üniversitelerden olması gerekir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

### 3. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.

**Başvuru:** Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur.

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

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Süre:** Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, aşağıdaki koşulların sağlanması ve BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir:

1. Yüksek lisans projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının talepte bulunması
2. Doktora, uzmanlık ve yeterlik tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının talepte bulunması

Proje devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar dondurulur.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.

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

Yüksek Lisans ve Doktora/Uzmanlık tez projelerinde öğrencinin proje çalışmalarına devam etmemesi durumunda, ilgili projenin genel araştırma projesine dönüştürülmesi (GAP) ve hakem süreci işletilerek kapatılması gerekmektedir. Ancak bu tür zorunlu değişikliklerde sağlanması gereken asgari koşullar ve yaptırımlar GAP'ne göre değil TEZP tipine göre uygulanır.

#### 4. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan özel kuruluşların toplam proje bütçesine en az %30 katkı sağlaması, kamu kurum ve kuruluşlarının ise proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir. Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının son 5 yıl içerisinde belirlenen öncelikli alanda yayın ve çalışmalar yapmış olması gereklidir. Ayrıca en az bir TÜBİTAK veya AB destekli araştırma projesini yürütmüş ve projeyi başarıyla sonuçlandırmış olması tercih nedenidir.

**Başvuru Süreci:** Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- a. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.

- b. **Proje Başvurusu:** Başvuru formunda GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de (WoS veritabanında 2 adet Q1 veya Q2 kategorisi dergide tam metin makale, ulusal/uluslararası patent başvurusu vb) yer verilmelidir.

**Kuruluş Beyan Formu:** Başvuruda KAP Kuruluş Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.

- c. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

**Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP komisyonu tarafından belirlenen üç hakeme gönderilir. Hakemlerden en az ikisi Trakya Üniversitesi dışındaki üniversitelerden olmalıdır. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmacının bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

**Sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

## 5. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDP)

**Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonu'nun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek bilimsel araştırma projeleridir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Web of Science (WoS) h-indeks puanı yüksek, bilim ödülü sahibi, uluslararası proje yürütücülüğünde deneyimli, uluslararası patent sahibi, alanında literatüre düzenli katkı sağlamayı sürdüren vb. niteliklere sahip Üniversitemiz mensubu araştırmacılara ve araştırma ekiplerine öncelik verilir. Komisyon veya üst yönetim deneyimli araştırmacılardan GÜDÜMLÜ Araştırma Projesi yapmasını isteyebilir. Araştırmacıya GÜDÜMLÜ Araştırma Projesi yapma teklifi Rektör onayından sonra yapılır. Alanında yetkin, yukardaki tanımlanmış araştırmacı kriterlerini sağlayan Proje yürütücüleri de iddialı olduğu projeleri ve ekipleriyle GÜDÜMLÜ Araştırma Projesi başvurusunda bulunabilir.

**Başvuru:** Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için ve BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

Farklı temel alanlardan olmaları da göz önünde bulundurularak en fazla 4 araştırmacıya destek verilmesi planlanmıştır. Proje yapma teklifinde bulunulan araştırmacılar en geç 6 ay içinde projelerini sunar.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP komisyonu tarafından oluşturulan hakem havuzundan belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin Trakya Üniversitesi dışındaki üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje kapsamında taahhüt edilen çıktılarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktılarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

## 6. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UIP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda Times (Times Higher Education World University Rankings) veya QS (Quacquarelli Symonds) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 1000'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az **6 hafta** en fazla **6 ay** ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 89 gün ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-6'da verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001, 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde veya BAP Birimi GAP, ÖNAP projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev yapmış olması zorunludur.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı

kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

#### **Değerlendirme:**

Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Trakya Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

## **7. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Genel Araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

**Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Genel Araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında önemli aksaklıklar veya sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

## 8. KARIYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (KBP)

**Tanım ve Kapsamı:** Doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir projede yürütücü olarak görev almamış olan Trakya Üniversitesi mensubu akademik personeli ile Üniversitemizde ilk kez bir öğretim üyesi kadrosuna atanan öğretim üyelerinin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

**Başvuru:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur. Üniversitemizde ilk kez bir öğretim üyesi kadrosuna atanan araştırmacıların atanma tarihinden itibaren en geç 1 yıl içerisinde bu destek programına başvurmaları mümkündür.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen üç hakeme gönderilir. Hakemlerden ikisinin diğer üniversitelerden olması gerekir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

## 9. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LÖKAP)

**Tanım ve Kapsamı:** Trakya Üniversitesi'nin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde **en az iki** lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

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

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
3. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
4. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
5. Proje yürütücüleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca iki projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

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

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



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

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması beklenir.

## 10. ARAŞTIRMA ALTYAPISI DESTEK PROJELERİ (ARADEP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Trakya Üniversitesi'nin bilimsel araştırma alt yapısını geliştirmeyi de amaçlayan bilimsel araştırma projeleridir. Bu destek programı kapsamında yalnızca altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Bu kapsamda en az iki birim veya bölümün katıldığı çok disiplinli projelerin desteklenmesine öncelik verilir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programına başvuru yapabilmek için önerilen projenin ilgili anabilim dalı/program başkanı, bölüm başkanı ve birim dekanın/müdürün ve beraberinde ilgili birimin yönetim kurulunun olumlu görüşü alınmış olmalıdır.

**Başvuru:** Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır. Ancak başvuru aşamasında proje için ilgili anabilim dalı/program başkanı, bölüm başkanı ve birim dekanın/müdürün görüş yazısı ve ekinde ilgili birimin yönetim kurulunun olumlu kararı da başvuruya eklenmelidir.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP komisyonu tarafından oluşturulan hakem havuzundan belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin Trakya Üniversitesi dışındaki üniversitelerden olması gerekir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktılarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Bütçesi 3.000.000TL'nin üzerindeki projeler için Üniversite Yönetim Kurulu'nun izninin alınması zorunludur.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

## 11. TOPLUMSAL KATKI PROJELERİ (TKAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Trakya Üniversitesi mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı; bölgesel, ulusal veya uluslararası düzeyde üniversiteler, kamu ve özel kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları (STK) iş birliğinde hazırlanan projelerdir. Bu destek türü, Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (BMSKA) ile ilişkili olup doğrudan topluma katkıyı öncelikleyen bilimsel araştırma projeleridir. Projenin temel hedefleri; Trakya Üniversitesi'nin ekolojik yaşam kalitesini artırmak, iklim değişikliği ile mücadele stratejilerini güçlendirmek, üniversitenin çevresel sorumluluklarını bilimsel çıktılarla belgelemek, ulusal ve uluslararası sürdürülebilirlik göstergelerini iyileştirerek "Yeşil Üniversite" vizyonunu görünür kılmaktır. Trakya Üniversitesi araştırmacıları tarafından düzenlenen ve tamamlandığında sonuçları ile bilime, ülkenin ve bölgenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlaması beklenen; sempozyum gibi bilimsel iş birliği toplantıları bu kapsamda değerlendirilir.

**Başvuru Süreci:** Bu projeler için başvurusunda GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- a. **İşbirliği yapılan taraf kurum, kuruluş veya STK niteliğinde ise “Proje Ortaklık Sözleşmesi”:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.
- b. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projenin üniversitenin hangi stratejik hedefine hizmet edeceği, BMSKA ile ilişkisi, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.
- c. **Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesini ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

**Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP komisyonu tarafından değerlendirilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Katılım/kayıt ücreti alınan etkinlikler için sadece konaklama ve basılı materyal vb. desteği sağlanır.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerekliğinde araştırmacının bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

**Sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

## 12. EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ (EFP)

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

**Bütçe:** EFP kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin %30'u ile sınırlıdır. Bu projeler kapsamında ek bütçe verilmez. Sağlanacak mali eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yönelik olup, EFP kapsamında kongre katılım desteği sağlanmaz.

**Ön Başvuru:** EFP destek programından faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu

öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.

Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

1. EFP Ön Başvuru Formu
2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler
3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için "daha sonra belirlenecektir" ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.

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

1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı
2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi
3. BAP Birimin bütçe imkânlarının uygunluğu

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

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

**Başvuru:** Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen EFP ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun revize edilebilmesi için "taslak" durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada "EFP Başvuru Formu" nu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde BAPSİS üzerinden tekrar Birime iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.

**Değerlendirme:** Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur.

BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, Birimin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilecektir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Yürütme süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır. Dış destekli projenin başarıyla kapatıldığına dair bildirim proje yürütücüne iletilmesini takiben, proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimi Sonuç Rapor Formu doldurularak BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulur. Sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmiyet arz eden yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir.

Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamda bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

## Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

### A Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Trakya Üniversitesi mensubu araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

### B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

**Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:** Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

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

**Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:** Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

### **C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

#### **1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

- a. Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- c. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- d. Teknik Şartname Dosyası:** Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

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

- a. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü yada araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) sisteme yüklenmelidir.

Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) sisteme yüklenmelidir.

- b. Katılımlı Araştırma Projeleri için Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesini ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir.
- c. Toplumsal Katkı Projeleri için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir.
- d. Lisansüstü Tez Projeleri için Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurulu Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Yönetim Kurulu Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

- e. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Birime teslim edilmelidir.
- f. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gereklı Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- g. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.
- h. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri İçin:** Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir.
- i. Araştırma Altyapısı Destek Projeleri İçin:** Yürütücünün görev yaptığı bölüm başkanlığı, birim yöneticiliği ve yönetim kurulunun olumlu kararlarını gösteren belgeler imzalı olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

### **3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

- a.** Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- b.** Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde Ufuk Avrupa destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- c.** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- d.** Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

### **4. Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

- a.** Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
- b.** Bursiyer Kimlik Fotokopisi
- c.** Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)

#### **Önemli Hatırlatmalar:**

- a.** Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
- b.** Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

## D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

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

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

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

## E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Trakya Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

### Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda, başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan

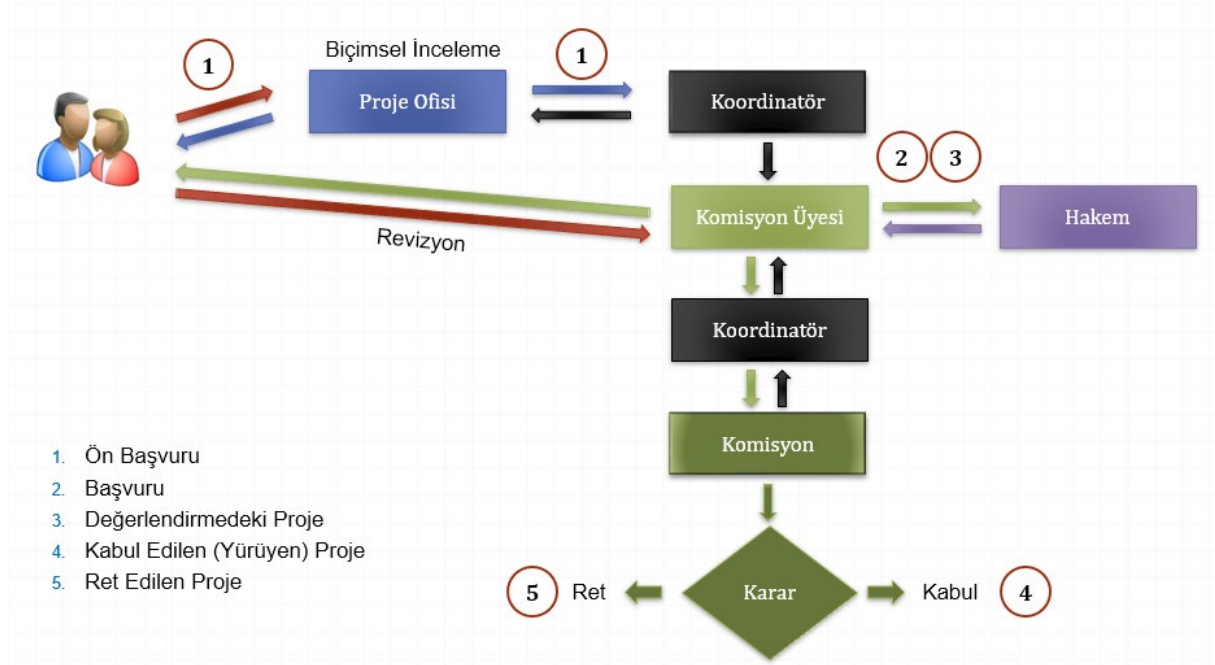


tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için Trakya Üniversitesi "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni gereklidir.

4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği"ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya dış hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Trakya Üniversitesi'nin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Trakya Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla bir yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilerek onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

## Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,  
**Not:** Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.
3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması; eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



### Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.

#### A. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- c. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- d. **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir.

#### B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü ya da araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için yapılan başvurularda ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

- b. **Katılımlı Araştırma Projeleri için Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi Birime teslim edilmelidir.
- c. **Toplumsal Katkı Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
- d. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurulu Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair **Enstitü/Fakülte Kurulu Kararı** Birime teslim edilmelidir.

- e. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Birime teslim edilmelidir.
- f. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- g. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
- h. **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri İçin:** Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler Birime teslim edilmelidir.
- i. **Araştırma Altyapısı Destek Projeleri İçin:** Yürütücünün görev yaptığı bölüm başkanlığı, birim yöneticiliği ve yönetim kurulunun olumlu kararlarını gösteren belgeler imzalı olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

### **C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler**

- a. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- b. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde Ufuk Avrupa destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
- c. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılmış projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
- d. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi Birime teslim edilmelidir.

### **D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler**

1. Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
2. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
3. Kimlik fotokopisi
4. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)

## Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

### A. Genel Hususlar

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

### B. Satın alma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

### **C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar**

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
7. Kiralanan aracın yakıt gideri için YAKIT BİLDİRİM FORMU' nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır. Bu çalışmalarda özel oto kullanılması halinde, yol giderinin hesaplanmasında, her 100 km için 6 (altı) litre kurşunsuz benzin ücreti esas alınır.

### **D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar**

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*).
7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*).
8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile \*\*\*\* vergi dairesi ve vergi numarası xxx xxx xx xx belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.

10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, \*\*\*\*\* Bankası \*\*\*\*\* Şubesi TRXX 0001 5001 5800 XXXX XXXX 11 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
13. Dekontta alıcı adı (Trakya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına "Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(\*) **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

## **E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler**

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - b. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
  - c. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15\*\*) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Trakya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. \*\*\*\*\* Bankası \*\*\*\*\* Şubesi nezdinde bulunan Hesap No: \*\*\* ve/veya TRXX 0001 00XX XXXX XXXXX xxxx xx yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
  - d. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.

## Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

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

**Açıklama:** BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.



**Ek-6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri Kapsamında Yurtdışı Seyahatler İçin Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)**

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2500 USD	31	İrlanda	1900 EURO
2	Avustralya	2500 USD	32	Lüksemburg	1900 EURO
3	Çin Halk Cumhuriyeti	2500 USD	33	Beyaz Rusya	1500 EURO
4	Güney Kore	2500 USD	34	Bulgaristan	1500 EURO
5	Japonya	2500 USD	35	Çek Cumhuriyeti	1700 EURO
6	Kanada	2500 USD	36	Macaristan	1700 EURO
7	Malezya	2300 USD	37	Moldova	1500 EURO
8	Singapur	2500 USD	38	Polonya	1700 EURO
9	Yeni Zelanda	2500 USD	39	Romanya	1500 EURO
10	Kazakistan	850 USD	40	Slovakya	1700 EURO
11	Kırgızistan	850 USD	41	Ukrayna	1500 EURO
12	Moğolistan	850 USD	42	Estonya	1700 EURO
13	Özbekistan	850 USD	43	İzlanda	1700 EURO
14	Rusya Federasyonu	1700 USD	44	Letonya	1700 EURO
15	Tacikistan	850 USD	45	Litvanya	1700 EURO
16	Türkmenistan	850 USD	46	Arnavutluk	1500 EURO
17	Diğer Ülkeler (*)	1700 USD	47	Bosna-Hersek	1500 EURO
18	İsviçre	2100 EURO	48	Hırvatistan	1500 EURO
19	Fransa	2100 EURO	49	Karadağ	1500 EURO
20	Almanya	2100 EURO	50	Makedonya	1500 EURO
21	Avusturya	2100 EURO	51	Malta	1700 EURO
22	Hollanda	2100 EURO	52	Portekiz	1900 EURO
23	İspanya	2100 EURO	53	Sırbistan	1500 EURO
24	Birleşik Krallık	2100 EURO	54	Slovenya	1700 EURO
25	Belçika	2100 EURO	55	Yunanistan	1700 EURO
26	Danimarka	2100 EURO	56	Lihtenştayn	1900 EURO
27	Finlandiya	2100 EURO	57	Monako	1900 EURO
28	İtalya	2100 EURO	58	Andorra	1900 EURO
29	Norveç	2100 EURO	59	San Marino	1900 EURO
30	İsveç	2100 EURO	60	Vatikan	1900 EURO

(\*) "Diğer Ülkeler" Statüsü, bu listede yer almayan tüm ülkeleri kapsar

**AÇIKLAMA:** Yurt dışında araştırma amaçlı seyahatlere yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir ve seyahatin tek seferde gerçekleştirilmesi zorunludur.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi 89 günü geçemez.

3. Tam aya tekabül etmeyen süreler için ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanır. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır.
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanabilir.
6. Belirlenen tutarlar dışında ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
7. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

## Ek-7. Uluslararası Alan İndeksleri

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web
9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO
19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index
34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITSEERX

44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education
48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)
54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
64	Documentation in Public Administration
65	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
66	EBSCO
67	EBSCOhost
68	Ecological Abstracts
69	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
70	Econlit
71	Education Abstracts
72	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
73	Education Index; ERIC
74	Educational Administration Abstracts
75	Educational Research Abstracts Online
76	EI: Engineering Index
77	Elsevier Bibliographic Databases,
78	Emerald Management Reviews (Emerald)
79	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
80	Energy Science and Technology Database
81	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
82	Entomological Abstracts
83	Ergonomics Abstracts (EA)
84	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
85	Ethnic Newswatch
86	(ESCI) Emerging Sources Citation Index
87	European Access
88	European Sources Online

89	Excerpta Medica
90	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
91	Family and SocietyStudies Worldwide
92	Film Literature Index (FLI)
93	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
94	Food Sciences and Technology Abstracts
95	Gale-Cengage
96	Gender Studies Database
97	Gender Watch
98	GEOBASE
99	Geographical Abstracts
100	Geological Abstracts
101	GEOREF
102	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
103	Health Safety and Science Abstracts
104	Health Source
105	Historical Abstracts: EBSCO
106	Historical Research Index,
107	Hospitality and Tourism Index
108	Human Resources Abstracts
109	Humanities &Social Sciences Index Retrospective
110	Humanities Index
111	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
112	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
113	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
114	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
115	ICONDA (The International Construction Database)
116	IM: Index Medicus
117	Index Copernicus
118	Index Islamicus
119	Index to Foreign Legal Periodicals
120	Index to Jewish Periodicals
121	Index to Legal Periodicals & Books
122	Index Veterinarius
123	Information Science Abstracts (ISA)
124	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
125	InfoTrac
126	INSPEC
127	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
128	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
129	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
130	International Development Abstracts
131	International Logistics Abstracts

132	International Political Science Abstracts
133	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
134	Key to Economic Science
135	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
136	Latindex
137	Left Index
138	Legal Journal Abstracts
139	Legal Trac
140	Linguistic Abstracts Online
141	Linguistics and Language Behavior Abstracts
142	LISA (Library Information Science Abstracts)
143	MasterFILE Premier
144	Mathematical Reviews
145	MathSciNet
146	Mineralogic Abstracts
147	MLA Folklor Bibliography
148	MLA International Bibliography
149	Multicultural Education Abstracts
150	Nutrition Abstracts & Reviews
151	Oceanographic Literature Review
152	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
153	Ottomanist's Domain
154	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
155	Pastoral Abstracts
156	Periodical Abstracts
157	Periodicals Contents Index
158	Proquest 5000 (ProQuest)
159	PsycARTICLES
160	PsycINFO (APA)
161	Physical Education Index
162	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
163	Pubmed
164	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
165	Religion Index One
166	Religious and Theological Abstracts
167	Research Alert
168	Research Higher Education Abstracts
169	Review Of Agricultural Entomology
170	Review Of Medical And Veterinary Entomology
171	RILM Abstracts of Music Literature
172	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
173	SAO/NASA ADS
174	Science Direct Navigator
175	Science of Religion
176	Scopus

177	Social Science Research Abstracts
178	Social Science Research Network (SSRN)
179	Social SciSearch
180	Social Services Abstracts
181	Social Theory
182	SocINDEX with Full Text
183	Sociofile
184	Sociological Abstracts
185	Sociology of Education Abstracts
186	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
187	Special Education Needs Abstracts
188	Studies on Women & Gender Abstracts
189	The Avery Index to Architectural Periodicals
190	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
191	The Philosopher's Index
192	Theological Abstracts
193	Theology Digest
194	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
195	Translation Studies Abstracts
196	Turkologischer Anzeiger Viyana
197	United States Political Science Documents
198	UrbanStudies Abstracts
199	Violence& Abuse Abstracts
200	VITINI
201	Vocational Search
202	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
203	Water Resources Abstracts
204	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
205	Wilson Social Sciences Full Text
206	Women's Studies International
207	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
208	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
209	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
210	Zentralblatt
211	Zoological Record

## Ek-8. Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Çeyreklik değeri, bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: Birinci çeyrek, Q2: İkinci çeyrek, Q3: Üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdeler sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, buldukları yüzdeler sıralamaya göre 4 çeyrek (%25 lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası), orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

$$Q1: 0.0 < Z \leq 0.25$$

$$Q2: 0.25 < Z \leq 0.5$$

$$Q3: 0.5 < Z \leq 0.75$$

$$Q4: 0.75 < Z$$

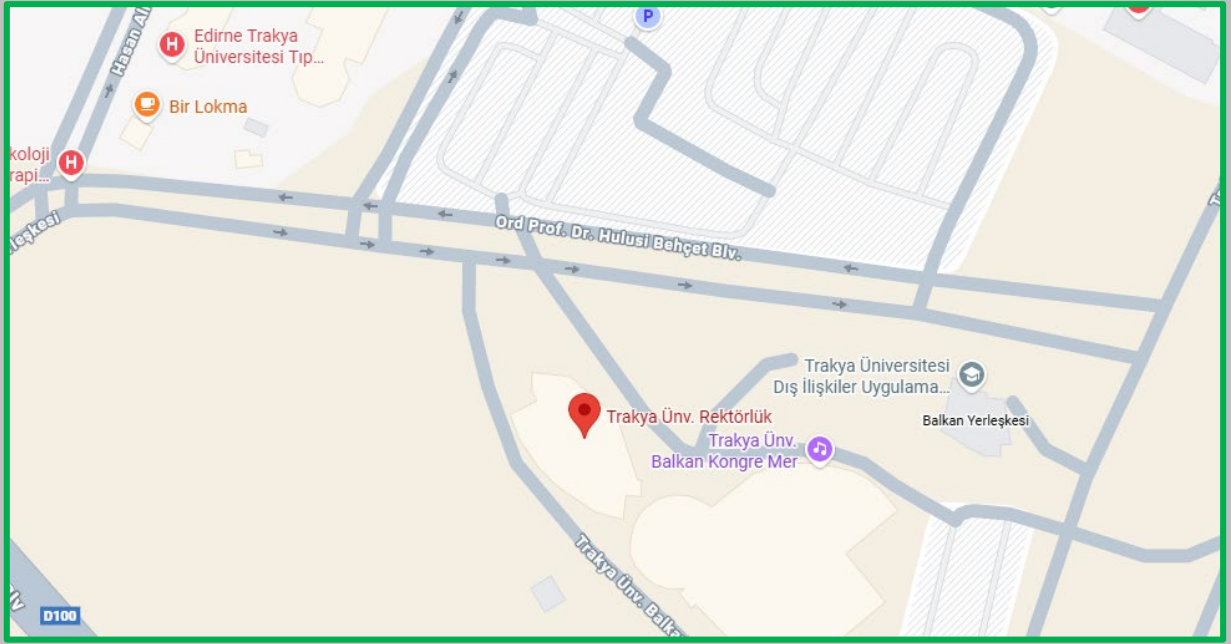
Örneğin, 2018 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde 40/100=0,40'lık yüzdeler sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.





## TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

### Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



**Posta Adresi:** Trakya Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Balkan Yerleşkesi 22030 - EDİRNE

**Telefon** : +90 284 223 42 10

**Faks** : +90 284 223 08 48

**e-posta** : [tubap@trakya.edu.tr](mailto:tubap@trakya.edu.tr)

**web** : <https://bap.trakya.edu.tr/>

**BAPSIS** : <http://bapsis.trakya.edu.tr/>

**AVESİS** : <http://avesis.trakya.edu.tr/>