Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)

Yönetim Birimi

Uygulama Usul ve Esasları

ile

Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Amaç 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.

A. Tanımlar

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri gibi) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların YÖKSİS sistemine girilmesi zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar ihlal süresinin bitiminden itibaren üç yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

Araştırmacı: Bilimsel Araştırma Projesinin yürütülebilmesi için Proje Yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi mensubu öğretim elemanları ile proje konusunda lisans veya lisansüstü öğrenim görmekte olan Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi mensubu öğrenciler ve eğitimleri, uzmanlıkları nedeniyle projede görev verilen kişilerdir.

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

Kaynak Aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve üst yönetici tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıdır.

Lisansüstü Tez Projeleri: Yüksek lisans tez projeleri, doktora tez projeleri ve uzmanlık tez projeleridir.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman (Hakem): Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemdir. Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep ve rapor gibi unsurların değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulan ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan bilim insanlarıdır. Uzman ücretleri, bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve bursiyerlerinden oluşan ekiptir.

Proje Yürütücüsü: Projenin hazırlanması, teklif edilmesi ve yürütülmesinden sorumlu GİBTÜ üniversite öğretim üyeleri ile doktora, tıp ve diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış üniversite öğretim GİBTÜ elemanlarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir.

Sözleşme: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı ile proje ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği protokolü,

YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.

GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJLERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Koordinatörlüğümüzce desteklenen Bilimsel Araştırma Projelerine; Üniversitemiz öğretim üyeleri, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan kurum personeli araştırmacılar proje yürütücüsü olarak başvurabilir. Üniversitemizde 39. madde 40/a, 40/b veya 40/d maddesi kapsamında görevli bulunan öğretim elemanları proje yürütücüsü olamaz.

Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi tarafından desteklenecek Bilimsel Araştırma Proje türleri aşağıda listelenmiştir. BAP Komisyonu gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türleri oluşturabilir.

A. Araştırma projeleri: Araştırma projeleri, Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetinde bulunduğu bilim dalları ile ilgili olarak, Kalkınma Planı hedeflerine ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Araştırma projelerinin evrensel ve ulusal bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması esastır. Bu tür projeler üç alt kategoride değerlendirilir.

A-1 Genel Araştırma Projeleri (GAP):

Üniversitenin gelecekteki araştırma potansiyeline ve bilime katkı sağlayacağı öngörülen, Üniversitenin uluslararası yayın potansiyelini arttırması beklenen projelerdir. Bu projeler kapsamında, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime, sanata ve kültüre ulusal ve evrensel ölçülerde katkı sağlaması beklenen kültürel ve sanatsal içerikli projeler de desteklenebilir. Benzer şekilde, Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim elemanlarınca hazırlanmış olup başka kurumlar tarafından desteklenen projelere BAP Komisyonunun belirleyeceği oranlarda ilave destek verilebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde BAP otomasyon 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. BAP komisyonun kararından sonra proje sonuç raporu ve çıktılarıyla birlikte ıslak imzalı olarak BAP koordinatörlüğüne verilir.

Proje toplam bütçe miktarı ve projede çalıştırılacak doktora/yüksek lisans bursiyer ödeneği BAP komisyonu tarafından yıllık belirlenir. Kırtasiye giderleri proje bütçesinin yüzde beşini(5) geçemez. **BAP komisyonun bursiyer çalıştırılmasını uygun gördüğü projelerde bursiyer çalıştırılabilir. BAP komisyonunun projede bursiyer ihtiyacını uygun görmediği projelerde bursiyer çalıştırılamaz.**

B. Lisansüstü Eğitimi Araştırma Projeleri: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesine bağlı Lisansüstü Eğitim Enstitüsünde yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile tıpta uzmanlık eğitimini yapan öğrencilerin programları gereği danışmanlarının yönetiminde yürütecekleri araştırma projeleridir. Lisansüstü eğitimi araştırma projeleri süresi tez bitimine kadar devam eder.

B-1. Yüksek Lisans Tez Projeleri (YLP)

Tanımı ve Kapsamı: Yüksek lisans tezlerini kapsayan, tez danışmanının yürütücülüğünde tez öğrencileri ile yürütülen araştırma projeleridir. Proje süresi En fazla 18 aydır. Kırtasiye giderleri proje toplam büçesinin % 5 ‘ini geçemez.

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin, transkript ve danışman atama yazısının sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP otomasyonuna yüklenmesi zorunludur.

Proje Ekibi: Yüksek Lisans Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili tez öğrencisidir. Varsa ikinci (eş) danışman ve başka araştırmacılar da Yüksek Lisans tez projelerinde araştırmacı olarak görev alabilir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi dışında görev yapan en az bir hakeme gönderilir. BAP Komisyonu gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Anket ve retrospektif gibi çalışmalar desteklenmeyecektir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde BAP otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. İlgili birimlerce onaylanan tezin kapak sayfası proje bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış mezuniyet belgesi ile birlikte BAP otomasyon sistemine yüklenir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye tezlerde yer verilmelidir. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.

Proje Sonuçlarının Yayımlanması: Yüksek lisans tez projelerine ilişkin yayınların ilgili enstitü mezuniyet kriterleri sağlanarak tamamlanması ve mezuniyet tarihini izleyen üç ay içinde BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gerekir.

Yayın koşulunun sağlanması için bildiri kitapçığı ve makalelerde, çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye mutlaka yer verilmiş olması gereklidir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projeleri kapsamında öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya danışman değişikliği nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, şayet projeden harcama yapılmadı ise proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje BAP Komisyonu tarafından yürürlükten kaldırılabilir. Şayet projeden harcama yapıldı ise; yürütücünün projesi tamamlaması ve dolayısıyla sonuç raporunu sunması beklenir. Sunmaması halinde proje kapsamında satın alınmış makine-teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/ anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Proje toplam bütçe miktarı ve projede çalıştırılacak doktora/yüksek lisans bursiyer ödeneği BAP komisyonu tarafından yıllık belirlenir. Sadece BAP komisyonu tarafından bursiyer çalıştırılması uygun görülen projelerde bursiyer çalıştırılabilir.

B-2. Doktora Tez Projeleri (DP)

Tanımı ve Kapsamı: Doktora tezlerini kapsayan, tez danışmanının yürütücülüğünde tez öğrencileri ile yürütülen araştırma projeleridir. Proje süresi En fazla 24 aydır. Kırtasiye giderleri proje toplam büçesinin % 5 ‘ini geçemez.

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgelerin, transkript ve danışman atama yazısının sisteme yüklenmesi ve kabul edilen destek talepleri için bu belgelerin BAP otomasyon sistemine yüklenmesi zorunludur.

Proje Ekibi: Doktora Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili tez öğrencisidir. Varsa ikinci (eş) danışman ve başka araştırmacılar da doktora tez projelerinde görev alabilir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi dışında görev yapan en az iki hakeme gönderilir. BAP Komisyonu gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Anket ve retrospektif gibi çalışmalar desteklenmeyecektir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde BAP otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. İlgili birimlerce onaylanan tezin kapak sayfası proje bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış mezuniyet belgesi ile birlikte BAP otomasyon sistemine yüklenir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibarenin tezlerde yer alması gerekir. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Doktora tez projelerine ilişkin yayınların ilgili enstitü mezuniyet kriterleri sağlanarak yayın koşulunun sağlanması için bildiri kitapçığı ve/ veya makalelerde, çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmiş olması gereklidir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya danışman değişikliği nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, şayet projeden harcama yapılmadı ise proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje BAP Komisyonu tarafından yürürlükten kaldırılabilir. Şayet projeden harcama yapıldı ise; yürütücünün projesi tamamlaması ve dolayısıyla sonuç raporunu sunması beklenir. Sunmaması halinde proje kapsamında satın alınmış makine-teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/ anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Proje toplam bütçe miktarı ve projede çalıştırılacak doktora/yüksek lisans bursiyer ödeneği BAP komisyonu tarafından yıllık belirlenir. Sadece BAP komisyonu tarafından bursiyer çalıştırılması uygun görülen projelerde bursiyer çalıştırılabilir.

B-3. Uzmanlık Tez Projeleri (UTP)

Tanımı ve Kapsamı: Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Araştırma Görevlilerinin bir danışman eşliğinde sürdürmekte olduğu TUS ve DUS uzmanlık alanı ile ilgili yürütülen uzmanlık tez projeleridir. Proje süresi En fazla 24 aydır. Kırtasiye giderleri proje toplam büçesinin % 5 'ini geçemez.

Başvuru, proje ekibi, değerlendirme, yürütme ve sonuçlandırma süreci, proje sonuçlarının yayınlanması, projelerin iptal edilmesi ve yaptırımları Doktora Tez Projeleri (DP) gibi uygulanmaktadır. Anket ve retrospektif gibi çalışmalar desteklenmeyecektir. Sadece BAP komisyonu tarafından bursiyer çalıştırılması uygun görülen projelerde bursiyer çalıştırılabilir.

C. Bilimsel Nitelik Geliştirme Teşvik Projesi (BNGTP)

Tanımı ve Kapsamı: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji üniversitesi öğretim elemanlarının uluslararası deneyimini arttırmaları, uluslararası ilişkilerini geliştirmeleri, araştırmalarını uluslararası düzlemlerde tartışmaya açmaları ve alanındaki güncel bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edebilmeleri teşvik etmek amacıyla yürütücülüğünü üst yönetimin yapmış olduğu projedir.

C-1 TÜBİTAK Başvuru Teşvik Projesi

Tanımı ve Kapsamı: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim elemanlarının Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) başvuru yapmaları teşvik etmek amacıyla oluşturulan projedir. TÜBİTAK Proje başvurusu yapıldığında, GİBTÜ BAP komisyonunca uygun görülmesi halinde 5.000 TL " Tübitak proje başvuru teşvik" miktarını proje yürütücüsü kullanmaya hak kazanır. TÜBİTAK başvuru yapılan projeyi kabul edip onayladıktan sonra Proje yürütücüsü " Tübitak proje başvuru teşvik" ek olarak 5.000 TL" Tübitak proje kabul " miktarını kullanmaya da hak kazanır. Bu proje kapsamında BAP komisyonun belirlediği miktarın sadece %10 (yüzde 10) sarf (Tüketim) malzemesi alımında geri kalan miktar makine/teçhizat ve BAP komisyonun uygun göreceği konferansa katılım için kullanılabilir. BAP komisyonu malzeme alım oranlarını/miktarını, çeşitlerini , konferans ödenek miktarını ve Proje Destek miktarlarını değiştirebilir. Başvurular ÜBYS BAP modülü üzerinden yapılacak olup, TÜBİTAK projesinin sisteme yüklendiğine veya kabul edildiğine dair resmi belgeyi ÜBYS BAP modülüne yüklenmesi gerekmektedir. Ayrıca Uluslar Arası İndeksli dergilerde yapılan yayınlara TÜBİTAK vermiş olduğu Yayın destek miktarı kadar destek verilecektir. Bu kapsamda başvuru için; Başvuran kişi adına düzenlenmiş Tübitak'tan alınan ödeme onay belgesi, Yayının tam metin fotokopisi ve Yayının tarandığı

indeks, başvuru yapmak istediğini belirtir dilekçe ile birlikte BAP birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

C-2 Avrupa Birliği (AB) Başvuru Teşvik Projesi

Tanımı ve Kapsamı: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim elemanlarının Türkiye'de kamu ve sivil toplumun etkinliğinin artırılması, AB konusunda diyaloğun geliştirilmesi, AB'nin Türkiye'de daha geniş kitlelere anlatılması ve Türkiye'nin Avrupa'da daha etkin tanıtılması amacıyla yönelik proje başvurusu yapmaları teşvik etmek amacıyla oluşturulan projedir. AB Proje başvurusu yapıldığında, başvuru esnasında BAP komisyonun uygun görmesi halinde 10.000 TL " AB proje başvuru teşvik" miktarını proje yürütücüsü kullanmaya hak kazanır. AB başvuru yapılan projeyi kabul edip onayladıktan sonra Proje yürütücüsü " AB proje başvuru teşvik" ek olarak 10.000 TL " AB proje kabul " miktarını kullanmaya da hak kazanır. Bu proje kapsamında BAP komisyonun belirlediği miktarın sadece %10 (yüzde 10) sarf (Tüketim) malzemesi alımında geri kalan miktar makine/teçhizat (Demirbaş) alımında ve BAP komisyonun uygun göreceği konferansa katılım için kullanılabilir. BAP komisyonu malzeme alım oranlarını/miktarını, çeşitlerini, konferansa kullanılacak ödenek miktarını ve Proje Destek miktarlarını değiştirebilir. Başvurular ÜBYS BAP modülü üzerinden yapılacak olup, AB projesinin sisteme yüklendiğine veya kabul edildiğine dair resmi belgeyi ÜBYS BAP modülüne yüklenmesi gerekmektedir.

C-3 Konferans Teşvik Projesi

Bu proje kapsamında sadece sözlü sunumlu konferansa katılım desteği verilir. Destek miktarı ve şartları Bap komisyonu belirler ve yayınlar. Ulusal ve Uluslararası Kongreler Üniversitemizde yapılması koşulu ile; Ulusal Kongrelere 15.000 TL, Uluslararası Kongrelere ise 20.000 TL destek verilecektir. Konferans destekleri sadece Bilimsel Nitelik Geliştirme Projesi (BNGTP) kapsamında sağlanacaktır.

Başvuru Online UBYS BAP modülü üzerinden yapılmaktadır. Online olarak doldurulan "Kongre/Sempozyum Katılımı Başvuru formu" nun çıktısı, ekleri ile beraber ıslak imzalı olarak BAP'a teslim edilir.

Ek belgeler: Etkinliği duyulan broşür veya web sayfasından alınacak etkinliği tanıtıcı belgeler ile katılım türüne göre "konferansa kabul mektubu" veya "Davetiye", "Tam metin sözlü sunum" başvuru esnasında UBYS BAP sistemine yüklenmesi gerekmektedir.

Başvurular BAP Koordinatörü tarafından BAP komisyonuna sunulur. BAP komisyonun kararından sonra başvuru sahibi ilgili Bölüm Başkanlığı/Dekanlık/ Yüksekokulu Müdürlüğünden izin alır.

Başvuru sahibi tarafından; kongre katılımı gerçekleştikten sonra katılım belgesi, katılım ücretinin ödendiğini gösteren belge, ulaşım biletleri (uçak, otobüs biletleri ve uçuş kartlan vb, konaklama ücretine ilişkin fatura, BAP komisyon Kararı, harcama belgelerinin faturaları, resmi belge mahiyetinde kabul formatında tüm belgeler komisyon karar tarihi/numarasını ve ile kullanmak istediği tutarı belirtir dilekçe ile birlikte BAP Muhasebe birimine teslim edilir. BAP muhasebe birimi "Muhasebe işlem fişi" düzenler, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi'nin onayından sonra dosyayı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından başvuru sahibinin bildirmiş olduğu banka hesap numarasına ödeme yapılır.

Harcamaların Destek miktarını aşması durumunda sadece destek miktarı kadar ödeme yapılır. Konferans katılımlarında her sözlü sunum için sadece sunum yapacak kişiye ödeme yapılır. BAP komisyonu Proje Destek miktarlarını veya Destek şartlarını değiştirebilir.

Yürütücü Olarak Görev Alınabilecek Proje Sayıları; A tipi araştırma projelerinde (Genel Araştırma Projeleri) aynı anda 2 (iki) ve B tipi araştırma projelerinde (Lisansüstü Eğitimi Araştırma Projeleri) aynı anda 3 (üç) olmak üzere aynı anda en fazla 5 (beş) proje yürütücülüğü yapılabilir.

Araştırmacı Olarak Görev Alınabilecek Proje Sayıları; Araştırmacı olarak görev alınabilecek proje sayılarında herhangi bir kısıtlama bulunmamakla birlikte zorunlu haller dışında Lisansüstü Eğitim Projelerinde araştırmacıların lisansüstü eğitim alan (Yüksek Lisans, Doktora, Sanatta Yeterlilik ve Tıpta Uzmanlık) öğrenci/öğrencilerden oluşması gerekmektedir.

Proje Başvuru Takvimi; Yıl içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Bilimsel Araştırma ve Projeler Komisyonun belirleyeceği tarihten itibaren başvuru işlemleri BAP Otomasyonu üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu proje başvuruları belirli bir sayıya ulaşınca veya BAP Koordinatörlüğü tarafından ihtiyaç duyulduğunda toplanarak gerekli kararları alır.

Proje Başvuru Süreci; Üniversitemiz ÜBYS'den BAP İşlemleri menüsü üzerinden online olarak Proje türüne göre gerekli belge (Proje bilgilerinin yer aldığı Proje Öneri Formu, satın alınacak mal ve hizmetler için Proforma Fatura, deney yapılacak ise Etik Kurul Belgesi, anket yapılacak ise Yasal İzin Belgesi, makine ve teçhizat alımı için Teknik Şartname….v.b) yüklenmesi ve bu evrakların ıslak imzalı matbu şekilde Koordinatörlüğümüze ulaştırılması ile tamamlanır.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Proje Önerilerini ilgili BAP Komisyonu Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 13. Maddesinde tanımlanan esaslara göre değerlendirmeye alır, gerekli görürse proje yürütücüsünden sözlü sunum da isteyebilir. BAP komisyonu tarafından uygun görülen proje önerileri değerlendirilmesi için, en az 1 (bir) hakem Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi dışından olmak üzere 3 (üç) hakeme gönderilir. Proje hakemlerinin kimliği gizlidir ve tüm değerlendirmeler akademik gizlilik ilkeleri çerçevesinde yapılır. Hakemlere değerlendirme için 15 gün süre tanınır, istisnai durumlarda bu süre 15 gün uzatılabilir. BAP Komisyonu gelen raporları değerlendirerek proje başvurusunu onaylar, reddeder veya revizyon isteyebilir. BAP Koordinasyon Birimi Komisyon kararlarını yürütücünün bağlı bulunduğu ilgili akademik birime ve yürütücüye resmi olarak bildirimini gerçekleştirir.

Onaylanan Projelerde Yürütücülerin İzleyeceği Adımlar

Protokol; Projesi onaylanan yürütücüler resmi bildirimin kendilerine tebliğini takiben 2 (iki) ay içerisinde Proje Protokolü'nü üzerinde yer alan gerekli alanları doldurup imzalayarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edeceklerdir. Protokol'ün Rektör veya BAP Komisyon Başkanı tarafından imzalanması ile birlikte proje uygulamaya geçmiş sayılır. Protokol imzalanma tarihi proje başlangıç tarihi olarak belirlenir. Belirlenen süre içerisinde yürütücünün protokolü imzalamaması halinde proje kendiliğinden yürürlükten kalkmış olur.

Gelişme(Ara) Raporları; Proje çalışmalarıyla ilgili olarak proje yürütücüleri projenin başlama tarihini izleyen her altı aylık dönem sonunda bir gelişme raporu vermekle yükümlüdür. Tez (doktora – yüksek lisans) projelerinde gelişme raporunun değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili enstitüden tez öğrencisinin öğrenim durumunu gösterir güncel tarihli belge olmak zorundadır. Gelişme raporları BAP Komisyonuna sunulur. Gelişme raporlarında, yapılan çalışmaların mevcut durumu, varılan ara sonuçlar, yapılan veya yapılması düşünülen bildiri ve yayınlar, proje ile ilgili bilimsel, teknik, idari ve mali bilgiler yer alır. BAP Komisyonu, proje gelişme raporunu, inceleyerek kabul veya reddeder. Gerektiğinde, gelişme raporu, proje yürütücüsüne iade edilerek, BAP Komisyonunca belirlenecek bir süre içerisinde düzeltilmesi veya geliştirilmesi istenebilir. Bir yılı aşan projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun gelişme raporları ile ilgili olumlu görüşüne bağlıdır. Proje gelişme raporunu belirlenen süre içinde (Proje onay tarihinden geçerli olmak üzere 6 (altı) aylık dönemler) vermeyen proje yöneticilerinin devam eden satın alma işlemleri durdurulur. Bu durum proje yöneticisine bildirilir. Verilen süre içinde halen gelişme raporu vermeyen proje yöneticisinin projesi iptal edilir. Projesi iptal edilen proje yöneticileri 3 (üç) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamaz.

Harcama/Satın Alma İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi;

-Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alınması istenen mal ve hizmetlerin proje önerisinde belirtilmiş olması ve BAP Otomasyonundan ilgili satın alma talebi oluşturulduktan sonra "Satın Alma Talep Formu" doldurulup word belgesi formatında proje yürütücüsü tarafından imzalanarak Koordinatörlüğümüze ulaştırılması gerekmektedir. Tez (doktora – yüksek lisans) projelerinde Harcama/Satın Alma talebinin değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili enstitüden tez öğrencisinin öğrenim durumunu gösterir güncel tarihli belge olmak zorundadır.

-Onaylanan bütçeler yalnızca proje önerisinde belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına (BAP Komisyonunca harcama kalemlerine ilişkin detaylandırma da yapılabilir) yönelik olup, Proje önerisinde belirtilmeyen mal ve hizmetlerin alımı yapılmamaktadır.

-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.

-Yürütücüler, projelerindeki satın alma işlemlerini yapılabilmeleri için gerçekleştirme görevlisi olacaklardır.

-Yürütücüler teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. Yürütücülerin 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 yürütücüler sorumludur.

-Yürütücülerin 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.

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

-Onaylanan proje bütçesinin yetersiz kalması sonucunda ek ödenek talep edilme zorunluluğu var ise bunun ortaya çıkış gerekçesi ve projeyle ilişkisinin ayrıntılı olarak açıklanması sonucunda BAP Komisyonunca proje destek limitini aşmamak şartıyla onaylanan proje bütçesinin **en fazla %50'si oranında ek bütçe verilebilir.** Projenin birinci dönem gelişme raporu ilgili BAP Komisyonu tarafından kabul edilmeden ek bütçe talepleri dikkate alınmayacaktır.

-Protokolde belirtilen Harcama kalemleri arasında bütçe aktarımı yapılabilir. Ancak, bütçe aktarımının yapılacağı harcama kaleminin proje önerisinde belirtilmiş olması gerekmektedir. Proje önerisinde belirtilmeyen harcama kalemlerine bütçe aktarımı gerçekleştirilemez.

-Sonuç raporu teslim edilen ve BAP Komisyonunca karara bağlanan projeler ve proje süresi dolduğu halde harcama gerçekleştirilmemiş projelerle ilgili hiçbir ödeme işlemi gerçekleştirilemez. Bu nedenle projeye ilişkin tüm harcama işlemlerinin proje sonuç raporu BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmeden önce sonuçlandırılması beklenmelidir.

Projenin Sonuçlandırılması

Proje yürütücüleri tamamlanan tez projelerinin ve araştırma projelerinin ıslak imzalı birer kopyasını sonuç raporları ile birlikte elektronik başvuru sistemine yüklemek ve BAP Koordinasyon birimine sunmakla yükümlüdür. Tez projelerinin sonuç raporu proje danışmanlarına gönderilmez, BAP Komisyonu tarafından incelenerek projede öngörülen amaçların gerçekleşme durumu ve varılan sonuçları değerlendiren bir görüş hazırlanır. Ancak araştırma projelerinin sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından gerekli görülürse projenin değerlendirme hakemleri arasından tayin edilecek proje danışmanının görüşü alınarak değerlendirilir. BAP Komisyonu, sonuç raporunu inceleyerek kabul veya reddeder. Gerektiğinde, sonuç raporu, proje yürütücüsüne geri verilerek, BAP Komisyonunca belirlenecek bir süre içerisinde düzeltilmesi veya geliştirilmesi istenebilir. Jürisi tarafından kabul edilmiş tezler kesin rapor kabul edilir ve Tez projelerinin sonuç raporunun Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından (komisyon üyelerinin imzası, danışmanın imzası, Enstitü Müdürü tarafından imzalanmış ve mühürlü şekilde) onaylanmış Tez olarak verilmesi zorunludur. Sonuç raporu teslim edilen ve komisyonun olumlu görüş bildirdiği projenin bütün işlemleri tamamlanmış kabul edilir. Protokolde belirtilen Proje süresinin bitiminden itibaren 2 ay içinde sonuç raporu sunulmalıdır. Ancak proje süresinin bitiminden en geç 1 (bir) ay önce gerekçeli bir dönem raporu iletilerek ek süre talep edilebilir.

Projelerde Yayın Şartı

Yüksek lisans projelerinden en az 1 adet ulusal veya uluslararası bildiri, doktora projelerinden ve genel araştırma projelerinden ise en az 1 adet ISI veritabanı, alan endeksleri veya TR dizinde taranan dergilerde makale yayınlanması zorunludur.

Projede düzeltme, değişiklik ve iptali

Gelişme raporları doğrultusunda BAP Komisyonunca yapılan değerlendirmeler sonunda değişiklik, düzeltme ve iptal edilebilir. Projenin iptaline ilişkin işlemler BAP yönergesinin 26. maddesinde belirtildiği durumlarda yürürlüğe konulur.

İptal Edilen Projeler İle İlgili Olarak; İptal edilen proje için alınan araç, gereç ve kullanılmayan sarf malzemesi BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. BAP Komisyonu, satın alınan tüm mal ve malzemeler proje yürütücüsü ve ortak araştırmacılardan tamamen geri alabilme yetkisine sahiptir. Yapılan ödemelerden harcanan tutarlar ise protokol hükümleri gereğince genel hükümlere göre tahsil edilir. Projesi iptal edilen yürütücüye iptal tarihinden itibaren üç yıl süreyle BAP Komisyonu tarafından desteklenen projelerde görev verilmez.

Diğer İlkeler

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Projelerde baskı/ basım, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı proje bütçesinin yüzde beş(5) ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane gibi organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama komisyon kararına bağlıdır.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan istatistiksel analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak zorunlu durumlarda ve komisyonun uygun görmesi halinde desteklenebilir.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir.

Projeler Kapsamında Konferans Giderlerinin Karşılanması: **Projeler kapsamında konferans desteği verilmez. Konferans destekleri sadece Bilimsel Nitelik Geliştirme Projesi Teşvik (BNGTP) altındaki projeler kapsamında sağlanacaktır.**

Kurs ve Eğitim Giderleri: Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alımı Giderleri: Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alım taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- Talep edilen bilgisayarın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması,
- Talep edilen bilgisayarın teknik özelliklerinin ve maliyetinin makul olması.

Bilgisayar alımları Bilimsel Nitelik Geliştirme Projesi (BNGTP) kapsamındaki desteklerden yapılabilir.

Tablet Bilgisayar Alımı Giderleri: Projeler kapsamında tablet, tablet bilgisayar, dizüstü bilgisayar, cep telefonu ve benzer kategorilerdeki cihazlar için destek sağlanmaz. Ancak, bahsi geçen cihazların projenin yürütülebilmesi için zorunlu olduğunun gerekçelendirilmesi ve bu gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projeler Kapsamında Yazılım Giderleri: Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, anti virüs yazılımları gibi nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak projenin yürütülebilmesi için kullanımı gerekli olan ve Üniversitemiz tarafından kampüs lisansı alınmamış olan özel yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebinde bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen

yazılıma olan ihtiyacı gerekçelendirmesi gerekmektedir. Gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda talep için destek sağlanabilir.

Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinesi ve Kamera Giderleri: Proje başvuru aşamasında, cihazların projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğunun gerekçelendirilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir. Ancak bu kapsamda sağlanacak desteklerde bahsi geçen cihazların fiyatının, beyan edilen gerekçe ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıyan ve/ veya fiyatı makul görülmeyen talepler için destek sağlanmaz.

Bursiyer Çalıştırılması: YÖK 31187 "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik " Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programlarındaki öğrencilere burs verilebilir. Bursiyer ihtiyacı olan projerlerde BAP komisyonunca uygun görülmesi halinde bursiyer çalıştırılabilir.BAP komisyonu bursiyer çalıştırılması uygun görülmeyen projerde bursiyer çalıştırılamaz.

Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- Türkiye'de ikamet etmek.
- 40 yaşından gün almamış olmak
- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak
- OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olmak,
- Aynı dönemde TÜBİTAK yurt içi lisansüstü burs programı veya başka bir projede bursiyer olmamak
- Daha önce burs alıp herhangi bir sebeple iade edenler başvuru yapamazlar.

Not: Üniversite bünyesinde yaptırılabilecek hizmet, eğitim ve analiz alımları ile yaptırılabilecek diğer işlerler için başka kurumdan destek alınmamalıdır.

BAP projeleri kapsamında bursiyer destekleri aşağıdaki ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir:

1. BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesinde tezli yüksek lisans veya doktora programlarında birine kayıtlı olmaları gerekir.

2. Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesinde ikili işbirliği/ değişim programı kapsamında ziyaretçi öğrenci statüsünde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencilerine, kayıtlı bulundukları kurumdan alacakları öğrenci belgelerini ibraz etmeleri şartıyla BAP projeleri kapsamında bursiyer desteği sağlanabilir.

3. Projeden ayrılacak Bursiyerlerin çıkış işlemleri; yasal ihbar bildirim süreleri içinde Proje Yürütücüsü ve Bursiyer tarafından birlikte imzalanmış mutabakat metninin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesiyle işleme konulur. Yasal ihbar süresini bildirmeden projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri Proje Yürütücüsüne rücu ettirilir. Proje süresince aylık ücretler, BAP Komisyonu tarafından ilgili mevzuat üst limitleri aşılmamak kaydıyla güncellenebilir.

4. Bir projede en fazla bir bursiyer görevlendirilebilir. Projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

5. BAP Komisyonu tarafından burs miktarları her yılın başında güncellenir veya bir önceki yıl verilen miktar üzerinde devam ettirilir.

6. Proje kapsamında görevlendirilecek bursiyerler yüksek lisans için en fazla bir yıl, doktora için en fazla iki yıl burs alabilir.

7. Öğrenci tezli yüksek lisans ve doktora proje önerisinde iş zaman çizelgesinde belirtilen çalışma süresi kadar burs alabilir.

8. Yüksek Lisans Tez Projeleri (YLP), Doktora Tez Projeleri (DT) ve Uzmanlık Tez Projeleri (UTP) kapsamında bursiyer öğrenci görevlendirilemez.

Ek 1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin EK Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolay Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi sisteminden uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra başvurunuzu tamamlayınız.
- 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. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Proje tamamlandıktan sonra alınan kitapların merkezi kütüphaneye teslimi veya birimde kalması ile ilgili süreç proje yürütücüsünün kitapların kullanımına ilişkin açıklaması ile BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan gerekli Proforma Faturalarını ya da fiyat araştırma belgelerini 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 Etik Kurul Onay'ı gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve 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 YÖKSİS sistemindeki bilgilerini tümüyle güncellemeleri gerekir.

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.

Önemli Hatırlatma: Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin asıllarının muhafaza edilmesi gerekir.

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.
- İnternetten yapılan fiyat araştırmaları da (belgelendirilmek şartıyla) kabul edilir.

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.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

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

yürütücülerinin son bir yıl 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 otomasyon sistemine yüklenmesi zorunludur.

Çalışma alanına göre 12 aydan daha eski tarihli etik kurul belgesinin kullanımının gerekmesi durumunda, izin belgesinin kullanımının uygunluğu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

F. Projelerin Başvuru ve Değerlendirme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Önerisi çalışması başlatılır,
2. Hazırlanan proje önerisi yürütücü tarafından BAP otomasyon sistemine yüklenir, Başvuru yapan araştırmacılar sistemden başvuru durumunu kontrol edebilir.
3. BAP Koordinasyon Birimi tarafından ön başvuru üzerinde teknik/ biçimsel inceleme yapılır. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulur; eksiklik ya da sorun bulunan başvurular proje yürütücülerine iade edilir,
4. Uzman (hakem) değerlendirmesine gönderilecek proje başvuruları için uzmana proje değerlendirme ücretini BAP komisyonu belirler. Bir yıl içerisinde bir hakem en fazla altı proje değerlendirebilir,
5. 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,
6. Ara rapor değerlendirmesi gerektiren projeler başvuruyu değerlendiren uzman tarafından takip edilir,
7. Komisyon, projeleri uzman görüşleri doğrultusunda yürütücüden revizyon yapmasını talep edebilir,
8. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Ek 2. Proje Başvurusu için BAP Otomasyon Sistemine Yüklenmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Gerekli belgelerin BAP otomasyon sistemine yüklenmesi ve projelerin kabul edildikten sonra Proje Sözleşmesinin e-imza ile imzalanarak ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur.

A. ÜBYS BAP Otomasyon Sistemine Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Proje Başvuru Dosyası:** BAP otomasyon sistemi üzerinden proje türüne uygun başvuru yapılmalı ve doldurulan başvuru formu birim amirleri (bölüm başkanı, dekan, enstitü müdürü) tarafından e-imza veya ıslak imza ile onaylanmalıdır. Proje başvurusu BAP otomasyonu üzerinden tamamlandıktan sonra EBYS kanalı veya elden BAP Koordinasyon Birimine gönderilir.
2. **Sözleşme Dosyası:** Projeler BAP yönetim kurulu tarafından kabul edildikten sonra BAP otomasyon sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

3. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin BAP otomasyon sistemine yüklenmesi zorunludur.
4. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gereklidir. Fiyat araştırması için internet çıktıları kabul edilebilir.
5. **Teknik Şartname Dosyası:** BAP otomasyon sistemine yüklenecek teknik şartname isimsiz ve imzasız olmalıdır. Proje başvuru dosyasına konulacak teknik şartname çıktıları ise yürütücü ve araştırmacılar tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-3'te belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.
6. Bap komisyonu tarafından proje türüne göre istenilen diğer belgeler.

Ek 3. Teknik Şartname Hazırlanmasında 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 ortamı yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/ veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması adına 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. belirtilmelidir.
11. Temin edilecek malzeme ve/ veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında da 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.

Ek 4. Harcama İşlemleri İle İlgili EK Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Sadece bilimsel araştırmalarla alakalı tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten Satın Alma Talebi, BAP otomasyon sistemi üzerinden oluşturulmalı ve ilgi Talebin form çıktısı imzalı şekilde BAP koordinasyon birimine teslim edilmelidir.
3. Satın alma talepleri tüm projeler için proje süresi bitiminden 2 (iki) ay önce sona erer. Fatura tarihi proje bitiş tarihinden sonra olamaz.
4. 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.
5. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
6. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.

7. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır.
8. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
9. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalardan projeye uygun teklif mektuplarını (en az 3 tane) almak araştırmacılar(proje yürütücüsü) sorumludur.
11. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan ve muayene/ kabulünden araştırmacılar(Proje yürütücüsü) sorumludur.
12. Satın alınan mal veya hizmetler için firmalar tarafından verilen fatura "Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Projeler koordinatörlüğü " adına kesilecek ayrıca proje numarası mutlaka belirtilecektir.
13. **Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.**

B. Satın Alma/ Harcama Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine giriş yaparak ilgili projelerine ulaşıp harcama işlemleriyle alakalı satın alma talebi oluşturduktan sonra oluşan satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine e-imza veya ıslak imzalı şekilde iletmeleri 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. Projede belirtilen araç kiralama bedelinin BAP tarafından karşılanması için yürütücü ve araştırmacıların görevlendirme yazısının Rektörlük tarafından uygunluk alması gerekmektedir.

   Kiralanacak olan araçlara yakıt desteği verilmeyecektir

NOT: Bap usul ve esaslarında belirtilmeyen durumlarda BAP komisyonunun ilgili durum ile

ilgili vereceği kararlar uygulanır.

2024 yılı için geçerli KDV Dahil Proje Destek Limitleri:

Proje Türü	Desteklenme Şekli	Destek Üst Limiti
Genel Araştırma Projesi	BAP Komisyonu Kararı	50.000,00 TL
Yüksek Lisans Araştırma Projesi	BAP Komisyonu Kararı	10.000,00 TL
Doktora Araştırma Projesi	BAP Komisyonu Kararı	15.000,00 TL
TÜBİTAK Başvuru Teşvik Projesi	BAP Komisyonu Kararı	5.000,00 TL + 5.000,00 TL
Avrupa Birliği Başvuru Teşvik Projesi	BAP Komisyonu Kararı	10.000,00 TL +10.000,00 TL
Konferans Destek Teşvik Projesi	BAP Komisyonu Kararı	----------