



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları

2021

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Posta Adresi: BAP Koordinasyon Birimi, Karabük Üniversitesi Demir Çelik
Kampüsü, Öğrenci İşleri Merkez Binası 3. Kat, KARABÜK

Personel	Görevi	İletişim Bilgisi
Prof. Dr. Kamil ARSLAN	Koordinatör	+90 (370) 418 88 56
Alaattin ERYÜKSEL	Şube Müdürü	+90 (370) 418 88 52
Bilg. İşl. Kamil AKKAYA	Proje Süreç Takip	+90 (370) 418 88 51
Bilg. İşl. Ayşe EFE	Proje Süreç Takip	+90 (370) 418 88 53
Bilg. İşl. Mehmet Ali ÇİÇEK	Satınalma	+90 (370) 418 88 46
Bilg. İşl. Cengiz ASAR	Satınalma	+90 (370) 418 88 55
Bilg. İşl. İsmail ÖZEKEN	Satınalma	+90 (370) 418 88 54

e-posta: kbubap@karabuk.edu.tr

web: <http://kbubap.karabuk.edu.tr>

Vergi Dairesi: Karabük

Vergi No: 502 053 62 11

1. BÖLÜM

GENEL İLKELER

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 BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Esaslarını dikkatle okumaları önerilir.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimi tamamlamış üniversitemiz 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 Projeleri'nin 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.

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi Karabük Üniversitesi tarafından uygulanmakta olan araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallara 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 otomasyon sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

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

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Kapsamlı Araştırma Projesi (KAP), Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP), Çağrılı Proje (ÇAP), Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KTP) veya Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) türündeki projelerde yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere aynı anda iki projede görev alabilirler.
2. 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 geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar.
3. Araştırmacılar bir takvim yılı içerisinde iki kez Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
4. Araştırmacılar eş zamanlı olarak en fazla 7 Lisansüstü Tez Projesi'nde yürütücü olarak görev alabilirler. Lisansüstü Tez Projeleri'nde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir.
5. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi'nde yürütücü olarak görev alabilirler.
6. Araştırmacılar, Araştırma Başlangıç Destek Projesi desteğinden yalnızca bir kez yararlanabilirler.

7. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak Karabük Üniversitesi BAP Otomasyon Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.

Projelerin Başlatılması:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-2’de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı 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 Birimi’ne 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.

Ara Raporlar: Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.

Sonuç Raporunun Sunulması:

1. 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 Raporu”nu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını otomasyon sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimi’ne sunmalıdır. Lisansüstü Tez Projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
2. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu otomasyon sistemi üzerinden BAP Birimi’ne sunulur.
3. Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemleri durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
4. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Esasları hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Projelerin Süresi: Bilimsel Araştırma Projeleri ek sürelerde 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 en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak, lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlı olup, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak

gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 1000 TL ile sınırlıdır. Ancak, resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi BAP Komisyonu tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı ve Kitap Basımı Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında kitap alımı veya kitap basımına yönelik giderler için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak, eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda proje bütçesinin %50 oranına kadar destek sağlanabilir.

Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi: ÖNAP, KTP, UIP, ÇAP ve AYP projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

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

Projeler Kapsamında Bilgisayar, Bilgisayar Parçaları ve Yazıcı Alımı Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında genel amaçlı bilgisayar, bilgisayar parçası ve yazıcı alımı talepleri karşılanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması halinde araştırmacıların başvuru formunda ilgili taleplerine yönelik gerekçelerini kapsamlı olarak açıklaması ve proje başvurusunda üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın da yazılı görüşünü sunması ve talebin komisyon tarafından yerinde bulunması durumunda bu kapsamdaki talepler için destek sağlanması mümkündür.

Projeler Kapsamında Tablet ve Bilgisayar Alımı Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında tablet, bilgisayar ve benzer kategorilerdeki cihazlar için destek sağlanmaz. Ancak, bu kategoride cihaz talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen cihaza olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan alınan uygunluk yazısını da sunarak gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması: Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı olarak 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: Araştırma Altyapı Projeleri dışındaki 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 ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan alınan uygunluk yazısını da sunarak gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında Hafıza ve Veri Depolama Cihaz Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında hafıza ve veri depolama (flash bellek, hard disk, sabit diskler, hafıza kartı) cihazları için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan donanım giderleri için destek sağlanabilir. Gerekli donanım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen donanıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan alınan uygunluk yazısını da sunarak gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen KAP, ÇAP, UİP, ABP ve DOSAP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç yirmi dört ay içerisinde, Web of Science'ın 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 veya uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Bunlara ek olarak, sosyal ve beşeri bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale yayımlanması da yeterli kabul edilir. UİP projesinden yapılan yayınların isim listesinde bu kapsamda işbirliği yapılan kurumda görevli en az bir akademisyenin isminin yer alması gerekmektedir.
2. ÖNAP Projeleri için, proje sonuçlandıktan sonra en geç yirmi dört ay içerisinde, 1. maddede belirtilen indeksli dergilerde makale veya tanınmış yayınevlerince yayımlanan uluslararası kitapta bölüm niteliğinde en az iki adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Bu tür projeler için, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yapılan dergi puanlandırmasına göre puanı 70 veya üzerinde olan dergilerde olmak üzere tam metin bir makale yayımlanması da yeterlidir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale, uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde kitap bölümü olmak üzere en az iki adet yayın veya uluslararası yayınevlerince basılmış yabancı dilde bir kitap yayımlanması da yeterli kabul edilir.
3. Sonuçlarından patent veya faydalı model tescil belgesi alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
4. KTP sonuçlarından elde edilen somut proje çıktıların (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki yirmi dört ay içerisinde BAP Komisyonu'na sunulması zorunludur.
5. Lisansüstü Tez Projeleri'nin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki yirmi dört ay içinde enstitünün zorunlu koştuğu nitelikte bir yayına dönüştürülmesi; yayın koşulu öngörülme-yen durumlarda yürütülen tez projelerinin sonuçlarının ise ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde ve/veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur.
6. Yayın gerçekleştirilmesi için projenin kapanmasından itibaren yirmi dört ay süre tanınan proje yürütücüleri, bu süre içerisinde diğer koşulları sağlamak kaydıyla yeni proje başvurusu gerçekleştirebilirler ve/veya diğer projelerde araştırmacı olarak görev alabilirler. Ancak, tanınan süre dolmasına rağmen yayın koşulu sağlanmayan projelerin yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, ret edilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını karara bağlar.
8. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

9. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm yayınların bir nüshasının otomasyon sistemi üzerinden BAP Komisyonu'na sunulması ve araştırmacıların kişisel alanlarına işlenmiş olması zorunludur.
10. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:" ("This study is supported by Karabük University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number:") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine iki yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, bu süre içerisinde yayın koşulu sağlanır ise bu kapsamdaki yaptırımlar kaldırılır.

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

Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtdışı seyahatler 30 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 3 aya kadar desteklenebilir.
2. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılabilir. Ancak makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar seyahat bütçesine aktarılmaz.
3. 30 günü geçmeyen araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
4. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
6. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-3'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. Şehir dışındaki merkezlerde yapılacak test/analiz vb. harcamalar için yolluk, yevmiye ve konaklama giderleri proje bütçesinden karşılanmayacaktır.
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/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi BAP Koordinasyon Birimi'ne 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.

4. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe tercümesi BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
5. Çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısının ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, yurtdışı 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/Sempozyum Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destek İlkeleri

1. Tüm projelerde 4 000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. Destek Projeleri için kongre/sempozyum katılım desteği sağlanmaz. Ancak, performansa dayalı artırımlı bütçe kullanmak isteyen araştırmacılar için BAP Komisyonu'nun uygun görmesi durumunda bu proje türünde kongre/sempozyum katılım desteği sağlanabilir.
3. LKP projeleri için kongre/sempozyum katılım desteği sağlanmaz.
4. Kongre/sempozyum katılımı için belirlenen bütçe üst limiti tutarları aşılmamak koşulu ile birden çok kongre katılımı için bu kapsamda talep yapılabilir.
5. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinlikte fiili veya online olarak sözlü sunum yapması zorunludur. Online katılımlarda sadece katılım ücreti ödenir.
6. Bu kapsamda sempozyum ve kongrede sözlü sunum yapılması ve yayının tam metin/özet olarak bildiriler kitabında basılması gerekmektedir.
7. Projelerin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılabilir. Ancak makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar seyahat bütçesine aktarılmaz.

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

1. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
2. Katılım tarihinden en az 15 gün önce, harcama talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin (bildirinin sözlü sunum için kabul edildiğine dair ibare içermeli veya sözlü sunum için kabul edildiğine dair varsa diğer bir belge de sunulmalıdır) BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi,

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

3. Katılımın ardından, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi,
4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gereklidir.
5. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış katılım belgesi, bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: 2021 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Kapsamlı Araştırma Projesi (KAP): 30 000 TL
2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP): 30 000 TL
3. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 60 000 TL
4. Katılımlı Araştırma Projesi (KTP): 25 000 TL
5. Çağrılı Araştırma Projesi (ÇAP): Komisyon kararına bağlıdır.
6. Araştırma Altyapı Projesi (AYP): Komisyon kararına bağlıdır.
7. Destek Projesi (DP): 5 000 TL
8. Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABP): 15 000 TL
9. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP): Komisyon kararına bağlıdır. (**)
10. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): Komisyon kararına bağlıdır.
11. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP): 15 000 TL
12. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (EFP): Komisyon kararına bağlıdır.
13. Yüksek Lisans Tez Projesi: 15 000 TL (*)
14. Doktora Tez Projesi: 25 000 TL (*)
15. Tıpta Uzmanlık Projesi: 15 000 TL
16. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi: 15 000 TL
17. Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 15 000 TL (*)

(*) ÖYP Kapsamındaki tez projeleri için YÖK tarafından tahsis edilen ödenek ile ilgili destek limiti arasındaki fark kadar destek sağlanabilir.

(**) Bütçenin araştırma içerikli seyahat amacıyla kullanılabilecek kısmına yönelik ilkeler Ek-5'te verilmiştir.

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 sağlaması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, KAP, ÇAP, ÖNAP, KTP, DOSAP ve ÜİP destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 1: ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda son yirmi dört ay içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabirler.
2. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsu dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
3. Başvuruda kullanılacak yayınlar için YÖKSİS servisi üzerinden proje yürütücüsünün özgeçmişini online olarak güncellemesi, YÖKSİS veri tabanında bulunan yayını 'Yayınlar ve Yapılan Atıflar' menüsünde 'Yayınlarım' sekmesine eklemiş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Kategori 1 kapsamında; (*)

- ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yapılan 1 adet yayın için: %30
- ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yapılan 2 adet yayın için: %50 oranlarında bütçe artırımı yapılabilir.

(*) Sosyal Bilimler alanında Scopus ve Scopus-E dergileri de bu kapsamda geçerli olacaktır.

Kategori 2: 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 olup, TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son yirmi dört ay içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.
3. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin bütçesini gösterir belge ve projenin başarıyla sonuçlandığına dair resmi evrakın Ek dosya olarak sisteme yüklenmesi zorunludur.

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.

Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi;

- 250000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olan yürütücülere: %30
- 400000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olan yürütücülere: %70
- 600000 TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olan yürütücülere: %100

oranlarında bütçe artırımını yapılabilir.

Kategori 3: Ulusal veya uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda son yirmi dört ay içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
3. Başvuru yapacak araştırmacının buluş sahipleri arasında yer alması ve tescil belgesinde adres olarak Karabük Üniversitesi'ni göstermiş olması zorunludur.
4. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz akademik veri giriş sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 3 kapsamında;

➤ **Ulusal tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olan yürütücülere: %70**

➤ **Uluslararası tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olan yürütücülere: %100**

oranlarında bütçe artırımını yapılabilir.

B. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkelere uygun olarak Lisansüstü Tez Projeleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 4: Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan ile desteklenmesi uygun bulunmamış olması.

Kategori 4 kapsamında; (*)

➤ **Belirtilen koşulu sağlayan lisansüstü tez projeleri için %70'ine kadar bütçe artırımını yapılır.**

(*) Kategori 4 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunması zorunludur.

Kategori 5: Yürütülen bir Lisansüstü Tez Projesi'nden son yirmi dört ay içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması

Kategori 5 kapsamında; (*) ()(***)**

➤ **ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yapılan 1 adet yayın için: %30**

➤ **ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yapılan 2 adet yayın için: %50**

oranlarında bütçe artırımını yapılabilir.

(*) Kategori 5 kapsamında gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden ISI indekslerinde taranan dergilerde birden fazla yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir.

(**) Kategori 5 kapsamında Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınlar için proje yürütücüsünün YÖKSİS servisi üzerinden özgeçmişini online olarak güncellemesi, YÖKSİS veri tabanında bulunan yayını 'Yayınlar ve Yapılan Atıflar' menüsünde 'Yayınlarım' sekmesine eklemiş ve BAP Komisyonu tarafından ilgili yayının yürütülen bir lisansüstü tez projesinden üretildiğinin onaylanmış olması zorunludur.

(***) Sosyal Bilimler alanında Scopus ve Scopus-E dergileri de bu kapsamda geçerli olacaktır.

C. Sempozyum/Kongre/Sergi/Konser Etkinliklerine Katılım için Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkelere uygun olan projeler için ilgili kategorilerde belirtilen miktarlarda performansa dayalı artırımlı bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 6: Karabük Üniversitesi adına düzenlenen uluslararası bilimsel/sanatsal etkinliklerde (YÖK kriterlerini sağlayan) düzenleme kurulu başkanı olarak görev yapan öğretim elemanlarına 5.000 TL,

Kategori 7: Karabük Üniversitesi adına düzenlenen uluslararası çalıştay (workshop) düzenleme kurulu başkanı olarak görev yapan öğretim elemanlarına 3 000 TL,

Kategori 8: Proje başvuru tarihinden itibaren son on iki ay içerisinde;

1. SCI-Expanded, SSCI veya AHCI indekslerince taranan dergilerde Temel Bilimler, Sağlık Bilimleri ve Mühendislik Bilimleri alanlarında en az 2 (iki), Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar alanlarında ise en az 1 (bir) adet Karabük Üniversitesi adresli yayını olan öğretim elemanlarına 2 500 TL (Bu kapsamda her yayın bir kez desteklenir),
2. Güzel Sanatlar alanında en az 1 (bir) adet yurtdışı bireysel sergi veya bireysel konser (minimum 30 dakika) ya da 2 (iki) adet yurtdışı karma sergi veya karma müzik etkinliği (minimum 30 dakika) gerçekleştiren öğretim elemanları 2 500 TL (Bu kapsamda her yayın bir kez desteklenir),
3. SCI-Expanded, SSCI veya AHCI indekslerince taranan dergilerde dünya üniversite sıralamasında (QS veya Times Higher Education World University Rankings) ilk 1.000 (bin) içerisinde yer alan üniversitelerle ortak yapılmış Temel Bilimler, Sağlık Bilimleri ve Mühendislik Bilimleri alanlarında en az 2 (iki), Sosyal Bilimler ve Güzel Sanatlar alanlarında ise en az 1 (bir) adet Karabük Üniversitesi adresli yayını olan öğretim elemanlarına 5 000 TL (Bu kapsamda her yayın bir kez desteklenir),

Kategori 9: Başvuru tarihinden itibaren son on iki ay içerisinde yürütücü/yönetici olan öğretim elemanlarına, başarıyla sonuçlandırılmış 200 000 TL'ye kadar bütçeli TÜBİTAK araştırma projesi, üniversite-sanayi iş birliği projeleri vb. ulusal destekli projelere 5 000 TL; 200 000 TL ve üzeri bütçeli TÜBİTAK araştırma projesi, üniversite-sanayi iş birliği projeleri vb. ulusal destekli projeler ile 20 000 Euro ve üzeri bütçeli AB veya diğer uluslararası fonlardan desteklenen projelere 10 000 TL (Bu kapsamda her proje sadece bir kez desteklenir),

Kategori 10: Proje başvuru tarihinden itibaren son on iki ay içerisinde;

1. Danışman olarak en az 3 (üç) tane uluslararası lisansüstü öğrencisi mezun eden öğretim elemanlarına 5 000 TL,
2. Danışman olarak en az 2 (iki) tane doktora öğrencisi mezun eden öğretim elemanlarına 5 000 TL,

artırımlı bütçe desteği sağlanır.

AÇIKLAMALAR:

1. Çok yazarlı bilimsel çalışmalarda yazarlardan yalnızca birisine artırımlı bütçe desteği verilir.
2. Artırımlı bütçe desteğine her öğretim elemanı yılda sadece bir defa bir proje türü için başvurabilir. Ayrıca, öğretim elemanı sadece bir kategori için destek alabilir.

Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri: Proje yürütücüsünün sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç kırk beş gün önce gerçekleştireceği gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limiti proje bütçesinin %50'si ile sınırlandırılır. (*)

(*)Talep gerekçesi kur artışı sebebi ile proje başvurusunda öngörülen malzemelerdeki fiyat artışıdır. Yeni malzeme alımı için yapılan Ek Bütçe Talepleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.BÖLÜM

PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ GENEL İLKELER

1. KAPSAMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

Tanımı ve Kapsamı: Karabük Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da 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 sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. 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. Bu proje başvurusu için proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB, KOSGEB, Kalkınma Bakanlığı, Avrupa Birliği vb. projelerine son iki yıl içerisinde aynı proje konusu ile başvurmuş ve başvurusu panel veya hakem görüşü doğrultusunda reddedilmiş olması gerekmektedir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: On iki aydan uzun süreli projeler için, proje yürütücüleri birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden on ikinci ayın sonunda olmak üzere, altı aylık dönemlerin sonunda proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporu otomasyon sistemi üzerinden BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

2. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)

Tanımı ve Kapsamı: Karabük Üniversitesi'nden veya diğer kurumlardaki farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya anabilim dalından öğretim üyelerinin ve/veya ilgili yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca, bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonu'na sözlü sunum yapmaları talep edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

3. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

Tanımı ve Kapsamı: Karabük Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarında diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. 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.

Bu kapsamda, Fen, Sağlık, Mühendislik ve Sosyal Bilimler alanları arasında yapılacak iş birlikleri öncelikle tercih edilir.

Başvuru Ön Koşulu: Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülerek (TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi) kapatılmış bir araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. Bu kapsamda, araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler ön koşulun sağlanması kapsamında değerlendirilmez.

Başvuru formunda, KAP 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 Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca, bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonu'na sözlü sunum yapmaları istenir. 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: Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

4. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KTP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

Başvuru Süreci: Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimi'ne yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, KAP Projeleri'nde 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 Başvuru Formu:** Başvuru formunda, KAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

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

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca, bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonu'na sözlü sunum yapmaları istenir. 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 Müşavirliği'nden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmamanın 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.

5. ÇAĞRILI ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)

Tanımı ve Kapsamı: Karabük Üniversitesi Rektörlük Makamı'nın veya BAP Komisyonu'nun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırma yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

Başvuru: Proje başvuruları, Rektör veya BAP Komisyonu'nun teklifi ile veya BAP Komisyonu tarafından duyurulan araştırma konuları, koşulları ve takvime uygun olarak gerçekleştirilir.

Değerlendirme: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından koşulları sağlayıp sağlamadıkları yönünde ön incelemeden geçirilir ve koşulları sağlayan proje ekiplerinden sözlü sunum talep edilir, gerektiğinde hakem değerlendirmesine başvurulur. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu 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: Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

6. ARAŞTIRMA ALTYAPI PROJELERİ (AYP)

Tanımı ve Kapsamı: Üniversitenin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi ve araştırma potansiyelinin yükseltilmesi amacıyla bilimsel araştırma kriterlerine uygun olarak hazırlanan projelerdir. Bu kapsamda aynı birim için yılda yalnızca bir kez destek sağlanabilir.

Başvuru: Proje başvuruları ilgili birimin yöneticileri tarafından uygun görülen araştırmacılar tarafından gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında gerekli diğer belgelerle birlikte "Birim Uygunluk Formu"nun da ilgili birim yöneticisi tarafından onaylanmış olarak sunulması zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları talep edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje ara raporları Kapsamlı Araştırma Projeleri'nde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

7. DESTEK PROJESİ (DP)

Tanımı ve Kapsamı: Kapsamlı Araştırma Projesi'ne dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla on iki ay ile sınırlıdır. Bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Başvuru süreçleri Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

- Araştırmacılar bir takvim yılı içerisinde iki kez Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu Destek Projesi'ni başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya iki yıl süreyle 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 BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Bu projeler kapsamında ara rapor sunulması talep edilmez. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Bu tür projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda, bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar ile toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. giderler karşılanmaz. Ancak, resmi nitelik taşıyan arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal ve performansa dayalı bütçe artırımında sempozyum/kongre gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

8. ARAŞTIRMA BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (ABP)

Tanım ve Kapsamı: Doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan(*) üniversitemiz mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

Başvuru: Kapsamlı Araştırma Projeleri ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Kapsamlı Araştırma Projeleri'nde istenen belgelere ilave olarak "Araştırmacı Beyan Formu"nun da sunulması zorunludur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından hakem görüşlerine başvurularak değerlendirme süreçleri tamamlanır.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

(*)Yurtdışı Bilimsel Etkinliklere Destek Projeleri bu kapsamda araştırma projesi olarak değerlendirilmeyecektir.

9. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP)

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 ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında 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 dört hafta en fazla altı ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla üç ay ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-5'de verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

Başvuru Süreci: Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az üç ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve "Birim Uygunluk Formu"nun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimi'ne 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: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonu'na sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra 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 Kapsamlı Araştırma Projeleri'nde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel proje sonuç raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdaki faaliyet yazısı otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonu'na sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

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

10. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az bir en fazla dört 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. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin son iki yılında bulunmaları ve en az 2,5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
4. Proje süresi en az altı ay, en fazla on iki ay aralığında olmalıdır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
6. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
7. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca bir projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin 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 ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formu'nun 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 Birimi'ne sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun otomasyon sistemi 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.

11. DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJELERİ (DOSAP)

Tanım ve Kapsam: Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri, Karabük Üniversitesi öğretim üyelerinin Karabük Üniversitesi Senatosu'nun 26/06/2020 Tarihli 2020/11 sayılı kararıyla açılmış olan Doktora Sonrası Araştırma Programı kapsamında üniversitemizde çalışma yapan araştırmacılar ile birlikte başvuru yapabilecekleri bilimsel araştırma projeleridir.

Başvuru: Proje başvuruları, Otomasyon sistemi üzerinden online olarak yapılabilir. Doktora Sonrası Araştırma Proje Başvuru Formuna ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması istenir:

- Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Belgeler:

1. Özgeçmiş Dosyası,
2. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu.

- Proje Yürütücüsüne Yönelik Belgeler:

1. Son beş yıl içerisinde ISI Web of Science veri tabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri,
2. DOSAP Beyan Formu: Karabük Üniversitesi Araştırmalar Koordinatörlüğü'ne onaylatılan formdur.
3. Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu: Proje kapsamında üretilmesi hedeflenen yayın sayısı ve niteliği, TÜBİTAK vb. kuruluşlara araştırma projesi başvurusu yapılacağı gibi proje ekibinin projenin çıktılarına yönelik taahhüt ve beyanlarını içeren formdur.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya gerekli görülen durumlarda hakem görüşlerine de başvurularak değerlendirme süreçleri tamamlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP) ile aynıdır.

12. EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (EFP):

Tanım ve Kapsam: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri için destek sağlayan kuruluşlarca zorunlu tutulan nakdi eş finansman desteğinin sağlanabilmesine yönelik destek projeleridir.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlara başvuru proje başvuru dosyası ve projenin kabul edildiğine dair sözleşme ile proje başvurusu yapılır. Bu kapsamda desteklenebilecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Bu destek programı kapsamında, araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, yerel kalkınma, topluma hizmet, mesleki eğitim, sosyal sorumluluk ve benzeri amaçlara yönelik projeler ile Avrupa Birliği katılım öncesi mali yardım projeleri gibi projeler desteklenmez.

Değerlendirme: Proje önerileri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje ara raporları Kapsamlı Araştırma Projeleri'nde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından onaylanan sonuç raporunun pdf formatındaki bir nüshası BAP Otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

13. 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. "Doktora ve Tıpta

Uzmanlık Projeleri" başvurusu için proje yürütücüsünün TÜBİTAK ARDEB, KOSGEB, Kalkınma Bakanlığı, Avrupa Birliği veya SANTEZ projelerine son iki yıl içerisinde aynı proje konusu ile başvurmuş ve başvurusu panel veya hakem görüşü doğrultusunda reddedilmiş olması gerekmektedir. Sosyal Bilimler alanında başvuru yapılan projelerden bu şart aranmayacaktır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan "Tez Beyan Formu"nun sunulması zorunludur. Lisansüstü Tez Projeleri için tezin normal süresinin bitimine üç aydan daha kısa süre kalan proje başvuruları değerlendirmeye alınmamaktadır.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projeleri'nin 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 var ise 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 Kapsamlı Araştırma Projeleri'nde 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 otomasyon sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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. Bununla birlikte, ek süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler duyurulan ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir. Bu durumda, proje yürütücüsünün yüksek lisans tez projesi için enstitüden, doktora tez projesi için ise TİK'dan alacağı süre uzatımı kararı ek yapılarak BAP Birimi'ne otomasyon sistemi üzerinden talepte bulunması gerekmektedir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda;

1. Bütçeden harcama yapılmamış ise proje yürütücüleri tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazı ile proje iptal talebinde bulunur. Bu durumda BAP Komisyonu tarafından proje iptal edilir.
2. Bütçeden harcama yapılmış ise, proje yürütücüsü BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun proje sonuç raporu (harcanan bütçe ile projenin hangi aşamaya geldiğine dair rapor) ve öğrencinin ilişığının kesildiğine dair enstitü kararı ile proje iptal talebinde bulunur. BAP Komisyonu tarafından proje iptal edilir. Tez öğrencisinin ilişığı kesilmesi sebebi ile iptal edilen proje için proje yürütücüsüne yaptırım uygulanmaz.
3. Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi Lisansüstü Tez Projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.
4. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

3.BÖLÜM

EK AÇIKLAMALAR

Ek-1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunun Sorunsuz ve Kolay Yapılabilmesi İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek araştırmacıların öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin akademik veri yönetim sistemi bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
- 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 web sayfasından temin edeceğiniz proje türüne uygun **“Proje Başvuru Formu”**nu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren **“Teknik Şartname Dosyası”**nı word formatında hazırlayınız.
- 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 Belgesi”**ni temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- 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, YÖKSİS servisi üzerinden özgeçmişini online olarak güncellemesi 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 standart formlar BAP Birimi web sayfasında verilmiştir “Proje Başvuru Formu”, “Beyan Formu” ve “Birim Uygunluk Formu” gibi. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Proje Başvuru Dosyası:** Otomasyon sistemi 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 on iki 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 Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri:** Daha önce ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülerek (TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi) başarıyla kapatılmış bir araştırma projesinde proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir.
- **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Araştırma Altyapısı Projeleri:** Proje yürütücüsünün görev yaptığı birimin yetkili tarafından onaylanmış "Birim Uygunluk Formu" pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan "Tez Beyan Formu" başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **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. BAP Birimi web sayfasından indirilecek "Birim Uygunluk Formu" araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri:** "Araştırmacı Beyan Formu" ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Araştırma Başlangıç Destek Projeleri:** "Araştırmacı Beyan Formu" başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri:** "Beyan Formu" ve "Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu" başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri:** Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlara başvuru yapılan proje başvuru dosyası ve proje sözleşmesi sisteme yüklenmelidir.

Açıklamalar:

1. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.
2. TÜBİTAK proje başvurusuna dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile proje başvurusu yapılacak projeler için, TÜBİTAK projesi başvuru değerlendirme sonucunu gösteren belgenin de başvuruda sunulması zorunludur.
3. Diğer kurumlarca desteklenerek 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 de başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
4. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiğiine dair "Beyan Formu"nun da sisteme yüklenmesi zorunludur.
5. Proje yürütücüsünün sisteme yayınları ile birlikte ilgili index bilgisini de yüklemesi gerekmektedir.

Önemli Hatırlatma: Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

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 zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nde 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, Karabük Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu'ndan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son on iki 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 Birimi'ne 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 Kurul ve Komisyonlarının görev alanları ve ilgili mevzuat hakkında kapsamlı bilgiler <https://www.karabuk.edu.tr/etik-kurullar/> 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'ndan (TİTCK) da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik"de yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda üniversitemizde yapılacak çalışmalar için "Karabük 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 diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay Belgesi'nde 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 Kurulu'ndan 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 Karabük Üniversitesi'nin ilgili Etik Kurulu'ndan onay alınmalıdır.

9. “Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulları’nın 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 Karabük 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 bildirilmeli, onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimi’ne değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

F. Projelerin Değerlendirme Süreci

1. Yürütücü tarafından Otomasyon sisteminde “Taslak Proje Önerisi” çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Otomasyon sistemi üzerinden “Ön Başvuru”ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimi’ne 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 Ofisi’nin, ön başvuru üzerinde teknik/bilimsel 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 ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimi'ne Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesi'nin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur.

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Sözleşme Dosyası:** Otomasyon sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç bir ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
2. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
3. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimi'ne hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
4. **Teknik Şartname Dosyası:** BAP Komisyonu 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. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Birimi'nin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri:** Daha önce ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülerek (TÜBİTAK 1001 programında olduğu gibi) başarıyla kapatılmış bir araştırma projesinde proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmîyet arz eden bir belge BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
2. **Katılımlı Araştırma Projeleri için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış aslı BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
3. **Lisansüstü Tez Projeleri için Araştırmacı Beyan Formu:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan "Tez Beyan Formu" BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
4. **Araştırma Altyapısı Projeleri:** Proje yürütücüsünün görev yaptığı birimin yetkili tarafından onaylanmış "Birim Uygunluk Formu"nun aslı BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
5. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen "Davet/İşbirliği Yazısı" ve "Birim Uygunluk Formu" BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.

6. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri:** “Araştırmacı Beyan Formu”nun imzalanmış aslı ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgelerinin asılları BAP Birimi’ne teslim edilmelidir.
7. **Araştırma Başlangıç Destek Projeleri:** “Araştırmacı Beyan Formu”nun imzalanmış aslı BAP Birimi’ne teslim edilmelidir.
8. **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri:** “Beyan Formu” ve “Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu” imzalanmış aslı birime teslim edilmelidir.
9. **Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler:**
 - (a) TÜBİTAK proje başvurusuna dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvurusu yapılan lisansüstü tez projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu gösteren belge BAP Birimi’ne teslim edilmelidir.
 - (b) Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü veya araştırmacı olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler BAP Birimi’ne teslim edilmelidir.
 - (c) Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiğine dair “Beyan Formu” BAP Birimi’ne teslim edilmelidir.
 - (d) ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı otomasyon sistemi ve akademik veri sistemi üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.

Ek-3. Harcama İşlemleri ile 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, BAP Birimi tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” otomasyon 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 Esasları’nda 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. Lisansüstü Tez Projeleri’nde tezin bitirildiğine ve öğrencinin mezun olduğuna dair enstitü kararının ardından herhangi bir harcama yapılamaz.
6. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonu’nun onay vermesi durumunda mümkündür.

7. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
8. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla, bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
9. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

B. Satınalma/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 Formu"nu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Birimi'ne 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. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları ile İlgili Hususlar

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim "Yönetim Kurulu Kararı" ve "Rektörlük Oluru"nun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, otomasyon sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak BAP Birimi'ne ulaştırmalıdır.
4. İlgili seyahatin ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir:
 - a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
 - b. Rektörlük İzin Oluru
 - c. Ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri ile 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. Kiralanan araç kullanılmadan önce, BAP Koordinasyon Birimi web sayfasından indirilecek olan "Araç Kiralama Bildirim Formu"nın ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
7. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
8. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek Araçlar için Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100km)
1600 cc	Benzin	7,00
1600 cc	Motorin	6,00
2000 cc	Benzin	10,00
2000 cc	Motorin	8,00

Arazi Araçları için Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100km)
2000cc(4x2)	Benzin	11,00
2000cc(4x4)	Benzin	11,00
2000cc(4x2)	Motorin	9,00
2000cc(4x4)	Motorin	9,00
2000cc(4x2)	Benzin	12,00
2000cc(4x4)	Benzin	12,00
2000cc(4x2)	Motorin	10,00
2000cc(4x4)	Motorin	10,00
2500cc(4x2)	Benzin	13,00
2500cc(4x4)	Benzin	13,00
2500cc(4x2)	Motorin	11,00
2500cc(4x4)	Motorin	11,00
3000cc(4x2)	Benzin	14,00
3000cc(4x4)	Benzin	14,00
3000cc(4x2)	Motorin	12,00
3000cc(4x4)	Motorin	12,00

E. 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 otomasyon sistemi üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
2. Avans talebi BAP Birimi 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" BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılmalıdır.
6. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 60 gün içerisinde kapatılmalıdır. Arazi çalışmaları için alınan avanslarda bu süre altı aydır. Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur (*).
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda; Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, proje yürütücüsünün adı ve proje no ile Karabük Vergi Dairesi ve vergi numarası (502 053 62 11) belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
10. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; kalan tutar, "Ziraat Bankası Karabük Üniversitesi Şubesi TR68 0001 0022 9351 7206 61 5045" isimli hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır. Dekontta alıcı adı olarak "Karabük Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı", açıklama kısmına ise araştırmacının T.C. Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
11. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığının belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.
12. Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. BAP Birimi web sayfası veya otomasyon sistemi içerisindeki "Formlar" menüsünden temin edilecek "Harcama Pusulası" hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, "Ziraat Bankası Karabük Üniversitesi Şubesi TR95 0001 0022 9351 7206 61 5044" isimli hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, "Alıcı Adı: KBÜ. Strateji Daire Başkanlığı, Açıklama: Harcama pusulası gelir vergisi kesintisi - Proje No..." ibareleri belirtilmelidir.
 - c. "Harcama Pusulası" ve ilgili bankadan alınan dekont BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(*) **Açıklama:** Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenlenme tarihini takip eden üç iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu T.C. 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.

Ek-4.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 entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması ve 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 Sistemi'ne uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsamaktadır.
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.

Ek-5. 30 Günden Uzun Süreli Araştırma Amaçlı Yurtdışı Seyahatler Kapsamında Ülkelere Göre Sağlanabilecek Destek Tutarları (30 Gün için)

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	2000\$	16	İsviçre	1700€
2	Avustralya	2000\$	17	Fransa	1700€
3	Çin Halk Cumhuriyeti	2000\$	18	Almanya	1700€
4	Güney Kore	2000\$	19	Avusturya	1700€
5	Japonya	2000\$	20	Hollanda	1700€
6	Kanada	2000\$	21	İspanya	1700€
7	Yeni Zelanda	2000\$	22	Birleşik Krallık	1700€
8	Türkmenistan	1000\$	23	Belçika	1700€
9	Kazakistan	1000\$	24	Danimarka	1700€
10	Kırgızistan	1000\$	25	Finlandiya	1700€
11	Moğolistan	1000\$	26	İtalya	1700€
12	Özbekistan	1000\$	27	Norveç	1700€
13	Rusya Federasyonu	1000\$	28	İsveç	1700€
14	Tacikistan	1000\$	29	Diğer AB Ülkeleri	1200€
15	Diğer Ülkeler	1000\$			

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.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla üç ay ile sınırlıdır. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırak Kanunu'na uygun olarak destek sağlanır.
3. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanabilir. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
4. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanabilir.
5. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatler için ek bir konaklama desteği sağlanmaz.

Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü T.C. Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun 31/03/2021 tarih ve 04 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen "Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları" dır.