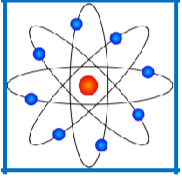


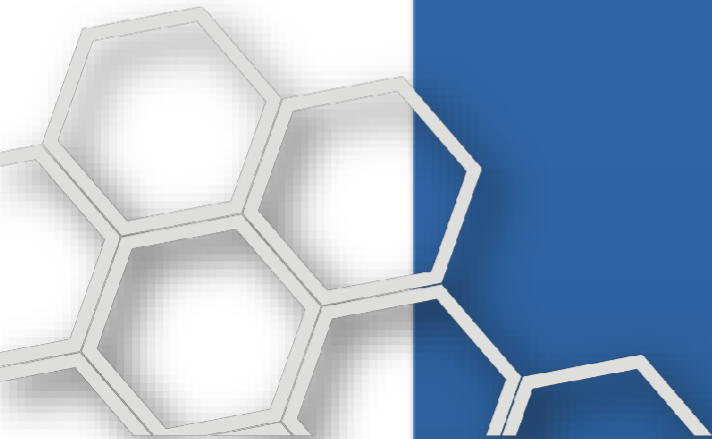
2020



## KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

Uygulama Esasları  
ve  
Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu



**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ****BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**Posta Adresi:** BAP Koordinasyon Birimi Karabük Üniversitesi Rektörlüğü Demir Çelik Kampüsü Rektörlük Binası B Blok Zemin Kat, KARABÜK

<b>Personel</b>	<b>Görevi</b>	<b>İletişim Bilgisi</b>
Prof. Dr. Kamil ARSLAN	Koordinatör	+90 (370) 418 78 70
Alaattin ERYÜKSEL	Şube Müdürü	+90 (370) 418 78 43
Bilg. İşl. Ayşe EFE	Proje Süreç Takip	+90 (370) 418 80 19
Bilg. İşl. Kamil AKKAYA	Proje Süreç Takip	+90 (370) 418 78 45
Bilg. İşl. Mehmet Ali ÇİÇEK	Satınalma	+90 (370) 418 78 44
Bilg. İşl. Cengiz ASAR	Satınalma	+90 (370) 418 78 71
Bilg. İşl. İsmail ÖZEKEN	Satınalma	+90 (370) 418 78 42

**e-posta:** [kbubap@karabuk.edu.tr](mailto:kbubap@karabuk.edu.tr)

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

**Vergi Dairesi** : Karabük

**Vergi No** : 502 053 62 11

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**2020 YILI UYGULAMA ESASLARI**

**A. 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 Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

**Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimini 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 Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

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

**Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi Karabük Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSIS 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 (ÇP), 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 yılda 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 Projesinde 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 <http://bapsis.karabuk.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Karabük Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

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

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

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-2'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine 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 yürütölmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir Satınalma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değerildir.
4. 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.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Lisansüstü Tez Projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulur.
7. Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje

yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.

8. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi 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 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

**Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması:** 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 Karşlanması:** Projeler kapsamında kitap alımı veya kitap basımına yönelik giderler için destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması:** 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 Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda proje bütçesinin %50 oranına kadar destek sağlanabilir.

**Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** ÖNAP, KTP, UİP, ÇP ve AYP Projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları istenir. BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

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

**Projeler Kapsamında Bilgisayar, Bilgisayar Parçaları ve Yazıcı Alımı Giderlerinin Karşlanması:** 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 Karşlanması:**

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 Karşlanması:** 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 Karşlanması:** 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.

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen KAP, ÇAP, UİP, ABP ve DOSAP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Web of Science'ın Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCİ) 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, yukarıda 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 çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonu'na sunulması zorunludur.
5. Lisansüstü Tez Projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde enstitünün zorunlu koştuğu nitelikte bir yayına dönüştürülmesi; yayın koşulu öngörülmeyen durumlarda yürütülen tez projelerinin sonuçlarının ise ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde ve/veya konferans/sempozyumlarda yayınlanması zorunludur.
6. Yayın gerçekleştirilmesi için projenin kapanmasından itibaren iki yıllık 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 Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Komisyonu'na sunulması ve araştırmacıların **Akademik Veri ve Performans Yönetim Sistemi (AVESİS)** 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.
11. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine 2 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 Karşlanması:** 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 kiralmasına 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 v.b. 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 Birimine teslim edilmelidir.

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

#### **Destek İlkeleri**

1. Lisansüstü Tez Projeleri için 3 000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. KAP ve KTP Projeleri için 4 000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
3. ÇAP ve ÖNAP türü projeler için 4 500TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
4. ABP ve DOSAP türünde 3 000TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
5. 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.
6. LKP projeleri için kongre/sempozyum katılım desteği sağlanmaz.
7. Kongre/sempozyum katılımı için belirlenen bütçe üst limiti tutarları aşılmamak koşulu ile birden çok kongre katılımı için bu kapsamda talep yapılabilir.
8. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
9. Bu kapsamda sempozyum ve kongrede sözlü sunum yapılması ve yayının tam metin/özet olarak bildiriler kitabında basılması gerekmektedir.
10. Projelerin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine



aktarılabılır. 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 öngörölmüş 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 Birimine 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 Birimine teslim edilmesi,
4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine 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:** 2020 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Kapsamlı Araştırma Projesi (KAP): 25.000 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. Yüksek Lisans Tez Projesi: 12.500 TL (\*)
6. Doktora Tez Projesi: 20.000 TL (\*)
7. Tıpta Uzmanlık Projesi: 12.500 TL
8. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi: 12.500 TL
9. Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 15.000 TL (\*)
10. Araştırma Başlangıç Destek Projesi (ABP): 15.000 TL
11. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri (DOSAP): 15.000 TL
12. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP): Komisyon kararına bağlıdır. (\*\*)
13. Destek Projesi (DP): 5.000 TL
14. Çağrılı Proje (ÇP): Komisyon kararına bağlıdır.
15. Araştırma Altyapı Projesi (AYP): Komisyon kararına bağlıdır.

16. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): Komisyon kararına bağlıdır.

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

(\*\*) Bütçenin araştırma içerikli seyahat amacıyla kullanılabilen 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 sağlanması 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 UİP destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

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

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

**Kategori 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 iki yıl 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 üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. 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 3:** Ulusal veya uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda son iki yıl 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 göstermiş olması zorunludur.
4. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.

**KAP, ÇAP, ÖNAP, KTP, DOSAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağılayan araştırmacılar için destek limiti %30' a kadar artırılabilir:**

Kategori 1 kapsamında 50 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 250.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

**KAP, ÇAP, ÖNAP, KTP, DOSAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağılayan araştırmacılar için destek limiti %50'ye kadar artırılabilir:**

Kategori 1 kapsamında 70 ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 400.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 3 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

**KAP, ÇAP, ÖNAP, KTP, DOSAP ve UİP Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağılayan araştırmacılar için destek limiti iki katına kadar artırılabilir:**

Kategori 1 kapsamında 100 veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.

Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 600.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Kategori 3 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

**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 5:** Yürütölen bir lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması.

**Aşağıdaki koşullardan birisini sağılayan lisansüstü tez projeleri için destek limiti belirtilen tutarlarda artırılabilir:**

1. Kategori 4'de belirtilen koşulu sağılayan lisansüstü tez projeleri için %70'sine kadar,
2. Kategori 5 kapsamında TÜBİTAK ULAKBİM Yayın Teşvik Programı kapsamında puanı 0-60 aralığında olan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunması durumunda destek limitinin %50'sine kadar,
3. Kategori 5 kapsamında TÜBİTAK ULAKBİM Yayın Teşvik Programı kapsamında puanı 61-100 aralığında olan bir dergide tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunması durumunda iki katına kadar.

**AÇIKLAMALAR:**

1. Kategori 4 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi de diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunması zorunludur.
2. 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. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

**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 aşağıdaki kategorilerde belirtilen miktarlarda performansa dayalı artırılmış 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 1 yıl içerisinde;

1. SCI, 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 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, 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 bir yıl içerisinde yürütücü/yönetici olan öğretim elemanlarına, başarıyla sonuçlandırılmış 200000 TL'ye kadar bütçeli TÜBİTAK araştırma projesi, üniversite-sanayi iş birliği projeleri vb. ulusal destekli projelere 5000 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 1 yıl içerisinde;

1. Danışman olarak en az 3 tane uluslararası lisansüstü öğrencisi mezun eden öğretim elemanlarına 5000 TL,
2. Danışman olarak en az 2 tane doktora öğrencisi mezun eden öğretim elemanlarına 5000 TL,

**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 45 gün önce gerçekleştireceği gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limiti proje bütçesinin %50'si ile sınırlıdır.

**B. Proje Türleri İle İlgili İlkeler****1. KAPSAMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Karabük Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi 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 Komisyon 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 veya SANTEZ projelerine son iki yıl içerisinde aynı proje konusu ile başvurmuş ve başvurusu panel veya hakem görüşü doğrultusunda reddedilmiş olması gerekmektedir.**

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** 12 aydan uzun süreli projeler için, proje yürütücüleri birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

**2. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Karabük Üniversitesinden 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 Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna 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 işbirlikleri 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 çözümlenmesi 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 Birimine 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 Komisyonuna 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 Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, KAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

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

- b. **Proje 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 Komisyonuna 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 Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

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

## 5. ÇAĞRILI PROJELER (ÇP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Rektörün veya BAP Komisyonunun, 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 Komisyonunun 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 Formunun 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 Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu sonuç raporu kapak 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. 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. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun sunulması zorunludur. Lisansüstü Tez Projeleri için tezin normal süresinin bitimine 3 aydan daha kısa süre kalan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede 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 Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakültenin alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim 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.

**Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, bütçeden harcama yapılmamış ise BAP Komisyonu tarafından proje iptal edilir. Harcama yapılmış ise, yürütücü yapılan harcama ile projenin hangi aşamaya geldiğine dair BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun proje sonuç raporunu ve öğrencinin ilişkisinin kesildiğine dair enstitü kararını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. Proje Sonuç Raporu hakem değerlendirmesi sonucu BAP Komisyonu tarafından yeterli (başarılı) ya da yetersiz (başarısız) olarak değerlendirilerek kapatılır. Tez öğrencisinin ilişkisi kesilmesi sebebi ile başarısız olarak kapatılan proje için proje yürütücüsüne yaptırım uygulanmaz.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.

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

## 8. DESTEK PROJESİ (DP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Kapsamlı Araştırma Projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır. Bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

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

- Araştırmacılar yılda iki kez Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu Destek Projesi'ni başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya 2 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 Komisyon 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, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Bu 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 performans dayalı bütçe artırımında sempozyum/kongre gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

## 9. ARAŞTIRMA BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (ABP)

**Tanım ve Kapsamı:** Doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini 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 kurumumuz mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

**Başvuru:** Kapsamlı Araştırma Projeleri ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Kapsamlı Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur.

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

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

## 10. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (ÜİP)

**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 500'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 4 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-5'te verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk 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 edilir. 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 kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim 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.

## 11. 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 4 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 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, 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 Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

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

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer

nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

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

## 12. DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJELERİ (DOSAP)

**Tanım ve Kapsam:** Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri, Karabük Üniversitesi öğretim üyelerinin Karabük Üniversitesi Senatosunun 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, BAPSİS programı üzerinden online olarak yapılabilir. Doktora Sonrası Araştırma Proje Başvuru Dosyasına 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 5 yılda 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.

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

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

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimi tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) 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 Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin “*Laboratuar 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 gerçekleştirmek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini tümüyle güncellemeleri zorunludur.

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

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

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

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

- a. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 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 İçin:** 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 resmîyet 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 İçin:** 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 Araştırmacı 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. BAPSIS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Araştırma Başlangıç Destek Projeleri için:** Araştırmacı Beyan Formu başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri için:** Beyan Formu ve Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu başvuru aşamasında pdf formatında 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 lisansüstü tez projeleri 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 Formunun da sisteme yüklenmesi zorunludur.
5. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.

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

#### **D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura**

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

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

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

#### **E. Etik Kurul Onay Belgesi**

Önerilen projelerin etik kurallara ve Karabük Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir. İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.

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

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

### Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik 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 (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için 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 dış hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.  
"Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Karabük Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için 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 Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

## F. Projelerin Değerlendirme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

**Not:** Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin komisyon üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon üyesi tarafından değerlendirme sonucunun komisyona sunulması,
7. Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonunda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

## Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısının Onayına sunulmaktadır.

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

1. **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

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 Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
4. **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (\*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

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

1. **Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** 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 resmîyet arz eden bir belge Birime teslim edilmelidir.
2. **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış aslı Birime teslim edilmelidir.
3. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
4. **Araştırma Altyapısı Projeleri İçin:** Proje yürütücüsünün görev yaptığı birimin yetkili tarafından onaylanmış Birim Uygunluk Formunun aslı Birime teslim edilmelidir.
5. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacı Beyan Formunun imzalanmış aslı ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgelerinin asılları Birime teslim edilmelidir.
7. **Araştırma Başlangıç Destek Projeleri için:** Araştırmacı Beyan Formunun imzalanmış aslı Birime teslim edilmelidir.
8. **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri için:** 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 İçin:**

- (a) TÜBİTAK Proje Başvurusuna dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvurusu yapılan lisansüstü tez projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu gösteren belge Birime 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 Birime 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 verdiğiğine dair Beyan Formu Birime 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 BAPSIS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.

### **Ek-3. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar**

#### **A. Genel Hususlar**

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. 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 Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
7. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. 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 işlemeine 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 ulaşp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

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

## C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle 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 Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
4. Seyahat'in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine 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 kararında 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 İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.

6. Kiralanan araç kullanılmadan önce, web sayfasından indirilecek Araç Kiralama Bildirim Formunun ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak Birime 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 İçin 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 İçin 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 BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.

5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 60 gün içerisinde kapatılmalıdır. Arazi çalışmaları için alınan avanslarda bu süre 6 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 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (Karabük Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı), açıklama kısmına "Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
12. Hizmet kalemleri için (taahhüt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
13. Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimin web sayfası / BAPSİS Gerekli Belgeler 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 numaralı hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, alıcı adı: KBÜ. Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi- proje no...) ibareleri belirtilmelidir.
  - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.
14. 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 düzenleme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alınıyor 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 entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşıyamamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.  
  
Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

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

**Ek-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 3 ay ile sınırlıdır. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa 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.
6. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.



