**metin, yazı tipi, grafik, logo içeren bir resim

Yapay zeka tarafından oluşturulan içerik yanlış olabilir.**

**T. C.**

**İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**2025 YILI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**

**BAŞVURU KILAVUZU**

**BAŞVURU TARİHLERİ**

**2 HAZİRAN – 30 HAZİRAN 2025**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**

**KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**2025**

**İÇİNDEKİLER**

[1. PROJE BAŞVURULARINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR 1](#_Toc195173732)

[2. PROJE TÜRLERİ VE ÜST LİMİTLERİ 2](#_Toc195173733)

[3. PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLME SÜREÇLERİ 4](#_Toc195173734)

[4. PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ 5](#_Toc195173735)

[Kabul, Sözleşme ve Yürütme Süreci 5](#_Toc195173736)

[Ara Raporlar 5](#_Toc195173737)

[Ek Bütçe/Ek Süre 5](#_Toc195173738)

[Sonuç Raporu 6](#_Toc195173739)

[Projenin İptali 7](#_Toc195173740)

[Projelerin Sonuçlandırılmasında Aranacak Yayın Şartları 7](#_Toc195173741)

[5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER SÜRECİ, SATIN ALMALAR 8](#_Toc195173742)

[6. ÇEŞİTLİ SON HÜKÜMLER 9](#_Toc195173743)

[Genel Hükümler 9](#_Toc195173744)

[Yaptırımlar 9](#_Toc195173745)

[Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları 10](#_Toc195173746)

[EK-1: ÖDENEKLERİN KULLANIMI, MALİ HÜKÜMLER SORUMLULUK VE MALİ DENETİM BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNDE GELİR VE ÖDENEKLERİN KULLANIMI 11](#_Toc195173747)

[Gelirler 11](#_Toc195173748)

[Diğer gelirler 11](#_Toc195173749)

[Gelirler ve ödeneklerin kullanımına ilişkin ilkeler 11](#_Toc195173750)

[Ödeneklerin kullanımı 12](#_Toc195173751)

[Bursiyer başvuru şartları 13](#_Toc195173752)

[Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler 13](#_Toc195173753)

[Mali hükümler 13](#_Toc195173754)

[Sorumluluk 14](#_Toc195173755)

[Muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri 15](#_Toc195173756)

[Harcama belgeleri ve muhafazası 16](#_Toc195173757)

[Mali denetim 16](#_Toc195173758)

[Özel hesap dönemi ve devir 16](#_Toc195173759)

[Telif hakları 16](#_Toc195173760)

[Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması 16](#_Toc195173761)

[EK-2: 18](#_Toc195173762)

[İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ](#_Toc195173763)

[BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) YÖNERGESİ](#_Toc195173764)

[BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar 18](#_Toc195173765)

[Amaç ve Kapsam 18](#_Toc195173766)

[Dayanak 18](#_Toc195173767)

[Tanımlar ve Kısaltmalar 18](#_Toc195173768)

[İKİNCİ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar 20](#_Toc195173769)

[BAP Komisyonu 20](#_Toc195173770)

[BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları 20](#_Toc195173771)

[BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün Görevleri 21](#_Toc195173772)

[ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerinin Başvuru Süreci, Değerlendirilmesi Ve Desteklenmesi 22](#_Toc195173773)

[Başvuru 22](#_Toc195173774)

[Değerlendirme 23](#_Toc195173775)

[Proje Değerlendirmesi Yapacak Hakemlere Ödenecek Ücret 24](#_Toc195173776)

[DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Yürütülmesi ve Sonuçlandırılması 24](#_Toc195173777)

[Projelerinin Kabulü 24](#_Toc195173778)

[Proje Raporları 24](#_Toc195173779)

[Sonuç Raporu 25](#_Toc195173780)

[Projenin İptali 25](#_Toc195173781)

[Projelerin Sonuçlandırılmasında Aranacak Yayın Şartları 25](#_Toc195173782)

[BEŞİNCİ BÖLÜM Projelerin Süresi, Bütçesi ve İlanı 26](#_Toc195173783)

[Projelerin Süresi 26](#_Toc195173784)

[Projelerin Bütçesi 26](#_Toc195173785)

[Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Kaynak Aktarımı Desteklerinin YÖKSİS’e Girilmesi 27](#_Toc195173786)

[ALTINCI BÖLÜM Gelirler, Ödeneklerin Kullanımı, Mali Hükümler, Sorumluluk ve Mali Denetim 27](#_Toc195173787)

[YEDİNCİ BÖLÜM Bursiyer Başvuru Şartları ve Bursiyer Seçiminde Uyulacak İlkeler 28](#_Toc195173788)

[Bursiyer Başvuru Şartları 28](#_Toc195173789)

[Bursiyer Seçiminde Uyulacak İlkeler ve Burs Miktarı 28](#_Toc195173790)

[SEKİZİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler ve Yaptırımlar 29](#_Toc195173791)

[Genel Hükümler 29](#_Toc195173792)

[Yaptırımlar 29](#_Toc195173793)

[Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları 30](#_Toc195173794)

[Hüküm Bulunmayan Haller 30](#_Toc195173795)

[Yürürlük 31](#_Toc195173796)

[Yürütme 31](#_Toc195173797)

[EK-3: FORMLAR 32](#_Toc195173798)

[(BAP) BAŞVURU FORMU 32](#_Toc195173799)

[(BAP) PROJE SÖZLEŞME FORMU 39](#_Toc195173800)

[(BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU 43](#_Toc195173801)

[(BAP) ARA RAPOR FORMU 48](#_Toc195173802)

[(BAP) ARA RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU 49](#_Toc195173803)

[(BAP) SONUÇ RAPOR FORMU 51](#_Toc195173804)

[(BAP) SONUÇ RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU 53](#_Toc195173805)

[(BAP) PROJE EK TALEP FORMU 55](#_Toc195173806)

**İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**2025 YILI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU-DEĞERLENDİRME -PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ VE SONUÇLANDIRILMASI**

# 1. PROJE BAŞVURULARINDA DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

* Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki, iş planı, proje ekibi ve bütçe dökümü gibi bilgilerin ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu (BAP-FR.001 BAP Başvuru Formu; [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_001.docx)**)** ile yapılır.
* Proje yürütücüsü, Proje Başvurusunu bağlı olduğu bölüm başkanlığının imzasını aldıktan sonra ilgili dekanlığı teslim eder. Dekanlığın gerekli imzaları tamamladıktan sonra Proje Başvuru dosyasını EBYS üzerinden İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimine iletmesi ile başvuru süreci tamamlanmış olur.
* Etik kurul ve/veya yetkili mercilerden yasal izin alınması zorunlu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.
* Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri, ilgili projelerini başarıyla sonuçlandırmadan, herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.
* Araştırmacıların BAP kaynaklarını kullanarak ve eş zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayısı BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.
* Lisansüstü tez projeleri için destek başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Lisansüstü Tez Projesi’nde görev alacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tez aşamasına geçmiş olması zorunludur. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır.
* Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi’nde bursiyer veya yarı zamanlı olarak görev alacak öğrencilerin en az 2,50 AGNO’ya (Ağırlıklı Genel Not Ortalaması) sahip olması zorunludur. Lisans öğrencileri için görevlendirme süre alt ve üst limitleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

# 2. PROJE TÜRLERİ VE ÜST LİMİTLERİ

**a) Bağımsız Araştırma Projeleri:**

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi öğretim üyelerinin veya doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış yürütücülerin hazırladıkları kişisel veya disiplinler arası ya da İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların da katılımı ile oluşturulmuş, temel amacı bir akademik birimin alt yapısını geliştirmek olmayıp, doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan projeleridir.

**b) Yüksek Lisans Tez Projesi (YL\_TEZ):**

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Lisansüstü eğitimi enstitülerinde eğitim gören öğrencilerin Yüksek Lisans (YL) programında planlanan tez çalışmalarına yönelik desteklerdir. Bu tez çalışmaları, öğretim üyeleri ve öğrencilerin birlikte yürüttüğü, ilgili Enstitü/Fakülte yönetim kurulunun kabul ettiği ve tez danışmanları tarafından yönetilen lisansüstü tez önerileridir.

**Başvuru Koşulları:** Yüksek lisans tez projesi önerisi tez danışmanlığına atanmış öğretim üyeleri tarafından yapılabilir. Başvuru yapabilmek için tez önerisinin ilgili enstitünün onayını almış olması gerekir. Yüksek lisans tez projelerinde, tez öğrencisi ve varsa Enstitü tarafından onaylanmış ikinci tez danışmanı, araştırmacı olarak görev yapar. Yasal veya bilimsel zorunluluklar nedeniyle farklı bir alandan çalışma yapması gereken araştırmacılar, danışmanın talebi ve Komisyon onayı ile proje yürürlüğe girdikten sonra eklenebilir.

**c) Doktora Tez Projesi (DR\_TEZ):**

İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi'ndeki enstitülerde lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin Doktora (DR) tez çalışmaları desteklenmektedir. Bu tez çalışmaları, öğretim üyeleri ve öğrencilerin birlikte yürüttüğü, ilgili Enstitü/Fakülte yönetim kurulunun kabul ettiği ve tez danışmanları tarafından yönetilen lisansüstü tez önerileridir.

**Başvuru Koşulları:** Doktora tez proje önerisi BAP Birimine sunulmadan önce tez önerisinin Tez İzleme Komitesi önünde savunulması, başarılı olması ve Enstitü tarafından kabul edilmesi gerekir. Doktora tez projeleri için başvurular, ilgili enstitü tezleri için dekanlık onayı ile tez danışmanlığına atanmış öğretim üyeleri tarafından yapılabilir. Doktora tez projelerinde, tez öğrencisi ve varsa Enstitü veya uzmanlık tezlerinde dekanlık tarafından onaylanmış ikinci tez danışmanı, araştırmacı olarak görev yapar. Yasal veya bilimsel zorunluluklar nedeniyle farklı bir alandan çalışma yapması gereken araştırmacılar, danışmanın talebi ve Komisyon onayı ile proje yürürlüğe girdikten sonra eklenebilir.

**Tablo 1: Proje Türlerine Göre Başvuru Takvimi, Desteklenen Giderler Ve Bütçe Üst Limitleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proje Türü** | **Başvuru Tarihi, Süre**  **Bütçe Üst Sınırı** | **Desteklenen Giderler\*** | **Açıklama** |
| **Bağımsız Araştırma**  **Projeleri** | Başvuru Tarihi:  Yılda 2 kez başvuru alınır;  Nisan-Mayıs, Ekim -Kasım.  Süre: 2 yıl  Bütçe: 200.000 TL | Sarf Malzeme Makine-Teçhizat Hizmet Alımı Seyahat  araştırmacı, Bursiyer (en fazla % 30) | Yıllık en fazla 3 proje desteklenir. |
| **Yüksek Lisans Tez Projesi**  **(YL\_TEZ)** | Başvuru Tarihi: Yılda 2 kez  başvuru alınır;  Şubat-Mart, Ekim-Kasım.  Süre: 1 yıl  Bütçe: 48.000 TL | Sarf Malzeme Makine-Teçhizat Hizmet Alımı Seyahat | Yıllık en fazla 10 proje desteklenir. |
| **Doktora Tez Projesi (DR\_TEZ)** | Başvuru Tarihi: Yılda 2 kez  başvuru alınır;  Şubat-Mart, Ekim-Kasım.  Süre: 2 yıl  Bütçe: 144.000 TL | Sarf Malzeme Makine-Teçhizat Hizmet Alımı Seyahat | Yıllık en fazla 5 proje desteklenir. |

Makine-Teçhizat taleplerinde bilgisayar, yazıcı, tablet, fotoğraf makinesi, kamera gibi giderler için destek sağlanabilir. Bu türden elektronik donanım talepleri projenin gerektirdiği çalışmalar ile ilişkisi ayrıntılı olarak gerekçelendirilmelidir.

* Sarf Malzeme kapsamında kırtasiye giderlerinin projenin gerektirdiği çalışmalar ile ilişkisi ayrıntılı olarak gerekçelendirilmelidir.
* Seyahat giderlerinin doğrudan proje çalışmaları ile ilişkilendirilmesi veya proje sonuçlarının sunulmasına yönelik etkinlik katılımı olarak gerekçelendirilmesi gerekmektedir.
* Ayrıntılı olarak gerekçelendirilmeyen bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından rededilir

# 3. PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRİLME SÜREÇLERİ

* Bilimsel Araştırma Projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu veya Üniversite Senatosunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Projenin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.
* Projenin seçimi ve desteklenmesinde; Üniversite tarafından YÖKSİS’te duyurulan, yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlararası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilir. Lisansüstü tez araştırmaları ve araştırma merkezlerinde yürütülen projeler de Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenebilir.
* BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulan proje başvuruları, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının ve şekli uygunluğunun incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Başvuru şartlarını sağlamayan projeler iade edilir.
* Değerlendirmeye alınan proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakem/hakemlere gönderilir.
* Proje başvurusunu değerlendirmeyi kabul eden hakem/hakemler tarafından değerlendirme raporları (BAP-FR.003 BAP Proje Başvuru Hakem Değerlendirme Rapor Formu; [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_003.docx)) BAP Koordinasyon Birimine iletilir. BAP Koordinasyon Birimi tarafından söz konusu rapor üzerinde şekli inceleme tamamlandıktan sonra proje başvuru formu ve hakem değerlendirme raporu BAP Komisyonuna sunulur.
* Proje hakemlerinin kimliği gizlidir ve tüm değerlendirmeler akademik gizlilik ve KVKK ilkeleri çerçevesinde yapılır.
* BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya bilgilendirme toplantısı düzenleyebilir.
* BAP Komisyonu toplantısında, projenin genel bir tanıtımı yapıldıktan ve hakem görüşleri Komisyonun bilgisine sunulduktan sonra proje BAP Komisyonunda tartışmaya açılır. Hakem/hakemlerce hazırlanan proje değerlendirme raporları dikkate alınarak projenin desteklenmesine, yeniden düzenlenmesi için yürütücüye geri gönderilmesine ya da reddedilmesine karar verilir.
* Yeniden düzenlenen proje başvuruları BAP Komisyonunda tekrar tartışılır. Proje başvurusunun desteklenmesine, ikinci defa düzenlenmesi için tekrar yürütücüye geri gönderilmesine ya da reddedilmesine karar verilir.
* BAP Komisyonu üyeleri, kendilerinin görev aldığı projeler görüşülürken Komisyon toplantısında yer alamazlar. Ayrıca önerilen projede yer alan proje ekibiyle çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması olan Komisyon üyesi, ilgili proje görüşülürken Komisyon toplantısında yer alamaz.
* BAP Komisyonu, proje başvurularında önerilen bütçeyi azaltabilir, arttırabilir, önerideki talepleri kısmen veya tamamen iptal edebilir ve/veya projenin süresinin, bütçesinin değiştirilmesini talep edebilir.

# 4. PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

## Kabul, Sözleşme ve Yürütme Süreci

* Desteklenmesine karar verilen projeler ile ilgili kararlar proje yürütücülerine bildirilir. BAP Komisyonu ve Proje yürütücüsü tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir sözleşme (BAP-FR.002 BAP Proje Sözleşmesi Formu; [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_002.docx)) imzalanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan sözleşmenin Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.
* Proje yürütücüleri sözleşmede belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür. Projelerin başlama tarihi olarak sözleşmenin imzalandığı tarih kabul edilir. Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim etmeleri zorunludur. Evrakları teslim edilmeyen projeler için BAP Koordinasyon Birimi tarafından herhangi bir harcama gerçekleştirilmez.
* Proje yürütücüsü, onaylanmış BAP Komisyonu kararıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına başvurarak satın alma süreçlerinin yürütülmesini talep eder. BAP Koordinatörlüğü Üniversitenin İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde en geç otuz gün (30) içinde satın alma süreçlerini tamamlamakla yükümlüdür.

## Ara Raporlar

* Kabul edilen bir projenin yürütücüsü BAP Komisyonuna altı ayda (6 ay) bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor (*BAP-FR.004 BAP Ara Rapor Formu;* [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_004.docx)) sunar. Komisyon projenin özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konuyu hakemlerin görüşlerine (*BAP-FR.005 BAP Proje Ara Rapor Hakem Değerlendirme Formu;* [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_005.docx)) başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.
* Kabul edilen projede belirtilen amaç ve gerekçe doğrultusundaki yurt içi ve yurt dışı seyahatlerle ilgili harcama ve ödemeler, BAP Yönergesinin 16. maddesine uygun olarak yapılır ve akademik personelin bu seyahatlerde görevlendirilmesi için bağlı bulunduğu birimin Yönetim Kurulu kararı ve Üst Yöneticinin onayı gerekir.

## Ek Bütçe/Ek Süre

* Projelerin (BAP-FR.001 BAP Başvuru Formu [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_001.docx)) belirtilen iş planı ve harcama takvimine uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, BAP Komisyonunun kararı ile projeler için ek süre ve ilave bütçe verilebilir.
* Ek ihtiyaç talebi için proje yürütücüsünün talebi üzerine ilgili formla (BAP-FR.008 BAP Ek Talep Formu; [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_008.docx)) BAP Komisyonuna başvurulur. Bu durumda BAP Komisyonu doğrudan veya gerek görülmesi halinde hakem değerlendirmesine başvurularak toplam proje maliyetinin en fazla %50'sine kadar ilave kaynak talebine onay verebilir. Ayrıca gerekli hallerde toplam proje süresini (36 ay) aşmamak kaydıyla en fazla altı aya (6 ay) kadar ek süre verilebilir.
* Tez projeleri hariç diğer Bilimsel Araştırma Projeleri, ek süreler dâhil en çok otuz altı ay (36 ay) içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı ve verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya (6 ay) kadar devam ettirilir.
* BAP Komisyonu on iki ayı (12 ay) aşan projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamına, proje ara raporlarını değerlendirerek karar verir.
* Projeler esas olarak BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek bütçe sağlanabilir. Projelere sağlanabilecek ek bütçe miktarı BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Ek bütçe ve/veya ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay (1 ay) öncesinden gerçekleştirilmesi gerekir.
* Proje başvurusu aşamasında belirlenen bütçe kalemlerine sadık kalınması esastır. Proje yürütücüsü gerekçesini belirtmek kaydıyla kalemler arası bütçe aktarımı talebinde bulunabilir. Talep hakkında, ilgili BAP Komisyon üyesi ve/veya hakem görüşü alındıktan sonra BAP Komisyonunca karar verilir.
* Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat, bursiyer ve araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve araştırmacı bütçelerine aktarılamaz. Salgın ve benzeri durumlar nedeniyle seyahat engeli oluşması durumunda Komisyon kararı ile seyahat kaleminden diğer kalemlere bütçe aktarımı gerçekleştirilebilir.

## Sonuç Raporu

* Proje yürütücüsü, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay (3 ay) içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu BAP Komisyonu tarafından belirlenen (*BAP-FR.006 BAP Sonuç Rapor Formu;* [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_006.docx)) formata uygun olarak sunar. BAP Koordinatörlüğü sonuç raporunu hakeme iletir ve değerlendirmesini alır (*BAP-FR.007 BAP Proje Süreç Sonuç Hakem Değerlendirme Rapor Formu;* [**https: //bap.29mayis.edu.tr**](https://filehost.29mayis.edu.tr/upload/2025/04/15/bap-fr_007.docx)) BAP Koordinatörü hakem tarafından gelen proje sonuç değerlendirme raporunun şekli incelemesini tamamlayarak değerlendirilmek üzere BAP Komisyonuna sevk eder. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu ve hakem görüşü BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.
* İncelenen sonuç raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklikler istendikten sonra tekrar değerlendirmeye alınabilir ya da reddedilebilir. Reddedilen sonuç raporları için BAP Komisyonu gerekli yaptırım kararlarını almaya yetkilidir.
* Proje sonuç raporunu teslim etme tarihine kadar SCI, SSCI, SCI-Expanded veya AHCI tarafından tanımlanmış alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış ya da yayına kabul edilmiş proje sonuçlarını içeren makaleler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.
* Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.
* Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler için bu yönergenin yaptırım başlıklı ilgili madde hükümleri uygulanır.

## Projenin İptali

* Yürütücü ve/veya ortak araştırmacıların yükümlülüklerini yerine getirmemesi sonucunda ilerlemesi durmuş bir proje, BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. İptal kararı BAP Komisyonu Başkanı tarafından yazılı bir metin ile proje yürütücüsüne bildirilir.
* BAP Komisyonu, iptal edilen projeler için satın alınan makine, teçhizat, yazılım, donanım ve sarf malzemelerini proje yürütücüsü ve ortak araştırmacılardan geri alınmasına karar verir.
* Uzun süreli olarak Üniversite dışında görevlendirilen, Üniversiteden ayrılan veya raporlandırılmış hastalık gibi mücbir nedenlerle yürütülmesi imkânsız hale gelen projeler; proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu üzerine BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir veya proje yürütücülerinin yerine ilgili Bölüm Başkanı / Dekan / Enstitü Müdürü / Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü / önerisi üzerine BAP Komisyonunun kararı ve Üst Yönetici onayı ile yeni yürütücü doğrudan atanabilir.

## Projelerin Sonuçlandırılmasında Aranacak Yayın Şartları

* Desteklenen projelerden elde edilen bilgilerin bilimsel yayın, bildiri veya patent vb. çıktılara dönüştürülmesine yönelik esas ve ilkeler BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. BAP Komisyonu bu ilkelerde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni ilkeler uygulayabilir.
* BAP kapsamında bilimsel etkinlik için yurtdışı görevlendirme yapılan (yurtdışı geçici görev yolluk ve/veya yevmiyesi ödenmesini gerektiren) projelerin sonuçlandırılması aşamasında SCI, SSCI, SCI- Expanded veya AHCI tarafından tanımlanmış alan indeksleri kapsamındaki dergilerde veya kongrelerde/toplantılarda yayın faaliyetlerinin yapılması esastır. Teknik inceleme, toplantıya katılma ve benzeri faaliyetlerde yayın zorunluluğu yoktur.
* BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, “Bu çalışma İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından ... nolu proje kapsamında desteklenmiştir.” (“This work has been supported by İstanbul 29 Mayıs University Research Projects Coordination Unit under grant number ...”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan zorunlu haller nedeniyle bu ifadeye yer verilemeyen yayınların durumu Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.
* BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Komisyona sunulması zorunludur.

# 5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER SÜRECİ, SATIN ALMALAR

* Proje kabul edildikten sonra harcama işlemleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 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.
* Proje sunumunda verilen teknik şartname, teknolojik gelişmeler çerçevesinde proje kapsamında kalınarak değiştirilebilir. Ancak, şartnameye komisyonca kabul edilmemiş başka cihaz veya malzemeler eklenemez.
* Proje kapsamında aksi bir hüküm bulunmadıkça Teknik Şartname birden fazla markayı kapsamalıdır.
* Projede kabul edilen bütçe kalemleri ile harcanan kalem miktarları aynı olmalıdır.
* Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” ıslak imzalı olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına teslim edilmelidir.
* Yürütücü tarafından satın alma talebi yapılmadan ve birimimiz tarafından ilgili evraklar tamamlanmadan harcama yapılması, fatura kestirilmesi, mal teslim alınması ve faturaların doğrudan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilmesi halinde bu giderlerin karşılanması mümkün olmayacaktır.
* 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.
* 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.
* Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
* Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

# 6. ÇEŞİTLİ SON HÜKÜMLER

## Genel Hükümler

* Projeler için BAP Komisyonunca sağlanan makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemelerin mülkiyeti Üniversiteye aittir. Söz konusu makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemeleri, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücüsüne zimmetlenir. Bunların kullanımından, korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları, akademik birimlere devredilmeleri veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.
* Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.

## Yaptırımlar

* Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, üniversitemiz etik kurulu tarafından bilimsel etiğe aykırılık veya BAP Komisyonu tarafından mali kaynakların usulsüz kullanıldığının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:
* Yürütülmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir.
* Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan (makine, teçhizat, donanım) ve sarf malzemelerinden bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır.
* Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi veya kişilere 5 yıla kadar herhangi bir proje desteğinden yararlanmama kararı alınır.
* BAP Komisyonu ilgililer hakkında cezai, hukuki, etik ve disiplin işlemi yapılması hususunda Üst Yöneticiye görüş bildirebilir.
* BAP Komisyonu, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemeleri BAP Koordinasyon Birimi’ne iade edilir. Bu malzemeler, diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir.
* Komisyon aşağıda sıralanan mücbir sebeplerle;

a) Proje ekibinin sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

b) Lisansüstü Tez Projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

c) Proje ekibinin çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

ç) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi projenin iptaline karar verebilir.

* Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden otuz günden (30 gün) fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm BAP projelerine ait işlemler durdurulur.
* Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm BAP projelerine ait işlemler rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen üç ay (3 ay) içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi veya sonuç raporunun yetersiz bulunması durumunda proje yürütücüsüne iki yıl (2 yıl) süre ile yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonu’nun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Tez projeleri hariç diğer Bilimsel Araştırma Projeleri, ek süreler dâhil en çok otuz altı ay (36 ay) içerisinde tamamlanır.
* Öngörülen süre dolmasına rağmen yönergenin belirtilen çıktı şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine 2 yıl (2 yıl) süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.
* Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönerge ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

## Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

* BAP Komisyonu tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri ve sınai mülkiyet hakları Üniversiteye aittir.
* Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Üniversitenin Senatosu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında Üniversitenin Fikri Sınai Mülkiyet Haklarının Yönetimine ve Teknoloji Transferine İlişkin Yönerge hükümleri uygulanır.

# EK-1: ÖDENEKLERİN KULLANIMI, MALİ HÜKÜMLER SORUMLULUK VE MALİ DENETİM BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNDE GELİR VE ÖDENEKLERİN KULLANIMI

(Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği’nin aşağıda belirtilen 11., 12.,13.,14., 15., 16., 17., 18., 19. Maddelerinden proje yürütme sürecinde ihtiyaç duyulduğunda yararlanılabilir.)

## Gelirler

**MADDE 11-** (1) Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, bütçelendiği tertiplerden tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır:

a) Yükseköğretim kurumunun döner sermaye gelirlerinden 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinde belirtilen oranda aktarılacak tutarlar.

b) Yürütülen proje ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi döner sermaye işletmesi tarafından gerçekleştirilen çıktılara ilişkin elde edilen gelirler.

c) Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar.

ç) Yükseköğretim kurumunun izni ile yükseköğretim kurumunun yurtiçindeki veya yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar.

## Diğer gelirler

(2) Bilimsel araştırma projelerinin geliri olarak birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen tutarlar, döner sermaye muhasebe birimince, tahsilatı takip eden ayın yirmisine kadar ilgili yükseköğretim kurumu hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, yükseköğretim kurumu bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine konulan ödenekler, gelir gerçekleşmelerine göre kullandırılır. Yıl içerisinde harcanmayan tutarlar likit karşılığı ödenek kaydına ilişkin esaslara göre ertesi yıl bütçesine ödenek kaydedilir. Süresi içinde yatırılmayan tutarların tahsilinde 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Yukarıda belirtilen bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen ödenekler, özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(4) **(Değişik: RG-16/7/2020-31187)** Özel hesaptaki öz gelirler ile hazine yardımı kapsamında sağlanan tutarlar Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde değerlendirilebilir. Bu şekilde elde edilen nemalar kaynağı ile ilişkilendirilerek özel hesaba gelir olarak kaydedilir.

## Gelirler ve ödeneklerin kullanımına ilişkin ilkeler

**MADDE 12-** (1) Bilimsel araştırma projelerinin özel hesaptan yürütülmesinde aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak yükseköğretim kurumları bütçelerinde tefrik edilen ödeneklerden, bütçelerine gider kaydı yapılmak suretiyle herhangi bir harcama yapılamaz. Söz konusu harcamalar özel hesaptan gerçekleştirilir.

b) Özel hesaba aktarılan tutarlar ve projelere ilişkin giderler, yükseköğretim kurumları bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmeksizin faaliyet gelir ve gider hesaplarıyla, ilgisine göre varlık ya da yükümlülük hesapları kullanılarak muhasebeleştirilir.

c) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar, öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak tasnif edilir ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi kayıtlarında izlenir.

ç) Özel hesaptan **(Ek ibare: RG-16/7/2020-31187)** ön ödeme alınarak yapılan alımlar hariç yapılacak mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarda 1/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar hükümleri uygulanır.

d) Özel hesaba aktarılan tutarlar, yükseköğretim kurumlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları tarafından açılan diğer banka hesapları ile ilişkilendirilmez.

e) **(Ek: RG-16/7/2020-31187)** Katılım şartı olarak öngörülen ve proje bütçesinin yüzde otuzunu aşmayacak nakdi destek tutarı bu amaçla kullanılacak bütçede yoksa, kaynak aktarımı taahhüdünde bulunulamaz.

## Ödeneklerin kullanımı

**MADDE 13-** (1) **(Değişik: RG-7/6/2018-30444)** Özel hesapta izlenen tutarlar (öz gelir ve hazine yardımı), proje süresi ile sınırlı olmak üzere bilimsel araştırma projeleri için gerekli olan sözleşmeli olarak çalıştırılacakların harcamaları, **(Ek ibare: RG-16/7/2020-31187)** uzman ücretleri, yolluk ve hizmet alımları tüketim malları ve malzeme alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri, **(Mülga ibare: RG-16/7/2020-31187)** (…) projeler kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programlarındaki öğrencilere verilecek burslar ile 2547 sayılı Kanunun ek 34 üncü maddesi kapsamında doktora sonrası araştırmacı olarak istihdam edilecek sözleşmeli personelin harcamalarını karşılamak üzere kullanılır.

(2) Yılı Yatırım Programında Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri olarak yer alan ve 11 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında özel hesapta öz gelir olarak izlenen tutarlar gayrimenkul sermaye üretimine yönelik müteahhitlik giderlerini karşılamak üzere kullanılamaz. Ancak, bilimsel araştırma projelerinden özel hesapta hazine yardımı karşılığı olan araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerine (Yılı Yatırım Programında teknolojik araştırma sektörü içinde yer alan ve Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ve bilim insanı yetiştirme projeleri dışında kalan projeler) ilişkin tutarlar gayrimenkul sermaye üretimine yönelik müteahhitlik giderlerini karşılamak üzere kullanılabilir.

(3) **(Değişik: RG-16/7/2020-31187)** Onaylanan proje planlarında personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, bilimsel araştırma projelerinde özel hesaptan personel çalıştırılamaz, bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz. Yılı yatırım programında yer alan rektörlük bilimsel araştırmaları isimli projeler için ilgili üniversitelerin komisyonlarınca, Yılı Yatırım Programının teknolojik araştırma sektöründe yer alan diğer tüm projeleri için ise Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yapılacak değerlendirme sonucuna göre projelerde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sözleşmeli personel çalıştırılabilir. İlgili mevzuatı gereğince yapılması gereken zorunlu ödemeler, toplam proje maliyeti içinde kalmak kaydıyla ödenebilir.

(4) Bir önceki yılın yatırım programında yer alıp, yılı yatırım programında yer almayan projelerin özel hesaba aktarılan tutarlarından kullanılamayanlar, yılı yatırım programında teknolojik araştırma sektöründe yer alan projelere rektörlük onayı ile aktarılabilir ve aktarıma ilişkin **(Değişik ibare: RG-16/7/2020-31187)** Strateji ve Bütçe Başkanlığına bilgi verilir.

## Bursiyer başvuru şartları

**MADDE 13/A-** **(Ek: RG-26/1/2018-30313)**

(1) Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Türkiye’de ikamet etmek.

b) Kırk yaşından gün almamış olmak.

c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.

ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.

d) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

## Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler

**MADDE 13/B- (Ek: RG-26/1/2018-30313)**

(1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

(2) **(Değişik: RG-7/6/2018-30444)** Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(3) **(Değişik: RG-16/7/2020-31187)** Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle komisyon tarafından belirlenir.

(4) **(Değişik: RG-16/7/2020-31187)** Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.

(5) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(6) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

(7) **(Ek: RG-16/7/2020-31187)** Yılı yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde beşinci fıkradaki sayı sınırlaması dikkate alınmaksızın Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile bursiyer görevlendirilebilir.

## Mali hükümler

**MADDE 14-** (1) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimince öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak dört düzeyli kaydedilir ve izlenir.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin finansman değişiklikleri ile söz konusu projelerin toplam maliyetini değiştirecek kaynak geçişleri; yılı yatırım programında yer alan hazine yardımı karşılığı bilimsel araştırma projeleri için Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar hükümleri, diğerlerinde ise bilimsel araştırma projeleri komisyon kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden bilimsel araştırma projelerine ilişkin giderler, harcama yetkilisinin muhasebe birimine, muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine özel hesaptan ödenir.

(4) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. **(Değişik cümle: RG-31/5/2022-31852)** Araştırma Üniversiteleri Destek Programı kapsamındaki projeler, arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyonun onayı ile ön ödeme limitleri yukarıda belirtilen tutarın on katına kadar, ön ödemelerin kapatılma süresi ise altı aya kadar artırılabilir.

(5) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılamaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

(6) **(Değişik: RG-16/7/2020-31187)** Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarları ile ilgili olarak mahsup süresi içinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar üzerinden 6183 sayılı Kanuna göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsil edilir ve özel hesaba yatırılır.

(7) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir.

(8) **(Ek: RG-16/7/2020-31187)** İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da tamamlanamayacağının anlaşılması durumlarında bu Yönetmelikte belirlenen süreler beklenilmeksizin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi “Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.” şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.

## Sorumluluk

**MADDE 14/A- (Ek: RG-16/7/2020-31187)**

(1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(2) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

## Muhasebeleştirme işlemleri ve belgeleri

**MADDE 15-** (1) Özel hesaptan yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ek (01-02)’inde yer alan Ödeme Emri Belgesi, diğer muhasebe işlemelerinde ise Muhasebe İşlem Fişi kullanılır. Muhasebeleştirme belgelerinin ekine harcama belgelerinin asılları eklenir.

(2) Özel hesaba ilişkin mali işlemler aşağıda belirlendiği şekilde muhasebe kayıtlarına alınır:

a) Yükseköğretim kurumları bütçesinde tefrik edilen ödeneklerden muhasebe birimi adına bankada açılacak özel hesaba aktarılan tutarlar 102-Banka Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Özel hesaba aktarılan tutarlar bütçe gelirleri hesabıyla ilişkilendirilmez.

b) Özel hesaptan yapılan harcamalar 630-Giderler Hesabına ya da varlık alımlarına ilişkin olanlar ilgili varlık hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. Özel hesaptan yapılan harcamalar bütçe giderleri hesabıyla ilişkilendirilmez.

c) Özel hesaptan verilen avanslar ile açılan krediler 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına borç, 103-VeriIen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

ç) Verilen avanslar ya da açılan kredilere ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine teslim edildiğinde harcama tutarı 630-Giderler Hesabına ya da varlık alımlarına ilişkin olanlar ilgili varlık hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına alacak kaydedilir.

d) Süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredi tutarları sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına alacak kaydedilir.

e) Teminat olarak nakden tahsil edilen tutarlar 102-Banka Hesabı ya da diğer ilgili hesaplara borç, vadesine göre 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ya da 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

f) Alınan teminat mektupları 910-Alınan Teminat Mektupları Hesabına borç, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

g) Teminat olarak alınan kişilere ait menkul kıymetler, 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabına borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

ğ) Özel hesaplarda bulunan tutarlara ilişkin bankaca tahakkuk ettirilen faiz tutarları ay sonlarında 181-Gelir Tahakkukları Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Bankaca özel hesaba aktarılan faiz tutarları 102-Banka Hesabına borç, önceki aylarda tahakkuk etmiş faiz alacakları 181-Gelir Tahakkukları Hesabına, ay içinde tahakkuk eden faiz tutarları ise 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

h) Yukarıda yer alanlar dışında, özel hesaba ilişkin olarak gerçekleşen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin hesabın niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi maddeleri işlemin çeşidine göre kullanılır.

(3) Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

## Harcama belgeleri ve muhafazası

**MADDE 16-** (1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, yükseköğretim kurumunda genel hükümlere göre muhafaza edilir ve denetime hazır halde bulundurulur.

## Mali denetim

**MADDE 16/A - (Ek: RG-16/7/2020-31187)**

(1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan harcamalar, ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla yükseköğretim kurumu iç denetçileri tarafından denetlenir.

(2) Kurum iç denetimi sonucunda bu Yönetmeliğe aykırılık teşkil eden bir hususun tespit edilmesi halinde denetim sonucu yükseköğretim kurumu tarafından Yükseköğretim Kuruluna iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında yükseköğretim kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

## Özel hesap dönemi ve devir

**MADDE 17-** (1) Özel hesabın dönemi takvim yılıdır.

(2) Özel hesaba aktarılan tutarlardan herhangi bir bilimsel araştırma projesine ayrılan tutarın kullanım imkanının kalmaması halinde, söz konusu tutarlar diğer bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılabilir.

(3) Dönem sonu itibariyle özel hesapta kalan tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumu bütçesi ile ilişkilendirilmeksizin ertesi yıla devreder.

(4) Kullanılmayan ve ertesi yıla devreden tutarların bilimsel araştırma projeleri ile ilişkilendirilmesinde öz gelir kapsamındaki tutarlarda 11 inci maddenin ikinci fıkrası, hazine yardımı karşılığı tutarlar için ise 14’üncü maddenin ikinci fıkrası uygulanır.

## Telif hakları

**MADDE 18-** (1) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı ilgili yükseköğretim kurumuna aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması

**MADDE 19-** (1) Ödeneklerin özel hesaba aktarılmasında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) **(Değişik: RG-7/6/2018-30444)** Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak tefrik edilen ödenekler, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödeme emri belgesine harcama talimatı eklenerek, ilgili ekonomik kodları içeren tertiplerden tahakkuka bağlanmak suretiyle özel hesaba aktarılır.

b) Ödenekler, serbest bırakma oranları, öz gelir karşılığı ödeneklerde gelir gerçekleşmeleri ve bilimsel araştırma projeleri komisyonunca belirlenen bilimsel araştırma projelerinin kaynak ihtiyaç planları doğrultusunda tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılır.

c) **(Değişik: RG-7/6/2018-30444)** Öz gelir karşılığı bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak önceki yıldan devreden finansman fazlası tutarlar ile yılı bütçelerinin (B) işaretli cetvelinde belirlenen tahmini tutarlar üzerinde gerçekleşen gelir fazlası tutarlar, kullanım amacı doğrultusunda ilgili ekonomik kodları içeren tertiplere ödenek olarak eklenir ve buradan özel hesaba aktarılır. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak yıl içerisinde meydana gelen diğer ödenek artışlarına ilişkin bütçe işlemlerinde de aynı esaslara uyulur.

ç) Yılı yatırım programında “Proje etüdü **(Değişik ibare: RG-16/7/2020-31187)** Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra harcama yapılacaktır.” ifadesi bulunan bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, proje etüdü (Değişik ibare: RG-16/7/2020-31187) Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından onaylanmadıkça özel hesaba aktarılamaz ve kullanılamaz.

d) Özel hesaba aktarılan ödeneklerin proje bazında harcama durumu ve hesap özeti her yıl Eylül ve Aralık aylarının son haftasında **(Değişik ibare: RG-16/7/2020-31187)** Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

e) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak her yılın Ağustos ve Aralık ayı sonu itibarıyla, takip eden ayın ilk haftasında elektronik ortamda **(Değişik ibare: RG-16/7/2020-31187)** Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

# EK-2:

# İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ

# BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) YÖNERGESİ

# BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

## Amaç ve Kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve ilgili usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

## Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesi ve “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar ve Kısaltmalar

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) 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 öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

b) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

c) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve rektöre karşı sorumlu kişiyi,

d) Bursiyer: Üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

e) Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,

f) Harcamaların Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesi,

g) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan Mütevelli Heyetinin yetki verdiği harcama yetki ve sorumluluğuna sahip kişiyi,

ğ) Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişileri,

h) Kaynak Aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve rektörün teklifi ile mütevelli heyeti tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıyı,

ı) Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

i) Komisyon Başkanı: Komisyona üniversite adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve rektöre karşı sorumlu kişiyi,

j) Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığını,

k) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanını,

l) Mütevelli Heyet: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

m) Özel Hesap: Üniversite bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

n) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve bursiyerleri,

o) Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman: Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,

ö) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,

p) Rektör: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörünü,

r) Senato: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosunu,

s) Üniversite: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesini,

ş) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,

t) Yönetim Kurulu: İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar

## BAP Komisyonu

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Üniversite Senatosu’nun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen ez az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri, üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir.

(2) Görev süresi biten başkan ve komisyon üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

(3) Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle üniversite ile ilişkisi kesilmesi halinde komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

(4) Komisyon Üyeleri başvurusu yapılan ve değerlendirilen projeler kapsamındaki tüm bilgilerin gizliliğini dikkate alarak etik ilkelere ve ilgili mevzuata uygun olarak hareket etmelidir.

(5) Komisyon yılda en az iki defa, Rektörün veya görevlendirileceği Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine en az üye tam sayısının yarısının katılımı ile toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Üniversite Yönetim Kurulu’nun kararı belirleyicidir.

## BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 5-** (1) Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama usul ve esaslarını belirler.

b) Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlar.

c) Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimini belirler ve ilan eder.

ç) Projeler için sağlanacak destek limitlerini her yıl için Rektörlük ve Mütevelli Heyetin uygun görüşü ile belirler ve ilan eder.

d) Araştırma performansının artırılması için tedbirler alınmasını, araştırma performansının değerlendirilmesini ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.

e) Proje sonuçlarının yüksek katma değerli çıktılar oluşturmasını teşvik edecek ve kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılmasını destekleyecek politikaları da göz önünde bulundurarak desteklenecek proje türlerini belirler.

f) Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar. Komisyon görüşü olumlu olan proje önerilerini hakemlere gönderir ve gelen raporları da değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

g) Araştırma projelerinin ara ve sonuç raporlarını değerlendirir ve bunların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirler.

ğ) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek Üniversite Yönetim Kuruluna sunar. Ek süre, ek bütçe ve diğer talepler Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyetinin onayı ile kesinleşir.

h) Komisyon, proje başvurularında önerilen bütçeyi azaltabilir, arttırabilir, önerideki talepleri kısmen veya tamamen iptal edebilir ve/veya projenin süresinin, bütçesinin değiştirilmesini talep edebilir.

ı) Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve/veya konunun uzmanlarına inceletebilir, proje yürütücülerini değiştirebilir, projeyi yürürlükten kaldırabilir.

i) Sözleşme ve yönerge hükümlerine ve telif haklarına aykırılık durumunda yaptırımları belirler.

j) Desteklenen projelerden elde edilen bilgilerin bilimsel yayın, bildiri veya patent vb. çıktılara dönüştürülmesine yönelik esas ve ilkeleri belirler. Üniversitenin iç paydaşları ile mezunları tarafından yapılan Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları alanında yapılan tüm başvuruları değerlendirir ve bu konulara ilişkin olarak Rektörlüğe rapor sunar.

k) Üniversitenin kabul edilen projeleri ve öğretim elemanları tarafından alınmış “Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları” gibi konularda “Veri Tabanlarının” oluşturulmasını sağlar.

l) Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektöre rapor sunar.

m) Bu Yönerge kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

## BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün Görevleri

**MADDE 6-** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri, ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu olmak üzere Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi kurulur. Bu birim için Rektör tarafından çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönergede belirtilen usule uygun şekilde koordine etmek üzere bilgi ve niteliklere sahip personel arasından bir koordinatör görevlendirilir.

(2) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

Komisyonun sekretarya işlerini yürütür;

BAP Koordinasyon Birimi’nin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve BAP Komisyonu kararları doğrultusunda düzenler ve yürütür.

BAP Koordinasyon Birimi ve BAP Komisyonu faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlar.

BAP Komisyonu toplantıları için gündemi hazırlar.

BAP Komisyonu toplantılarında raportörlük yapar.

Proje bütçe işlemleri ile ilgili olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile iletişim ve koordinasyonu sağlar.

BAP Koordinasyon Birimi’nin çalışma faaliyetlerinde iyileştirmeler yaparak yeni planlama ve süreç geliştirme modellerini BAP Komisyonu’na sunar.

Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS’e veri aktarılmasının takibini sağlar ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektöre rapor verir.

Bu Yönerge kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerinin Başvuru Süreci, Değerlendirilmesi Ve Desteklenmesi

## Başvuru

**MADDE 7-** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir. Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki, iş planı, proje ekibi ve bütçe dökümü gibi bilgilerin ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır. Proje yürütücüsü web sayfasında şablonu yer alan proje başvuru dokümanını doldurarak proje eklerinin de yer aldığı başvuru dosyasını bağlı olduğu Bölüm Başkanlığı’na teslim eder. Bölüm Başkanlığı EBYS üzerinden ilgili başvuru dosyasını Dekanlığa ileterek süreci başlatır. Dekanlığın EBYS üzerinden başvuru dosyasını BAP Koordinasyon Birimi’ne iletmesi ile başvuru süreci tamamlanmış olur.

(2) Etik kurul ve/veya yetkili mercilerden yasal izin alınması zorunlu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

(3) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri, ilgili projelerini başarıyla sonuçlandırmadan, herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.

(4) Lisansüstü tez projeleri için destek başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Lisansüstü Tez Projesi’nde görev alacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tez aşamasına geçmiş olması zorunludur. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır.

(5) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi’nde bursiyer veya yarı zamanlı olarak görev alacak öğrencilerin en az 2,50 GNO’ya (Genel Not Ortalaması) sahip olması zorunludur. Lisans öğrencileri için görevlendirme süre alt ve üst limitleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

(6) Araştırmacıların eş zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları aşağıda belirtilmiştir;

a) Araştırmacılar aynı anda en fazla iki projede yürütücü olmak üzere en fazla üç projede görev alabilirler. Lisansüstü Tez Projeleri bu kapsamın dışındadır.

b) Araştırmacılar eş zamanlı olarak aynı türde birden fazla proje yürütemezler. Lisansüstü Tez Projeleri bu kapsamın dışındadır.

## Değerlendirme

**MADDE 8-** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu veya Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Projenin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(2) Projenin seçimi ve desteklenmesinde; Üniversite tarafından YÖKSİS’te duyurulan, yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilir. Lisansüstü tez araştırmaları ve araştırma merkezlerinde yürütülen projeler de Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenebilir.

(3) BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulan proje başvuruları, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının ve şekli uygunluğunun incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Başvuru şartlarını sağlamayan projeler iade edilir.

(4) Değerlendirmeye alınan proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakem/hakemlere gönderilir.

(5) Proje başvurusunu değerlendirmeyi kabul eden hakem/hakemler tarafından değerlendirme raporları BAP Koordinasyon birimine iletilir. BAP Koordinasyon Birimi tarafından söz konusu rapor üzerinde şekli inceleme tamamlandıktan sonra proje başvuru formu ve hakem değerlendirme raporu BAP Komisyonuna sunulur.

(6) Proje hakemlerinin kimliği gizlidir ve tüm değerlendirmeler akademik gizlilik ve KVKK ilkeleri çerçevesinde yapılır.

(7) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

(8) BAP Komisyonu toplantısında, projenin genel bir tanıtımı yapıldıktan ve hakem görüşleri Komisyon’un bilgisine sunulduktan sonra proje BAP Komisyonunda tartışmaya açılır. Hakem/hakemlerce hazırlanan proje değerlendirme raporları dikkate alınarak projenin desteklenmesine, yeniden düzenlenmesi için yürütücüye geri gönderilmesine ya da reddedilmesine karar verilir.

(9) Yeniden düzenlenen proje başvuruları BAP Komisyonunda tekrar tartışılır. Proje başvurusunun desteklenmesine, ikinci defa düzenlenmesi için tekrar yürütücüye geri gönderilmesine ya da reddedilmesine karar verilir.

(10) BAP Komisyonu üyeleri, kendilerinin görev aldığı projeler görüşülürken Komisyon toplantısında yer alamazlar. Ayrıca önerilen projede yer alan proje ekibiyle çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması olan Komisyon üyesi, ilgili proje görüşülürken Komisyon toplantısında yer alamaz.

(11) BAP Komisyonu, proje başvurularında önerilen bütçeyi azaltabilir, arttırabilir, önerideki talepleri kısmen veya tamamen iptal edebilir ve/veya projenin süresinin, bütçesinin değiştirilmesini talep edebilir.

(12) BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi önerilen bilimsel projelerin kabulü Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ile kesinleşir.

## Proje Değerlendirmesi Yapacak Hakemlere Ödenecek Ücret

**MADDE 9-** (1) Bilimsel Araştırma Projesi kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde ve/veya izlenmesinde görevlendirilen hakeme BAP Komisyonunun önerisi, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ile takdir edilen ücret ödenir.

(2) Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak hakem ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Hakem ücretleri, Bilimsel Araştırma Projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabulü, Yürütülmesi ve Sonuçlandırılması

## Projelerinin Kabulü

**MADDE 10-** (1) Mütevelli Heyeti tarafından desteklenmesine karar verilen projeler ile ilgili kararlar proje yürütücülerine bildirilir. BAP Komisyonu ve Proje yürütücüsü tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir Proje Sözleşmesi hazırlanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan Proje Sözleşmesinin Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.

(2) Proje yürütücüleri sözleşmede belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür. Projelerin başlama tarihi olarak sözleşmenin imzalandığı tarih kabul edilir. Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAP Koordinasyon Birimi’ne EBYS aracılığı ile teslim etmeleri zorunludur. Evrakları teslim edilmeyen projeler için herhangi bir harcama gerçekleştirilemez.

(3) Proje yürütücüsü, onaylanmış BAP Komisyonu kararıyla BAP Koordinatörlüğüne başvurarak satın alma süreçlerinin yürütülmesini talep eder. BAP Koordinatörlüğü Üniversitenin İdari ve Mali işler Daire Başkanlığı ile koordinasyon içerisinde en geç otuz gün (30) içinde satın alma süreçlerini tamamlamakla yükümlüdür.

## Proje Raporları

**MADDE 11-** (1) Projenin yürütücüsü BAP Komisyonuna altı ayda (6 ay) bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı proje ile ilgili ara rapor sunar. Komisyon projenin özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konuyu hakemlerin görüşlerine başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Kabul edilen projede belirtilen amaç ve gerekçe doğrultusundaki yurt içi ve yurt dışı seyahatlerle ilgili harcama ve ödemeler, bu Yönergenin 16. maddesine uygun olarak yapılır ve akademik personelin bu seyahatlerde görevlendirilmesi için bağlı bulunduğu birimin Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörün onayı gerekir.

## Sonuç Raporu

**MADDE 12-** (1) Proje yürütücüsü, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay (3 ay) içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu BAP Koordinasyon Birimine EBYS aracılığı sunar. BAP Koordinatörlüğü sonuç raporunu hakeme iletir ve değerlendirmesini alır. BAP Koordinatörü hakem tarafından gelen proje sonuç değerlendirme raporunun şekli incelemesini tamamlayarak değerlendirilmek üzere BAP Komisyonuna sevk eder. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu ve hakem görüşü BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

(2) İncelenen sonuç raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklikler istendikten sonra tekrar değerlendirmeye alınabilir ya da reddedilebilir. Reddedilen sonuç raporları için BAP Komisyonu gerekli yaptırım kararlarını almaya yetkilidir.

(3) Proje sonuç raporunu teslim etme tarihine kadar SCI, SSCI, SCI-Expanded veya AHCI tarafından tanımlanmış alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış ya da yayına kabul edilmiş proje sonuçlarını içeren makaleler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.

(4) Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(5) Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler için bu yönergenin yaptırım başlıklı ilgili madde hükümleri uygulanır.

## Projenin İptali

**MADDE 13-** (1) Yürütücü ve/veya ortak araştırmacıların yükümlülüklerini yerine getirmemesi sonucunda ilerlemesi durmuş bir proje, BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. İptal kararı BAP Komisyonu Başkanı tarafından yazılı bir metin ile proje yürütücüsüne bildirilir.

(2) BAP Komisyonu, iptal edilen projeler için satın alınan makine, teçhizat, yazılım, donanım ve sarf malzemelerini proje yürütücüsü ve ortak araştırmacılardan geri alınmasına karar verir.

(3) Uzun süreli olarak Üniversite dışında görevlendirilen, Üniversiteden ayrılan veya raporlandırılmış hastalık gibi mücbir nedenlerle yürütülmesi imkânsız hale gelen projeler; proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu üzerine BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir veya proje yürütücülerinin yerine ilgili Bölüm Başkanı / Dekan / Enstitü Müdürü / Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü önerisi üzerine BAP Komisyonunun kararı ve Rektör onayı ile yeni yürütücü doğrudan atanabilir.

## Projelerin Sonuçlandırılmasında Aranacak Yayın Şartları

**MADDE 14-** (1) Desteklenen projelerden elde edilen bilgilerin bilimsel yayın, bildiri veya patent vb. çıktılara dönüştürülmesine yönelik esas ve ilkeler BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. BAP Komisyonu bu ilkelerde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni ilkeler uygulayabilir. Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında bilimsel etkinlik için yurtdışı görevlendirme yapılan (yurtdışı geçici görev yolluk ve/veya yevmiyesi ödenmesini gerektiren) projelerin sonuçlandırılması aşamasında SCI, SSCI, SCI-Expanded veya AHCI tarafından tanımlanmış alan indeksleri kapsamındaki dergilerde veya kongrelerde/toplantılarda yayın faaliyetlerinin yapılması esastır. Teknik inceleme, toplantıya katılma ve benzeri faaliyetlerde yayın zorunluluğu yoktur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, “Bu çalışma İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından ... nolu proje kapsamında desteklenmiştir.” *(“This work has been supported by İstanbul 29 Mayis University Research Projects Coordination Unit under grant number ...”)* şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan zorunlu haller nedeniyle bu ifadeye yer verilemeyen yayınların durumu Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının EBYS üzerinden Komisyona sunulması zorunludur.

# BEŞİNCİ BÖLÜM Projelerin Süresi, Bütçesi ve İlanı

## Projelerin Süresi

**MADDE 15-** (1) Projelerin BAP Başvuru Formu’nda belirtilen iş planı ve harcama takvimine uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi üzerine BAP Komisyonunun uygun görüşü, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyetin onayı ile projeler için ek süre verilebilir.

(2) Ek ihtiyaç talebi için proje yürütücüsünün talebi üzerine ilgili Ek Süre Talep Formu ile EBYS üzerinden BAP Birimine başvurulur. Gerekli hallerde toplam proje süresini (36 ay) aşmamak kaydıyla en fazla altı aya (6 ay) kadar ek süre verilebilir.

(3) Tez projeleri hariç diğer Bilimsel Araştırma Projeleri, ek süreler dâhil en çok otuz altı ay (36 ay) içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı ve verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya (6 ay) kadar devam ettirilir.

(4) BAP Komisyonu on iki ayı (12 ay) aşan projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamına, proje ara raporlarını değerlendirerek karar verir.

(5) Ek Süre/Ek Bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce yapılması gerekir.

## Projelerin Bütçesi

**MADDE 16-** (1) Projeler esas olarak BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonunun doğrudan veya gerek görülmesi halinde hakem değerlendirmesine başvurularak almış olduğu uygunluk görüşü, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyetin onayı ile toplam proje maliyetinin en fazla %50'sine kadar projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek bütçe sağlanabilir.

(2) Proje başvurusu aşamasında belirlenen bütçe kalemlerine sadık kalınması esastır. Proje yürütücüsü gerekçesini belirtmek kaydıyla kalemler arası bütçe aktarımı talebinde bulunabilir. Talep hakkında, ilgili BAP Komisyon üyesi ve/veya hakem görüşü alındıktan sonra BAP Komisyonunca karar verilir.

(3) Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat, bursiyer ve araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve araştırmacı bütçelerine aktarılamaz. Salgın ve benzeri durumlar nedeniyle seyahat engeli oluşması durumunda Komisyon kararı ile seyahat kaleminden diğer kalemlere bütçe aktarımı gerçekleştirilebilir.

## Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Kaynak Aktarımı Desteklerinin YÖKSİS’e Girilmesi

**MADDE 17-** (1) BAP Komisyonu tarafından kabul edilen ve devam eden Bilimsel Araştırma Projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgiler, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde proje yürütücüsü tarafından YÖKSİS’e girilir.

(2) YÖKSİS’e veri girişlerinin belirlenen zamanlarda yapılmasını takip etme görevi ve sorumluluğu BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörüne aittir.

(3) Bu bilgiler, Üniversitenin internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

# ALTINCI BÖLÜM Gelirler, Ödeneklerin Kullanımı, Mali Hükümler, Sorumluluk ve Mali Denetim

**MADDE 18-** (1) Bilimsel Araştırma Projeleri finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, Üniversitenin bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için ayrılan Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin ödenekler, bütçelendiği tertiplerden tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır:

a) Üniversite Yönetim Kurulunun tavsiye kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyetin onayı ile belirlenerek aktarılacak tutarlar,

b) Yürütülen proje ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi Üniversite tarafından gerçekleştirilen çıktılara ilişkin elde edilen gelirler,

c) Bilimsel Araştırma Projelerine yapılacak bağış ve yardımlar,

ç) Üniversitenin izni ile Üniversitenin yurtiçindeki veya yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,

d) Diğer gelirler.

(2) Bilimsel Araştırma Projeleri geliri olarak birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen tutarlar, Muhasebe Birimince, tahsilatı takip eden ayın yirmisine kadar Üniversitenin Bilimsel Araştırma Projeleri özel hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, Üniversite bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak Üniversitenin bütçesine konulan ödenekler, gelir gerçekleşmelerine göre kullandırılır. Yıl içerisinde harcanmayan tutarlar likit karşılığı ödenek kaydına ilişkin esaslara göre ertesi yıl bütçesine ödenek kaydedilir.

(3) Yukarıda belirtilen Bilimsel ve Teknolojik Araştırma hizmetleri için ayrılan ödenekler, özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(4) Özel hesaptaki öz gelirler ile hazine yardımı kapsamında sağlanan tutarlar Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde değerlendirilebilir. Bu şekilde elde edilen nemalar kaynağı ile ilişkilendirilerek özel hesaba gelir olarak kaydedilir.

(5) Ödeneklerin Kullanımı, Mali Hükümler, Sorumluluk, Muhasebeleştirme İşlemleri ve Belgeleri, Harcama Belgeleri ve Muhafazası, Mali Denetim, Özel Hesap Dönemi ve Devir, Bütçe Ödeneklerinin Özel Hesaba Aktarılması ile bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri ve diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti ve Rektörlük kararları uygulanır.

# YEDİNCİ BÖLÜM Bursiyer Başvuru Şartları ve Bursiyer Seçiminde Uyulacak İlkeler

## Bursiyer Başvuru Şartları

**MADDE 19-** (1) Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) Türkiye’de ikamet etmek,

b) Kırk yaşından gün almamış olmak,

c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak,

ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak,

d) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

## Bursiyer Seçiminde Uyulacak İlkeler ve Burs Miktarı

**MADDE 20-** (1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

(2) Burs miktarının üst sınırı olarak 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen miktar ölçü alınır.

(3) Herhangi bir işyerinde çalışmayan; tezli yüksek lisans ve doktora öğrencisine verilecek burs miktarı YÖK ilgili dönem bursları referans alınarak her eğitim-öğretim yılı başında BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

(4) Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

(5) Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü Üniversite tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.

(6) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartları taşıyan yeni bir bursiyer de görevlendirilebilir.

(7) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

(8) Projede çalışmak için gerekli şartları sağlayan lisansüstü öğrenci bulunamaması durumunda, proje alanında nitelikli lisans son sınıf öğrencileri proje yürütücüsü tarafından kısmı zamanlı öğrenci statüsünde projede çalıştırılabilir.

(9) İlgili Yıl yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde beşinci fıkradaki sayı sınırlaması dikkate alınmaksızın Rektörlüğün onayı ile bursiyer görevlendirilebilir.

# SEKİZİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler ve Yaptırımlar

## Genel Hükümler

**MADDE 21-** (1) Projeler için BAP Komisyonunca sağlanan makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemelerin mülkiyeti Üniversiteye aittir. Söz konusu makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemeleri, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücüsüne zimmetlenir. Bunların kullanımından, korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları, akademik birimlere devredilmeleri veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

**MADDE 22-** (1) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.

## Yaptırımlar

**MADDE 23-** (1) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, üniversitemiz etik kurulu tarafından bilimsel etiğe aykırılık veya BAP Komisyonu tarafından mali kaynakların usulsüz kullanıldığının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Yürütülmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir.

b) Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan (makine, teçhizat, donanım) ve sarf malzemelerinden bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır.

c) Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi veya kişiler için 5 yıla kadar herhangi bir proje desteğinden yararlanmama kararı alınır.

ç) BAP Komisyonu ilgililer hakkında cezai, hukuki, etik ve disiplin işlemi yapılması hususunda Rektöre görüş bildirebilir.

**MADDE 24-** (1) BAP Komisyonu, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan makine, teçhizat, donanım ve sarf malzemeleri BAP Koordinasyon Birimi’ne iade edilir. Bu malzemeler, diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir.

(2) Komisyon aşağıda sıralanan mücbir sebeplerle;

a) Proje ekibinin sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

b) Lisansüstü Tez Projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

c) Proje ekibinin çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

ç) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi projenin iptaline karar verebilir.

**MADDE 25-** (1) Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden otuz günden (30 gün) fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm BAP projelerine ait işlemler durdurulur.

**MADDE 26-** (1) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm BAP projelerine ait işlemler rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen üç ay (3 ay) içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi veya sonuç raporunun yetersiz bulunması durumunda proje yürütücüsüne iki yıl (2 yıl) süre ile yeni bir proje desteği verilmez. Ancak, sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonu’nun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir.

**MADDE 27-** (1) Öngörülen süre dolmasına rağmen yönergenin belirtilen çıktı şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine 2 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

**MADDE 28-** (1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönerge ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

## Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

**MADDE 29-** (1) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı ilgili üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda sağlanacak gelirin dağılımı Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlüğün teklifi üzerine Mütevelli Heyeti onayı ile gerçekleştirilir.

## Hüküm Bulunmayan Haller

**MADDE 30-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri, diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli ve Rektörlük kararları uygulanır.

## Yürürlük

**MADDE 31-** (1) Bu Yönerge, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyeti tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

## Yürütme

**MADDE 32-** (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Rektörü yürütür.

# EK-3: FORMLAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) BAŞVURU FORMU | Doküman No | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/7 | |
| … / … 20…   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1.PROJE ADI:** | | | | | | | **2.PROJE İÇİN DAHA ÖNCE YAPILMIŞ BAŞVURULAR:** | | | | | | | TÜBİTAK | Diğer | | | Daha Önce Başvuru Yapılmadı | | | **3.BAŞVURU TARİHİ VE PROJE SÜRESİ:** | | | | | | | Başvuru Tarihi: | | Proje Süresi (Ay): | | | Kayıt No (BAP Koordinatörlüğü Tarafından Doldurulur): | | **4.PROJE ALANI** | | | | | | | Anabilim Dalı | |  | | | | | **5.PROJE** | | | | | | | Bağımsız Araştırma | | | YL Tezi | | | | Güdümlü Proje | | | Doktora Tezi | | |   **6. PROJE EKİBİ**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Proje Personeli**  **(Unvanı, Adı - Soyadı)** | **Projedeki Görevi\*** | **Üniversite/Bölüm** | **İletişim Bilgileri**  **(E-posta\*\*, Telefon)** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | 4 |  |  |  |  |   *\*Proje Görevleri şunlardır: Proje Yürütücüsü (1 kişi), Araştırmacı (bir veya daha fazla olabilir), Bursiyer (bir veya daha fazla olabilir).*  *\*\*E-posta adresi yazışmalarda kullanılacağı için yanlış veya eksik yazılmaması gerekir* | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | Doküman No | | BAP-FR.001 | | |
| Yayın Tarihi | | …/…/2025 | | |
| Revizyon No | | 00 | | |
| Revizyon Tarihi | | - | | |
| Sayfa No | | 2/7 | | |
| **7.TALEP EDİLEN DESTEK TUTARI**  Bilimsel Araştırma Projelerinden talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilir. İstenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu ayrıca eklenir. Sarf malzeme giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda bilgi verilmesi yeterlidir.  **Genel Bütçe Tablosu (TL)\***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Harcama Kalemi** | **Miktar** | **Birim Fiyatı Yaklaşık** | **Toplam Tutar\*** | **Gerekçesi\*** | | Sarf Malzemesi\*\* |  |  |  |  | | Makine-Teçhizat\*\* |  |  |  |  | | Hizmet  Alımları\*\* |  |  |  |  | | Seyahat\*\*\* |  |  |  |  | | Bursiyer Ücreti\*\*\*\* |  |  |  |  | | Diğer Harcamalar\*\*\*\*\* |  |  |  |  | | TOPLAM\* | | |  |  |   *\* Zorunlu alan*  *\*\* Kalem başına 5 bin TL’den yüksek olan alımlar için proforma fatura ekleyiniz (Tüm satın alma süreçleri mevzuata uygun olarak yapılır)*  *\*\*\* Proje konusu ile ilgili olarak yapılacak saha çalışmalarının, yurt içi ve yurt dışı seyahat giderleri için ödenek konulabilir.*  *\*\*\*\* Proje kabul edildikten sonra ilgili bursiyer(ler)in burs için gerekli evrakı proje yürütücüsü tarafından BAP Komisyonuna iletilir.*  *\*\*\*\*\* Kongre ve diğer katılım ücretleri ile lisans öğrencisi bursluluğu veya kısmi zamanlı görevlendirmeler bu kapsamdadır.*  **8.PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERDİĞİNİZ HAKEMLER**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adı Soyadı | Üniversite/Bölüm | İletişim Bilgileri (Telefon, E-posta) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | | Doküman No | | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | | …/…/2025 | |
| Revizyon No | | 00 | |
| Revizyon Tarihi | | - | |
| Sayfa No | | 3/7 | |
| **9.PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERMEDİĞİNİZ HAKEMLER**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Adı Soyadı | Üniversite/Bölüm | İletişim Bilgileri (Telefon, E-posta) | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **10. BAŞVURU GEREKÇESİ**  Acil, kısa süreli ve küçük bütçeli araştırma projelerinin desteklenmesini amaçlayan destek programına başvuru gerekçesi ayrıntılı olarak belirtilir. Değerlendirme aşamasında aşağıda yer alan başvuru gerekçelerine öncelik verilir:   * Yürütülmekte olan diğer bir Ar-Ge projesinde ortaya çıkan tamamlayıcı ve acil bir gereksinimin giderilmesi, * Lisansüstü tezin yürütülmesi sırasında oluşan bir ihtiyacın giderilmesi (Lisansüstü tezin desteklendiği başka bir kaynak olması durumunda bu desteğin tamamlayıcı rolü belirtilir.), * Planlanan başka bir Ar-Ge projesinin ön çalışmasının gerçekleştirilmesi.  |  | | --- | |  |   **11. PROJE ÖZETİ**  Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler Türkçe ve İngilizce yazılmalıdır.  Proje özetleri birer sayfayı geçmemelidir. Özet (summary) projenin soyut bir tanıtımı değil, ana hatları ile önerilen projenin:   1. Amacı, 2. Konunun kısa bir tanıtımı, neden bu konunun seçildiği ve özgün değeri, 3. Kuramsal yaklaşım ve kullanılacak yöntemin ana hatları, 4. Ulaşılmak istenen hedefler ve beklenen çıktıların bilimsel, teknolojik ve sosyo-ekonomik ne tür katkılarda bulunabileceği   hususlarında ayrı paragraflar halinde kısa ve net cümlelerle bilgi verici nitelikte olmalıdır.  Anahtar Kelimeler ve İngilizce karşılıkları (keywords) uluslararası literatüre uygun bir şekilde seçilerek özet sayfasının sonundaki ilgili bölümde ayrıca belirtilmelidir. | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | Doküman No | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 4/7 | |
| |  | | --- | | **Proje Başlığı:** | | **Proje Özeti**   1. **özgün değeri,** 2. **yöntemi,** 3. **yönetimi**   **ve**   1. **yaygın etkisinin**   **ana hatlarını kapsaması beklenir.**  **Her bir özet 600 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Bu bölümün en son yazılması önerilir** | | **Anahtar Kelimeler: (Anahtar kelimler en az 3 tane olmalı)** |  |  | | --- | | **Project Title:** | | **Project Summary** | | **Keywords:** |   **12. KONUNUN ÖNEMİ VE ÖZGÜN DEĞERİ**  Proje önerisinde ele alınan konunun önemi, literatürün eleştirel bir değerlendirmesinin yanı sıra nitel veya nicel verilerle açıklanır. Konunun arka planı, günümüzde gelinen durum ve güncelliği yorumlanarak literatürün projeyle ilişkisi ortaya konur.  (Özgün değer yazılırken proje önerisinin bilimsel niteliği, farklılığı ve yeniliği, alandaki hangi eksiği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm getireceği vurgulanır. İlgili bilim ve teknoloji alanlarına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı kaynak gösterilerek açıklanır.) | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | Doküman No | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 5/7 | |
| |  | | --- | |  |   **13. ARAŞTIRMA HİPOTEZİ İLE AMACI ve HEDEFİ**  Proje önerisinin araştırma hipotezi belirtilir. Amacı ve hedefi açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır. Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.   |  | | --- | |  |   **14. YÖNTEM**  Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır.  Projede uygulanacak yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak alternatif yöntem(ler) de (B planı) belirlenerek ifade edilmelidir.   |  | | --- | |  |   **15. PROJE YÖNETİMİ**  **15.1 Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri**  Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve hedefleri, her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceği, başarı ölçütü ve projenin başarısına katkısı “İş-Zaman Çizelgesi” doldurularak verilir. Her bir iş paketinde görev alacak yürütücü, araştırmacı, bursiyer ve personel ayrıntılı olarak belirtilir. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | Doküman No | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 6/7 | |
| Literatür taraması, sonuç raporu hazırlama aşaması, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı ayrı birer iş paketi olarak gösterilmemelidir.  Başarı ölçütü olarak her bir iş paketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı açıklanır. Başarı ölçütü, ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olacak şekilde nicel veya nitel ölçütlerle (ifade, sayı, yüzde, vb.) belirtilir.  **İş-Zaman Çizelgesi (\*)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **İP No** | **İş Paketlerinin Adı ve Hedefleri** | **Kim(ler) Tarafından**  **Gerçekleştirileceği** | **Zaman Aralığı (… Ay)** | **Başarı Ölçütü ve Projenin Başarısına Katkısı** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |   ***(\*)*** *Çizelgedeki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. İş paketlerinin toplam süresi 36 ayı geçemez.*  **15.2. Risk Yönetimi**  Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki Risk Yönetimi Tablosu’nda ifade edilir. B planlarının uygulanması projenin temel hedeflerinden sapmaya yol açmamalıdır.  **Risk Yönetimi Tablosu\***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **İP No** | **En Önemli Riskler** | | **Risk Yönetimi (B Planı)** | | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |   ***(\*)*** *Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) BAŞVURU FORMU** | Doküman No | BAP-FR.001 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 7/7 | |
| **16. YAYGIN ETKİ**  **16.1. Projeden Beklenen Yaygın Etki**  Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması) neler olabileceği diğer bir ifadeyle projeden ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği kısa ve net cümlelerle aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.  **Projeden Beklenen Yaygın Etki Tablosu**   |  |  | | --- | --- | | **Yaygın Etki Türleri** | **Projede Öngörülen/Beklenen Çıktı, Sonuç ve Etkiler** | | **Bilimsel/Akademik**  (Makale, Bildiri, Kitap) |  | | **Ekonomik/Ticari/Sosyal/Diğer**  (Ürün, Prototip Ürün, Patent, Faydalı Model, Üretim İzni, Çeşit Tescili, Spin-off/Start- up Şirket, Görsel/İşitsel Arşiv, Envanter/Veri Tabanı/Belgeleme Üretimi, Telife Konu Olan Eser, medyada Yer Alma, Fuar, Proje Pazarı, Çalıştay, Eğitim vb. Bilimsel Etkinlik, Proje Sonuçlarını Kullanacak Kurum/Kuruluş, vb. diğer yaygın etkiler) |  | | **Araştırmacı Yetiştirilmesi ve Yeni Proje(ler)**  **Oluşturma**  (Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Ulusal/Uluslararası Yeni Proje) |  |   **17.ONAY**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Görevi** | **Ad Soyadı** | **İmza** | **Tarih** | | **Proje Yürütücüsü** |  |  |  | | **Bölüm Başkanı** |  |  |  | | **Dekan/ Enstitü/Yüksekokul/Merkez Müdürü** |  |  |  | | **BAP Komisyonu Başkanı/BAP Koordinatörü**  **(Evrak Eksik/Tamam)** |  |  |  | |  |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) PROJE SÖZLEŞME FORMU | Doküman No | BAP-FR.002 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/4 | |
| |  |  | | --- | --- | | **Proje Yürütücüsü Tarafından Doldurulacak Alanlar** | | | **Proje Başlığı** |  | | **Projenin Süresi (Ay)** |  | | **Proje Türü** |  | | **Proje Yürütücüsü** |  | | **BAP Koordinatörlüğü Tarafından Doldurulacak Alanlar** | | | **Proje Kodu** |  | | **Başlangıç Tarihi** |  | | **Proje Bütçesi** |  | | **BAP Koordinatörü** |  |  1. Çalışmanın, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesi ve usul ve esaslarına bağlı kalarak BAP Komisyonunun kabul ettiği süre, amaç, kapsam, bütçe ve diğer şartlara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur. 2. İnsanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi uyarınca Etik Kurul izni alınması zorunludur. 3. Hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için de Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul izni alınması zorunludur. 4. İnsanlar ve Hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek çalışmalar için zorunlu olan Etik Kurul onayının alınması proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. 5. Desteklenmesine karar verilen projenin, amaç, kapsam, süre, isim, program ve bütçesinde BAP Komisyonunun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz. 6. BAP Koordinatörlüğü Birimi tarafından temin edilerek projeye tahsis edilen her türlü teçhizat ilgili proje yürütücüsünün bağlı olduğu birimin demirbaşına kaydedilir. Demirbaşlar proje süresince, yürütücünün gözetimi ve sorumluluğundadır. İlgili demirbaşlar BAP Komisyonu tarafından gerekli görülmesi durumunda Birim tarafından desteklenen diğer projeler içinde kullandırılabilir. 7. Proje yürütücüsü, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde BAP Komisyonu’nun belirlediği format ve kapsama uygun olarak ara rapor vermekle yükümlüdür. Yürütücü, BAP Komisyonu’nun talep etmesi durumunda proje çalışması ile ilgili diğer tüm bilgileri de vermekle yükümlüdür. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE SÖZLEŞME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.002 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 2/4 | |
| 1. Araştırmacılar, proje yürütülürken veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde olağanüstü durumlarda ve/veya BAP Komisyonunun talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen tüm veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb tüm unsurları Komisyona teslim etmek zorundadır. 2. BAP Koordinatörlüğü Birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri BAP Komisyonunun belirleyeceği ilkelere uygun olarak kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir. 3. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan yerinde inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Bu durumda proje ekibi, çalışma ile ilgili her türlü teknik, idari ve mali bilgileri ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmak ve incelemeyi kolaylaştıracak yardımları yapmakla yükümlüdür. 4. Ara raporun veya sonuç raporunun sunulmaması veya reddedilmesi, projenin başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi, yapılan harcamaların projenin amaç ve içeriğine veya sözleşme şartlarına uygun olarak kullanılmaması, etik kuralların ihlal edildiğinin saptanması gibi durumlarda BAP Komisyonu projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje yürütücüsü/araştırmacılarında değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücülerine veya araştırmacılarına uygulanacak yaptırımlar Uygulama Yönergesinde belirtilen esaslara göre belirlenir. 5. Proje yürütücüsü, çalışmanın yürütüldüğü yerde kazaları önleme ve sağlık şartları bakımından İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli her türlü yasal gereksinim ve güvenlik tedbirlerinin sağlanmasından sorumludur. 6. Proje kapsamında onaylanan bütçe içeriğinde değişiklik yapılması BAP Komisyonunun iznine bağlıdır. 7. Projeler kapsamında herhangi bir harcama yapılabilmesi için proje yürütücülerinin öncelikle BAP Koordinatörlüğü Biriminden harcama talebinde bulunmaları zorunludur. BAP Koordinatörlüğü Birimi tarafından harcama süreçleri başlatılmamış/onaylanmamış harcamalar için herhangi bir ödeme yapılmaz. 8. Projeler kapsamında BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe içeriğine uygun olarak gerçekleştirilecek seyahatler için araştırmacıların mevzuata uygun olarak yetkili mercilerden gerekli izinleri/onayları alınmaları ve gerekli belgelerle birlikte BAP Koordinatörlüğü Biriminden seyahate yönelik harcama talebinde bulunmaları zorunludur. Bu koşula ve BAP Birimi Uygulama Esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılmaz. 9. Projeler kapsamında yapılacak harcamalar ve ödemeler yalnızca proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilir. Süresi tamamlanan projeler için herhangi bir harcama veya ödeme yapılmaz. 10. Proje yürütücüsü, kullanılan avans veya kredinin süresi içinde kapatılmasının takibinden sorumludur. Verilen avans veya kredinin usulüne uygun mahsubu yapılmadan yeniden avans veya kredi verilmez. 11. Proje yürütücüleri, satın alınmasına karar verilen mal ve hizmetlerin, ilgili firmalar tarafından ihale sözleşmesinde belirtilen sürelerde kendilerine teslim edilmemesi durumunda, BAP Koordinatörlüğü Birimini bilgilendirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde söz konusu ihaleler iptal edilir. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE SÖZLEŞME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.002 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 3/4 | |
| 1. Projeler kapsamında, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Birimleri veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, Uygulama Yönergesinin ilgili hükümlerine göre işlem yapılır. 2. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 2 (iki) ay içerisinde, Komisyon’un belirlediği formata uygun olarak hazırlanmış proje sonuç raporunu teslim etmek zorundadır. Ayrıca, var ise araştırma devam ederken yayımlanan bilimsel yayınların birer örneği de birime sunulur. 3. Desteklenmiş projelere ilişkin bulguların öncelikle uluslararası atıf indekslerine kayıtlı yayın organlarında yayımlanması esastır. Proje türüne göre yayın koşulu uygulanıp uygulanmayacağı ve hangi tür yayınların geçerli olarak kabul edileceği projenin yürürlüğe girdiği yıl için BAP Komisyonu tarafından ilan edilen ilkelere göre belirlenir. Projelerden üretilen yayınların bir kopyasının da Birimine sunulması zorunludur. 4. Birim tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde “Bu çalışma İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası: ….” (“This work was supported by Research Fund of the İstanbul 29 Mayis University. Project Number: ….”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer verilmesi zorunludur. 5. Proje ekibi, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi Bilim Etiği Normları, Etik Kurulu ve Çalışma Esaslarına uymakla yükümlüdür. 6. Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri 5 yıl süreyle saklamak zorundadır. 7. Projenin tüm aşamalarında Birimden proje ekibine yapılacak bildirimler e-posta üzerinden gerçekleştirilecektir. Proje ekibi proje süreçleri yönetim sisteminde tanımlı e-posta adreslerine yapılacak bildirimleri ve sistemdeki uyarıları takip etmekle yükümlüdür. 8. Bu sözleşme ile ilgili ihtiyaç duyulacak diğer yazışma ve tebligat proje yürütücüsünün başvuru aşamasında görev yapmakta olduğu adrese yapılır. Proje sahibi, adresini değiştirdiği takdirde bunu en geç 10 gün içinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Birimine bildirmekle yükümlüdür. Adres değişikliği bildirilmemiş ise eski adrese gönderilen yazı ve tebligat yeni adrese yapılmış sayılır. 9. Sözleşmede belirtilmeyen hususlarla ilgili olarak, İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü Birimi Uygulama Yönergesi, Uygulama Usul ve Esasları, ilgili Yönetmelik hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır. 10. Komisyon kararı ile projeye ek süre verilmesi durumunda bu sözleşme, söz konusu süreyi kapsayacak şekilde uzatılmış sayılır. 11. Anlaşmazlık halinde yetkili merci İstanbul Mahkeme ve İcra Daireleridir. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE SÖZLEŞME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.002 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 4/4 | |
| |  |  | | --- | --- | | … /… /20....  ……………………..  Proje Yürütücüsü | … /… /20….  ……………………..  Araştırmacı | | … /… /20....  ……………………..  Araştırmacı | … /… /20....  ……………………..  Araştırmacı | | … /… /20....  ……………………………  BAP Komisyon Başkanı | | | … /… /20....  ……………………………  Rektör Onayı | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU | Doküman No | BAP-FR.003 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/5 | |
| Bu form, proje önerisinin “özgün değer”, “yaygın etki” ve “yapılabilirliği” boyutlarında nesnel bir değerlendirmesinin yapılmasına yardımcı olmak amacıyla geliştirilmiştir. Bu değerlendirmeden elde edilen bilgiler, projenin desteklenmesine karar vermek için kullanılacaktır.  Proje önerisini değerlendirmeniz için, yukarıda sözü edilen üç boyutla ilgili cümleler formun ilgili yerlerinde verilmiştir. Sizden bu boyutları, proje önerisinin sahip olduğu özelliğe göre “0” ile “100”e artan aralıkta değerlendirmeniz beklenmektedir. “0” projenin o özelliğe hiç sahip olmadığını gösterirken, “100” o özelliğe tam olarak sahip olduğunu gösterir. Ayrıca projeyle ilgili “Ekipman/ortam”, “Süre” ve “Bütçe” açısından puanlama yapmadan görüşleriniz de istenmektedir.  Kararınızı olabildiğince gerekçelere dayandırmanız, proje önerisinin değerlendirilmesini kolaylaştırması açısından önemli olacaktır. Görüşlerinizi özel olarak ayrılmış olan yerlere gerekçeleriyle açıklamanız beklenmektedir.  Proje önerisine ilişkin yaptığınız değerlendirme, değerlendirme ölçütleri düzeyinde, projenin daha iyi ve gerçekçi duruma gelmesine yardımcı olması için proje yürütücüsüne tarafımızdan iletilecektir.  Değerlendirme sırasında hakemlerin uyması gereken önemli etik ilkeler aşağıda verilmiştir:   1. Hakemlerin yalnızca bilimsel ölçütlere uyarak projeleri değerlendirmeleri gerekmektedir. 2. Hakemlerin uzmanlık alanlarına girmeyen konularda değerlendirme yapmamaları yerinde olacaktır ve bu durum varsa BAP Koordinatörlüğüne bilgi verilmelidir. 3. Öneri sahibiyle, değerlendirici arasında çıkar çatışması/çakışması olarak algılanabilecek ilişkiler varsa değerlendirme yapılmamalıdır. Böyle durumlarda hemen bilgi verilmeli ve söz konusu proje değerlendirmesinde yer alınmamalıdır. Çıkar çatışması/çakışması olarak yorumlanabilecek bazı durumlar şunlardır:  * Tez danışmanı/öğrencisi olmak, * Son bir yıl içinde veya yakın bir gelecekte ortak çalışma yapmış/yapacak olmak, * Proje önerisine görüş bildirmiş veya hazırlanmasına katkıda bulunmuş olmak, * Daha önce yargıya yansımış çatışmaların taraflarından biri olmak, * Tarafsız davranmayı önleyecek derecede olumlu/olumsuz düşünceye sahip olmak, * Proje yürütücüsü ile aynı birimde çalışıyor olmak.  1. Proje değerlendirmelerinde gizliliğe uyulmalı ve değerlendirme sürecinde yürütücü ve araştırmacılarla bire bir ilişki kurulmamalıdır. 2. Proje içerikleri hiçbir şekilde dışarı taşınmamalı, içeriğin başkaları tarafından kullanılma ihtimali engellenmelidir. 3. Proje değerlendirmelerinde olumlu ve olumsuz görüşler mutlaka gerekçelendirilmelidir.   Yukarıda belirtilen hususları okuduğumu ve bu çerçevede aşağıda bilgileri verilen projeye ait gelişme raporunu değerlendirmemde sakınca bulunmadığını; bu formda Hakem sıfatıyla yaptığım/yapacağım değerlendirme ve verdiğim/vereceğim görüşlerde İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi tarafından belirlenmiş kurallara uyduğumu/uyacağımı beyan ve taahhüt ederim. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.003 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 2/5 | |
| |  |  | | --- | --- | | **Ünvanı, Adı Soyadı:** | | | **TC Kimlik No:** | | | **Adres:** | | | **Telefon:** | | | **E-posta:** | | | **IBAN Numarası** | | | **Tarih:** | **İmza** |   **1.PROJE ADI:**  **2.PROJENİN ÖZGÜN DEĞERİ**  Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak “**özgün değer** “açısından değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.  **PUAN= (100 üzerinden)**   |  |  | | --- | --- | | **1.** | Yerel, ulusal veya uluslararası bir soruna bilimsel çözüm getirmektedir. (…/**25)** | | **2.** | Yöntem, teori veya ortaya koyacağı bilgi açısından bilimsel ya da teknolojik bir yenilik getirmektedir. (…/**25)** | | **3.** | Uluslararası indekslere kayıtlı bilimsel dergilerde veya kitaplarda yayımlanma potansiyeli bulunmaktadır. (…/**30)** | | **4.** | Yeni, farklı bakış sunan ve tamamlayıcı bilimsel bir soru ortaya atmaktadır. (…/**10)** | | **5.** | Temel ve güncel bilimsel kaynaklara dayalı literatür taraması ile bilimsel tutarlılığı, bütünlüğü vurgulanmış ve diğer bilimsel çalışmalarla ilişkisi kurulmuştur. (…/**10)** |   **3.PROJENİN YAYGIN ETKİSİ**  Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak “**yaygın etki”** açısından değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.  **PUAN= (100 üzerinden)**   |  |  | | --- | --- | | **1.** | Elde edilecek bulgular uluslararası ve/veya ulusal düzeyde kullanılabilir özelliktedir. **(**…/**20)** | | **2.** | Elde edilecek bulgularıyla yeni projelere düşünsel kaynak oluşturma potansiyeli vardır. **(**…/**20)** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.003 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 3/5 | |
| |  |  | | --- | --- | | **3.** | Sonuçları bakımından toplumuna ve kurumuna daha ileri bilimsel araştırma kapasitesi yaratma potansiyeli vardır. **(**…/**20)** | | **4.** | Başka kurum/kuruluşlarla iş birliği yapılmakta veya destek alınmaktadır. **(**…/**10)** | | **5.** | Yayın, patent, ödül, yarışma derecesi, bildiri ile tescil edilecek çıktılar elde etme potansiyeli vardır. **(**…/**30)** |  |  | | --- | | ***Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz.*** |   **4.PROJENİN YAPILABİLİRLİĞİ**  Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak yapılabilirliğini “**ekip** / **yöntem”** yönünden değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.  **PUAN= (100 üzerinden)**   |  |  | | --- | --- | | **1.** | Proje ekibinin, proje deneyimi vardır. **(**…/**10)** | | **2.** | Proje ekibinin proje konusunda yayınları vardır. **(**…/**5)** | | **3.** | Proje ekibi, projenin gerektirdiği sayıda personelden oluşmaktadır. **(**…/**5)** | | **4.** | Proje ekibi, proje konusuna uygun bilim alanlarından oluşmaktadır. **(**…/**5)** | | **5.** | Proje ekibine ait görevler, gerekçeleriyle açıklanmıştır. **(**…/**10)** | | **6.** | Proje kapsamında yapılacaklar ayrıntılı planlanmıştır. **(**…/**10)** | | **7.** | Araştırma kapsamı (grup/materyal/malzeme) iyi açıklanmıştır. **(**…/**5)** | | **8.** | Yaklaşımlar ve seçilen yöntemler proje amacına uygundur. **(**…/**10)** | | **9.** | Sorunla karşılaşılması durumunda B planı önerilmiştir **(**…/**10)** | | **10.** | Araştırmanın amacı (problem/hipotez) açıkça belirtilmiştir. **(**…/**10)** | | **11.** | Veri toplama yolları ve araçları (varsa geliştirme süreçleri) belirtilmiştir. **(**…/**10)** | | **12.** | Veri analizi teknikleri amaca uygun olarak belirlenmiştir. **(**…/**10)** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.003 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 4/5 | |
| |  | | --- | | ***Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz.*** |   **Ekipman/Ortam ile ilgili değerlendirmeniz**   |  | | --- | | ***Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz.*** |   **Süre ile ilgili değerlendirmeniz**   |  | | --- | | ***Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz.*** |   **Bütçe ile ilgili değerlendirmeniz**   |  | | --- | | ***Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz.*** |   **5. PROJENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**  Projenin değerlendirilmesindeki ölçüler projenin “özgünlük değeri”, “yaygın etkisi” ve “yapılabilirliği” dir. Projenin değerlendirilmesinde öncelikli ölçü projenin “özgünlük değeri” dir. Projenin özgünlük değerinden 100 üzerinden en az 60 puan alınması gerekmektedir. Projenin puanlamalar sonucunda başarılı olarak kabul edilmesi için ise üç ölçünün ortalama puanı 100 üzerinden en az 70 olmalıdır. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) PROJE BAŞVURU HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.003 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 5/5 | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **PROJE ÖNERİSİNİ BİR BÜTÜN OLARAK NASIL DEĞERLENDİRİRSİNİZ?** | | | | | □ Zayıf | □Orta | **□**İyi | **□** Çok iyi | | **(1-38puan arası)** | **(39-60 puan arası)** | **(61-80 puan arası)** | **(81-100 puan arası)** |   **Değerlendirmeyi Yapan Hakem**   |  |  | | --- | --- | | **Unvanı, Adı Soyadı** |  | | **Üniversite ve Birimi** |  | | **Telefon / E-Mail Adresi** |  | | **Yazışma Adresi** |  |   …/…/20…  İmza  ***Katkınız için teşekkür ederiz.***  ***(İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi-BAP Komisyonu)*** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) ARA RAPOR FORMU | Doküman No | BAP-FR.004 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/1 | |
| |  |  | | --- | --- | | **Proje Başlığı** | : | | **Proje Numarası** | : | | **Proje Yürütücüsü** | : | | **Ara Rapor Tarihi** | : | | **Ara Rapor No** | : |   **Yapılan Çalışmalar** (*1. Dönem içinde projeyle ilgili bilimsel ve teknik gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan ara sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.* ***2.*** *Dönem içindeki idari gelişmeler (yardımcı araştırıcı ve personel değişikliği, ek süre, yürütücünün kurum değişikliği ve varsa diğer destekleyen kuruluşlarla sürdürülen işbirliği, vb. konularındaki bilgiler) verilmelidir.* ***3.*** *Proje çalışmaları kabul edilen çalışma takvimine uygun yürümüyorsa gerekçeleri açıklanmalıdır.* ***4.*** *Bir sonraki dönem içinde yapılması planlanan çalışmalar (öneri formundan farklı bir durum oluşmuş ise) belirtilmelidir.* ***5.*** *Destekleyen diğer kuruluşlarla ilgili sorunlar var ise ayrıntıları ve çözüm önerileri sunulmalıdır*)**:**  **Yapılması Planlanan Çalışmalar :**  **Yapılması Harcamalar :**  **Proje Kapsamında Yapılan veya Hazırlanan Yayınlar ve Toplantılarda Sunulan Bildiriler, Tezler ve Diğerleri:**  **Sonuç :**  **Proje Yürütücüsü**  **Tarih Unvanı, Adı Soyadı İmza** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) ARA RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU | Doküman No | BAP-FR.005 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/2 | |
| **Proje Bilgileri**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Proje No** |  | | | | **Proje Adı** |  | | | | **Proje Yürütücüsü** |  | | | | **Proje Süresi** |  | | | | **Proje Başlangıç Tarihi** |  | **Proje Bitiş Tarihi**  **(Ek süre dâhil)** |  | | **Proje Bütçesi** |  | | |   **Genel Değerlendirme Soruları**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Evet** | **Hayır** | | Raporlar bilimsel anlatım ilkelerine göre yazılmıştır |  |  | | Sunulan şekil, tablo/çizelge, tasarım vb. gösterimler yeterli ve uygundur. |  |  | | Projede hedeflenen amaca ulaşılmıştır. |  |  | | Verilerin değerlendirilmesinde temel ve güncel kaynaklar izlenmiştir. |  |  | | Proje sonuçları uygulamaya aktarılabilir. |  |  | | Sonuçlar bilim ve teknolojiye katkı sağlayabilecek niteliktedir. |  |  | | Proje kapsamında gerçekleşen harcamalar, projenin amaç ve kapsamına uygun olarak harcanmıştır. |  |  |   **Bilimsel Çıktılar**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Proje kapsamında yayın ve diğer (sergi gibi) yapılmış mı? | **Evet** | **Hayır** | **Açıklama** | | Makale  Bildiri  Tez  Diğer |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) ARA RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.005 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 2/2 | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Proje kapsamında patent/faydalı model, tasarım, marka alınmış mı? |  |  |  |   **Proje Ara Raporu Değerlendirmesi**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Sunulduğu şekliyle kabul edilebilir. |  | | | Düzeltilerek kabul edilebilir. (Bu maddeyi işaretlemeniz halinde eleştirilerle ilgili gerekçeli açıklamayı aşağıda belirtiniz.) |  | | | Proje ara raporunun düzeltilmiş halini yeniden görmek ister misiniz? | Evet | Hayır | | Kabul edilemez niteliktedir. (Bu maddeyi işaretlemeniz halinde gerekçeli açıklamayı aşağıda belirtiniz.) |  | |   **Açıklama**   |  | | --- | |  |   **Değerlendirmeyi Yapan Hakem**   |  |  | | --- | --- | | **Ünvanı, Adı Soyadı** |  | | **Üniversite ve Birimi** |  | | **Telefon/E-Mail Adresi** |  | | **Yazışma Adresi** |  |   …/…/20…  İmza  ***Katkınız için teşekkür ederiz.***  ***(İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi-BAP Komisyonu)*** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) SONUÇ RAPOR FORMU | Doküman No | BAP-FR.006 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/2 | |
| İSTANBUL 29 MAYIS ÜNİVERSİTESİ  BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ  SONUÇ RAPORU  Proje Başlığı  Proje Yürütücüsünün Unvanı, Adı Soyadı  Araştırmacıların Adı Soyadı  Proje Numarası :  Başlama Tarihi :  Bitiş Tarihi :  Rapor Tarihi :  İSTANBUL - " …YIL… " | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) SONUÇ RAPOR FORMU** | Doküman No | BAP-FR.006 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 2/2 | |
| **RAPOR FORMATI**  *Bilgisayarda 12 punto büyüklüğünde karakterler ile, tercihen "Times New Roman" yazı tipi kullanılarak yazılacak ve aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır.*  **I. Projenin Türkçe ve İngilizce Adı ve Özetleri**  **II. Amaç ve Kapsam**  **III. Gerçekleştirilen İşler**  *(Bu kısımda İş Paketlerinden bahsedilmesi gerekmektedir. İş Paketi 1, İş Paketi 2…vd. bütün çalışmalar bu minvalde aktarılmalıdır.)*  **IV. Proje Çıktıları**  **V. Sonuç ve Tartışma**  **VI. Kazanımlar *(Makale, bildiri, Tez, sergi, patent/faydalı model, tasarım, marka gibi)***  **VII. Kaynaklar (En az 10 adet)**  **VIII. Ekler**   1. Mali Bilanço ve Açıklamaları 2. Makine ve Teçhizatın Konumu ve İlerideki Kullanımına Dair Açıklamalar 3. Teknik ve Bilimsel Ayrıntılar 4. Sunumlar (bildiriler ve teknik raporlar) 5. Yayınlar ve Tezler   TARİH PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN UNVANI, ADI VE SOYADI İMZA | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) SONUÇ RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU | Doküman No | BAP-FR.007 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 1/2 | |
| **Proje Bilgileri**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Proje No** |  | | | | **Proje Adı** |  | | | | **Proje Yürütücüsü** |  | | | | **Proje Süresi** |  | | | | **Proje Başlangıç Tarihi** |  | **Proje Bitiş Tarihi**  **(Ek süre dâhil)** |  | | **Proje Bütçesi** |  | | |   **Genel Değerlendirme Soruları**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Evet** | **Hayır** | | Raporlar bilimsel anlatım ilkelerine göre yazılmıştır |  |  | | Sunulan şekil, tablo/çizelge, tasarım vb. gösterimler yeterli ve uygundur. |  |  | | Projede hedeflenen amaca ulaşılmıştır. |  |  | | Verilerin değerlendirilmesinde temel ve güncel kaynaklar izlenmiştir. |  |  | | Proje sonuçları uygulamaya aktarılabilir. |  |  | | Sonuçlar bilim ve teknolojiye katkı sağlayabilecek niteliktedir. |  |  | | Proje kapsamında gerçekleşen harcamalar, projenin amaç ve kapsamına uygun olarak harcanmıştır. |  |  |   **Bilimsel Çıktılar**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Proje kapsamında yayın ve diğer (sergi gibi) yapılmış mı? | **Evet** | **Hayır** | **Açıklama** | | Makale  Bildiri  Tez  Diğer |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  **(BAP) SONUÇ RAPOR HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU** | Doküman No | BAP-FR.007 | |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 | |
| Revizyon No | 00 | |
| Revizyon Tarihi | - | |
| Sayfa No | 2/2 | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Proje kapsamında patent/faydalı model, tasarım, marka alınmış mı? |  |  |  |   **Proje Sonuç Raporu**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Evet | Hayır | | Bu şekliyle kabul edilebilir. |  | | | Eleştiriler doğrultusunda düzeltilerek kabul edilebilir. (Bu maddeyi işaretlemeniz halinde eleştirilerle ilgili gerekçeli açıklamayı aşağıda belirtiniz.) |  | | | Kabul edilemez niteliktedir. (Bu maddeyi işaretlemeniz halinde gerekçeli açıklamayı aşağıda belirtiniz.) |  | | | Proje sonuç raporunun düzeltilmiş halini yeniden görmek ister misiniz? |  | |   **Açıklama**   |  | | --- | |  |   **Değerlendirmeyi Yapan Hakem**   |  |  | | --- | --- | | **Ünvanı, Adı Soyadı** |  | | **Üniversite ve Birimi** |  | | **Telefon/E-Mail Adresi** |  | | **Yazışma Adresi** |  |   …/…/20…  İmza  ***Katkınız için teşekkür ederiz.***  ***(İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi-BAP Komisyonu)*** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi**  **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** (BAP) PROJE EK TALEP FORMU | Doküman No | BAP-FR.008 |
| Yayın Tarihi | …/…/2025 |
| Revizyon No | 00 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Sayfa No | 1/1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| .... / .... / 20....   |  |  | | --- | --- | | Proje No | : | | Proje Başlığı | : | | Proje Yürütücüsü | : |   **1. Ek Süre Talebi ve Gerekçesi**  **2. Ek Malzeme/Hizmet vd. Talebi**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **S.N.** | **Ürün/Hizmet Adı** | **Miktarı** | **Birimi** | **Gerekçe** |  | | | **Birim**  **Fiyatı (Tahmini)** | **Toplam Bedel** | | **1** |  |  |  |  |  |  | | **2** |  |  |  |  |  |  | | **3** |  |  |  |  |  |  | | **4** |  |  |  |  |  |  | | **5** |  |  |  |  |  |  | | Toplam | | | | |  |  | | …………………………………….…no’lu Araştırma Projesi için yukarıdaki yaptığımız talebin karşılanması hususunda gereğini arz ederim.  PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ | | | | | | | |