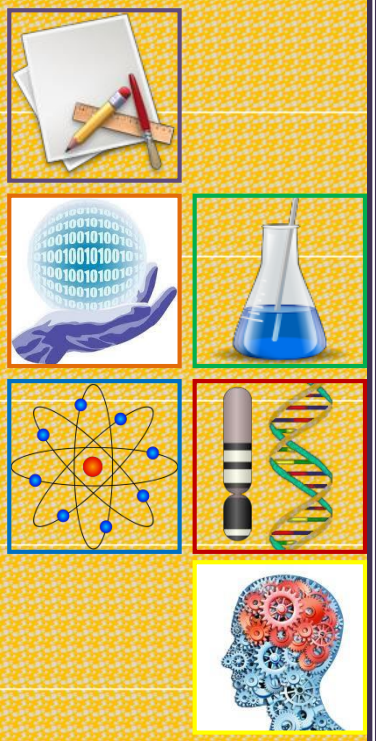
2026

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Uygulama Esasları ve

Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

Ağustos 2026

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Telefon : 0 422 3773000 **Dahili**

H. Zafer MENEVŞEOĞLU	Şube Müdürü V.	3710
PROJE OFİSİ		
Abdullah SARIÇİÇEK	Bilgisayar İşletmeni	3717
Aygün KARAŞİN	Bilgisayar İşletmeni	3718
Özgül KARACA	Büro Personeli	3716
SATIN ALMA OFİSİ 1		
Mustafa ALBAYRAK	Şef	3711
Nuran İRİAĞAÇ	Bilgisayar İşletmeni	3724
SATIN ALMA OFİSİ 2		
Erhan YÜCE	Bilgisayar İşletmeni	3713
Ömer BAYSAR	Büro Personeli	3712
Bahar KILIÇ	Büro Personeli	3715
İHALE OFİSİ		
Funda YETER	Bilgisayar İşletmeni	3720
Alper GÖKÇE	Büro Personeli	3721
TAŞINIR KAYIT		
Melike GÖKKAYA	Bilgisayar İşletmeni	3723
Sercan TÜZER	Teknisyen	3722

Faks: (0 422) 341 12 37

e-posta: bap@inonu.edu.tr

web: https://www.inonu.edu.tr/bap

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM: AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK....4
İKİNCİ BÖLÜM: TANIMLAR....4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GENEL İLKELER VE ESASLAR....5
Araştırma ve Yayın Etiği....5
Projelerin Süresi....5
Başvuru Tarihleri....5
Proje Yürütücüsü Değişikliği....5
Projelerin Askıya Alınması....5
Proje Destek Sayısı Limitleri....6
İlave Yürütücülük Koşulları....6
Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması....7
Proje Sonuçlarının Yayımlanması....8
Projeler Kapsamında Yapılan Yayınların Sisteme Yüklenmesi....9
Proje Değerlendirmesi Yapacak Hakemlere Ödenecek Ücret....10
Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması....10
Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması....10
Projeler Kapsamında Laboratuvar Analizleri Giderlerinin Karşılanması....10
Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması....10
Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması....10
Proje Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması....11
Proje Kapsamında Kitap Basımı Giderlerinin Karşılanması....11
Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması....11
Projelerde Yakıt Desteği....11
Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması....11
Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşılanması....11
Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri....12
Projeler İçin Ek Süre ve Ek Bütçe....13
Artırımlı Bütçe....14
Projeler Kapsamında Açık Erişim Yayın Desteği....14
Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılması....16
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER....18
Normal Araştırma Projeleri (NAP)....18
Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP)....18
Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)....19
Uluslararası İkili İşbirliği Projesi (UİP)....20

Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP) 22
Üniversite Sanayi İşbirliği Projeleri (ÜSİP) 23
Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP).....25
Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ).....25
Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKP).....26
Güdümlü Projeler (GDM).....27
Hızlı Destek Projesi (HZP).....27
Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK).....28
Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri (EDP).....29
BEŞİNCİ BÖLÜM: PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....30
Projelerin Değerlendirilme Süreci.....30
Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar.....31
A) Proje Başvurusunda Dikkat Edilecek Hususlar.....31
B) Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Belgeler.....31
C) Etik Kurul Onay Belgesi.....32
D) Projesi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler.....32
E) Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar.....34
F) Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar.....35

İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

2026 YILI UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç: Bu uygulama esaslarının amacı, İnönü Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türleri, destek limitleri, destek kapsamlarının belirlenmesi ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine ve diğer hususlara dair usul ve esasları belirlemektir.

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

Dayanak: Bu Uygulama Esasları İnönü Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

TANIMLAR

Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS): Üniversite'nin akademik envanterinin oluşturulmasına, araştırmacılar için kişisel web sayfalarının sunulmasına ve anlık veya dönemsel faaliyet raporları ve istatistiksel bilgilerin üretilmesine olanak sağlayan otomasyon yazılımı ifade eder.

Ara Rapor: Sözleşmesi imzalanarak yürürlüğe girmiş projeler için; Yürütücü tarafından her 6 (altı) ayda bir hazırlanarak BAP Birimi'ne sunulan, projede ilgili süre içerisinde gerçekleştirilmiş faaliyetleri ve ara çıktıları içerecek şekilde detaylandırılmış raporu ifade eder.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen öğretim elemanları; proje konusu ile ilgili lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık, eczacılıkta uzmanlık, sanatta yeterlik veya diğer lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile lisans eğitimlerini tamamlamış ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü tez projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve varsa yetkili kurullarca görevlendirilen ikinci danışmandır. Araştırmacıların üniversitemiz personeli veya öğrencisi olması zorunlu değildir.

Bursiyer: İnönü Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi ifade eder.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış İnönü Üniversitesi mensubu araştırmacılardır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları, doktora sonrası araştırmacılar ve bursiyerlerini ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
GENEL İLKELER VE ESASLAR

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi İnönü Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür.

a) Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) ve patent başvurularında BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarasıyla birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili çıktıların sistem üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur.

b) Lisansüstü ve uzmanlık tez projelerinden üretilmiş ve BAP desteği belirtilmiş bilimsel çıktılarda, yazarlar veya hak sahipleri arasında tez öğrencisine yer verilmemesi durumunda, ilgili çıktı tez projesi ile ilişkilendirilmeyecektir. Tüm araştırma projeleri için, proje süreci içerisinde sistem üzerinden proje ekibinde değişiklik talebinde bulunularak araştırmacı çıkarma taleplerinde, ilgili araştırmacıdan alınan imzalı feragatname de sunulmalıdır.

c) Tüm araştırma projelerinin çıktılarında yazar ve hak sahipleri arasında proje ekibinin tamamına yer verilmelidir. Çıktılarda ismi olmayan araştırmacıdan alınacak imzalı feragatname BAP Birimine sunulmalıdır.

Projelerin Süresi: Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil olmak üzere en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın http://bapsis.inonu.edu.tr internet adresinden kullanımda olan İnönü Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü destek programlarına yönelik başvurular için dönem veya takvim belirleyebilir.

Proje Yürütücüsü Değişikliği: Proje yürütücüsünün emeklilik, kurum değişikliği, sağlık sorunu, görevlendirme gereğince uzun süreli proje çalışmalarına devam edemeyeceği veya lisansüstü tez projelerinde tez danışmanı değişikliği gibi mücbir sebeplerden dolayı projeyi yürütemeyeceği durumlarda Komisyon proje yürütücüsünü değiştirebilir.

Projelerin Askıya Alınması:

a) Proje işleyişini yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan yürütücünün veya araştırmacıların sağlık sorunu veya önceden öngörülmeyen zorunlu hallerde, proje yürütücüsünün talebi üzerine veya komisyonun gerekli gördüğü hallerde komisyon kararı ile projenin normal

süresinden sayılmamak üzere proje askıya alınabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında ise proje yine komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje durumuna getirilebilir.

b) Lisansüstü tez projelerinde öğrencinin kaydını dondurması veya yasal izne ayrılması durumunda tez projesi kayıt dondurma/izin süresi kadar askıya alınabilir.

Proje Destek Sayısı Limitleri:

a) Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Normal Araştırma Projesi (NAP), Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP), Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP), Uluslararası Araştırma ve İkili İşbirliği Projeleri (UİP ve UAP) türündeki projelerin en fazla ikisinde (2) yürütücü ve en fazla beşinde (5) araştırmacı olmak üzere, toplam yedi (7) projede görev alabilirler.

b) Lisansüstü Tez Projeleri, Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKP), Üniversite Sanayi İşbirliği Projesi (ÜSİP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP), Güdümlü Projeler ile Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri (EDP) kapsamındaki görevler, a bendinde belirtilen görev alınabilecek proje sayılarına yönelik sınırlamaların dışında tutulur.

c) Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca iki (2) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma (LOK) Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.

d) Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca bir (1) Hızlı Destek Projesinde (HZP) yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi (HZP) başvurusu yapabilirler.

İlave Yürütücülük Koşulları:

a) Web of Science veya Scopus H endeksi Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimlerinde 20 ile 25 arasında ($20 \leq h < 25$), Spor Bilimlerinde 10 ile 15 arasında ($10 \leq h < 15$), Sosyal ve Beşeri Bilimler, Güzel Sanatlar ve Eğitim Bilimlerinde ise 3 ile 5 arasında ($3 \leq h < 5$) olan araştırmacılara ilave 1 (bir) projede daha yürütücü olma hakkı tanınır,

b) Web of Science veya Scopus H endeksi Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimlerinde 25, Spor Bilimlerinde 15, Sosyal ve Beşerî Bilimler, Güzel Sanatlar ve Eğitim Bilimlerinde ise 5 ve üzeri olan araştırmacılara ilave 2 (iki) projede daha yürütücü olma hakkı tanınır,

c) Bir takvim yılı içinde SCI, SCI-E ve SSCI kapsamındaki ve en az biri WoS/Scopus sınıflamasına göre Q1 olmak üzere Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış veya DOI numarası alınmış 5 (beş) adet araştırma makalesinde birinci isim veya sorumlu yazar olarak yer alan öğretim elemanlarına, sadece takip eden takvim yılında 2 (iki) projede daha yürütücü olma hakkı tanınır,

d) Bir takvim yılı içinde SCI, SCI-E ve SSCI kapsamındaki ve en az biri WoS/Scopus sınıflamasına göre Q1 olmak üzere Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde yayınlanmış veya DOI numarası alınmış 10 (on) adet araştırma makalesinde birinci isim veya sorumlu yazar olarak yer alan öğretim elemanlarına, sadece takip eden takvim yılında 4 (dört) projede daha yürütücü olma hakkı tanınır,

e) Üniversitemiz Ödül yönergesine göre ödül almış araştırmacılara ödül aldığı tarihten itibaren bir yıl içinde ilave 1 (bir) projede yürütücü olma hakkı tanınır,
f) TÜBİTAK, TÜBA, TÜSEB, YÖK ve uluslararası kurumlardan ödül almış araştırmacılara ödül aldığı tarihten itibaren bir yıl içinde ilave 1 (bir) projede yürütücü olma hakkı tanınır.
g) Türkiye dışında en az 2 (iki) farklı ülkeden ve THE veya QS üniversite/bölüm sıralamasına göre ilk 500'e giren bir üniversitede çalışan doktoralı araştırmacı içeren NAP, ÇAP ve ÖNAP türündeki projeler kotaya dahil edilmezler. Bu proje kapsamında üretilmiş yayınlarda bu araştırmacıların isimlerinin bulunması zorunludur.
h) Yukarıda belirtilen şartları sağlayarak yürütücü görev sayısı artırılan araştırmacılar ek proje başvurusunda kanıtlayıcı belgeleri dosya yükleme kısmından sisteme yüklemelidirler.

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

a) Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Komisyon başkanı tarafından imzalandığı tarih olarak kabul edilir.
b) Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın 3 ay içerisinde proje sözleşmesini imzalamayan yürütücülerin projeleri iptal edilir.
c) 6 aydan uzun süreli projeler için, 6 aylık dönemlerin sonunda BAPSİS "**Gerekli Belgele**r" sekmesinde bulunan formata uygun olarak hazırlanmış ara rapor BAP Birimine sunulmalıdır. Ara raporlar 6 aylık dönemin en erken 5. ayında sunulur.
d) Hızlı Destek Projesi (HZP), Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK) ve Bilimsel Etkinlik Düzenleme (EDP) projelerinde ara rapor istenmez. Bu proje türlerinde proje bitiminde sonuç raporu sunulmalıdır.
e) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAPSİS "**Gerekli Belgeler**" sekmesinde bulunan formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını BAPSİS üzerinden Birime sunmalıdır. Lisansüstü Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili fakülte/enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
f) Uluslararası Araştırma ve İkili İşbirliği Projeleri (UAP ve UİP), ÜSİP ile Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri (EDP) için sistemde "**Gerekli Belgeler**" kısmında bulunan projeye özgün Sonuç Raporu doldurularak BAPSİS üzerinden Birime sunulur.
g) Lisansüstü Tez Projelerinde, tez öğrencisinin projeden ayrılması veya BAP Komisyonu tarafından geçerli kabul edilecek zorunlu nedenlerle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, yürütücü tez projesini normal araştırma projesi kapsamında sonuçlandırabilir veya projenin iptalini isteyebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüsü, dilekçelerine ek olarak tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitü veya fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık veya devamsızlık durumunu belirten yazıyı da sisteme yüklemek zorundadır.

h) Başarısızlıkları veya devamsızlığı nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.
i) Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz. Proje sonuç raporu olarak sunulan lisansüstü tezlerinde BAP Birimi desteğinin proje numarası ile açıkça belirtilmesi zorunludur.
j) Proje ara ve sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
k) Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Proje Sonuçlarının Yayımlanması: Proje sonuçlarının yayımlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

a) **Fen, Mühendislik ve Sağlık Bilimlerinde** yürütülen Normal Araştırma Projeleri (NAP), Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP), Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP), Uluslararası İkili İşbirliği Projeleri (UİP), Güdümlü Projeler (GDM), Üniversite Sanayi İşbirliği Projeleri (ÜSİP) ve Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projelerinin (DKP) kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde *SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan Q1 ya da Q2 kategorisindeki dergilerde* tam metin **araştırma makalesi** yayınlama zorunluluğu vardır.
b) **Sosyal, Beşeri, Eğitim ve Sanat Bilimlerinde** yürütülen Normal Araştırma Projeleri (NAP), Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP), Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP), Uluslararası İkili İşbirliği Projeleri (UİP), Güdümlü Projeler (GDM), Üniversite Sanayi İşbirliği Projeleri (ÜSİP) ve Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projelerinin (DKP) kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde WoS/SCOPUS kapsamındaki dergilerde ya da TR Dizinde endekslenen dergilerde tam metin **araştırma makalesi** veya bir kitap yayınlama zorunluluğu vardır.
c) **Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimleri** alanlarında Doktora ve Uzmanlık Projeleri için projelerin kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde *SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan Q1 ya da Q2 kategorisindeki dergilerde* tam metin **araştırma makalesi** yayınlama zorunluluğu vardır.
d) **Sosyal, Beşeri, Eğitim ve Sanat Bilimleri** alanlarında Doktora ve Sanatta Yeterlilik Projeleri için projelerin kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde

WoS/SCOPUS kapsamındaki dergilerde ya da TR Dizinde endekslenen dergilerde tam metin **araştırma makalesi** veya bir kitap yayınlama zorunluluğu vardır.

e) Alan fark etmeksizin Yüksek Lisans Projeleri için projelerin kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde WOS/Scopus kapsamındaki dergilerde ya da TR Dizinde endekslenen dergilerde tam metin makale, özgün bir kitap, WOS/Scopus kapsamındaki dergilerde tam veya özet bildiri yayınlama zorunluluğu vardır.

f) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerinin (LOK) kapanma tarihinden itibaren en geç 2 yıl içinde ulusal/uluslararası düzeyde bir öğrenci yarışmasına başvuru yapılmış ise yayın şartı aranmaz. Herhangi bir yarışmaya başvuru yapılmayan projeler için WOS/Scopus kapsamındaki dergilerde ya da TR Dizinde endekslenen dergilerde tam metin makale, özgün bir kitap, WOS/Scopus kapsamındaki dergilerde yer alan tam veya özet bildiri yayınlama zorunluluğu vardır.

g) Patent, faydalı model, tescil, buluş ve lisans başvurusunun yapıldığı projeler için yayın şartı aranmaz. Bunun için başvuru evrakların sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

h) Proje kapsamında üretilen yayınlarda üniversitemiz mensubu araştırmacıların İnönü Üniversitesini adres göstermeleri ve proje numarası verilerek BAP Birimi desteğini belirtmeleri zorunludur. Bu şartları yerine getirmeyen yayınlar kabul edilmeyecektir.

i) Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

j) Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.

k) İki yıl içerisinde yayın koşulunu sağlamayan araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda Komisyona sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın ile yayın koşulunun ne düzeyde sağlandığını veya yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.

l) Yayın için verilen iki yıllık süre dolmasına rağmen yayın şartını yerine getirmeyen lisansüstü tez projesi yürütücülerine yayın şartını sağlayıncaya kadar veya verilen sürenin sonunda başlamak üzere 2 yıl, NAP, ÇAP, ÖNAP, ÜSİP, DKP, UİP, UAP ve GDM projesi yürütücülerine ise yayın şartını sağlayıncaya kadar veya verilen sürenin sonunda başlamak üzere 3 yıl süreyle yeni bir proje desteği verilmez.

Projeler Kapsamında Yapılan Yayınların Sisteme Yüklenmesi: BAP Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yapılan bütün yayınların (bildiri, makale, kitap, kitap bölümü vb) BAPSİS sisteminde projelerin "**İşlem**" kısmında "**Proje Çıktı İşlemleri**" sekmesi kullanılarak sisteme yüklenmesi zorunludur.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Hakemlere Ödenecek Ücret: Hakem, Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora

derecesine sahip öğretim elemanları ile öğretim üyeleridir. Projeleri değerlendirecek üniversite içinde ve dışında görev yapan hakemlere, proje bazında, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir.

Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak hakem ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı (6) geçemez.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz. Ancak gerekçenin komisyon tarafından uygun bulunması durumunda destek sağlanabilir.

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

Projeler Kapsamında Laboratuvar Analizleri Giderlerinin Karşılanması: Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler başka kurum ve kuruluşlarda yaptırılamaz. Araştırmacı, üniversitemizde bu analiz/testin yapılmadığına dair ilgili laboratuvarından onaylı bir yazı alması şartıyla proje kapsamındaki analiz/testi başka bir kurumda yaptırabilir. Yurtiçinde yaptırılabilen analiz ve testler ise yurt dışında yaptırılamaz. Zorunlu hallerde gerekçelendirilmek şartıyla bu hükümler Komisyon tarafından uygulanmayabilir.

Deney hayvanlarının öncelikle üniversitemiz bünyesinde bulunan Deney Hayvanları Üretim ve Araştırma merkezinden karşılanması şarttır. Zorunlu durumlarda söz konusu deney hayvanlarının bu merkezden karşılanamadığına dair ilgili birimden alınacak bir yazının başvuruda veya alım istemi yapılacağı zaman sisteme yüklenmesi zorunludur.

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

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Etkinlik Düzenleme, KAP ve Güdümlü projeler hariç projeler kapsamında kırtasiye giderleri için destek sağlanmaz**.** Ancak, projenin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan ve Komisyon tarafından uygun görülen durumlarda kırtasiye desteği verilir. Resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv ve kütüphane organizasyonlarından sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için komisyonun uygun görmesi halinde destek verilir.

Proje Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması: Kitap alımı talebi bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç

bulunduğuna dair üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Bu kapsamda yapılacak destek tutarı 10.000 TL ile sınırlıdır. Alınan kitaplar, alım aşamasında üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Alınan kitapların proje bitiminde diğer araştırıcıların yararlanması için Merkez Kütüphanesine iadesi zorunludur.

Proje Kapsamında Kitap Basımı Giderlerinin Karşılanması: Proje çalışmaları sonucunda üretilen kitapların 100 adeti aşmamak koşuluyla numune basımı yapılabilir. Basımı yapılacak Kitabın telif hakkı İnönü Üniversitesine ait olacaktır. Basımı yapan Yayınevi, Üniversiteden izin almadan ve telif hakkı ödenmeden hiçbir surette kitabı çoğaltamaz ve satamaz. Üniversitemiz yayınevi tarafından yapılacak basımlarda bu kısıtlamalar uygulanmaz.

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

Projelerde Yakıt Desteği: Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun uygun gördüğü durumda karşılanabilir. Yakıt gideri için verilecek destek 15.000 TL ile sınırlıdır. Lisansüstü tez projelerinde yakıt giderleri karşılanmaz. Saha çalışması için gidilecek güzergâh ve güzergâhların kilometreleri detaylı bir biçimde proje formunun bütçe kalemleri gerekçesi kısmında belirtilmelidir.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması: Bu kapsamdaki giderlere UAP ve UİP projeleri dışında destek sağlanmamaktadır.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşılanması: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup bilimsel değerlendirme kurulu olan ulusal/uluslararası kongre/konferans/sempozyumlarda sözlü sunulması kabul edilmiş özet veya tam metin bildiriler için katılım, yolluk, yevmiye giderleri BAP Komisyonunun kararıyla desteklenebilir. Kongre/konferans/sempozyum katılımları için aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olarak destek sağlanabilir:

a) Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik destekler, proje ekibinde ve üniversitemiz personeli olmak şartıyla görev yapmakta olan araştırmacılar için sağlanır.
b) Projeler kapsamında kongre/ sempozyum katılımına yönelik olarak katılım ücreti ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri çerçevesinde ödeme yapılır.
c) Kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullandırılmaz.
d) Hızlı Destek Projelerine (HZP) kongre desteği verilmemektedir. LOK kapsamında kongre katılımına yönelik destek ulusal düzeydeki yarışma finallerine katılım sağlandığı takdirde karşılanır. Aksi durumda seyahat desteği sağlanmaz.
e) Kongre katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinde ve bildiride ismi yer alan Rektörlük oluru ile görevlendirilen bir kişinin etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunumu gerçekleştirmiş olması zorunludur. Koşulları sağlamakla birlikte çevrimiçi

gerçekleştirilen ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/sempozyumlara yönelik katılım ücreti ödenmesi mümkündür.

f) Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik bütçelerdeki tutarlar makine-teçhizat, tüketim malzemesi, bursiyer ödemesi vb. gibi diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

g) 2026 yılı için projelere verilecek kongre destek tutarı Yüksek Lisans Tez projelerinde en fazla 55.000 TL, diğer projeler için en fazla 70.000 TL olarak belirlenmiştir.

h) Kongre desteğinin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- *Katılım tarihinden önce aşağıdaki belgeler BAP Birimine teslim edilmelidir:*

1) *Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSİS üzerinden üretilmiş)*
2) *Birim Yönetim Kurulu Kararı(*) ve Rektörlük Onayı (**)*
3) *Sunumun sözlü yapılacağına dair Kabul Yazısı*

***(*)** Yönetim Kurulu Kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak, toplu taşıma araçları vb.) ve gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.*

(**) Rektörlük onayının ilgili etkinlik tarihinden önce alınması gerekmektedir.

- *Katılımın ardından, araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan **Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin, bildiri örneğinin ve kongre programının** BAP Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.*
- *Uçak biletlerine ilişkin faturanın ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir. Ek harcamalar (Ek bagaj ücreti, yemek ücreti, check in vb.) karşılanmamaktadır.*
- *Konaklamaya ilişkin faturanın Rektörlük oluru ile görevlendirilen kişinin adına düzenlenmesi ve faturada konaklama tarihi ile gün sayısının açıkça belirtilmesi gerekmektedir. Konaklama gideri yalnızca Rektörlük olurunda belirtilen görevlendirme yerinde konaklanması durumunda ödenir. Rektörlük olurunda belirtilen bir yerde yapılmayan konaklama giderleri karşılanmayacaktır.*
- *Yolluk bildirimi düzenlenirken, bildirimde yer alan düzenleme tarihi ile Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası tarafından ilan edilen kur belgesinde yer alan tarihin aynı olması zorunludur.*
- *Yabancı dilde oluşturulan belgelerin (katılım belgesi, konaklama faturası, yabancı firmalardan alınan uçak biletleri vb.) Türkçe çevirisinin yapılması ve bu çevirinin belgenin aslı ile tamamen aynı olması ve proje yürütücüsü tarafından imzalanması gerekmektedir.*
- *Gündelik ödenirken Rektörlük olurunda belirtilen tarihler dikkate alınır. Bu tarihlerden önceki ve sonraki bir tarihte seyahat edilmesi durumunda bu günler için gündelik ücreti ödenmeyecektir.*

- *Yol hariç yapılan görevlendirmelerde, görev tarihlerinden önce veya sonra seyahat edilmesi halinde sadece seyahat edilen günler için gündelik ödenecektir.*
- *Yurtdışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Birimine teslim edilmesi gereklidir.*
- *Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak ıslak imzalı şekilde BAP Birimine teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.*

Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri: Projelerin KDV dâhil **Destek Üst Limitleri** 2026 yılı için aşağıdaki belirlenmiştir:

a) Normal Araştırma Projesi (NAP): 350.000 TL

b) Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP): 500.000 TL

c) Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 550.000 TL

d) Uluslararası İkili İşbirliği Projesi (UİP): 700.000 TL

e) Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP): 450.000 TL

f) Üniversite Sanayi İşbirliği Projesi (ÜSİP): 350.000 TL

g) Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 250.000 TL

h) Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projesi (EDP): 150.000 TL

i) Hızlı Destek Projesi (HZP): 60.000TL

j) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK): 50.000TL

k) Güdümlü Proje (GDM): Komisyon kararına bağlıdır.

l) Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKP): Dış Kaynaklı Proje Bütçesinin %50'si ile sınırlıdır. Toplam bütçe tutarından, Proje Teşvik İkramiyesi ve Bursiyer giderlerine yönelik tutarlar düşürüldükten sonra, kalan tutar dikkate alınacaktır.

m) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) :

- Yüksek Lisans Tez Projesi (YLT): 200.000TL
- Doktora Tez Projesi (DKT): 250.000TL
- Tıpta Uzmanlık Tez Projesi (TUT): 250.000TL
- Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi (DHU): 250.000TL

- Eczacılık Uzmanlık Tez Projesi (EUT): 250.000TL
- Sanatta Yeterlik Tez Projesi (SYT): 250.000TL

Projeler İçin Ek Süre ve Ek Bütçe: Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek süre ve ek bütçe limitleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Tez projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı (36) ay içerisinde tamamlanır.

b) Tez projeleri için verilen süreler yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.

c) Diğer proje türlerinde yürütücünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonunun kararı ile 36 ayı geçmemek üzere ek süre verilebilir.

d) Lisansüstü Tez projelerine sağlanacak mali destekler ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Normal öğrenim süresi 2547 sayılı Kanunun 44. Maddesinin c bendi gereği yüksek lisans için azami 3 yıl, doktora için azami 6 yıldır. Bu süreler tamamlandıktan sonra proje ile ilgili mal ve hizmet alımları yapılamaz.

e) Bilimsel Etkinlik Düzenleme (EDP) projesinde proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır.

f) Hızlı Destek Projesi (HZP) ve Bilimsel Etkinlik Düzenleme (EDP) projelerine ek süre verilmez.

g) Projeler için sağlanacak ek bütçe, proje üst limitinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.

h) Güdümlü projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı projenin onaylanan bütçesinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.

i) Ek bütçe talepleri ilgili proje için onaylanan proje bütçesinin %50'sini aşamaz.

j) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK), Hızlı Destek Projesi (HZP), Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKP) ve Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projesi (EDP) için ek bütçe desteği sağlanmaz.

k) Bursiyer için ayrılan bütçeye ek bütçe sağlanmaz.

Artırımlı Bütçe: Aşağıdaki koşullardan birini veya her ikisini sağlayan araştırmacılar NAP, ÇAP veya ÖNAP proje türlerinden istediği birinde her yıl bir defaya mahsus olarak %50 artırımlı bütçe kullanabilecektir:

a) WoS/Scopus H endeksi Fen, Sağlık ve Mühendislik Bilimlerinde 30, Spor Bilimlerinde 20, Sosyal ve Beşeri Bilimler, Güzel Sanatlar ve Eğitim Bilimlerinde ise 5 ve üzeri olanlar,
b) Son 10 yılda devam eden veya başarı ile tamamlanmış en az 3 adet TÜBİTAK ARDEB (1002 ve 1005 projeleri hariç) projesinde yürütücü olarak görev alanlar.

Projeler Kapsamında Açık Erişim Yayın Desteği: Projeler kapsamında proje süresi içerisinde kalmak kaydı ile açık erişim yayın desteği sağlanmaktadır.

a) Açık erişim yayın desteği proje kapsamında verilmektedir, proje olmadan yayınlara destek ödemesi mevzuat gereği yapılamamaktadır.
b) Açık erişim yayın desteği EDP, LOK, HZP ve KAP projelerine verilmemektedir. Bunlar dışındaki diğer projeler için açık erişim yayın desteği sağlanmaktadır.
c) Açık erişim yayın desteği sadece tam metin araştırma makaleleri için talep edilebilir.
d) Açık erişimli dergilerde kabul edilen makalelerde birinci isim İnönü Üniversitesinden olmalıdır. Sorumlu yazar (corresponding author) ise İnönü Üniversitesi çalışanı ve proje ekibinden biri olmalıdır.
e) Yayın desteği istenen projelerde makale proje BAP Komisyonu tarafından kabul edildikten sonra dergiye gönderilmelidir. Proje kabul edilmeden yayına kabul edilen makalelere ödeme yapılamamaktadır.
f) Sadece yayın desteği istenen projelerde, diğer projelerde olduğu gibi 6 ayda bir ara rapor sunma ve sonuç raporu yükleme zorunluluğu bulunmaktadır.
g) Açık erişim yayın desteği Fen, Mühendislik ve Sağlık alanlarında SCI, SCI-E veya SSCI kapsamındaki Q1 ve Q2 kategorisindeki dergiler için verilmektedir
h) Sosyal, Beşeri, Eğitim ve Sanat alanlarında ise SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamındaki Q1, Q2 ve Q3 kategorisinde yer alan dergiler için yayın desteği verilecektir.
i) Yayın desteği için destek limitleri aşağıdaki Tabloda verilmiştir:

SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan, en üst %10'luk dilimli dergiler	147.000 TL
SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan, Q1 kapsamındaki dergilerde	90.000 TL
SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan, Q2 kapsamındaki dergilerde	60.000 TL
SCI, SCI-E veya SSCI kapsamında bulunan WoS/SCOPUS tarafından taranan, Q3 kapsamındaki dergilerde (Sosyal, Beşeri, Eğitim ve Sanat Bilimleri alanları için)	45.000 TL

j) Yürütücü yeni proje başvurularında bütçe kalemi, yürüyen projelerde ise ek bütçe şeklinde 147.000 TL'ye kadar yayın desteği talep edebilir. Ancak, ödeme esnasında yayının çıkacağı derginin hangi dilimde (yukarıdaki tabloda gösterilmiştir) olduğuna bakılarak ödeme yapılacaktır.
k) Açık erişim yayın desteği alınan projelerde makalenin yayınlanma ücreti için BAP Biriminden avans talep edilmesi ve bu avans ile yayın ücretinin ödenmesi

gerekmektedir. Araştırmacı avans almadan kendisi ödeme yaparsa BAP birimi araştırmacıya ödeme yapamamaktadır. Bu nedenle, yayın ücreti için avans talep edilip bu avans ile yayın ücreti ödenmelidir.

l) Avans talep ederken aşağıdaki belgelerin harcama talebine eklenmesi gerekmektedir:
   - Makalede yazarların olduğu ilk sayfa ve İnönü Üniversitesi BAP Birimince desteklendiğini gösteren ibarenin bulunduğu sayfa,
   - Derginin WoS veya Scopus'ta hangi kategoride olduğunu gösteren sayfanın resmi,
   - Yayın ücretini gösteren Proforma Fatura,
   - Yayının Ön Kabul aldığını gösteren belge.

m) Yayın basım ücretinin BAP Birimi destek miktarından fazla olması durumunda, yayın kabul edildikten sonra yayının kabul edildiği derginin Editör Kurulu'na indirim talebinde bulunmak için kullanmak üzere BAP Birimi tarafından destek limitini belirten bir yazı düzenlenmesi mümkündür.

n) Projede açık erişim basım desteği için ayrılan ödenek sadece bu amaçla kullanılabilir, başka kalemlerin alımlarında kullanılamaz ve diğer harcama kalemlerine de aktarılamaz.

o) Sadece açık erişim yayın desteği alan projeler, projenin başlangıç tarihinden itibaren en az 6 ay geçmeden kapatılamazlar.

Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılması: Projeler kapsamında bursiyer çalıştırılmasına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) BAP projeleri kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin İnönü Üniversitesi'nde tezli yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.

b) Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir. Ayrıca, bursiyerin projeye sağlayacağı katkı, işinin tanımı, niteliği ve gerekçesi proje başvuru formunda ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

c) Bursiyer desteği Normal Araştırma Projesi (NAP), Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP) ve Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) için sağlanmaktadır.

d) Bir projede en fazla 1 (bir) bursiyer çalıştırılır ve bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.

e) Projeler kapsamında çalıştırılacak lisansüstü öğrencilerine yönelik bursiyer ödemesi, proje normal süresi içerisinde yüksek lisans için en fazla 12 ay, doktora için ise en fazla 24 ay ile sınırlıdır.

f) Yürüyen projelere sonradan bursiyer desteği verilmez.

g) Bursiyerlik için onaylanmış bütçe kalemi, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemlerinden de bursiyerlik kalemine aktarım yapılamaz. Projeler kapsamında bursiyer ödemesine yönelik ek bütçe de verilmez.

h) Devam eden projelerde bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
i) Burslu öğrencilere ödenecek aylık burs miktarının üst sınırı Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen tutarlardır.
j) Bursiyere yönelik ödemeler, brüt tutardan SGK pirimi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir.
k) Tez savunma sınavında başarılı olan bursiyer "Bursiyer Çıkarma Formu" ile BAP Birimine bildirilmesi zorunludur.
l) Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler.
m) Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve Güncel tarihli Öğrenci Belgesi her ayın 5'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.
n) 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu"na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirimin süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.
o) Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:
    - Türkiye'de ikamet etmek.
    - Kırk yaşından gün almamış olmak.
    - Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
    - Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
    - Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
    - Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
p) Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;

- Bursiyer Başlatma Formu
- Bursiyer Kimlik fotokopisi
- Güncel tarihli Öğrenci belgesi
- Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden) BAP Birimine sunmaları zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1) Normal Araştırma Projeleri (NAP)

a) Tanımı ve Kapsamı: İnönü Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık, eczacılıkta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b) Değerlendirme ve İlkeler: Normal araştırma proje önerileri, doğrudan Komisyon üyesi tarafından değerlendirilebileceği gibi Komisyon üyesi tarafından hakem/hakemlere gönderilebilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını ve proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

2) Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP)

a) Tanımı ve Kapsamı: İnönü Üniversitesinden ve diğer üniversitelerden doktorasını tamamlamış en az iki araştırmacının hazırlayacağı projelerdir. Bu proje türü en az iki merkezlidir ve en az iki üniversiteden araştırmacının olması gereklidir. Sağlık bilimlerinde anabilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecektir. Bu proje türünde diğer üniversitelerden doktorasını tamamlamış en az bir araştırmacının bulunması zorunludur.

b) Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca, bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, panel sonucunu ve proje

ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

3) Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz senatosu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda doktorasını tamamlamış en az iki araştırmacının birlikte hazırlayacağı projelerdir. Bu proje türünde diğer üniversitelerden doktorasını tamamlamış en az bir araştırmacının bulunması zorunludur.

Proje başvurusunda kullanılacak olan öncelikli alanlar BAP Komisyonu tarafından belirlenerek Senatoya önerilir. Öncelikli alanlar Senato tarafından belirlenir. Üniversitemizin Senatosu tarafından belirlenen öncelikli alanlar aşağıdaki gibidir:

- Yenilenebilir enerji
- Su yönetimi
- Savunma sanayi ve uzay teknolojileri
- Robotik ve mekatronik makine imalatı
- Hibrit ve elektrik araç teknolojileri
- Bilgi ve siber güvenlik
- Malzeme ve proses teknolojileri
- Yapay zeka
- Güvenli gıda ve teknolojileri
- Kayısı araştırmaları
- Dijital raporlama
- Nano teknoloji ve nano malzemeler
- Biyomalzeme ve doku mühendisliği
- Biyomedikal ekipmanlar (Tıbbi cihaz)
- İlaç
- Aşı
- Tıbbi tanı kitleri

- Kanser araştırmaları

- Metabolik ve nörodejeneratif araştırmaları

- Özel eğitim ve özel gereksinimli birey çalışmaları

- Güvenlik ve terör

- Bölgesel kalkınma ve kümelenme

- Sürdürülebilir çevre ve iklim değişikliği

- Kentsel dönüşüm ve deprem araştırmaları

- Atık yönetimi araştırmaları

- Bitkisel kaynaklardan değerli kimyasallar

b) Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, panel sonucunu ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

4) Uluslararası İkili İşbirliği Projesi (UİP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Uluslararası İkili İşbirliği Projeleri Üniversitemiz mensubu araştırmacıların kendi alanında uluslararası düzeyde tanınmış araştırmacılarla işbirliği içinde yürütecekleri projelerdir. Bu proje ile Güncel Kalkınma Planları ve Stratejik Planlar kapsamında mevcut alanlarda yüksek katma değerli üretim yapabilmesi için Ar-Ge faaliyetlerinin artırılması, uluslararası sıralamalardaki yerinin yükseltilmesi, yayın sayılarının arttırılması ve marka değerlerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. Bu proje kapsamında üniversitemiz bünyesinde yapılacak olan ortak bilimsel çalışmalara maddi destek sağlanmaktadır.

Proje yürütücüsünün İnönü Üniversitesi akademik kadrosunda olması koşulu ile yurt dışındaki üniversitelerden en az 1 yabancı uyruklu doktorasını tamamlamış araştırmacının var olduğu projeler desteklenir. Projede dikkat edilmesi gereken esaslar aşağıdaki gibidir:

- Proje süresi en az 12 ay ve en fazla 24 aydır.
- Yürütücü aynı anda sadece bir adet Uluslararası İkili İşbirliği Projesi yürütebilir.

- Proje kapsamında yabancı uyruklu araştırmacı için en fazla bir yıllığına kalacak yer desteği sağlanır. Kalacak yer desteği sadece üniversitemiz kampüsündeki misafirhane, lojman veya konukevi olacak şekilde uygulanacaktır.
- Yurtdışı araştırmacı için kalacak yer destek tutarı, Üniversitemiz Sosyal Tesislerinde Uluslararası Akademisyenler için belirlenen fiyat ile 365'in çarpımı sonucu bulunan tutardır.
- Proje kapsamında görev alacak yabancı uyruklu araştırmacının (araştırmacıların) en az doktora mezunu olması gerekmektedir.
- Proje başvurusu yapacak yürütücünün belgelemek koşulu ile Wos veya Scopus H-index'nin en az 20 ve üzeri veya TÜBİTAK ARDEB projelerinde (2237 ve 1002 hariç) son 5 yılda en az 1 adet yürütücülük veya en az 2 adet araştırmacı olarak görev almış olması gerekmektedir.
- Proje önerisinde yabancı uyruklu araştırmacının (araştırmacıların) özgeçmişi sisteme yüklenmelidir. Proje onaylandıktan sonra yabancı uyruklu araştırmacı başvuru formu üniversitemiz Dış İlişkiler Birimi tarafından onaylanarak sözleşme ile birlikte sunulmalıdır.
- Yabancı uyruklu araştırmacı için kalacak yer desteğinin ödenebilmesi için proje kabul edildikten sonra Rektörlük Olurunun alınması gerekmektedir.

b) Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlemek suretiyle değerlendirme süreçlerini yürütebilir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporunu, BAPSİS üzerinden Birime sunulur.

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

5) Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği

içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 500'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

İşbirliği yapılmak istenen kurum veya kuruluşun yukarıda bahsedilen listelerde yer almaması durumunda, araştırmacılar ilgili araştırma enstitüleri, merkezleri veya özel sektör Ar-Ge laboratuvarları gibi işbirliği kurulacak kurumu BAPSİS üzerinden diğer seçeneğini işaretleyerek sisteme girmeleri ve ayrıca işbirliği kurulacak kurumun tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu dosya eklentisi olarak yüklemeleri gerekmektedir. İlgili başvurular BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde karara bağlanacaktır.

Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için aşağıda verilen ilkelere uygun olarak sağlanır:

- Araştırma amaçlı seyahatler, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla desteklenebilir. Seyahatler tek seferde veya projenin karakteristiğine bağlı olarak farklı zaman dilimlerinde gerçekleştirilebilir.
- Komisyon tarafından onaylanan süre içerisinde kalmak kaydı ile farklı zaman dilimlerinde gerçekleştirilecek seyahatler için, çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar yalnızca 1 sefer gidiş-dönüş ulaşım desteği sağlanır.
- Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır.
- Uçak ile ulaşımlarda ekonomi sınıfı bilet için destek sağlanır. Ek harcamalar (Ek bagaj ücreti, yemek ücreti, check in vb.) karşılanmamaktadır.
- Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi 29 günü geçemez.
- Ülkelere göre belirlenecek destek limitleri TÜBİTAK 2219 Yurt Dışı Doktora Sonrası Araştırma Burs Programında belirlenen tutar kadar olacaktır.
- Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının proje başvurusunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

b) Başvuru Süreci: Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 2 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında yurtdışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı kurum yetkilisi tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun

sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış nüshalarının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

c) Değerlendirme ve İlkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin önceki bilimsel çalışmalarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlemek suretiyle değerlendirme süreçlerini yürütebilir.

e) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak çalışmaya yönelik rapor yazısı BAPSİS aracılığı ile Birime sunulur.

Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak ve/veya araştırmacının Komisyona sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Proje kapsamında yurtdışında yapılan çalışmaları içeren raporun, ilgili ara rapor döneminde ara rapora ek olarak BAPSİS üzerinden BAP birimine sunulması gerekmektedir.

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

6) Üniversite Sanayi İşbirliği Projeleri (ÜSİP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yurtiçi sanayi ve teknoloji kuruluşları/KOBİ katılımı ile hazırlayacakları ürün, yöntem/teknik veya teknoloji geliştirmeye yönelik araştırma projeleridir.

Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesinin %20'sine kadar bütçeye katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi ayni veya nakdi katkılar sağlaması beklenir.

Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan üniversitemiz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için destek sağlanmaz.

b) Başvuru Süreci: Başvurular ÜSİP proje başvuru formu kullanılarak yapılmalıdır. Bu projelerde ilgili kuruluştaki çalışanlar proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, başvuru formuna ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin yürütücüsü olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği anlaşmadır. Proje kapsamında alınacak mal ve hizmetlerin paylaşımı iki taraf arasında yapılacak sözleşme ile belirlenecektir.
- **Araştırmacı Beyan Formu:** Proje ekibinde yer alan Üniversitemiz mensubu araştırmacıların firma ile ortaklık, tam/kısmi zamanlı çalışan, danışmanlık veya herhangi bir ad altında ticari bir ilişkilerinin bulunmadığına dair beyan yazısıdır.

c) Projeler Kapsamında Mal ve Hizmet Alımı: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kaydedilir. Ortak kurum/kuruluş tarafından alınacak mal ve hizmetler ilgili kurum ve kuruluş tarafından alınacak ve satın alınan mal veya hizmetin kurum/kuruluş adına düzenlenmiş faturasının onaylı fotokopisi BAP Birimine teslim edilecektir.

d) Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır ancak; bu tür projelerin değerlendirme sürecinde proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenebilir. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz TTO veya Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir. Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilmelidir.

e) Sonuçlandırma Süreci: Proje çalışmaları sonucunda, ortaklık anlaşması yapılan kuruluş ve Proje Yürütücüsü tarafından imzalanmış sonuç raporuna ek olarak İnönü Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) tarafından hazırlanmış proje başarı durum belgesinin de eklenmesi zorunludur.

7) Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların üniversiteler dışındaki ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projeler ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, kültürel ve sanatsal kalkınmasına katkı sağlaması beklenen ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla yapılabilecek projelerdir. Ürün geliştirmekten ziyade bilimsel çalışmaya katkı, sorunlara çözüm üretme veya yeni bilgi üretilmesi amaçlanan projelerdir.

Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması, veri/bilgi sağlanması, saha çalışmasına katkı, lojistik destek ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi ayni veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

b) Başvuru Süreci: Başvuru formunda, NAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak ortaklık yapılacak kuruluşun projeye yapacağı katkısına yönelik bilgilere de yer verilmelidir. Bu projelerde ilgili kuruluştaki çalışanlar proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, proje başvuru formuna ilave olarak proje ortaklık sözleşmesi istenir.

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

c) Değerlendirme: Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

d) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

8) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)

a) Tanımı ve Kapsamı: Lisansüstü tezleri kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir. Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacısı ise ilgili tez öğrencisi ve var ise yetkili kurullarca görevlendirilmiş ikinci danışmandır.

b) Başvuru Süreci: Proje başvurusu tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belgenin ve danışman atama yazısının sisteme yüklenmesi ve destek talebi kabul edilen projeler için bu belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

c) Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilebilir.

Tez projelerine sağlanacak mali destekler ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Normal öğrenim süresi 2547 sayılı Kanunun 44. Maddesinin c bendi gereği yüksek lisans için azami 3 yıl, doktora için azami 6 yıldır. Bu süreler tamamlandıktan sonra proje ile ilgili mal ve hizmet alımları yapılamaz. Dolayısıyla, lisansüstü tez projelerinde, harcama yapılabilmesi için bu süreler dikkate alınarak başvurunun yapılması gerekmektedir. Bir öğrencinin üniversitemiz bünyesinde sadece bir yüksek lisans ve bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

d) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

9) Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projesi (DKP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiş olan ve Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerinin katma değer oluşturma potansiyelinin yükseltilmesinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Bu kapsamda TÜBİTAK, TÜSEB, Tarım Bakanlığı, Kalkınma Ajansı ve AB Projeleri kapsamında desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır.

Diğer kurumlarca desteklenen alt yapı oluşturmaya yönelik projeler, öğrenci projeleri, girişimciliğe yönelik projeler ile sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler destek kapsamı dışındadır. Bu kapsamda yalnızca devam etmekte olan projeler için destek sağlanır ve Üniversitemize kazandırılan dış kaynaklı proje bütçesinin %50'sine kadar destek sağlanır. Ancak, dış kaynaklı projenin bütçesi hesaplanırken Proje Teşvik İkramiyesi ve Bursiyer giderlerine yönelik tutarlar dikkate alınmaz.

b) Başvuru ve Genel İlkeler: Proje başvurusu diğer kurumlarca onaylanan projenin yürütücüsü olan Üniversitemiz mensubu araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Başvuruda, BAP Birimi başvuru formu kullanılarak proje içeriği hakkında bilgi verilmesi ve projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmi bir yazının ve proje başlığı, proje ekibi ve proje bütçesini gösteren resmi belgelerin sisteme yüklenmesi zorunludur.

Başvurularda esas teşkil eden dış kaynaklı proje bütçesinde bulunan kalemler için mükerrer talepler desteklenmez. Bir dış kaynaklı proje için sadece bir kez destek alınabilir.

c) Değerlendirme: Destek başvuruları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

d) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

10) Güdümlü Projeler (GDM)

a) Tanımı ve Kapsamı: BAP Komisyonu'nun, üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının kurulması ve geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı özel projelerdir.

b) Değerlendirme: Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenebilir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

11) Hızlı Destek Projesi (HZP)

a) Tanımı ve Kapsamı: Normal Araştırma Projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Hızlı destek projeleri, araştırmacıların halen sürdürmekte oldukları ve henüz sonuçlanmamış temel amacı doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan çalışmalarında ortaya çıkan gereksinimleri karşılayabilmek amacıyla da önerilebilir.

Bu proje kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kağıt vb kırtasiye malzemeleri ile kongre/konferans/sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır.

Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde yürütücü olabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.

b) Değerlendirme: Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının bilimsel ve teknolojik araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak doğrudan BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem değerlendirmesine başvurabilir.

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

12) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LOK)

a) Tanımı ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin örgün öğretim programlarına kayıtlı olan öğrencilerinin AR-GE

kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde sadece lisans öğrencileri araştırmacı olabilir ve en az 1 en fazla 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

- Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
- Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin ilk 2 yarıyılını tamamlamış olmaları ve en az 2,5 genel ağırlıklı not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
- Proje süresi en az 3 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır ancak proje süresi öğrencilerin mezuniyet tarihini geçmemelidir.
- Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, yazıcı, toner, kartuş, kırtasiye, kongre katılımı ve kongre katılımına yönelik seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak LOK kapsamında ulusal düzeydeki yarışma finallerine katılım sağlandığı takdirde seyahat desteği karşılanır. Aksi durumda seyahat desteği sağlanmaz.
- Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
- Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca iki (2) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler.
- Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için onaylı not belgesinin (transkript), öğrenci belgesinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Beyan Formu belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

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

c) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Üçüncü Bölümde "Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması" başlığında belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

13) Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri (EDP)

a) Tanımı ve Kapsamı: İnönü Üniversitesi ev sahipliğinde veya ortaklığında düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı (veya elektronik ortamda yayımlandığı) sempozyum vb bilimsel etkinliklere

yönelik projelerdir. Bilimsel etkinlik için düzenlenmiş bir web sayfasının bulunması ve başvuruda belirtilmesi zorunludur.

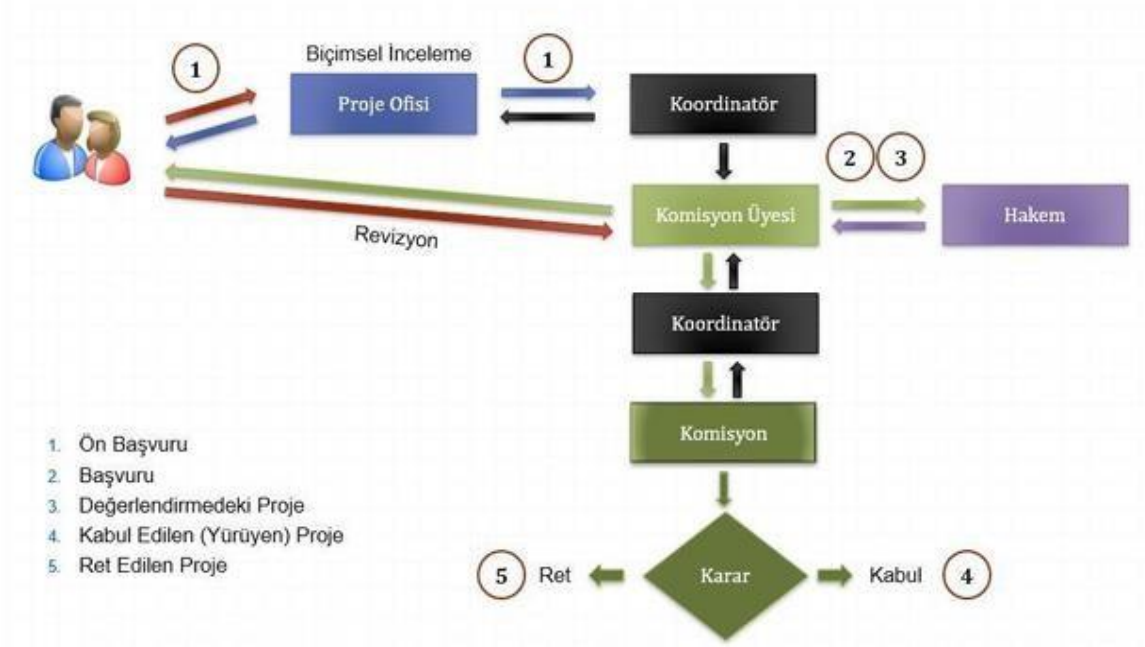
b) Başvuru ve Değerlendirme: Bilimsel Etkinlik Düzenleme proje başvuru formu ile yapılır ve doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilir.

c) Destek Kapsamı: Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri için sağlanan destek, bilimsel etkinliğin tanıtım afişlerinin ve bildiri kitabının basılması, sarf malzemeleri ve hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcama kalemlerini kapsar. Bu Projeler, demirbaş alımlarına, yemek giderlerinin ve katılımcıların seyahat ve konaklama gibi giderlerinin karşılanmasına kapalıdır.

e) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan sonuç raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Proje kapsamında basılan bildiri kitabında "Bu kongre/sempozyum İnönü Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir ("This symposium was supported by Research Fund of the Inonu University") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur. Ancak, bildiri kitabı elektronik ortamda yayınlanacaksa, kitabın CD-DVD ye yüklü bir nüshası birime teslim edilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

PROJE BAŞVURUSU DEĞERLENDİRME SÜRECİ



Projelerin Değerlendirilme Süreci:

1. Yürütücü tarafından Taslak Proje çalışmasının başlatılması,

2. Proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Ön Başvuruya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde Teknik İnceleme yapması. Proje ofisi ilgili yerlerin tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı, gerekli evrakların sisteme eklenip eklenmediği ve bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol eder. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirilip, Koordinatörün değerlendirmesine sunulması (Eksiklik ya da sorun bulunan projelerin proje yürütücülerine iade edilmesi),

4. Sorun bulunmayan projelere Koordinatör tarafından Komisyon Üyesinin atanması,

5. Projenin Komisyon Üyesi tarafından değerlendirilmesi ve/veya Hakem Değerlendirmesine sunulması,

6. Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde düzeltme talep edilmesi,

7. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Koordinatöre sunulması,

8. BAP Komisyonunda oylanarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi. Komisyon, proje hakkında alınan görüş ve önerileri de dikkate alarak proje başvurusunun olduğu gibi desteklenmesine, bütçe ve/veya içerik ve/veya şekil bakımından revize edilmesine ya da reddedilmesine karar verir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A) Proje Başvurusunda Dikkat Edilecek Hususlar:

- Proje başvurusu yapabilecek kişiler; öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış kurum mensubu öğretim elemanlarıdır.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmelidirler.
- Projede yer alacak kurum mensubu olmayan yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların ve öğrencilerin iletişim bilgileri ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyaları sisteme yüklenmelidir.
- BAPSİS "Gerekli Belgeler" sekmesinden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürmelisiniz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine, teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz merkez kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında sisteme yükleyiniz.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan proforma faturaları temin ediniz ve pdf formatında sisteme yükleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında sisteme yükleyiniz.

B) Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Belgeler

Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde "**Gerekli Belgeler**" menüsü altında verilmiştir.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Kongre desteği için proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir.

- **Teknik Şartname Dosyası:** Kongre dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur.

2. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı:** İlgili enstitü veya fakültelerin yetkili kurullarınca düzenlenen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin:** Diğer kurumlarca desteklenmiş projenin kabul edildiğini ve proje ekibi ile bütçesini gösteren sözleşme belgelerinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- **Üniversite Sanayi İşbirliği ve Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin:** Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri ve transkriptleri sisteme yüklenmelidir.
- **Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri İçin:** Birim Uygunluk Formu sisteme yüklenmelidir.

C) Etik Kurul Onay Belgesi

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin etik kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Bu kapsamdaki projeler için proje yürütücülerinin son bir yıl içerisinde alınmış Etik Kurul Onay Belgesi'ni başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimi Proje Ofisine teslim etmeleri zorunludur.

D) Projesi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve proje sözleşmesinin ilgili Komisyon başkanı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Komisyon başkanının Onayına sunulmaktadır.

Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış

olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 3 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

- **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları ve kopyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satın Alma Talebi menüsünden word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle **ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.**

Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı ve tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- **Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen projenin kabul ve proje ekibi ile bütçesini gösteren sözleşme belgeleri Birime teslim edilmelidir.
- **Üniversite Sanayi İşbirliği ve Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
- **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri ve transkriptleri BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- **Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

E) Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

- Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata

aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

- Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
- Kongre ve UAP projelerindeki seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
- Onaylanan proje planında kongre harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
- Sonuç raporu teslim edilen ve komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
- 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.
- Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla, bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
- 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.
- Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, Harcama İşlemleri menüsünden Satın Alma Talep Formu'nu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

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

F) Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

- Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
- Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; “en az...”,”en çok...””veya” “+/-...” şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
- Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için uluslararası ölçü birimleri sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
- Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.

- Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
- Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
- Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
- Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.