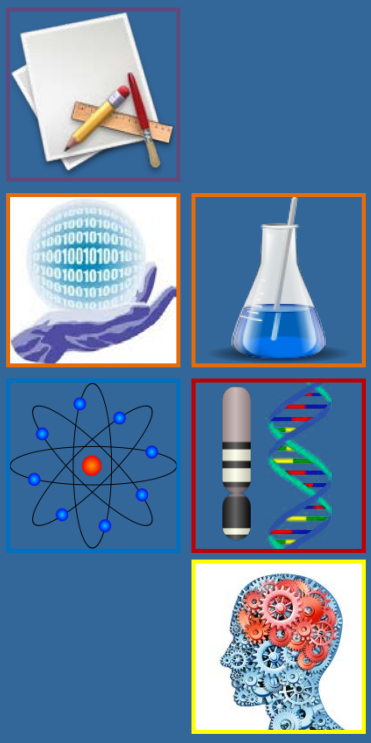
2026



# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

## Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

## (BAPKOB)

## Uygulama Esasları
## ve
## Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

2026
Samsun

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**


**Posta Adresi** : Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Tıp Fakültesi Karşısı Kurupelit Kampüsü
55270 Atakum/SAMSUN

**Telefon** : +90 362 3121919
**Faks** : +90 362 4576091
**e-posta** : bapkob@omu.edu.tr

**web** : https://bapkob.omu.edu.tr/
**BAPSİS** : http://bapsis.omu.edu.tr/
**AVESİS** : http://avesis.omu.edu.tr/
**Vergi Dairesi** : Samsun Gaziler Vergi Dairesi
**Vergi No** : 6430568367


| Adı, Soyadı | Alt Ofisler | Dahili Telefon |
|---|---|---|
| Prof. Dr. Orhan DENGİZ | Koordinatör | **7650** |
| | | |
| Öğr. Gör. Dr. Şeyma ATAY | Koordinatör Yardımcısı, Birim Kalite Sorumlusu | **7653** |
| | | |
| Tuğba YILMAZ | BAP İşlemleri Ofisi | **7654** |
| Yeter DEMİR | BAP İşlemleri Ofisi | **7656** |
| | | |
| Ercan EDİZ | BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi | **7661** |
| Selma KURT | BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi | **7660** |
| Eda KODALAK | BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi | **7662** |
| Murat AŞIK | BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi | **7675** |
| Selma ERCAN | BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi | **7676** |
| | | |
| Öğr. Gör. Gülbin DURMUŞOĞLU | Taşınır Ofisi (BAP) | **7655** |
| Faruk TANER | Taşınır Ofisi (BAP) | **7676** |
| Öğr. Gör. Osman ÖZKOÇ | Taşınır Ofisi | **7657** |
| | | |
| Öğr. Gör. Dr. Şeyma ATAY | Dış Kaynaklı Projeler Ofisi | **7653** |
| | TTO İlişkiler Ofisi (TTO danışmanlık projeleri) | |
| | | |
| Şef Cihan TEKİN | Dış Kaynaklı Projeler Mali İşlemler Ofisi | **7652** |
| Cemalettin HOROZ | Dış Kaynaklı Projeler Mali İşlemler Ofisi | **7658** |
| | Taşınır Ofisi (Dış Kaynaklı Projeler) | |

**İÇİNDEKİLER**


| | Sayfa No |
|---|---|
| **I. TANIM, KAPSAM VE DAYANAK** | **1** |
| **II. TANIMLAR** | **1** |
| **III. GENEL İLKELER ve ESASLAR** | **2** |
| Araştırma ve Yayın Etiği | 2 |
| Projelerin Süresi | 2 |
| Başvuru Tarihleri | 2 |
| Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi | 3 |
| Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri | 3 |
| Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Demirbaş Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması | 3 |
| Projeler Kapsamında Yolluk Giderlerinin Karşılanması | 4 |
| Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması | 4 |
| Projeler Kapsamında Yayın Basım Giderlerinin Karşılanması | 4 |
| Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması | 4 |
| Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması | 4 |
| Projelerin Değerlendirilmesini Yapacak Uzman (Hakem) Ücretlerinin Karşılanması | 4 |
| Onaylanan Proje Bütçelerinin Kullanımı | 4 |
| Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar | 5 |
| Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması | 6 |
| Proje Sonuçlarının Yayınlanması | 7 |
| Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması | 8 |
| Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması | 9 |
| Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması | 10 |
| Proje Destek Sayısı Limitleri | 10 |
| Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri | 11 |
| Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri | 11 |
| Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması | 11 |
| A. Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması | 11 |
| B. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması | 13 |
| **IV. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER** | **14** |
| 1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP01) | 14 |
| 2. KARİYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (BAP02) | 14 |
| 3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP03) | 15 |
| 4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (BAP04) | 15 |
| 5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (BAP05) | 16 |
| 6. GÜDÜMLÜ PROJELER (BAP06) | 17 |

7. ÖNCELİKLİ ALANLAR ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP07) 18
8. HIZLI DESTEK PROJELERİ (BAP08) 18
9. DİSİPLİNLER ARASI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP09) 19
10. EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP10) 19
11. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP11) 20
12. ARAŞTIRMA MERKEZLERİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (BAP12) 21
**Ek-1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar 23**
A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler 23
B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi 23
C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler 23
D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura 25
E. Etik Kurul Onay Belgesi 25
**Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci 28**
**Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler 29**
A. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler 29
B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler 29
C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler 30
D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler 30
**Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar 31**
A. Genel Hususlar 31
B. Satınalma/Harcama Talep Formu 32
C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar 32
D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar 32
E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler 33
**Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar 34**
**Ek-6. Uluslararası Alan İndeksleri 35**
**Ek-7. Proje İşlemleri İyileştirme Süreçlerinin Değerlendirme Süreci 36**

# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
# BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
# UYGULAMA ESASLARI

## BİRİNCİ BÖLÜM

## TANIM, KAPSAM VE DAYANAK

**Tanım ve Kapsam:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPKOB) tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde Uygulama Esaslarında değişiklik yapabilir.

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Ondokuz Mayıs Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

**Dayanak:** Bu Uygulama Esasları Ondokuz Mayıs Üniversitesi (OMÜ) Senatonun 21.07.2023 tarihli ve 2023/146 sayılı kararı ile onaylanarak 01.10.2023 tarihinde yürürlüğe giren Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

## TANIMLAR

**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 OMÜ mensubu araştırmacılardır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

**Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

**Bursiyer:** Yükseköğretim kurumlarında, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

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

**Destek Birim Tutarı (T):** Proje başvurularına verilecek desteğin tutarını belirleyen ve “T” ile ifade edilen destek birim tutarı; BAP Komisyonu önerisi, Yönetim Kurulu kararı ve Rektör onayı ile belirlenir.
**T = 20.000TL** olarak dikkate alınacaktır.

**A Kategorisi Kitap:** Web of Science veya Scopus veritabanında taranan kitaplardır.

**B Kategorisi Kitap:** En az beş yıldır düzenli olarak faaliyet yürüten ve ÜAK Doçentlik başvurularında dikkate alınan bilim ve sanat alanlarında farklı yazarlara ait en az yirmi bilimsel kitap yayımlamış yayınevleri tarafından yayımlanmış belirli bir konuya/alana yönelik kitaplardır.

**ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri:** Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori; Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Değerlendirmelerde, konu

kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır. Detaylı bilgiler Ek-6'da verilmiştir.

**Uygulanan Destek Programları:** Güncel olarak destek programları aşağıda listelenmiştir. Destek programları ile ilgili detaylı bilgiler ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

**a.** Genel Araştırma Projeleri (BAP01)
**b.** Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02)
**c.** Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03)
**d.** Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04)
**e.** Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05)
**f.** Güdümlü Projeler (BAP06)
**g.** Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07)
**h.** Hızlı Destek Projeleri (BAP08)
**i.** Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (BAP09)
**j.** Eş-Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10)
**k.** Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP11)
**l.** Araştırma Merkezleri İşbirliği Projeleri (BAP12)

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
## GENEL İLKELER ve ESASLAR

**Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi, Ondokuz Mayıs Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

**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 36 (otuz altı) aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler "Proje Türleri İle İlgili İlkeler" başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.

Hızlı Destek Projeleri (BAP08) için proje süresi, en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu projeler için ek süre verilmez.

Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP11) için proje süresi, en az 6 ay, en fazla 12 ay olmalıdır.

**Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak http://bapsis.omu.edu.tr internet adresinden kullanımda olan OMÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

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

**Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci:** Detayları Ek-2'de verilmiştir.

**Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler:** Detayları Ek-3'de verilmiştir.

**Harcama İşlemleri:** Detayları Ek-4'te verilmiştir.

**Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:** Detayları Ek-5'te verilmiştir.

**Proje İşlemleri İyileştirme Süreçlerinin Değerlendirme Süreci:** Detayları Ek-7'de verilmiştir.

**Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03), Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05), Güdümlü Projeler (BAP06), Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07), Hızlı Destek Projelerinde (BAP08) ve Eş-Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10)'nin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

**Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen malzeme, test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen malzeme, test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılamayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

**Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı **1T** ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile güdümlü projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

**Projeler Kapsamında Demirbaş Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında demirbaş harcama giderleri için sağlanabilecek destek tutarı, tüm projeler için toplam proje bütçesinin % 50'si ile sınırlıdır.

**Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP Komisyonu tarafından verilir. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Proje kapsamında satın alınan kitaplar proje bitiminde üniversitenin kütüphanesine devredilir.

**Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. 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 Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

**Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması:** Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu araştırmacılar.

**Projeler Kapsamında Yolluk Giderlerinin Karşılanması:** Projeler kapsamında Samsun il sınırları içerisinde yapılacak saha çalışmalarında, kadrolu akademik ve idari personel dışındaki sadece yüksek lisans ve doktora öğrencilerine (kadrolu çalışmayan) yolluk ve yevmiye desteği ödenebilir.

Projelerde görev alan ve üniversitemizin kadrolu personeli olmayan yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin yolluk ve gündelik görevlendirmelerinde ve projede yer alan diğer araştırmacıların görevlendirmelerinde, proje yürütücüsünün bağlı olduğu birimin Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör Oluru alınır ve yolluk ödemeleri yapılır.

**Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması:** Tüm projeler kapsamında anket uygulamaları ve temel istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz. İleri düzey istatistiksel analizler için BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

**Projeler Kapsamında Yayın Basım Giderlerinin Karşılanması:** Proje kapsamında yapılacak yayınlar için Yayın Teşvikine yönelik mali destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşılanması:** Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

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

**Projelerin Değerlendirilmesini Yapacak Uzman (Hakem) Ücretlerinin Karşılanması:** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 1.500 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, BAP Komisyonu tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir.

Bir kişiye ödeme yapılacak uzman (hakem) ücreti sayısı, bir takvim yılında altıyı geçemez. Uzman (Hakem) ücretleri, Yükseköğretim Kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır, proje bütçesinden karşılanmaz.

**Onaylanan Proje Bütçelerinin Kullanımı:** Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullandırılır ve izlenir. BAP Komisyonu tarafından ilgili başlıklarda onaylanan proje bütçelerindeki tutarları diğer herhangi bir başlık altındaki harcamalar için kullanılamaz.

1. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi
2. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi
3. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi
4. Bursiyer Bütçesi

Proje başvurularının değerlendirilmesinde, sadece kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi desteği verilmez.

Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılmaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.

Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında verilmiştir.

**Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar:** Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

1. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin OMÜ'de tezli yüksek lisans, doktora veya yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması zorunludur.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
3. Yalnızca BAP01, BAP03, BAP05, BAP06, BAP07, BAP09 veya BAP12 türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir ve aynı projede yalnızca 1 (bir) bursiyer çalıştırılabilir.
4. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili projenin destek limitleri içerisinde olmalıdır. Projeler kapsamında bursiyer giderleri için sağlanabilecek destek tutarı, toplam proje bütçesinin %50'si ile sınırlıdır.
5. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.
6. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
7. Devam eden projeler kapsamında 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.
8. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
9. Projeler kapsamında çalıştırılacak tezli lisansüstü öğrenim öğrencilerine yönelik bursiyer ödemesi, projenin normal süresi içerisinde ve en fazla 24 ay süre ile sınırlıdır.
10. Burs ödeme üst miktarları güncel olarak YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda, bütçe imkânları dikkate alınarak BAP Komisyonu kararı ile belirlenir.
    Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK pirimi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu Kararı ile burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki proje yürütücüsünün talebi ve BAP Komisyonunun olumlu kararı ile ek bütçe limitleri aşılmamak üzere bursiyer ödemelerine yansıtılır.
11. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde bursiyere ait banka hesabına yatırılır.
12. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:
    a. Türkiye'de ikamet etmek.
    b. Kırk yaşından gün almamış olmak.
    c. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.

**d.** Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
**e.** Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
**f.** Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

**13.** Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili işbirliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur.

**14.** Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer'in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyer çıkarma/ayrılma işlemi için BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması zorunludur.
Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanun'un 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.

**15.** Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.

**16.** Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;

**a.** Bursiyer Başlatma Formu
**b.** Bursiyer Kimlik fotokopisi
**c.** Güncel tarihli Öğrenci belgesi
**d.** Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden)

**17.** 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 Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

**18.** 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 bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

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

**1.** Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

**2.** Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.

**3.** Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.

**4.** Projeler kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birinci ara rapor sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda ve takip eden 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.

**5.** Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu,

Lisansüstü Tez Projeleri yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili Enstitüden/Fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.

6. Proje Sonuç Raporu sisteme yüklenirken, projeden satın alınan demirbaşların Fakülte/Meslek Yüksekokul ortak alana devrinin yapılması ve Devir Taşınır İşlem Fişinin sisteme yüklemesi zorunludur.
7. Çalışmanın "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından …….. proje numarası ile desteklenmiştir." ibaresine yer verilmeyen sonuç raporu ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
8. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
9. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

**Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.

**a.** BAP01, BAP06 ve BAP10 Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde en az bir adet makale yayımlanması zorunludur.
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q4 kategorisinde olan dergilerde veya ISI Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan dergilerde tam metin makale veya Book Citation Index (BCI) kapsamında yayımlanan kitaplardaki bölüm yazarlığı da yeterli kabul edilir.

**b.** BAP05 Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olmak üzere (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde bir adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.

**c.** BAP09 ve BAP12 Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde bir adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2, Q3 veya Q4 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde bir adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.

**d.** BAP07 Projeleri için, (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere en az bir adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2, Q3 veya Q4 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere en az bir adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.

**e.** Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

**f.** BAP03 ve BAP06 Projeleri sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

**g.** BAP02 Projeleri için, sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasında sonraki iki yıl içinde (a) fıkrasında belirtilen indekslerde, ESCI kapsamında taranan dergilerde tam metin bir makale olarak yayımlanması zorunludur.

**h.** BAP04 ve BAP08 Projeleri sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ISI Web of Science veya SCOPUS veri tabanları tarafından indekslenen veya TR Dizin dergilerde tam metin makale veya en az 3.sü düzenlenen uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin/özet bildiri olarak yayınlanması zorunludur.

**i.** Sosyal, Sanat ve Beşerî Bilimler dışındaki alanlarda yürütülen doktora ve uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) tez projeleri için en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde

(a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranan dergilerde en az bir adet tam metin makale veya en az 3.sü düzenlenen uluslararası hakemli konferans/ sempozyumlarda tam metin/özet bildiri olarak yayınlanması zorunludur.

Sosyal, Sanat ve Beşeri Bilimler alanında yürütülen Doktora veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için ise en az biri AHCI veya ESCI/SCOPUS'da, diğeri ÜAK endekslerinde taranan dergilerde tam metin olarak yayımlanmış iki adet araştırma makalesi yapması zorunludur. Ya da en az biri AHCI veya ESCI/SCOPUS'da yayınlanmış yayın koşulu saklı kalmak üzere, ikinci makale şartını ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan bir kitap veya kitap bölümü yayınlanması, ya da en az 3.sü düzenlenen uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin/özet bildiri olarak sunulması zorunludur.

**j.** Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış yayınların sayılıp sayılmayacağını veya yayın koşulunun sağlanması için 1 (bir) yıla kadar ek süre verilip verilmeyeceğini karara bağlar.

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

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

**m.** Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 2 yıl, diğer projelerin yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlülüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücüleri bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

**n.** Bilimsel araştırma projelerinden elde edilen veriler ve bulguların yayımlandığı her türlü yazı, makale, tez, bildirilerde "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından …….. proje numarası ile desteklenmiştir." ibaresinin yer alması veya yayın başlığı ile proje adının aynı olması zorunludur.

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

**Destekleme İlkeleri**

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler, proje süresince proje bütçesinin % 50'sini aşmamak koşulu ile desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 90 güne kadar (en fazla 89 gün) (yürütücü/araştırmacı süresi dahil toplam) desteklenebilir.
2. BAP05 Projeleri haricindeki diğer projeler kapsamında araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
3. BAP05 Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü T.C. Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.
4. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
5. BAP06 Projeler için BAP Komisyonunun olumlu kararı ile yukarıdaki sınırlamalar uygulanmayabilir.
6. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi,

hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer bütçelerine aktarılamaz.

7. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-4'de verilmiştir.

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

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
   **Açıklama:** Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) gibi gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.
   **Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.
4. Yurtdışı seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Mali Mevzuatlar gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
7. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

**Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:** Tebliğlerin sunulduğu yurt içinde veya yurt dışında düzenlenen uluslararası olarak nitelendirilen Uluslararası Bilimsel Toplantılar, farklı ülkelerden bilim insanlarının bilim kurulunda bulunduğu ve sunumların bilimsel ön incelemeden geçirilerek kabul edildiği toplantıyı kapsamaktadır. Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup Web of Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 3.sü düzenlenen uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

**Destek İlkeleri**

1. BAP02 ve BAP04 Projeleri için 4T'yi geçmemek üzere kongre katılımı desteği sağlanır.
2. BAP01, BAP05, BAP06, BAP07, BAP09 ve BAP12 Projeleri için 6T kongre katılımı desteği sağlanır.
3. BAP03, BAP08, BAP10 ve BAP11 Projeler için kongre katılımı desteği sağlanmaz.
4. Kongre/sempozyum katılım desteğinde poster bildirimine destek sağlanmaz.
5. Kongre/sempozyum katılım desteği sağlanabilmesi için, son 2 (iki) yıl içerisinde ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin olarak en az bir makalenin yayınlanmış olması zorunludur.
6. Devam eden projeler için yürütücü veya araştırmacıya (kadrolu OMÜ mensubu olması şartıyla) proje süresi boyunca ilgili proje kapsamında sadece bir kez bilimsel etkinliklere katılım desteği sağlanmaktadır. Devam eden farklı projelerden ise aynı yıl içerisinde yürütücü veya araştırmacıya en fazla iki farklı bilimsel etkinliklere katılım desteği sağlanmaktadır.
7. Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur.
8. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, bursiyer veya araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

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

1. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
2. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
    a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSİS üzerinden üretilmiş)
    b. "Uluslararası Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Başvuru Formu"
    c. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (*)
    d. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
    e. İlgili etkinliğin Web of Science veya Scopus veri tabanlarında tarandığını ya da etkinliğin en az 3.sü düzenlendiğini göstermeye yeterli bilgi içeren belgeler

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

    **(*) Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.
3. Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi için aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.
    a. Katılım belgesi, katılım ücretinin ödendiğine dair evrak, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,
    b. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb. belge.
4. Yurt dışı 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 BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
5. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

**Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması:** Yurtiçi/yurtdışı kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullandırılamaz.

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

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projeleri (BAP01), Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03), Güdümlü Projeler (BAP06), Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07), Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (BAP09) ve Araştırma Merkezleri İşbirliği Projeleri (BAP12) türündeki projelerin dördünde yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak 8 (sekiz) projede görev alabilirler.
2. Araştırmacılar Uluslararası Araştırma İşbirliği Projelerinde (BAP05) eş zamanlı olarak 2 (iki) projede yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak 6 (altı) projede görev alabilirler.
3. Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 12 ay süre geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar ve bu kapsamda eş zamanlı olarak 2 (iki) projede yürütücü olarak görev alabilirler.
4. Araştırmacılar aynı anda 2 (iki) Hızlı Destek Projelerinde (BAP08) yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda 2 (iki) kez BAP08 Projeleri başvurusu yürütücü olarak yapabilirler. Araştırmacılar, 2 (iki) yürütücü ve 4 (dört) araştırmacı olarak veya 6 (altı) araştırmacı olarak aynı anda en fazla 6 (altı) BAP08 Projeleri desteğinden faydalanabilirler.
5. Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02) kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler.
6. Araştırmacılar aynı anda 4 (dört) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerinde (BAP11) yürütücü olarak görev alabilirler.
7. Lisansüstü Tez Projelerinde (BAP04) alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir.
8. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

**Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri:** Bütçe destek üst limitleri* KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projeleri (BAP01): 20T
2. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02): 10T
3. Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03)(*): Bütçe sınırı Komisyon Kararına bağlıdır.
4. Yüksek Lisans Tez Projeleri (BAP04-A): 5T
5. Tıpta Uzmanlık Tez Projeleri (BAP04-B): 10T
6. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projeleri (BAP04-B): 10T
7. Eczacılıkta Uzmanlık Tez Projeleri (BAP04-B): 10T
8. Doktora Tez Projeleri (BAP04-B): 10T
9. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05): 40T
10. Güdümlü Projeler (BAP06)(*): Bütçe sınırı Komisyon Kararına bağlıdır.
11. Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07): 40T
12. Hızlı Destek Projeleri (BAP08) (**): 5T
13. Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (BAP09): 30T
14. Eş-Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10)(*): Diğer kurumlarca desteklenen proje bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır.
15. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP11): 2T
16. Araştırma Merkezleri İşbirliği Projeleri (BAP12) (**): 30T

(*) BAP Komisyonu, projeler için toplam bütçe üst limiti 1.000.000,00-TL olan durumlar için karar verebilir. Bütçe üst limiti 1.000.000,00-TL üzerinde ise Komisyon Önerisi ve Rektör Oluru ile proje yürürlüğe girer.
(**) Proje bütçe üst limiti, projenin gerçekleşmesi için sunulan gerekçeli başvurunun BAP Komisyonun uygun bulması halinde artırılabilir.

**Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Proje iş takviminde belirtilen dilimler içerisinde harcamaların yapılması takdirinde, tüm projeler için (BAP10 hariç) sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla **% 30'u** ile sınırlıdır.
2. Tüm projeler kapsamında sağlanabilecek ek bütçe yalnızca mal, malzeme ve hizmet alımı bütçe kalemleri kapsamında uygulanabilir. Diğer kalemlere ek bütçe verilmez.

**Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla projeler için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan araştırmacılar için yukarıda belirtilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Ancak, aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlaması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar **aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti** uygulamasından faydalanabilir.

ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir. Ancak, OMÜ mensubu ortak yazarlı yayınlarda, OMÜ mensubu diğer yazarlardan "Bilimsel Araştırma Projeleri Makale Feragat Formu"nun onaylı alınması, proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

A. **Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, BAP01, BAP03, BAP05, BAP07, BAP09 ve BAP12 Projeleri kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

**Kategori 1:** Son üç yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 2:** Son üç yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmiş bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 3:** Son üç yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 4:** ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda son üç yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabilirler.
2. Makaleler için üniversitemiz AVESİS sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
3. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
4. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

**Kategori 5:** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son üç yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
3. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.

**Kategori 6:** Ulusal veya uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda son 3 (üç) yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Ondokuz Mayıs Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
3. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması zorunludur.
4. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

**A.1. BAP01, BAP03, BAP05, BAP07, BAP09 ve BAP12 Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %25'e kadar artırılabilir:**

- Kategori 1 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,
- Kategori 4 kapsamında **20** ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 5 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 500.000,00-TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

**A.2. BAP01, BAP03, BAP05, BAP07, BAP09 ve BAP12 Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %50'ye kadar artırılabilir:**

- Kategori 2 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,
- Kategori 3 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,
- Kategori 4 kapsamında **30** ve üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 5 kapsamında PTİ ödemeleri ve kurum hissesi ödemeleri hariç bütçesi 1.000.000,00-TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 6 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

**A.3. BAP01, BAP03, BAP05, BAP07, BAP09 ve BAP12 Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği yeni bir başvuruda bütçe destek limiti %75'e kadar artırılabilir:**

- Kategori 4 kapsamında **40** veya üzerinde puan toplamına sahip yayın gerçekleştirmiş olmak.
- Kategori 5 kapsamında PTİ ödemeleri ve kurum hissesi ödemeleri hariç bütçesi 1.500.000,00-TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 6 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

**B. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla aşağıdaki ilkeleri sağlayan araştırmacıların yeni başvuru yapacakları bir Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

**Kategori 7:** Son üç yıl içerisinde TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 8:** Son üç yıl içerisinde TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmiş bilimsel araştırma projeleri.

**Kategori 9:** BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son üç yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması.

**Kategori 10:** BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenerek yürütülen bir lisansüstü tez projesinden son üç yıl içerisinde tescil edilen ulusal/uluslararası patent alınmış olması.

**B.1. Aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) için destek limiti belirtilen tutarlarda artırılabilir:**

1. Kategori 7'de belirtilen koşulu sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %25'sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
2. Kategori 8'de belirtilen koşulu sağlayan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %50'sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
3. Kategori 9 kapsamında ISI Web of Science sınıflandırmasına göre Q3 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %50'ine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
4. Kategori 9 kapsamında ISI Web of Science sınıflandırmasına göre Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergilerde tam metin makale yayımlanmış tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %75'ine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
5. Kategori 10 kapsamında ulusal tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %100'üne kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.
6. Kategori 10 kapsamında uluslararası tescil edilmiş patent koşulunu sağlayan tez projesi bulunan araştırmacıların gerçekleştireceği bir lisansüstü tez projesi başvurusu için normal destek limitinin %150'sine kadar daha yüksek bütçe talebi gerçekleştirilebilir.

**AÇIKLAMALAR:**

1. Kategori 1, 2, 3, 5, 6, 7 ve 8 kapsamında yüksek bütçe talebi ile proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların, değerlendirme sonucunu gösteren ve resmiyet arz eden bir belgeyi de diğer başvuru belgeleri ile birlikte sunmaları zorunludur.

2. Kategori 9 kapsamında gerçekleştirilen bir yayın, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Aynı tez projesinden birden fazla ISI indeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.
3. Kategori 10 kapsamında gerçekleştirilen bir patent tescili, yalnızca yeni bir lisansüstü tez projesi kapsamında yüksek bütçe talebi için kullanılabilir. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak patentin üniversitemiz AVESİS sistemine eklenmiş olması ve BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunularak ilgili patentin yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
## PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

### 1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP01)

**Tanımı ve Kapsamı:** OMÜ mensubu öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Başvuru:** Proje başvurusunda Ek-1.C'de yer alan Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Belgelerin (YZB) sunulması zorunludur.

**Değerlendirme ve İlkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

### 2. KARİYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (BAP02)

**Tanım ve Kapsamı:** Doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir BAPKOB tarafından desteklenmiş projelerde yürütücü olarak görev almamış olan OMÜ mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

**Başvuru:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Genel Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur.

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

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

### 3. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP03)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması ve/veya insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi ayni veya nakdi katkı sağlaması beklenir.
Proje yürütücüsü veya projede araştırmacı olarak görev alan kurumumuz mensuplarının ortağı veya sahibi olduğu özel sektör kuruluşları ile yapılacak projeler için bu kapsamda destek sağlanmaz.

**Başvuru Süreci:** Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, BAP01 Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

a. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil vb. hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.
b. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, BAP01 projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki ve işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.
c. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

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

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği Biriminden 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 sözleşmesinde belirtilmelidir.

**Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

### 4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (BAP04)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projeleri desteği sağlanmaz.

**Başvuru:** Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur.

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

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Süre:** Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü Tez Projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, aşağıdaki koşulların sağlanması ve BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir:

1. Yüksek lisans projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının talepte bulunması.
2. Doktora, uzmanlık ve yeterlik tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının talepte bulunması.

Proje devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar dondurulur.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde (BAP01) olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili Enstitü veya Fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ayrıca, öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması durumunda proje yürütücüsünün talebi doğrultusunda proje tamamlanmak istenirse sonuç raporu teslim edilebilir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da BAP Koordinasyon Birimine sunmak zorundadır.

İlgili Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için Tez İzleme Kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren Öğrenci Not Durum Belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez.

Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalar tarafından kullanılmak üzere BAP Komisyonu Kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığına teslim edilir.

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

## 5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (BAP05)

**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, University

Ranking by Academic Performance (URAP), Times Higher Education (THE), Academic Ranking of World Universities (ARWU) ve World University Rankings (QS) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda son 3 (üç) yıl içerisinde ilk 700 içerisinde yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre ve sağlanacak mali destekler, en fazla 3 ay (en fazla 89 gün) (yürütücü/araştırmacı süresi dahil toplam) ile sınırlıdır.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde (BAP01) olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) yüklenerek BAP Koordinasyon Birimine iletilir. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Ondokuz Mayıs Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından …….. proje numarası ile desteklenmiştir." ibaresi ile projeye atıf yapılması zorunludur.

## 6. GÜDÜMLÜ PROJELER (BAP06)

**Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonu'nun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenen, çağrının açık olmadığı dönemlerde proje yürütücüsünün Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısından proje için ön başvurunun yapılmasına yönelik izin yazısının alındığı bilimsel araştırma projeleridir.

**Başvuru:** Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için ve BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

**Değerlendirme:** Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, konu ve koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen çağrı kapsamında başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında projeler sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az birisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

## 7. ÖNCELİKLİ ALANLAR ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP07)

**Tanımı ve Kapsamı:** Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikalar Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak Senato tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu kapsamda başvuru dönemleri, koşulları ve ilgili dönemde başvuruya açılacak öncelikli alanlar BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, başarılı bir şekilde kapatılmış veya devam eden TÜBİTAK 1002, 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması veya aynı proje türlerinde TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara yürütücü veya araştırmacı olarak başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olması zorunludur.
Başvuru formunda, BAP01 Projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmi belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) yüklenerek BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

**Değerlendirme ve İlkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

## 8. HIZLI DESTEK PROJELERİ (BAP08)

**Tanımı ve Kapsamı:** Genel Araştırma Projelerine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

Araştırmacılar aynı anda 2 (iki) Hızlı Destek Projelerinde yürütücü olarak görev alabilirler. Araştırmacılar, 2 (iki) yürütücü ve 4 (dört) araştırmacı olarak veya 6 (altı) araştırmacı olarak aynı anda en fazla 6 (altı) BAP08 Projeleri desteğinden faydalanabilirler. Araştırmacılar yılda 2 (iki) kez Hızlı Destek Projeleri başvurusu yürütücü olarak yapabilirler.

Daha önce yürütücüsü olduğu Hızlı Destek Projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

**Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Genel Araştırma Projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında önemli aksaklıklar veya sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır.

## 9. DİSİPLİNLER ARASI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP09)

**Tanımı ve Kapsamı:** Ondokuz Mayıs Üniversitesinden farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya sağlık/eğitim alanında iki farklı Anabilim Dalından proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09, BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği, Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.
Başvuru formunda, BAP01 Projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) yüklenerek BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

**Değerlendirme ve İlkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

## 10. EŞ FİNANSMANLI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP10)

**Tanım ve Kapsam:** Üniversite mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı ve nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projeleri için kaynak aktarımı sağlanabilmesine yönelik destek projesidir. Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur. Sosyal sorumluluk, altyapı, bilim insanı destekleri vb. projeler için aktarım yapılamaz. Mevzuat gereğince bu türdeki projenin desteklenmesi BAP Komisyonunun olumlu görüşüne ve bu görüşün Rektör tarafından onaylanmasına bağlıdır.

**Bütçe:** BAP10 kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır. Bu projeler kapsamında ek bütçe verilmez.
Sağlanacak mali destek, eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yönelik olup, BAP10 Projeleri kapsamında kongre katılım desteği sağlanmaz.

**Ön Başvuru:** BAP10 Projelerinden faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.

Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

1. BAP10 Ön Başvuru Formu
2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler
3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için "daha sonra belirlenecektir" ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.

**Ön Başvurunun Değerlendirilmesi:** BAP Komisyonu aşağıdaki hususları dikkate alarak BAP10 ön başvurusunu değerlendirir:

1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı.
2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi.
3. BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânlarının uygunluğu.

Ön başvurunun değerlendirilmesi aşamasında proje yürütücüsünün BAP Komisyonu toplantısında proje hakkında kapsamlı bilgi vermesi talep edilir. BAP Komisyonunun görüşünün olumsuz olması durumunda proje başvurusu karara bağlanarak sonuç proje yürütücüsüne bildirilir.
BAP Komisyonunun projenin diğer kurumlarca desteklenmesi durumunda BAP Koordinasyon Biriminden eş-finansman sağlanabileceği kanaatine varması halinde, bu değerlendirme BAPKOB Koordinatörü tarafından Rektöre iletilir. Rektör görüşünün de olumlu olması durumunda proje yürütücüsüne sözlü olarak bu karar bildirilir ve projenin değerlendirme süreçleri beklemeye alınır.

**Başvuru:** Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen BAP10 ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun revize edilebilmesi için "Taslak" durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada BAP10 Başvuru Formunu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde BAPSİS üzerinden tekrar BAP Koordinasyon Birimine iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.

**Değerlendirme:** Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.
BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur.
BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır. Dış destekli projenin başarıyla kapatıldığına dair bildirimin proje yürütücüsüne iletilmesini takiben, proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimine Sonuç Rapor Formu doldurularak BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulur. Sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmi yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir.
Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın "Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından …….. proje numarası ile desteklenmiştir." ibaresine yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamdaki bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

## 11. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP11)

**Tanım ve Kapsamı:** OMÜ'nün 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerin Ar-Ge kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve

araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az 1 (bir), en fazla 4 (dört) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin en az 2.5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
4. 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, tablet bilgisayar, yazıcı ve kongre/sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
5. Proje yürütücüleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca 4 (dört) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, proje yürütücülerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) yüklenmesi zorunludur.

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

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara raporun hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi vb.) sunulması beklenir.

## 12. ARAŞTIRMA MERKEZLERİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (BAP12)

**Tanımı ve Kapsamı:** OMÜ'deki araştırma ve uygulama merkezlerinin münhasıran veya diğer uygulama ve araştırma merkezleri ile birlikte hazırlayacakları bilimsel araştırma projeleridir. Bu kapsamdaki projelerde ilgili merkezlerin müdür veya müdür yardımcısının proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak projede görev alması zorunludur.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09, BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği, Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.

Başvuru formunda, BAP01 Projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) yüklenerek BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

**Değerlendirme ve İlkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve

yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Genel Araştırma Projeleri (BAP01) ile aynıdır.

Üniversite Senatosunun 02.11.2023 tarihli toplantısında alınan 2023/271 sayılı karar ile yürürlüğe konulan ve 05.04.2024 tarihli toplantıda alınan 2024/104 sayılı karar ile değişiklik yapılan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPKOB) Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu yürürlükten kaldırılmıştır.

| **Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu kabul edildiği Senato Kararının;** | |
|---|---|
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 02.01.2025 | 2025/9 |

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

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

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış OMÜ mensubu araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve **pdf formatında** hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden (BAPSİS) temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra **pdf formatına** dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını **word formatında** hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların bulunmadığına dair onaylı bir yazı alınız ve **pdf formatında** bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve **pdf formatında** bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve **KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak** belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve **pdf formatında** hazırlayınız.
- Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası"na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında temin ediniz. Deney hayvanları üzerinde yapılacak çalışmaların üniversitemiz DEHAM merkezi veya bu konuda çalışmaya yetkili merkezlerden hizmet alımı yoluyla yaptırılacak olması durumunda bu şart aranmaz.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve **pdf formatında** temin ediniz.

### B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

**Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:** Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.
Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORC-ID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.
**Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:** Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

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

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

1. **Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Belgeler (YZB)**
   a. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.
   b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için proje yürütücüleri adına projeye uygun olarak alınmış, 24 aydan daha eski tarihli olmayan, Etik Kurul Belgesi BAPSİS sistemine yüklenmelidir.
   c. **Proforma Faturalar:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura sisteme yüklenmelidir. Devlet Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince, talep edilecek mal/malzeme/hizmet alımlarında öncelikle Devlet Malzeme Ofisinden (DMO) proforma fatura alınmalıdır.

Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura talep edilmemektedir. Proforma fatura ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

d. **Teknik Şartname Dosyası:** Demirbaş alımlarında teknik şartname zorunludur. Hizmet alımlarında BAP Komisyonunu gerekli gördüğü hallerde teknik şartname isteyebilir. Sarf malzemeler için teknik şartname yüklenmesi zorunlu değildir. Teknik şartname dosyasının Microsoft Word formatında BAPSİS sistemine yüklenmesi gerekir. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

2. **Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

a. **Genel Araştırma Projeleri (BAP01) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelerin (YZB) BAPSİS sistemine yüklemelidir.

b. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgeler (YZB) ve Araştırmacı Beyan Formu (İmzalanmış olarak taranıp) BAPSİS sistemine yüklemelidir.

c. **Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03) İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış hali pdf formatında BAPSİS sistemine yüklemelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

d. **Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, ilgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu (İmzalanmış olarak taranıp) ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı (Islak İmzalı Aslı Gibidir) pdf formatında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

e. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve BAPSİS sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu (İmzalanmış olarak taranıp) araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince onaylanarak pdf formatında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

f. **Güdümlü Projeler (BAP06) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelerin (YZB) BAPSİS sistemine yüklemelidir. Çağrının açık olmadığı dönemlerde proje yürütücüsünün, Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısından proje için ön başvurunun yapılmasına yönelik izin yazısı eklenmelidir.

g. **Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, yürütücünün başarılı bir şekilde kapatılmış veya devam eden TÜBİTAK 1002, 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmi belge(ler) veya aynı proje türlerinde TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara yürütücü veya araştırmacı olarak başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

h. **Hızlı Destek Projeleri (BAP08) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelerin (YZB) BAPSİS sistemine yüklemelidir.

i. **Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (BAP09) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09 veya BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501 Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmi belge(ler) BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

j. **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelerin (YZB) ilaveten, başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler BAPSİS sistemine yüklemelidir.

k. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP11) için:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, Araştırmacı Beyan Formu (İmzalanmış olarak taranıp) ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

l. **Araştırma Merkezleri İşbirliği Projeleri (BAP12) İçin:** Yüklenmesi Zorunlu Belgelere (YZB) ilaveten, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09, BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projelerinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmi belge(ler) BAPSİS sistemine yüklenmelidir. Ayrıca, işbirliği yapılacak Araştırma Merkezlerinin işbirliği kapsamını yansıtan imzalanmış İşbirliği Protokolü pdf formatında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

3. **Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**
   - **a.** Proje ile son üç yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş/desteklenmiş projeler için, TÜBİTAK projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
   - **b.** Proje ile son üç yıl içerisinde AB Horizon 2020 destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda bilimsel aşamada desteklenmesi uygun görülmemiş projeleri için, projenin değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
   - **c.** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
   - **d.** Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

4. **Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**
   - **a.** Bursiyer Başvuru Formu (İmzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir.)
   - **b.** Bursiyer Kimlik Fotokopisi
   - **c.** Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)

**Önemli Hatırlatmalar:**

- **a.** Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin gerekli olması durumunda BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
- **b.** Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

**D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura**

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

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

Proforma fatura ön piyasa değerlendirme mahiyetinde olup firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf formatındaki nüshası BAPSİS sistemine yüklemiş olmaları gereklidir.

**E. Etik Kurul Onay Belgesi**

Önerilen projelerin etik kurallara ve OMÜ Etik Kurul Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

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

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için alınan Etik Kurul Onay belgesindeki insan denek sayısı, hayvan sayısı, denek niteliği, araştırma yöntemi vb. hususların başvuru yapılan proje içeriği ile aynı olması zorunludur. Bu hususta Etik Kurul Onayının kısa bir özetinin proje başvurularında yürütücü tarafından beyan edilmesi gereklidir.
Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda ilgili etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.
Etik Kurul Onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuru aşamasında BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

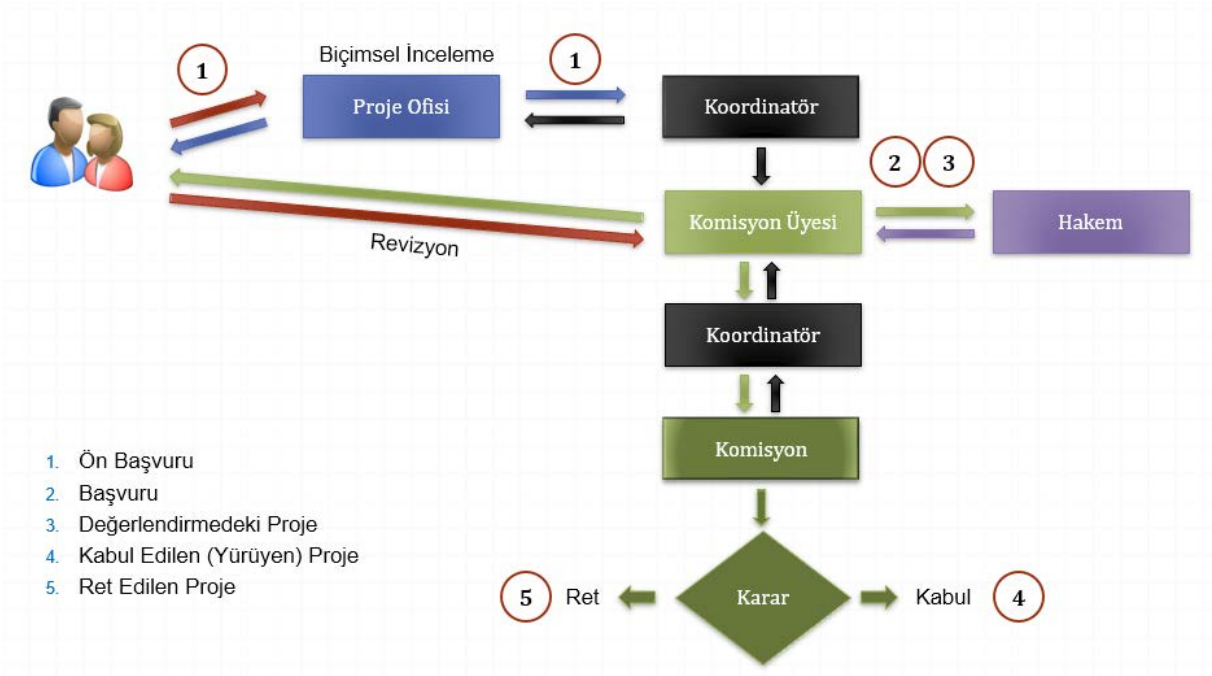
**Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:**

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumundan (TİTCK) da (http://www.titck.gov.tr/) izin alınması gereklidir.
3. İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik'te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için OMÜ ilgili Etik Kurulunun onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Ondokuz Mayıs Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için OMÜ Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili Etik Kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla iki yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgeler BAPSİS sistemine yüklenmelidir. Etik Kurullardan

Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili Etik Kurula yazılı olarak bildirilmeli, onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

## Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde (BAPSİS) Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden Ön Başvuru'ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,
   **Not:** Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.
3. BAPKOB-BAP İşlemleri Ofisi, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi, en fazla 3 ay içerisinde revizyonu tamamlamayan projelerin Komisyon Kararı ile iptal edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



## Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve BAPKOB-BAP İşlemleri Ofisi tarafından Onaya sunulmaktadır.

**A. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler**

1. **Sözleşme Dosyası:** Sözleşme, BAPSİS üzerinden indirilerek, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 (iki) ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
2. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
3. **Proforma Faturalar:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
4. **Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan doğrudan temin limitleri altında kalan mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir.
   Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-5'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

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

1. **Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (BAP02) için:** Araştırmacı Beyan Formu (ıslak imzalı olarak) BAP Koordinasyon Birime teslim edilmelidir.
2. **Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP03) için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün talep edilmesi durumunda BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
3. **Lisansüstü Tez Projeleri (BAP04) için Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu (ıslak imzalı olarak) ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı (Islak İmzalı Aslı Gibidir) Birime teslim edilmelidir.
4. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (BAP05) İçin:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve BAPSİS sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu (ıslak imzalı olarak) araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince onaylanarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. **Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (BAP07) için:** Yürütücünün başarılı bir şekilde kapatılmış veya devam eden TÜBİTAK 1002, 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü ya da araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
   Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara yürütücü veya araştırmacı olarak başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için yapılan başvurularda ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. **Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (BAP09) için:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09 veya BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca

desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmi belge(ler) BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

7. **Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP10) İçin:** Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan doküman veya belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
8. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP11) için:** Araştırmacı Beyan Formu (ıslak imzalı olarak) ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
9. **Araştırma Merkezleri İşbirliği Projeleri (BAP12) İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir BAP01, BAP02, BAP05, BAP07, BAP09 veya BAP12 projelerinde yürütücü olarak veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, Uluslararası Çoklu İşbirliği (COST, ERA-NET vb.), Horizon2020, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmi belge(ler), işbirliği yapılacak Araştırma Merkezlerinin işbirliği kapsamını yansıtan imzalanmış İşbirliği Protokolü BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

**C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler**

1. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge teslim edilmesi gerekli değildir.

**D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projelerde Bursiyer Ödemesinin Başlaması İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler**

1. Bursiyer Başvuru Formu (İmzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
2. Bursiyer öğrenci belgesi (güncel tarihli)
3. Kimlik fotokopisi
4. Müstahaklık belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)
5. İkametgâh Belgesi
6. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri hakkında belge (UZEM üzerinden alınan eğitimin ekran görüntüsü)

## Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

### A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, BAPKOB tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilmez.
2. Yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin altında olan (doğrudan temin limiti) satınalma işlemleri, proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu birim satınalma personeli tarafından, parasal limitin üstünde olan (doğrudan temin limitini aşan) satınalma işlemleri BAPKOB-BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisi tarafından gerçekleştirilir. Ayrıca, alımı gerçekleştirilen mal/malzeme için Muayene Kabul Komisyon Tutanağı ve Taşınır Geçici Alındı Belgesi proje yürütücüsünün bağlı bulunduğu birim tarafından yapılarak düzenlenir.
3. Proje yürütücüsünün bağlı bulunduğu birim tarafından Taşınır Geçici Alındı Belgesi düzenlenir ve ilgili birim tarafından muayene kabul işlemleri tamamlanınca ödemeye esas tüm evrakları, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine gönderilir. Bu birim, Taşınır Geçici Alındı Belgesini dayanak alarak Taşınır İşlem Fişi (TİF) ve Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) düzenler ve bunları ödeme ve muhasebe işlemleri için Strateji Gelişme Daire Başkanlığına gönderir. Ödeme gerçekleştikten sonra söz konusu taşınır, proje yürütücüsünün kadrosunun olduğu birime devredilir. Proje sonuçlandıktan sonra, projeden satın alınan demirbaşlar, Fakülte/Meslek Yüksekokul ortak alana devri yapılır. Rektörlük alınan demirbaş malzemeleri ihtiyaç duyulan birimlerde kullandırabilir.
4. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Harcama Talep Formu” ve “Mal ve Hizmet Alımı Gerekçe Formu” Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAPKOB-BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisine teslim edilmelidir.
5. 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.
6. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilmez. Ancak, proje bitiminden önce satınalma talebi yapıldı ise alım süreçleri devam edip ödemesi yapılabilecektir.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
12. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.
13. Proje teklifi ve/veya satın alma aşamalarında sarf malzeme alımı için verilecek olan teknik şartname içeriğinde, alınması planlanan sarf malzemeye ek olarak o malzemeyle ilgili ya da ilgisiz başka bir malzeme/cihaz eklenmemelidir.

**B. Satınalma/Harcama Talep Formu**

1. Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, Proje Süreçleri Yönetim Sistemine (BAPSİS) kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşıp, Harcama İşlemleri menüsünden "Harcama Talep Formu" ve "Mal ve Hizmet Alımı Gerekçe Formu" hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak BAPKOB BAP Satınalma-Mali İşlemler Ofisine ulaştırmaları gerekmektedir.
2. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

**C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar**

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın Hizmet bölümüne "araç kirası" ifadesi yazılmalıdır.
3. Özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre yakıt bedeli hesap yapılır ve tüketime yönelik mal-malzeme alımı faslına yazılır.

**D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar**

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. BAPSİS üzerinden oluşturulan harcama talebi ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans talebi BAP Koordinasyon Birimine tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için BAPSİS sistemi üzerinden oluşturulan Avans Talep Formu ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler ilgili Birimlerine teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "OMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı, Proje No ve Samsun Gaziler Vergi Dairesi ve Vergi No.6430568367 belirtilmelidir. Ancak, e-faturalarda ise; "OMÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Samsun Gaziler Vergi Dairesi ve Vergi No.6430014673 belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, Noter Onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
10. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
11. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, T.C. Ziraat Bankası OMÜ Şubesi TR85 0001 0014 7909 7123 7050 37 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
    Dekontta alıcı adı (OMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına "Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "Avans Artığı" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
12. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak ilgili Birimlerine teslim edilmesi zorunludur.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından taşınır sistemine kayıt edildikten sonra, ilgili Birim tarafından kişiye zimmetlenir.

(*) **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumunda; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna Göre Kullanılacak Yetkilere İlişkin Yönetmelik kapsamında Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının

tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

**E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler**

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
   a. BAP Koordinasyon Biriminden temin edilecekleri veya BAPSİS üzerinden Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
   a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
   b. Harcama belgesi üzerinde Gelir Vergisi Tutarı (%20) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, OMÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Merkez Bankası TR16 0000 1001 0000 0350 1600 88 numaralı hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
   c. Harcama pusulası ve bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

## Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; ‘en az...’ ‘en çok...’ veya ‘+/-...’ şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

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

## Ek-6. Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori; Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdelik sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, bulundukları yüzdelik sıralamaya göre 4 çeyrek (%25'lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası), orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

$Q1: 0.0 < Z \leq 0.25$
$Q2: 0.25 < Z \leq 0.5$
$Q3: 0.5 < Z \leq 0.75$
$Q4: 0.75 < Z$

Örneğin, 2020 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde 40/100=0,40'lık yüzdelik sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.

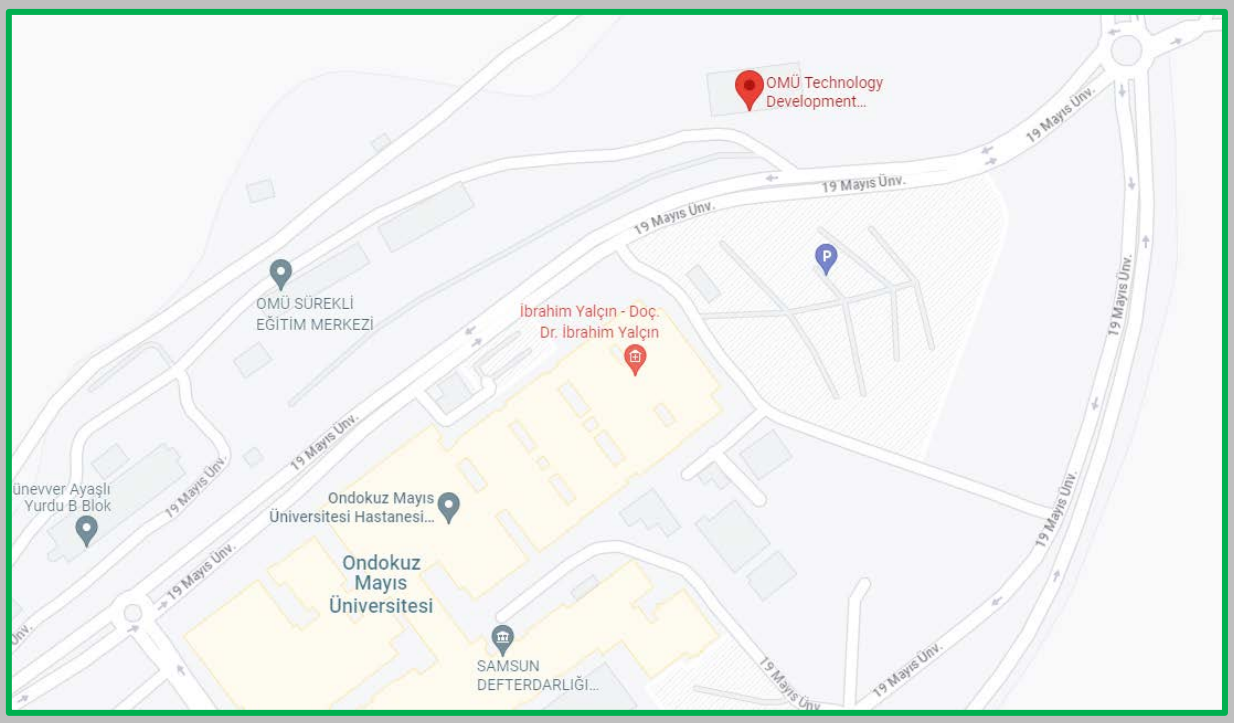
Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır.

## Ek-7. Proje İşlemleri İyileştirme Süreçlerinin Değerlendirme Süreci

1. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) işlemleri iyileştirme süreçleri kapsamında, görüşlerin UBYS, ÜNİKYS (Geri Bildirim - Öneri/İstek) veya e-mail (bapkob@omu.edu.tr) yoluyla alınması,
2. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün değerlendirmesi,
3. BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması,
4. Uygun görülen iyileştirmenin BAP Komisyon Kararına bağlanması,
5. BAP Komisyon Kararının Üniversite Senatosuna sunulması,
6. Uygun görülen iyileştirmenin BAPKOB Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzunda düzenlenerek uygulamaya konulması.

## ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

## Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAPKOB)




**Posta Adresi:** Ondokuz Mayıs Üniversitesi
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Tıp Fakültesi Karşısı Kurupelit Kampüsü
55270 Atakum/SAMSUN

**Telefon:** +90 362 3121919

**Faks:** +90 362 4576091

**e-posta:** bapkob@omu.edu.tr

**web:** https://bapkob.omu.edu.tr/