

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1. Bu Esaslar, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta / dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla çıkarılmıştır.

Madde 2. AB, TÜBİTAK, SANTEZ, İZKA vb. dış destekli projeler kendi mevzuatları çerçevesinde gerçekleştirilir. Sekreteryaya hizmetleri Bap Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Dayanak

Madde 3. Bu Esaslar Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi 'ne dayandırılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4. Bu esaslarda geçen kavramlar,

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

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

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

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu

araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

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

Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

BAP Komisyonu Başkanı: Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı,

Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörü,

Senato: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosu,

Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi' ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Türleri, Proje Başvurusunda Bulunabilecekler, Yürütülebilecek Proje Sayıları, Başvuru Tarihleri

Proje Türleri

Madde 5. Yılı içerisinde; Bap Komisyonu'nca belirlenecek başvuru süreleri içerisinde aşağıdaki proje türlerinden Komisyon tarafından belirlenen proje türleri için başvuru alınacaktır.

a. Genel Araştırma Projesi (GAP):Öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP):Üniversite Senatosu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Fakültelerinin farklı bölümleri ve Enstitülerinin farklı anabilim dalları ve uzmanlık eğitimi veren farklı anabilim dalları arasında geliştirilen projeleridir. Yürütücü İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinden olmak

kaydı ile İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ve bir başka üniversitenin ilgili birimi ile de ÖNAP projesi verilebilir. ÖNAP projeleri kapsamında yapılacak başvurular için öncelikli alanlar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir ve BAP Koordinatörlüğü tarafından araştırmacı olabileceklere duyurulur.

c. Tez Projeleri: Yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlilik, tıpta uzmanlık ve dış hekimliğinde uzmanlık tezlerini kapsayan, tez danışmanı olan öğretim üyesinin yürüttüğünde öğrencileri ile birlikte yürüttükleri araştırma projeleridir.

d. Sanayi İşbirliği Projesi: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyelerinin bir sanayi kuruluşu ile ortak yürüttükleri; projenin bütçesinin nakdi olarak en az %50'si ilgili sanayi kuruluşu tarafından karşılanarak ilgili sanayi kuruluşunun nakdi bütçeyi kurum tarafından açılan ortak hesaba yatırdığı uygulamaya yönelik projelerdir.

e. Yönlendirilmiş Projeler: Üniversite Senatosunca belirlenen ve üniversitenin öncelikli araştırma alanlarında veya üniversite ile ilgili derinlemesine bilgi ihtiyacı duyulan alanlarda konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatılan özel projelerdir. Projeler BAP Komisyonu ön incelemesi ile BAP Koordinasyon Birimi tarafından Senato gündemine dâhil edilmesi yönünde teklif edilir ve Yürütücünün Senato sunumunu müteakip onaylanması ile Komisyon gündemine projenin onaylanması için yeniden alınır.

f. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri: Üniversitemizin ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, toplantı düzenlemeye yönelik projelerdir. TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, MEB, YÖK veya Senato tarafından kabul edilen öncelikli alanlarda ulusal veya uluslararası alanda uzman bilim ve sanat ve düşünce adamlarının konuşmacı olarak davet edildiği konferanslarda konuşmacının ücret ve masraflarının karşılanması da bu projeler kapsamında değerlendirilir.

g. Üniversite Dışı Projelerin Ödülü Projeler: Üniversite dışı kurumlar ile birlikte yürüttükleri projesi olan araştırmacılar bu projeler için kabul edilmiş bütçenin %20'si kadar bütçeli ek yeni bir GAP projesi önerme hakkı daha kazanırlar.

h. Üniversite Dışı Bilimsel Araştırma Projeleri: Üniversite dışı bir başka kurum tarafından desteklenen ve toplam bütçenin en fazla %25'i Üniversite tarafından karşılanan projelerdir.

i. BAP-COST Projeleri: COST, ulusal kaynaklarla desteklenmiş araştırma projelerinin Avrupa düzeyinde koordinasyonunu sağlamak ve Avrupa bilim insanlarının ortak çalışmalarını desteklemek amacıyla kurulmuş olan bir organizasyondur. Bu amaç doğrultusunda ulusal olarak desteklenen araştırma projelerinin yürütücülerinin Avrupa düzeyinde oluşturulmuş ağlara (aksiyonlara) dâhil olmalarını sağlar. Türkiye'nin ülke olarak belirli bir aksiyona katılımı (ilgili aksiyonun MoU'sunun kabul edilmesi) söz konusu aksiyonla benzer konuda ulusal kaynaklarca desteklenen bir araştırma projesiyle mümkündür. Ülkemizde bu projeleri destekleyen ulusal kaynaklar TÜBİTAK ve Üniversitelerin BAP Komisyonlarıdır. Ayrıca bir aksiyon yönetim komitesi (Action Management Committee - MC) üyesi olarak atanabilmek için Türkiye'ye tanınan iki kişilik MC üyesi kontenjanının dolmamış olması gerekmektedir. BAP-COST projeleri COST aksiyonlarına dâhil olmak için ulusal kaynaklarca desteklenen benzer konuda bir araştırma projesi ön şartını sağlamak üzere tasarlanmıştır. Amacı Üniversitemizdeki araştırmacıların uluslararası ağlara katılıp işbirlikleri geliştirmelerine olanak sağlamaktır. Dâhil olunacak COST aksiyonu ile benzer konuda

yürüyen bir BAP projesi olması durumunda TÜBİTAK aracılığı ile COST'a başvuru yapılabilir. Ancak benzer konuda yürüyen bir BAP projesi yoksa TÜBİTAK'a aksiyon konusu ile ilgili bir COST projesi sunulması gerekir. Sunulan proje başvurusunun TÜBİTAK tarafından desteklenememesi durumunda BAP Komisyonuna aksiyon konusu ile ilgili BAP-COST proje başvurusu sunulabilir. Katılmak istenen aksiyonun konusu ile benzer konuda hali hazırda yürüyen herhangi bir BAP projesi veya kabul edilmiş bir BAP-COST projesi olması durumunda söz konusu proje kapsamında ilgili aksiyona MC üyesi olarak atanmak (aksiyona katılmak) mümkün olabilir. Bunun için, proje metninin, Rektör ve BAP Komisyon Başkanı tarafından imzalanmış olan destek yazısının ve basılı olarak iletilmiş tüm dokümanların tamamı CD'ye aktarılarak CD'nin TÜBİTAK İkili ve Çoklu İlişkiler Müdürlüğü'ne elden ya da posta yoluyla iletilmesi gerekir. Söz konusu BAP projesinin aksiyon konusu ve süresi ile uyumluluğu TÜBİTAK Araştırma Destek Grupları tarafından değerlendirildikten sonra uygun görülmesi durumunda proje yürütücüsü olarak TÜBİTAK tarafından elektronik ortamda ilgili Aksiyona MC üyesi olarak atama yapılmaktadır.

i. Katılmak istenen COST aksiyonu ile benzer konuda hali hazırda yürüyen bir BAP projesinin olması durumunda TÜBİTAK aracılığı ile COST'a başvuru yapılabilir. Ancak benzer konuda yürüyen bir BAP projesi yoksa ve proje sayı limitlerine ulaşılmış ise 3. veya 2. proje olarak BAP Komisyonu'na BAP-COST proje başvurusunda bulunmak mümkündür.

ii. BAP-COST proje başvurusu kabul edildiği takdirde TÜBİTAK aracılığı ile aksiyonlara dahil olma yolu açılır. Ancak proje bütçesinin kullanılabilmesi ve projenin aktive olması yürütücünün TÜBİTAK tarafından MC üyesi olarak atanmasına bağlıdır.

iii. BAP-COST projesinin 3. proje olarak önerilebilmesi için yürüyen diğer iki projenin GAP ile Tez Projesi, GAP ile Tamamlayıcı Destek, Tez Projesi ile Tamamlayıcı Destek veya iki Tez Projesi olması gerekir. İşbirlikçi Öncelikli Alan Projesi olması durumunda BAP COST projesi 2. proje olarak önerilebilir.

iv. Proje başvurusu hazırlanırken her yıl için bütçe öngörülmelidir.

v. Yürüyen BAP-COST projeleri için ek süre talep edilebilir. COST projesinin bir yıl içinde sonlanacak olması durumunda 36 aylık BAP-COST projelerine en fazla bir yıl ek süre verilebilir. Ancak 36 ay olan olağan proje süresi bittikten sonra 4. yılına uzayan projelere 4. yıl için bütçe/ek bütçe verilmez. Yürütücünün yürüyen başka bir BAP projesinin olmaması durumunda MC toplantıları dışındaki toplantılara katılım için seyahat ek bütçesi verilebilir.

vi. MC toplantılarına her ülkeden iki kişinin masrafları COST tarafından karşılanarak katılmaları sağlandığından MC toplantılarına katılım BAP Komisyonu tarafından desteklenmez.

vii. COST projesi devam ettiği sürece süresi biten BAP-COST projesi kapatılarak, aksiyon konusuyla ilgili devam projesi verilebilir.

viii. COST'a sunulan tüm raporlar BAP Komisyonu'na da gönderilmelidir.

j. Altyapı Proje Desteği: Altyapı projeleri kapsamında Üniversitemizin araştırmaya yönelik makine-teçhizat altyapısının güçlendirilmesi ve araştırma geliştirme alt yapısının oluşturulması hedeflenmektedir. Böylece farklı konularda çalışan araştırmacıların uzun süreli olarak yararlanabileceği, ortak kullanıma açık, donanım ve teçhizatın alınması mümkün olmaktadır. Altyapı projeleri gerekli durumlarda yazılım içerebilir. Altyapı projeleri Kalkınma Bakanlığı ile koordine edilerek yürütülmektedir. Bu kapsamda önerilecek altyapı

yatırımlarının Kalkınma Bakanlığı'nın başvuru şartlarını taşıması için ilgili mevzuatının da incelenmesi önerilir (Bilgi için bkz. <http://www.dpt.gov.tr/BilTek.portal>)

i. Altyapı projeleri ek bütçeye ihtiyaç duyulmayacak şekilde hazırlanmalıdır. Proje kapsamında ek bütçe verilmemektedir.

ii. Proje toplam bütçesi proje başvurusunun değerlendirilmesi sırasında karara bağlanır.

iii. Altyapı projeleri kapsamında tüketim talepleri değerlendirme dışı bırakılmaktadır.

iv. Proje kapsamında araştırmacı personel çalıştırılmamaktadır.

v. Proje 12 ayda tamamlanacak şekilde hazırlanmalı ve yalnızca ilk 6 ay için bütçe talep edilmelidir. 12 aylık proje süresinin yetmediği durumlarda BAP Komisyonu'na dönem raporu iletilerek ek süre talep edilebilir. Ek sürenin onaylanması durumunda ayrıca bütçe veya ek bütçe talep edilememektedir.

k. Bilimsel Etkinliklere Katılım Proje Desteği: Bilimsel Etkinlik Katılım Desteği Projelerinden Akademik Teşvik Puanı 100 ve üzerinde olan tam zamanlı öğretim elemanları ile ULAKBİM Yayın Teşvik Listesinde yer alan dergilerden herhangi birinde yayın yapan tam zamanlı öğretim elemanları yararlanabilir. SCI, SCI-Exp., SSCI endekslerde taranan dergilerde makale yayımlandıktan sonra bir takvim yılı içerisinde (yayının çıktığı derginin cilt/sayı numarası verildikten ve eğer veriliyorsa makalenin sayfa numarası belirlendikten sonra) BAP Komisyonuna bu destek kapsamında başvurulabilir. Kabul edilmiş ancak henüz cilt/sayı numarası belirlenmemiş olup yayınevinin internet sayfasında çeşitli isimler altında (örneğin "Articles in Press", "Online First Articles", "forthcoming papers") online olarak görünen makaleler için yapılan başvurular kabul edilmemektedir.

Bu proje desteğinin bütçelenmesinde ULAKBİM yayın teşvik listesinin en güncel halinde dergilerin karşısında belirtilen yayın teşvik ödülü tutarları dikkate alınır. Bahsedilen tutarlar üzerinden proje destek üst limiti dikkate alınarak proje bütçesi, başvuruya eklenen yayımlanmış makale sayısına göre oluşturulur. Akademik Teşvik Puanı 100'ün üzerinde olan öğretim elemanlarına bu durumlarını belgelemeleri koşulu ile 2000 TL bütçe doğrudan tanımlanır. Sosyal Bilimler alanında SSCI'da taranan dergilerde yayınlanan makalelerin ULAKBİM'de tarandığı derginin karşılığında yazan ödül teşvik tutarına bağlı kalınmaksızın başvurulması durumunda yayımlanan her makale için 4000 TL ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılım için destek sağlanır.

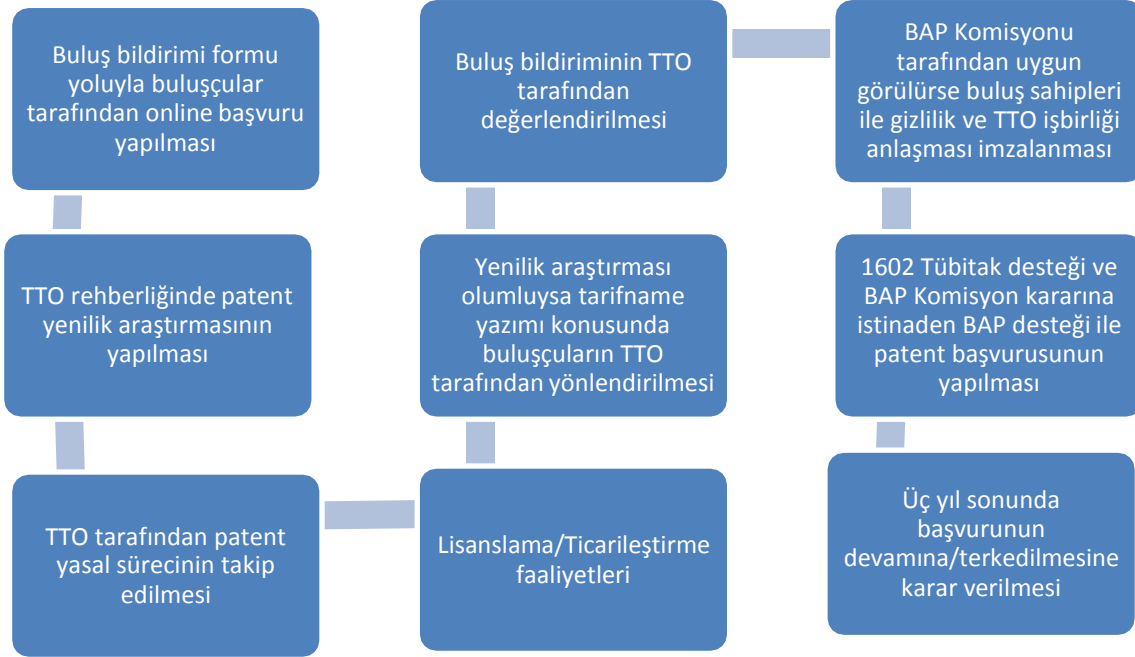
Öğretim elemanları başvurularını bu başvuru desteği üzerinden online olarak yaparlar ve şartların sağlandığının kontrol edilmesi üzerine proje bütçesi hesap edilerek proje sözleşmesi oluşturulur. Öğretim elemanları bilimsel etkinliklere katılabilmeleri için bu proje kapsamında başvuru tarihinden itibaren istedikleri zaman Komisyona başvuruda bulunabileceklerdir. Proje kapsamında etkinliklere katılım için etkinlik tarihinden en az 1 ay önce Bilimsel Etkinlik Katılım Talebi doldurulması ve Komisyon kararının bu talebe istinaden oluşturulması zorunludur.

Öğretim elemanları bu proje türüne bir takvim yılı içerisinde bir defa başvurabilir. Proje süresince bütçe dikkate alınarak birden fazla etkinliğe katılabilir. Bu kapsamda yapılacak bilimsel etkinliklere katılımında bildiri sunma şartı aranmaz. Zira bu desteğin amacı öğretim elemanlarının nitelikli dergilerde yayın yapmalarını teşvik etmek ve alanlarında katılacakları kongre, çalıştay, seminer, kolokyum, sempozyum ve yaz okulu gibi bilimsel etkinliklerde yer alarak ulusal ve uluslararası ortamda üniversitemizi temsil ederek yeni akademik ağlar

keşfetmelerine destek olabilmektir. Tüm projeler takvim yılının sonlanması ile birlikte sonlandırılır ve kalan proje bütçesi özel bütçeye aktarılır.

I. Patent Başvuru Desteği: Patent başvuruları bu destek kapsamında Şekil-1’de gösterilen uygulama adımları dikkate alınarak desteklenecektir. Başvurular Teknoloji Transfer Ofisi tarafından alınacak ve ön incelemenin gerçekleştirilerek gerekli formların hazırlanmasını müteakip Komisyona iletilebilecektir. Süreç Şekil-1’deki gibi yürütülecektir. Patent Başvuru Desteği TÜBİTAK desteği ile birlikte kullanılacaktır

Patent Başvuru Desteği İş Akış Şeması



I- Uluslararası Proje Kredi Finansman Desteği: AB ve NATO projeleri gibi uluslararası destekli ve geri ödeme finansmanı sözleşmesinde belirtilen projelerde Üniversitemizden yürütücü ve araştırmacı olarak görev alan öğretim elemanlarına destek olunması amaçlanmaktadır.

Proje Başvurusunda Bulunabilecekler

Madde 6. Desteklenen proje türlerine, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

Madde 7. Yürütülebilecek Proje Sayıları

Bir yürütücü genel araştırma projelerinden ve çok disiplinli öncelikli alan araştırma projelerinden aynı anda yalnızca bir tanesinde yürütücülük yapabilir. Ancak yürütücü, araştırmacı olarak tez projeleri dışındaki farklı projelerde eş zamanlı olarak görev alabilir.

Bir yürütücü genel araştırma projesi veya çok disiplinli öncelikli alan araştırma projesi dışında tez projelerinde de yürütücülük yapabilir. Tez projelerinde, yayın koşulunu sağlamaları kaydıyla aynı zamanda en fazla 3 tez projesi yönetilebilir.

Tez Projeleri Yayın Koşulu:

Tez projelerine ilişkin olarak yayın koşulu getirilmiştir. Buna göre;

(1)Yüksek lisans ve uzmanlık tezi projelerinde doçentlik kriterlerinde esas alınan endekslerde en az 1 (bir) yayın yapılması,

(2) Doktora tezi projelerinde ise, SCI, SCI-Exp veya SSCI dergilerde yayın yapılması veya tezin kitaba dönüştürülerek basılması koşulu bulunmaktadır.

Yeni bir tez projesi başvurusu yayın koşulunun sağlanmasını müteakip gerçekleştirilebilecektir.

Üniversite dışı bilimsel araştırma projesi yürüten yürütücüler (Kalkınma ajansları projeleri hariç), yürüttükleri genel araştırma projesi veya çok disiplinli öncelikli alan araştırma projesi dışında yeni bir genel araştırma projesi için Üniversite Dışı Projelerin Ödülü Projeler kapsamında başvuruda bulunabilirler. Uluslararası destekli Ar-Ge içerikli projelerde (AB, NATO gibi) yürütücü olunmasa bile araştırmacı olarak görev alınması halinde projenin araştırma bütçesinin %10'u kadarlık bir bütçe ile ödül projeye başvurulabilir.

Madde 8. Önceden yürütülmüş projeler ile ilgili yayın gereklerini yerine getirmeyen ve yayınlanmış olan yayını sisteme yüklemeyen öğretim üyeleri yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar.

Madde : 9 Başvuru Tarihleri

Başvuru süreleri her yıl BAP Komisyonu'nca belirlenir. Proje başvuru tarihleri;

a) Genel Araştırma Projeleri ve Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri için 01-30 Nisan ve 01-31 Ekim tarihleri arasındadır.

b) Genel Araştırma Projeleri ve Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri dışındaki projeler için süre sınırlaması yoktur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Destek Limitleri, Proje Süreleri, Proje Başvuruları,

Proje Destek Limitleri

Madde 10. Proje destek üst limitleri KDV dâhil olarak her yıl proje türlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve araştırmacılara duyurulur. Proje destek üst limitleri şu şekildedir:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| a. GAP Projeleri | : 40.000 TL, |
| b. ÖNAP Projeleri | : 125.000 TL, |
| c. Yönlendirilmiş Projeler | : Limit Yoktur, |

- d. Bilimsel Etkinlik Düzenleme : 15.000 TL,
- e. Bilimsel Etkinlik Katılım Desteği : 4.000 TL,
- f. Patent Başvuru Desteği : 6.000 TL,
- g. Doktora/Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tezleri: 15.000 TL,
- h. Yüksek Lisans Tezleri : 5.000 TL,
- i. Uluslararası Proje Kredi Finansman Desteği: Sözleşmesinde Belirtildiği Kadar.

Proje bütçesinin oluşturulmasında şu oranlar dikkate alınarak hesaplanabilir:

- i. Malzeme Alımı proje destek limitinin %60'ını geçemez,
- ii. Saha araştırması bütçesi proje destek limitinin %30'unu geçemez,
- iii. Hizmet alımı bütçesi proje destek limitinin %30'unu geçemez,
- iv. Kongre katılım bütçesi, MADDE 29'daki açıklamalarda belirtildiği şekilde hesaplanır.
- v. Personel Çalıştırma hizmetlerine ilişkin olarak ise asgari ücretin brüt tutarı esas alınmak kaydıyla
 - GAP projeleri için proje destek limitinin %30'u (en fazla 1 kişi 6 ay),
 - ÖNAP projeleri için en fazla proje destek üst limitinin %20'si,
 - Ödül projelerinde toplam bütçenin % 20' sini geçmeyecek şekilde

hesaplanmalıdır.

Madde 11. Proje Süreleri

Başvurusu yapılacak projelerin azami süresi aşağıda belirtilmiştir.

- a. Genel Araştırma Projelerinin azami süresi 24 aydır.
- b. Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projelerinin azami süresi 36 aydır.
- c. Tez Projelerinin azami süresi tez süresi kadardır.
- d. Yönlendirilmiş projelerin azami süresi 36 aydır.
- e. BAP-COST projelerinin süresi en fazla 36 aydır.
- f- Patent Başvuru Desteği projesinin süresi en fazla 36 aydır.
- g. Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinin süresi başvuru yılı (01 Ocak-31 Aralık) esas alınır.
- h. Uluslararası projelerin kredi finansman desteği projeleri uluslararası proje süresi kadardır.

Madde 12. Proje Başvuruları

Proje başvuruları, Üniversite Bilgi Sistemi (UBS) üzerindeki Bilimsel Araştırma Projeleri Modülü (BAP) üzerinden proje yürütücüleri tarafından yapılacaktır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi'ndeki bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır.

Madde 13. Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, modül üzerinde belirtilen

alanları eksiksiz olarak doldurmaları gerekmektedir.

Madde 14. Projenin yürütülmesi için Etik Kurul Onayının bulunması gereken hallerde, başvuru esnasında Etik Kurul'a başvurulduğuna dair belgenin sunulması yeterlidir. Ancak projenin BAP Komisyonu'na kabulünün ardından Etik Kurul Onay belgesinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Madde 15. Tez ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Proje başvurularında, başvurunun yapıldığı akademik birim tarafından, tezin kabul edildiğine dair belgenin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Madde 16. Azami öğrencilik süresini doldurmuş yüksek lisans veya doktora öğrencileri için proje başvurusu kabul edilmez.

Madde 17. Yüksek lisans öğrencileri için derslerini başarıyla tamamlayıp tez aşamasına geçmiş olmaları, doktora veya tıpta / dış hekimliği uzmanlık öğrencileri için ise yeterlilik sınavını başarmış ve tez aşamasına geçmiş olmaları koşulu aranır.

Madde 18. Proje yürütücüsünün ve projede araştırmacı olarak çalışacak kişilerin özgeçmişlerinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

Madde 19. Öngörülen proje süresinin tamamını kapsayan, gerçekçi bir şekilde hazırlanmış iş zaman çizelgesinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

Madde 20. Projelerin gerçekleşmesi için satın alınması gereken mal ve hizmetlere ilişkin bütçenin oluşmasında baz alınan fiyat teklifi ve/veya proforma faturaların proje başvurusuna eklenmesi zorunludur.

Madde 21. Proje başvurusunda bulunan öğretim üyelerinin, satın alınmasını istedikleri mal, hizmet ve seyahat giderlerine ilişkin taşınır hesap kodlarını ve analitik bütçe kodlarını başvuru esnasında belirtmeleri zorunludur.

Madde 22. Proje başvurularında; personel çalıştırılmasına yönelik düzenleme yapılabilir. Projede personel çalıştırılması talebinin olduğu durumlarda; projede çalıştırılması istenen kişiye ait detaylı özgeçmiş, çalıştırılacak kişi sayısı, verilecek ücretler, brüt bütçe (SGK kesintileri, vergiler dahil ücret), çalıştırılacak personelin ne amaçla çalıştırılacağı belirtilmek zorundadır.

Madde 23. Projelerde personel çalıştırılmasına yönelik uygulamalar ve düzenlemeler ekte yer alan Bilimsel Araştırma Projelerinde Çalıştırılacak Personel Hakkında Esas Ve Usuller ile düzenlenmiştir.

Madde 24. Proje başvurusunda yer alan ve laboratuvar cihazı sınıfına giren malzemelerin teknik şartnamelerinin satın alma işlemlerinden önce Laboratuvar Cihazları Alım Bakım Onarım Birimi (LACAB) tarafından onaylanmış olması gerekmektedir. Proje başvurusunun kabulünden sonra teknik şartnamelerin değiştirilmemesi esastır. Ancak zorunlu hallerde proje yürütücüsünün gerekçeli açıklamalarının kabulü halinde ve şartnamede değişikliğe gidilebilir. Değişiklik yapılmış şartnamelerde de LACAB onayının alınması zorunludur.

Madde 25. Proje bütçesi hazırlanırken kullanılan proforma fatura ve/veya teklif mektupları, teklif veren firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Birimine veya Proje Yürütücüsü adına düzenlenmiş olmalıdır.

Madde 26. Alınacak malzemelerin fiyatlarının tespiti için internet üzerinden alınabilecek fiyat teklifleri geçerli olmayacaktır.

Madde 27. Doktora Tez Projeleri ve Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projeleri kapsamında, proje konusu ile doğrudan bağlantılı olmayan veya projenin yürütülmesi için gerekli olmayan bilgisayar ve çevre birimleri ve sarf malzemelerinin alımı, kırtasiye vb. sarf malzemesi talepleri kabul edilmeyecektir.

Madde 28. Yüksek Lisans Tez Projeleri kapsamında demirbaş malzeme ve hizmet alımı kalemleri kabul edilmeyecektir.

Madde 29. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahat giderlerinden ayrı olarak -proje başvurusunda belirtilmek kaydıyla- ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma proje konusu ile ilgili alınmış sözlü sunum davetinin bulunması durumunda, katılım ve seyahat giderleri Genel Araştırma Projeleri (GAP) için destek üst limitinin %15'ini ve Çok Disiplinli Öncelikli Alan Projeleri (ÖNAP) için destek üst limitinin %10'unu aşmamak üzere karşılanabilir. Yüksek Lisans Tez Projeleri ve Doktora ve Tıpta/Dış Hekimliğinde uzmanlık projelerinde seyahat bütçesi proje destek üst limitinin %20'sini geçemez. Bu limitler BAP Komisyonu tarafından gerekli görüldüğü taktirde düzenlenebilir. Bu şekilde karşılanacak seyahat giderlerinin proje bütçesinde yer alması zorunludur. Kongre, seminer ve sempozyum öngörülen projelerde, yukarıda belirtilen limitler dahilinde seyahat bütçesi toplam olarak belirtilir. Sayılan etkinliklere katılmadan en az bir ay öncesinde etkinliğe davet/kabul yazıları, yapılacak sunumun özeti vb. Belgeler Elektronik Talep Formu doldurularak BAP Komisyonu'na sunulur. Komisyon tarafından kabul kararının ardından etkinliğe katılabilir. Komisyon tarafından kabul edilmemiş katılım giderleri, projenin seyahat bütçesinde para olsa dahi ödenmez.

Madde 30. Projeler kapsamında yapılacak olan seyahat giderleri çok katılımcıyı kapsayabilir. Ancak destek limiti Madde 29'daki oranları geçemez.

Madde 31. Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınır ve miktarlar kapsamında kalmak üzere karşılanabilir.

Madde 32. Bütçeyi oluşturan mal ve/veya hizmet kalemlerinin maliyetlerinin zaman içerisinde artması nedeniyle proje çalışmalarının aksamaması için proje bütçesinin gerçekçi olarak hazırlanması gerekmektedir.

Madde 33. Proje bütçeleri Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak hesaplanmalıdır. Alınmış fiyat teklifleri ve/veya proforma faturalarda KDV bulunmaması halinde; proje yürütücülerinin bütçeyi hazırlarken bu hususu dikkate aldıkları ve bütçeyi bu duruma göre hazırladıkları kabul edilir.

Madde 34. Üniversite Dışı Projeler Ödülü kapsamındaki projelerin başvurularında öncelikle bilimsel nitelikli proje olduğu dikkate alınmak kaydıyla; ödül istenen üniversite dışı bilimsel araştırma projesi ile ilgili sözleşmenin başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Proje bütçesi hesaplanırken;

- i) TÜBİTAK projelerinde kurum hissesi ve proje teşvik ikramiyesi çıkarıldıktan sonra kalan miktar,
- ii) SANTEZ projelerinde personel giderlerine yönelik tutarın çıkarılmasından sonra kalan miktar esas alınır.

Madde 35. Birden fazla üniversite dışı proje birleştirilerek toplam bütçelerinin %20'si oranında ödül projesi alınabilir.

Madde 36. Yönlendirilmiş Proje Başvuruları için öncelikli olarak UBS-BAP modülü üzerinden başvuru alınır. Başvurunun hakemler tarafından değerlendirilmesinin ardından BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda proje Senato onayına sunulur. Proje protokolünün imzalanması için Senato Kararı'nın sunulması şarttır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 37.BAP Komisyonu yeterli gündem oluştuğunda BAP Koordinatörünün çağrısı ile Perşembe günleri 13.00-15.00 saatleri arasında toplanır ve mevcut proje başvuruları ile Komisyon gündeminde yer alan diğer konuları değerlendirir.

Madde 38.Proje başvurularının öğretim üyeleri tarafından tamamlanıp UBS-BAP modülü üzerinden sisteme kaydedilmesinin ardından ilk değerlendirilmenin yapılması için BAP Koordinatörlüğüne (BAP Ofis) gelir. Proje başvurusu şekil, içerik bilgi ve belge açısından Koordinatörlük personeli tarafından kontrol edilir.

Madde 39. ÖNAP, GAP, Ödül ve Yönlendirilmiş projeler akademik değerlendirmenin yapılması için UBS-BAP Modülü üzerinden Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü'ne (PDO) gönderilir.

Madde 40. PDO tarafından değerlendirme işlemleri tamamlanarak BAP birimine gelen projeler, bir sonraki BAP komisyonu gündemine alınır. BAP komisyonunca projelerin; kabul, ret, revizyon, yeniden hakem-danışman değerlendirmesine gönderilme kararlarına göre süreçleri başlar. Süreçlerde nihai karar komisyon tarafından kesinleştirilir.

Madde 41. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirmede projeler, beş yıllık kalkınma planı hedeflerine, üniversite senatosunun belirlediği öncelikli alanlara ve ülke bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir.

Madde 42. Komisyonca incelenen projeler için aşağıdaki kararlardan birisi verilir.

- i) *Kabul*: Bilimsel değerlere ve mevzuata uygun olarak hazırlanmış projeler bu esaslarda belirtilen kriterlere göre değerlendirilip kabul edilir ve proje protokolünün imzalanmasını müteakip çalışmalara başlanır.
- ii) *Ret*: Bu esaslarda belirtilen kriterlere uymayan ve ya desteklenmesi uygun bulunmayan projeler kabul edilmeyerek başvuru sahibine iade edilir.
- iii) *Revizyon*: Projenin genel hatlarıyla kabul edilmiş olmasına rağmen düzeltilmesi gereken kısımların bulunduğu durumlarda, projenin düzeltilmesi için gerekçelerin yazılarak başvuru sahibine iletilmesidir.
- iv) *Yeniden Hakeme Havale*: Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü tarafından hakem ve panel süreçleri tamamlandıktan sonra, Komisyon tarafından değerlendirilen projeler, gerekli görüldüğü hallerde Komisyonun belirleyeceği hakemlere gönderilmesi durumudur. Hakemden gelecek görüşlere göre proje tekrar değerlendirilir ve yukarıdaki kararlardan birisi verilir. Hakem kararları BAP Komisyonu için tavsiye niteliğinde olup herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır.
- v) *Başvuru Sahibi İle Görüşme*: BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde komisyon toplantısına başvuru sahibini ve ya proje ekibinden bir araştırmacıyı davet ederek bilgisine başvurabilir.

Madde 43. Hakemler, değerlendirilmek üzere kendilerine gönderilen proje başvurularını inceleyerek, gerekçeli kararlarını 10 (On) iş günü içerisinde sisteme kaydederler.

Madde 44. Başvurusu kabul edilen projeler için, proje yürütücüleri UBS-BAP modülü üzerinden proje protokolünün fiziki çıktısını veya elektronik imza kullanarak UBS belge yönetim sistemi üzerinden imzalayarak BAP birimine teslim ederler. Proje yürütücüsünün protokolü imzalamasının ardından başvurusu yapılmış projelerin protokolleri Rektörlük makamının onayına sunulur. Rektörlük makamının onayının ardından proje çalışmalarına başlanır.

Madde 45. Projelerin başlangıç tarihi protokolün imzalandığı tarihtir.

Madde 46. Araştırma projelerinin desteklenme kararı ve proje numarası proje yürütücülerine sistem üzerinden iletdikten ve sözleşme imzalandıktan sonra proje bütçesi kullanıma açılır. Proje tamamlanıncaya kadar, proje ile ilgili tüm işlemlerde bu proje numarası kullanılır.

Madde 47. Projenin kabulünün bildirilmesinden sonraki 3 ay içerisinde proje protokolünün imzalanmaması durumunda proje iptal edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Projelerin Yürütülmesi, Ara Raporlar, Ek Bütçe Talepleri, Ek Süre Talepleri, Proje Başlığı Değiştirme Talepleri, Proje Personeli Ekleme veya Değişiklik Talebi, Kalemler Arası Bütçe Aktarım Talebi, Projenin Belirli Bir Süre Durdurulması Talebi, Proje İptal Talebi

Projelerin Yürütülmesi

Madde 48. Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen zaman, bütçe ve

harcama planına göre yürütülür.

Ara Raporlar

Madde 49. Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, UBS-BAP modülünde yer alan formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Madde 50. Ara raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir ve izlenir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ara raporları hakem incelemesine gönderebilir.

Madde 51. Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Madde 52. Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur.

Madde 53. Yapılan uyarıya rağmen 3 ay içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda Komisyon tarafından proje çalışması iptal edilerek, durum Rektörlük Makamına bildirilir.

Ek Bütçe Talepleri

Madde 54. Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda proje yürütücüsü, Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri, BAP-COST projeleri, Bilimsel Etkinlik Katılım projeleri ve ödül projeleri türü dışındaki projeler için ek bütçe talebinde bulunabilir.

Madde 55. Yüksek lisans tez projeleri hariç tez projeleri için ek bütçe talep edilemez. Talep halinde ve komisyonun uygun görüşü ile birlikte yüksek lisans tez projelerinde toplam bütçenin %50'sine kadar ek bütçe verilebilir. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.

Madde 56. Ek bütçe başvurusu yapan proje yürütücülerinin, gerekçelerini ayrıntılı olarak belirtmeleri, proje başvurusunda öngörülmuş maliyetlerin artması durumunda, yeni fiyat teklifi ve/veya proforma faturaları sunmaları gerekmektedir.

Madde 57. Ek bütçe talebi, projeye eklenmesi gereken yeni mal ve/veya hizmetleri kapsıyorsa; başvuruyla birlikte bu mal ve/veya hizmetlerin de teknik şartname ve maliyetlerini ispat edici belgelerin sunulması zorunludur.

Madde 58. Ek bütçe talepleri, proje bitiş süresinden en az 3 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların BAP Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda BAP Koordinatörü yetkilidir.

Madde 59. BAP Komisyonu yapılan değerlendirme sonucunda ek bütçe talebinin tamamını ve ya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

Madde 60. Bir proje için ikiden fazla ek bütçe başvurusu yapılamaz.

Madde 61. Projelerde yer alan seyahat bütçesi için ek bütçe istenemez.

Ek Süre Talepleri

Madde 62. Projelerin, komisyon tarafından kabul edilen ve Rektör tarafından imzalanan proje sözleşmesinde yer alan tarihler arasında bitirilmesi esastır.

Madde 63. Proje yürütücüleri gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde açıklamak koşuluyla projeleri için ek süre başvurusunda bulunabilirler.

Madde 64. Ek süre başvuruları UBS-BAP Modülü üzerinden yapılacaktır. Modül üzerinden geçici olarak başvuru yapılamaması durumunda Bap web sayfasında yer alan Ek Süre Talep Formu kullanılabilir.

Madde 65. Bir proje için verilebilecek ek süre; süresi 12 ay ve daha uzun olan projelerde 12 aya kadar, 12 aydan az olan projeler için ise 6 aya kadardır.

Madde 66. Bap Komisyonu; yapılan değerlendirme sonucunda ek süre talebinin tamamını veya bir kısmını kabul edebilir. Uygun bulunmayan başvurular reddedilerek talep sahibine bildirilir.

Madde 67. Tez projelerinin ek süresi, tez süresini aşamaz.

Madde 68. Bir proje için ikiden fazla ek süre başvurusu yapılamaz.

Madde 69. Projenin süresinin uzatılması durumunda uzatılan sürelerle ilişkin ara raporların yürütücüler tarafından hazırlanması gerekmektedir.

Madde 70. Ek süre talepleri, proje bitiş süresinden en az 1 ay öncesine kadar gerçekleşmelidir. Bu süreden sonra yapılacak başvuruların Bap Komisyonu gündemine alınıp alınmayacağı hususunda Bap Koordinatörü yetkilidir.

Proje Başlığı Değişirme Talepleri

Madde 71. Proje yürütücüleri gerekçelerini açıkça yazmaları koşuluyla, UBS-BAP modülü üzerinden proje başlığının değiştirilmesi talebinde bulunabilirler.

Proje Personeli Ekleme veya Değişiklik Talebi

Madde 72. Proje yürütücüleri gerekçeleri açıkça açıklamak koşuluyla, UBS-BAP modülü üzerinden proje personeli değiştirebilir veya yeni bir proje personeli ekleyebilirler.

Madde 73. Projenin yürütülmesi için etik kurul onayının olması durumunda, projeye eklenecek yeni personel için ayrıca bir etik kurul onayının alınması gerekmektedir.

Madde 74. Projeye eklenecek personelin özgeçmiş bilgileri, başvuru esnasında sisteme eklenmelidir.

Madde 75. Eklenəcək proje ile ilgili olarak tüm proje personelinin imzalı onayı ekleme talebinde aranır.

Kalemler Arası Bütçe Aktarım Talebi

Madde 76. Yürütücüler UBS-BAP modülü üzerinden veya Kalemler Arası Bütçe Aktarım talebiyle, proje bütçesinde yer alan gider tertipleri arasında bütçe aktarımı talebinde bulunabilirler.

Madde 77. Yürütücüler kalemler arası bütçe aktarım taleplerinin gerekçesini ayrıntılı bir şekilde belirtmek zorundadırlar.

Madde 78. Kalemler arası aktarılacak bütçe miktarları Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre belirtilir. Bir gider tertibine bütçe aktarılabilmesi için, o tertibin proje başvurusunda yer alması ve ya ek bütçe / ek malzeme talebi ile bütçeye eklenmiş olması zorunludur.

Madde 79. Proje başvurusunda yer alan seyahat bütçelerine, diğer kalemlerden kaynak aktarılamaz.

Madde 80. BAP Komisyonu'na yapılacak değerlendirme sonucunda kabul edilen tutar kalemler arasında aktarılabilir veya başvuru reddedilebilir.

Projenin Belirli Bir Süre Durdurulması Talebi

Madde 81. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmemeyen zorunlu haller durumunda, proje yürütücüsünün ayrıntılı gerekçelerini sunarak yaptığı başvuru neticesinde; BAP Komisyonu, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

Proje İptal Talebi

Madde 82. BAP Komisyonu tarafından kabul edilmiş projelerin, kabul edilen proje bütçesi ve süresi içerisinde tamamlanması esastır. Ancak proje yürütücüsünün sunacağı sağlık sorunları, araştırma olanaklarının kalmaması vb. mücbir sebepler nedeniyle proje yürütücülerini projenin iptali talebinde bulunabilirler. Ayrıca Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kararı ile projeler, güncelliğinin kaybedilmesi, araştırma olanaklarının ortadan kalkması, yürütücülerden kaynaklanan etik dışı davranışların tespiti vb. nedenler ile herhangi bir talep olmaksızın iptal edilebilir.

Madde 83. Projelerin kabul edilmiş bütçe ve süresi içerisinde bitirilemeyeceğinin anlaşılması durumunda, yürütücüler tarafından ayrıntılı olarak yapılacak Proje İptal Talebi, BAP Komisyonu tarafından incelenerek proje iptal talebi karara bağlanır. Proje kapsamında harcama yapılmış ise, Komisyon projeyi başka bir yürütücüye devredebilir ve ya projeyi iptal edebilir.

Proje kapsamında alınmış olan demirbaş malzemeler varsa, bu malzemeler çalışır halde ve eksiksiz olarak iade edilir. Alınmış olan demirbaş malzemenin, proje konusu dışında kullanılmayacağına ilgili uzmanlarca tespit edilmesi durumunda, proje kapsamında alınmış olan sarf malzeme giderleri, hizmet alımı giderleri, seyahat, vb. giderlerin tahsili hususu hakkında yetki Rektörlük Makamına ait olup konu hakkında bilgi verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Projelerin Sonuçlandırılması, Yayınlar

Projelerin Sonuçlandırılması

Madde 84. Projeler proje sözleşmesinde yer alan süre içerisinde, ek süre alınmış ise ek sürenin sonunda sonuçlandırılır.

Madde 85. Araştırma projeleri için, proje süresinin bitiminden sonraki 3 ay içerisinde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun Proje Sonuç Raporu hazırlanarak BAP Koordinatörlüğü'ne ulaştırılır.

Madde 86. Proje kapsamında yapılan işlemlerin, araştırma sonuçlarının Proje Sonuç Raporu'nda yer alması zorunludur.

Madde 87. Proje kapsamında yayın yapılmış olması durumunda yapılan yayınlar yürütücü tarafından sonuç raporuna eklenir.

Madde 88. Tez projelerinde, tezin bir nüshası Bap Koordinatörlüğü'ne sunulur. Tezin sunulmuş olması durumunda ayrıca sonuç raporu düzenlenmesine gerek yoktur. Ancak, tez projeleri için, tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgenin de birime teslim edilmesi zorunludur.

Madde 89. Araştırma projeleri dışında kalan projeler için, proje yürütücüleri proje kapsamında yapılan işlemleri, varsa destekleyici belgeler ile birlikte Bap Komisyonu'na rapor halinde sunarak projelerini sonlandırabilirler.

Madde 90. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, bu süre ile var ise daha önce verilmiş olan ek sürenin toplamı, bir yıldan fazla olamaz. Sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için herhangi bir ek kaynak sağlanmaz ve ya proje bütçesinden harcama yapılamaz.

Madde 91. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur.

Madde 92. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda, proje yürütücüsüne, sonuç raporunun sunularak Komisyonda karara bağlandığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez.

Yayınlar

Madde 93. Desteklenen (GAP), ÖNAP ,Sanayi İşbirliği Projeleri sonuçlarının proje sonuç raporunun kabulünün ardından en geç 24 ay içinde yayınlanması beklenir. Yürütücünün bağlı bulunduğu alan esas alınmak kaydıyla Science Citation Index (SCI)/SCI-Expanded indeksleri en az bir dergide, ilk 12 ay içerisinde yayınlanamaz ise takip eden 12 ay içerisinde tüm alanlar için ilgili ulusal alan indekslerince taranan dergilerde yayınlanması gerekir.

Madde 94. Çok disiplinli öncelikli alan projelerinde (ÖNAP) yukarıda anılan yayın koşullarının, projede yer alan disiplinlerin her biri için sağlanmalıdır.

Madde 95. Desteklenen yüksek lisans tez projeleri için yayın şartı aranmaz. Ancak bu tez projelerinin sonuçlarının ulusal/uluslararası bir sempozyum, kongre veya konferansta bildiri şeklinde sunulmalıdır.

Madde 96. Desteklenen doktora ve Tıpta/Dişte Uzmanlık tez projelerinden ulusal indekslerce taranan dergilerde en az 1 yayın yapılması veya yayına kabul edilmesi gerekir. Sosyal bilimlerde Üniversitelerarası Kurul tarafından yayınlanan doçentlik kriterlerinde belirtilen endekslerde en az bir makale veya en az bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.

Madde 97. Bilimsel etkinlik düzenleme projeleri için yayın şartı aranmaz.

Madde 98. BAP Komisyonu izniyle yapılmış başvurular sonucunda projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur. Konu ile hükümler Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır. Üniversitemiz BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayınlarda, “Bu çalışma İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası: ...” şeklinde veya benzer anlama gelecek yayının yayınlandığı dilde bir ibarenin bulunması zorunludur.

Madde 99. Patent alımı ile sonuçlanan projelerde yayın şartı aranmaz.

Madde 100. Yayın koşulunu sağlamayan ÖNAP projelerinin yürütücüleri 72 Ay, diğer proje yürütücüleri ise 24 ay boyunca yeni proje başvurusunda bulunamazlar.

YEDİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri

Madde 101. Üniversitemizin ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, toplantı düzenlemeye yönelik projelerdir. TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, MEB, YÖK veya Senato tarafından kabul edilen öncelikli alanlarda ulusal veya uluslararası alanda uzman bilim ve sanat ve düşünce adamlarının konuşmacı olarak davet edildiği konferanslarda konuşmacının ücret ve masraflarının karşılanması da bu projeler kapsamında değerlendirilir.

Madde 102. Sağlanacak destek miktarı etkinliğin ulusal veya uluslararası olması gibi kriterler de göz önüne alınarak BAP komisyonu tarafından belirlenir. Bilimsel etkinliklerin Araştırma Merkezleri ile ortak olarak yürütülmesi öncelikle desteklenir. Bu nedenle Araştırma Merkezleri ile etkinlik fikri olan öğretim elemanının koordineli çalışması beklenir.

Başvuru Şekli

Madde 103. Bilimsel etkinlik düzenleme projelerine ilişkin başvurular, UBS-BAP modülü üzerinden bu proje türüne göre özel olarak oluşturulmuş formlar üzerinden yapılacaktır.

Madde 104. Başvuruların, etkinliğin düzenleneceği tarihten en az 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Madde 105. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri sonucunda, etkinlik ile ilgili yapılmış her türlü işlem, sonuç raporu düzenlenerek en geç iki hafta içerisinde BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir. Sonuç raporu ile birlikte afiş, haber, fotoğraf vb. çıktılar da Koordinatörlüğe teslim edilmelidir.

Madde 106. Bilimsel etkinlik proje başvurularında, yukarıda belirtilen bütçe kalemleri ile ilgili oranların aşılması durumunda, bütçenin kabul edilip edilmeyeceğine Bap Komisyonu karar verir.

Madde 107. Bilimsel etkinlik düzenleme projeleri için hazırlanacak her türlü afiş, broşür, web sayfası vb. çıktıda "**Bu proje İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Bilimsel Araştırma**

Projeleri Koordinatörlüğünce desteklenmiştir." ibaresi yer alacaktır.

SEKİNCİ BÖLÜM

MALİ HÜKÜMLER

Satın Alma Talebi

Madde 108. Projeler ile ilgili satın alma talepleri UBS-BAP modülü üzerinden yapılacaktır. Modül üzerinden satın alma talebinde bulunamayan yürütücüler, satın alma talep formu doldurarak, alınması istenen malzemelere ilişkin teknik şartname ve proforma fatura / fiyat tekliflerini ekleyerek bağlı oldukları akademik birim üzerinden BAP Koordinatörlüğü'ne iletebilirler. Projelerde öngörülen demirbaş alımları projenin ilk üç ayında talep edilmelidir. Projenin son 3 ayında demirbaş talebi yapılamaz.

Madde 109. Proje başvurusunda olmayan malzeme, hizmet, seyahat vb. kalemler için satın alma talebinde bulunulamaz.

Madde 110. Proje bütçesinin bittiği, ara raporların sunulmadığı veya proje süresinin dolduğu durumlarda satın alma talebi yapılamaz; yapılmış olsa bile satın alma işlemleri gerçekleştirilmez.

Madde 111. Satın alma işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi İle Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller çerçevesinde 01.12.2003 tarih ve 6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda yer alan hükümlere göre gerçekleştirilir.

Madde 112. Satın alma talepleri UBS-BAP modülü üzerinden, proje başvurusunda yer alan bütçe kalemlerine uygun olarak yapılacaktır. Modül üzerinden yapılan başvurunun ardından, satın alma talep formu ile teknik şartnamelerin ıslak imzalı çıktılarının birer nüshası projenin yürütüldüğü akademik birim üzerinden veya elden Bap Koordinatörlüğü'ne ulaştırılır.

Madde 113. Düzenlenecek teknik şartnamelerde, varsa ulusal ve/veya uluslararası teknik standartlara uygunluğu sağlamaya yönelik düzenlemeler de yapılır. Bu şartnamelerde teknik özelliklere ve tanımlamalara yer verilir. Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmeyecektir.

Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması veya teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.

Madde 114. Usulüne uygun şekilde satın alma başvurusu ve satın alma işlemleri gerçekleşmeyen mal ve / veya hizmetlere ilişkin hiçbir ödeme gerçekleştirilmez. Proje yürütücülerinin, BAP Koordinatörlüğü'nün bilgisi dışında proje kapsamında satın alma işlemi yapması mümkün değildir.

Madde 115. Satın alma talebi yapılan demirbaş malzemelerin BAP Koordinatörlüğü ambarında bulunması durumunda, satın alma işlemi yapılmadan malzeme proje yürütücüsünün kullanımına tahsis edilir.

Madde 116. Üniversite bünyesinden temin edilebilen hizmet alımları, üniversite dışından satın alınamaz. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testler ise yurt dışında yaptırılmaz.

Madde 117. Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve üniversitemiz kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Üniversite Kütüphanesi'nde olmadığına dair belgeyi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'ndan onaylatarak başvurularına ekleyeceklerdir. Alınan kitaplar, projenin bitiminin ardından İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edilir.

Madde 118. Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilecek malzemeler ve hizmetler ile ilgili yapılacak olan piyasa fiyat araştırması, yaklaşık maliyetin tespiti ve mal / hizmet kabul işlemlerinde proje yürütücüsü sorumlu olarak görev alır. Mal ve ya hizmetlerin kabulünde; muayene kabul komisyonunda en az bir proje personelinin görevlendirilmesi zorunludur.

Madde 119. Projeler kapsamında alınan tüketime yönelik malzemeler ve demirbaş malzemeler için Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yapılması gereken iş ve işlemler proje yürütücüsünün bağlı olduğu birim tarafından yerine getirilir. İlgili birimce taşınır işlem fişi kesilerek fişin bir nüshası ödeme emri belgesine eklenmek üzere BAP Koordinatörlüğüne teslim edilir. Proje kapsamında alınan malzemelerin proje amaçları doğrultusunda kullanılmasından, korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur.

Madde 120. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar, ihtiyaç duyan Üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli görüleceği diğer tasarruflarda bulunmaya ilgili akademik birim üst yöneticisini yetkili kılmıştır.

Madde 121. Yürütücüler; proje kapsamında gerçekleşmiş olan satın alma işlemlerini bir sonraki proje ara raporuna ekleyerek BAP Komisyonu'nu bilgilendirirler.

Ön Ödeme (Avans) Talepleri

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik' te Ön ödeme, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen haller ile **gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler** için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir. Denilmektedir.

Bu kapsamda;

Ön ödeme uygulamasının bir alım usulü olmaması sebebiyle ön ödeme yapılacak mal veya hizmet alımlarında, **alımların idarelerin tabi oldukları ihale mevzuatı hükümlerine göre yapılması**, mal alındığının veya hizmetin gerçekleştirildiğinin ihale mevzuatına uygun olarak görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması gerekir.

Ayrıca, ön ödemenin kesin ödemeye dönüştürülmesinde verilen avansın veya açılan kredinin mahsubunda kullanılacak gerçekleştirme belgelerinin, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen belgelerden olması esastır.

Madde 122. Proje yürütücüleri, proje başvurularında yer alan mal, hizmet, sarf malzemeleri, akaryakıt, araç kiralama, seyahat, canlı alımı vb. kalemler için yılı avans limitini geçmeyecek miktarda avans talebinde bulunabilirler. Avans talebinde bulunulan kalemler hiçbir şart altında değiştirilemez.

Madde 123. Avans talepleri UBS-BAP modülü üzerinden ve ya elden Avans Talep Formu ile yapılabilir. Avans talebinde, başvurunun gerekçesi açıkça belirtilir

Madde 124. Yapılacak seyahatler için talep edilecek avans başvurularında, proje ekibinden

en az 1 kişiye ait Rektörlük onaylı görevlendirme belgesinin ve katılınacak etkinliğe ilişkin davet ve / veya kabul belgesinin başvuruya eklenmesi zorunludur.

Madde 125. Proje yürütücüleri, avansın harcanması konusunda gereken hassasiyeti göstermek ve ekonomik açıdan en uygun mal ve / veya hizmetleri almak konusunda sorumludurlar.

Madde 126. Belirlenen sınırlar dahilinde olmak şartıyla, ihtiyaç tutarında avans talep edilmesine dikkat edilmelidir. Ayrıca;

a) Avansın ivedi ihtiyaçlar için verildiği göz önünde bulundurularak, olağanüstü durumlar dışında **alım işine, avansın verildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde başlanması,**

b) Avans verilmesini gerektiren **ihtiyaçların ortadan kalkması halinde avansın veya kullanılmayan artıkların, bekletilmeden muhasebe birimi vezne veya banka hesaplarına iade edilmesi gerekmektedir.**

Madde 127. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgelerini en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde BAP Koordinatörlüğüne vermekle yükümlüdür. Süresi içerisinde kapatılmayan avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

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

Mahsup süresi, avansın verildiği güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde sona erer. Örneğin; 04/01/2017 tarihinde alınan avansın en geç 04/03/2017 tarihinin mesai saati sonuna kadar mahsup edilmesi gerekir. Ancak, bu gün tatil gününe (Cumartesi) rastladığından takip eden ilk iş günü olan 06/03/2017 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar mahsubu gerekir.

Seyahat Giderlerinin Ödenmesi

Madde 128. Kongre/sempozyum vb. katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden en az bir kişinin ilgili etkinliğe komisyon kabul şartlarını sağlamış olarak fiili olarak katılımı zorunludur.

Madde 129. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için belirli bir zaman diliminde başka bir araştırma merkezinde bulunulması gereken zorunlu durumlarda en fazla 3 ay süreyle destek sağlanabilir. Bu durumda sağlanacak destek limitleri YÖK tarafından öğretim üyelerinin 1 ila 3 ay arasında yurt dışına gönderilecek öğretim üyeleri için uygulanan destek miktarı ile sınırlıdır.

Madde 130. Kongre, seminer, sempozyum vb. seyahat giderlerinin ödenebilmesi için, proje başvurusunda seyahat bütçesinin öngörülmüş olması veya BAP Komisyonu tarafından proje bütçesine eklenmesi talebinin kabul edilmiş olması zorunludur.

Madde 131. Seyahate katılacak proje personeli için, seyahat tarihlerinden önce Rektörlük onaylı görevlendirme belgesinin çıkarılması zorunludur. Üniversite personelinin görevlendirme işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Üniversite personeli olmayan proje araştırmacılarının görevlendirmeleri ise; BAP Koordinatörlüğü'nün web sayfasında yer alan Yurtiçi/Yurtdışı Seyahatler Görevlendirme Üst Yazısı Örneği ile kişinin bulunduğu akademik birim tarafından yürütülür. Görevlendirme belgesinde katılacak kişi, katılacağı etkinliğin adı ve yeri, etkinlik tarihleri ve harcırahının hangi projeden karşılanacağını yazılması zorunludur.

Madde 132. Katılınan etkinlik neticesinde, seyahat giderleri karşılanacak kişilerin, yurtiçi / yurtdışı geçici görev yolluğu bildirimini, katılım sertifikası, yurtdışı seyahatlerde pasaport fotokopisi, kabul / davet yazıları, seyahat edilen taşıt biletlerini sunmaları zorunludur.

Madde 133. Katılınan etkinliğe kayıt ücreti ödenmesi durumunda, katılım makbuzunun veya alındı belgesinin sunulması zorunludur.

Madde 134. Seyahat ücretlerinin yatırılması için gereken belgelerin tamamının Türkçe olması zorunludur. Türkçe'den başka dillerde sunulan belgelerin Türkçe 'ye çevrilmiş kopyalarının sunulması gerekmektedir.

Madde 135. Seyahat için başka kişi veya kuruluşlardan kaynak ayrılması durumunda, kaynak alınan kısım için ödeme yapılmaz.

Madde 136. Bilimsel Etkinlik Düzenleme Projeleri kapsamında Üniversitemize davet edilen konuşmacıların harcırahlarının ödenebilmesi için görevlendirme onayları, davet yazılarının, Yurtiçi/yurtdışı geçici görev yolluk bildiriminin (M.Y.H.B.Y. Örnek No:27) aslının veya onaylı suretlerinin Bap Birimine teslim edilmesi gerekir. Yürütücünün avans almış olması eklenecek belgelerin türünün değiştirmemeler birlikte konuşmacıya ilgili tutarların ödendiğini gösteren karşılıklı imzalanmış belgenin de avans mahsubuna eklenmesi gerekmektedir.

Madde 137. Harcırah ödemelerinde yılı Bütçe Kanunu ekli H cetvelinde ve Yurtdışı Gündeliklerine Dair Bakanlar Kurulu Kararı hükümleri esas alınacaktır.

Madde 138. Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13:00) ve akşam (saat 19:00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere 1/3, ikisini geçirenlere 2/3 oranında ve geceyi de geçirenlere tam gündelik verilir.”

Madde 139. Uçak bileti ödemelerine esas olmak üzere sunulan e-biletlerin 25.12.2015 tarih ve 29573 sayılı Resmî Gazete' de yayınlanarak yürürlükte bulunan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği (Sıra No: 462) hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş olmalıdır.

Madde 140. PERSONEL ÇALIŞTIRILMASI İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

- BAP Projeleri'nde personel çalıştırmak amacıyla ayrılacak ödenek BAP Mali yıl toplam genel bütçesinin % 20 sini geçmeyecek şekilde her yıl Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na değerlendirilir.

- Personel için yapılacak ödemeler toplam BAP proje limitlerini geçemez. Ancak, BAP Komisyonu özel durumları değerlendirebilir.

- Proje kapsamında çalıştırılacak personel için, Asgari Ücret Tespit Komisyonu'nca belirlenen asgari ücret rakamı üzerinden gün/hafta/aylık olarak hesap edilir

- Projede çalışacak kişi başka bir işyerinde çalışmıyor olmalıdır.

- Projede çalıştırılması öngörülen personelin Proje Yürütücüsü ile akrabalık ilişkisi bulunmayacaktır.
- Öngörülen süresi içinde tamamlanamayan ve ek süre talep edilen projelerde talep edilen ek süreler de personel çalıştıramayacaktır.
- Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda personel çalıştırmayı ön görmüş olması, personelin niteliği, çalışacağı süre ve projeye maliyetini tüm yasal kesintiler dahil edilerek brüt rakamlar üzerinden belirlemiş olması gerekir.
- Proje kabulü ile birlikte BAP Komisyonunun ilgili takvim yılı için çalıştırma izni vermesi ve ödenek tahsis etmiş olması gerekir. Proje personeli projede bir takvim yılında en son 31 Aralık tarihine kadar çalışabilir ve SGK çıkışı yapılır.
- Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ile takvim yılı sonunda sözleşmesi sona eren personel tekrar aynı şartlarla aynı projede çalışabilir.
- Proje personelinin ertesi yıl aynı projede çalışabilmesi için BAP Komisyonunun onayı ve (bütçe imkânları dahilinde) ödenek tahsis edilmiş olması gerekmektedir. Onaylardan sonra tekrar SGK giriş işlemleri yapılır.
- İşlemlerin ve ödemelerin zamanında ve doğru olarak yürütülebilmesi için aşağıda belirtilen bildirimleri zamanında yapma yasal sorumluluğu proje yürütücüsüne aittir.
 - a. İşe başlamanın bildirilmesi, (EK:2)
 - b. Personel Çalıştırma takip çizelgesinin her ay BAP Mali Koordinatörlüğü'ne gönderilmesi,
 - c. Sözleşmenin sona ermesi

Yaptırımlar

Madde 141. Yönergede sayılan bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak uyulması gereken kurallara aykırı tutum, davranış ve uygulamalar için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 53. Madde hükümleri uygulanacaktır

Yürürlük

Madde 142. Bu esaslar, Üniversite Senatosu'nun kabulünün ardından yürürlüğe girer.

Yer Almayan Hususlar

Madde 143.

Bu esaslarda yer almayan hususlar hakkında genel hükümler uygulanır.

(EK: 1)

BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNE

..... nolu konulu yürütücüsü bulunduğum proje kapsamında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik faaliyetinin aşağıda bilgileri bulunan konuşmacısınaTL harcırah ödemesi yapılmıştır.

Yürütücünün

Davetlinin

Adı Soyadı

Adı Soyadı

Tarih- İmza

Tarih- İmza

EK:2

SGK İŞE GİRİŞ İŞLEM FORMU

BAP MALİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNE;

..... nolu proje için konulu yürütücüsü bulunduğum proje kapsamında tarih ve sayılı BAP Komisyonu kararı ile personel çalıştırma izni verilmiştir. Aşağıda kimlik bilgileri bulunan başka bir kurum veya kuruluştta ücret karşılığı çalışmıyor olduğunu beyan eder, işe giriş işlemlerinin başlatılması konusunda gereğini arz ederim.

Proje Yürütücüsü
Adı Soyadı –İmza
Tarih

| | |
|---|--|
| TC Kimlik No | |
| Adı, Soyadı | |
| Mail Adresi ve Telefon Bilgileri | |
| IBAN no (Anlaşmalı olduğumuz Banka İş Bankası Çiğli Şubesidir) | |
| Bağlı Olduğu Sosyal Güvenlik Kurumu ve No veya Emekli Tahsis No | |
| Hizmet Sözleşmesi Başlangıç ve Bitiş Tarihleri |/...../..... ve /...../..... |
| Projedeki Görevi | |
| MEDENİ HAL BİLGİLERİ | |
| Medeni Durumu | Evli () Bekar () |
| Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişiler | Adı Soyadı |
| Eş | |
| Anne Baba | |
| Çocuklar | |
| Öğrenim Durumu | |