2. HZP- HIZLI DESTEK PROJESİ

Tanım ve Kapsamı

TRÜ öğretim üyeleri ile doktora/sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları başvurabilir. Öğretim elemanlarının yürüteceği acil, kısa süreli, küçük bütçeli, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde 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 projelerdir.

Başvuru Koşulları

1. Proje yürütücüsünün yürüyen başka bir hızlı destek projesi olmaması gerekir.

2. Proje yürütücüsünün HZP projesini başarı ile tamamlamasından sonra yürütücü olarak yeni bir HZP projesi sunabilmesi için diğer proje türlerinden en az bir projesinin önceki HZP projesinin tamamlanma tarihinden sonra (yürütücü olarak) Komisyon tarafından onaylanmış veya kurum dışı (TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. ulusal ve/veya uluslararası projeler) bir projesinin değerlendirmeye alınmış olması gerekir.

3. Proje yürütücüsü son 10 yıl içerisinde almış olduğu BAP proje desteklerinden ürettiği yayınları AVES sistemine işlemiş ve çıktılarını aynı sistemine yüklemiş olması gerekir.

4. Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulamaz.

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluşturur. Öğretim elemanlarının projelerde yürütücü olabilmesi için doktora/sanatta yeterlik ünvanlarını almış olmaları "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" gereğince zorunludur. Sadece TRÜ mensupları proje yürütücüsü olabilir.

Üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'na tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi tüm personel ile üniversitemizde eğitimlerini sürdüren yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile üniversitemiz mensubu olmayan kurum dışı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları araştırmacı olarak görev alabilirler. Projelerde çalışacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen yürütücünün sorumluluğu ve inisiyatifindedir.

Görev Alınabilecek Proje Sayı Sınırı

Aynı anda iki HZP projesi yürütülemez. Ayrıca proje yürütücüsünün HZP projesini başarı ile tamamlamasından sonra yürütücü olarak yeni bir HZP projesi sunabilmesi için diğer proje

türlerinden en az bir projesinin (yürütücü olarak) Komisyon tarafından onaylanmış veya kurum dışı (TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. ulusal ve/veya uluslararası projeler) bir projesinin değerlendirmeye alınmış olması gerekir. Bu proje türünde, 2 (iki) araştırmacı görev alabilir.

Proje Süresi

Proje süresi en fazla 12 ay olabilir. HZP projelerine ek süre verilmez. Proje işleyişinin yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması vb. gibi komisyonca uygun görülecek mazeretler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu ve komisyon kararı doğrultusunda proje askıya alınabilir.

Proje Destek Tutarı

Destek tutarının üst sınırı 100.000 TL'dir. Destek verilebilecek kalemler "Harcama Kalemleri" başlığı altında belirtilmiştir.

HZP projelerine ek bütçe verilmez. Ancak projenin sunulduğu tarihten sonra meydana gelecek yüksek döviz kuru artışlarından dolayı ek bütçe talep edilebilir. Yapılacak gerekçeli ek bütçe taleplerinde bu kur artışları belgelendirilmelidir.

Yolluk giderleri, Arazi/saha çalışmaları için yolluk desteği 40.000 TL ile sınırlıdır. Kongre/sempozyum yolluk desteği verilmez.

Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın internet üzerinden proje otomasyon sistemi (TRÜ, BAPS; https://bapsis.trabzon.edu.tr/login.php) kullanılarak yapılır. Üniversitemiz öğretim elemanlarının, BAP Proje Otomasyon Sistemi kullanıcı adı ve şifre bilgisi, kurumsal e-posta için kullanılan bilgilerle aynıdır. Üniversitemiz öğretim elemanlarının, BAP Proje Otomasyon Sistemi kullanıcı adı ve şifre bilgisi, Akademik Veri Yönetim Sistemi için kullanılan bilgilerle aynıdır. Kullanıcı bilgilerini bilmeyen öğretim elemanları, öncelikle personel otomasyon sistemindeki kadro ve akademik ünvanlarının yanı sıra, telefon, aktif kullandıkları kurumsal (@trabzon.edu.tr uzantılı) e-posta adresi bilgilerinin tam ve güncel olduğunu teyit etmeleri gerekmektedir. Kurumsal e-posta adres ve şifre bilgisi sorunları için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na başvurulabilir. BAP otomasyonu üzerinde, proje yürütücülerinin görev aldıkları projelerdeki gelişme raporu ve sonuç rapor taahhütlerini yerine getirmeleri şarttır. Bu görevlerini zamanında yerine getirmeyen öğretim elemanları, görevlerini yerine getirinceye kadar yeni bir proje başvurusu veya mevcut projeleri ile ilgili talepleri otomasyon tarafından durdurulur.

Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler

Yürütücülerin aşağıdaki belgeleri proje başvurusu sırasında otomasyona yüklemesi zorunludur.

a) Proje Başvuru Formu: Birim web sitesinden "Süreçler ve formlar" sekmesinden temin edilecek formlar doldurularak proje yürütücüsü tarafından imzalanmış olmalıdır.

b) Kurum Dışı Projenin Değerlendirmeye Alındığını Gösteren Belge: TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. ulusal ve/veya uluslararası projelerin değerlendirmeye alındığını belgeleyen bir yazı.

c) Etik Kurul İzin Belgesi: Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir.

d) Proforma Fatura veya Teklif Mektupları: Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerin proforma faturalarının/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında, bu proformaların proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin "Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir.

e) Teknik Şartname: Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımı için alınacak alet, cihaz, malzeme ve hizmetin vasıflarını detaylandırılmış olarak ortaya koyan teknik şartnamelerin hazırlanıp (Şartnameler bir markaya göre hazırlanamaz) sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir(Yurtdışında yaptırılacak olan analizlerde teknik şartname zorunlu değildir). Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartnamenin birim web sitesinde "Süreçler ve Formlara" sekmesinde yer alan hususlara göre hazırlanması gerekmektedir.

f) Kurum Dışı Destek vb. Belgeleri: Kurum dışı projesi desteklenenlerden; kurum dışı kuruluşlardan alınan projenin desteklendiğini gösteren belge, projenin kurum hissesini içeren bütçe belgesi.

Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci

Proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirmeden geçen projeler Koordinatöre gönderilir. Koordinatör tarafından projenin araştırma alanı dikkate alınarak komisyon üyelerine değerlendirilmek üzere gönderilen HZP projeleri, ilgili komisyon üyesi tarafından bilimsel yönden incelenir. Proje önerileri ilgili komisyon üyesi tarafından belirlenecek olan üniversite dışı bir (1) hakeme gönderilir. (Hakemlerin akademik ünvanları, proje yürütücüsüne eşdeğer veya daha yüksek olmalıdır).

Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur

aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir. Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez. Uzman ücretleri, yükseköğretim kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

Komisyon üyesi proje önerisinde eksiklik tespit etmesi halinde gerekçesini yazmak şartıyla proje yürütücüsünden düzeltme isteyebilir. Bir ay içerisinde düzeltmesi yapılmayan proje önerileri iptal edilir. Değerlendirmesi tamamlanan proje önerileri komisyon gündemine gönderilir. Komisyon toplantısında ilgili komisyon üyesi proje önerisi hakkında görüşlerini veya hakem görüşlerini ifade ettikten sonra, komisyon başkanı tarafından söz konusu proje önerisi her yönüyle tartışmaya açılır. Komisyon, ileri sürülen görüşler doğrultusunda başvurunun desteklenmesine, düzeltilmesine ya da reddedilmesine karar verir. Komisyon, proje başvurusunda önerilen bütçeyi azaltabilir, arttırabilir, önerideki talepleri kısmen veya tamamen iptal edebilir ve/veya projenin süresinin, türünün, adının değiştirilmesini talep edebilir. Komisyon, projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerekli gördüğü durumlarda proje ekibi ile panel düzenleyebilir.

Proje Harcama Kalemleri

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Otomasyon sistemi üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermez.

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek olan bu tür projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Laboratuvar sarf malzemesi ve özel malzeme (ilaç alımları hariç) alımı giderleri

b) Laboratuvar cihazları alımı giderleri (Bilgisayar, yazıcı vb. cihazlar hariç)

c) Kırtasiye ve baskı alımı giderleri (Bu tür projede baskı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 15.000 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz. Ayrıca toner satın alımı sadece bir adet ile sınırlıdır.)

d) Hizmet Alımı Giderleri (Analiz hariç, Anketör ihtiyacı bulunan projeler için sağlanabilecek destek tutarı 5000 TL ile sınırlıdır.)

e) Yurtiçi Yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler ve Otomobilciler Odasından alınmış rayiç bedel belgesi ile) karşılanır. Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 40.000 TL ile sınırlıdır.

Yukarıda belirtilen bütçe kalemleri dışında kalan bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar ile kongre/sempozyum yolluk giderleri karşılanmaz.

Komisyon tarafından onaylanan makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerindeki tutarlar yolluk bütçesine aktarılamaz. Ayrıca yeni talep edilen kalemler dikkate alınmaz.

Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler

Aşağıdaki belgeler projenin Komisyon tarafından onaylanmasından sonra en geç iki ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:

a) Proje Sözleşmesi: BAPS otomasyon sisteminden alınacak bilgisayar çıktısının ilgili alanları doldurularak proje yürütücüsü tarafından imzalanmış olmalıdır.

b) Proje Başvuru Formu: Başvuru sırasında BAPS otomasyon sistemine yüklenen başvuru formunun bütün sayfaları paraflanmalı ve imzalanmalıdır.

c) Etik Kurul İzin Belgesi: Etik Kurul İzin Belgesi gerekli olan projeler için belgenin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle Etik Kurul onaylı nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

d) Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları: Projenin başvuru aşamasında BAPS sistemine yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

e) Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasına ait bilgisayar çıktısının her sayfası imzalanarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Öğretim elemanları gerekli hallerde sistemde yüklü olan teknik şartnameleri güncelleyebilirler. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının "Satın Alma Talebi" sekmesinden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve bilgisayar çıktısının imzalı olarak BAP Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.

f) Kurum Dışı Destek vb. Belgeleri: Kurum dışı projesi desteklenenlerden; kurum dışı kuruluşlardan alınan projenin desteklendiğini gösteren belge, projenin kurum hissesini içeren bütçe belgesi.

Proje Sonuç Raporu

Bu proje türünde gelişme (ara) raporu sunulmaz. Sonuç raporu protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir. Sonuç rapor formları, birim web sitesinden "Süreçler ve Formlar" sekmesinden temin edilir. Sonuç raporunun iç kapak sayfası proje

yürütücü tarafından imzalanmış olmalıdır. Sonuç raporunun iç kapak sayfasından sonra ayrı bir sayfada çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğini ifade eden "Bu çalışma Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir" ("This work has been supported by Trabzon University Scientific Research Projects Coordination Unit under grant number #xxxx ") ifadesi eklenir. Bu ifadeye yer verilmeyen raporlar, değerlendirmeye alınmaz veyeniden hazırlanması istenir. Sonuç raporunun ciltli ve imzalı 1 nüshası elden BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Sonuç raporu, Komisyonun ilgili üyesi tarafından değerlendirilir veya gerek görüldüğünde incelenmek üzere hakem/hakemlere gönderilir. Projenin başarılı olup olmadığına, Komisyon tarafından karar verilir. Sonuç raporunun belirtilen tarihte teslim edilmemesi durumunda proje yürütücüsü BAP Koordinasyon Birimi'ne 2 yıl süreyle yeni bir proje sunamaz.

Desteklenen HZP projeleri süresi içinde veya sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI), ESCI indeksinde veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde ya da TR Dizin dergilerde tam metin bir makale olarak yayımlanması zorunludur. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

Bu destek türündeki projelerde, sonuç raporunun Komisyon tarafından kabul edilmesinden itibaren bir yıl içinde, proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu birimin yönetim kurulunun tespit ettiği nitelikli yayın şartları kapsamında, projeden üretilen en az bir adet nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir) zorunludur.

BAP tarafından desteklenen projeler kapsamında bilimsel yayın üretilmesi durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların Trabzon Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırıcılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda **«Trabzon University»** veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise **«Trabzon Üniversitesi»** şeklinde vermelidir.

Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için "Bu çalışma Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir" ("This work has been supported by Trabzon University Scientific Research Projects Coordination Unit under grant number #xxxx ") kullanılmalıdır.

Genel Hükümler ve Yaptırımlar

Genel Hükümler

1) Projeler için BAP Koordinasyon Birimince satın alınan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti birime aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır. Bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait makine ve teçhizatlar ise gerekli olduğu durumlarda Komisyon onayı ile üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına verilebilir. Komisyon, bu tür makine ve teçhizatların ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunulmaları ile yetkilidir.

2) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeyen zorunlu hallerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı altı aya kadar askıya alabilir.

Yaptırımlar

1) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Yürütülmekte olan proje Komisyon kararı ile iptal edilir,

b) Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Arızalı demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır.

c) Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler iki yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

d) Komisyon, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre görüş bildirebilir.

2) Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Aşağıdaki durumlarda, projeler Komisyon kararı ile iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Arızalı demirbaşların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca kusuru bulunması nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan araştırmacılar iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

a) Projenin proje ekibinin kusuru veya ihmali nedeniyle başvuruda öngörülen gelişmeyi

göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülmemesi,

3) Proje yürütücüsünün görevini Komisyon tarafından onaylanan bir öğretim elemanına devretmeden projeden ayrılması. Komisyon, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alman tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen birim veya bölümlere verilebilir.

a) Proje araştırmacılarının sağlık sorunları veya yasal zorunlulukları nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

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

c) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişiğinin kesilmesi nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,

d) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle projenin yürütülemez hale gelmesi.

4) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda iki yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez. Sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsüne ise iki yıl süre ile herhangi bir türden yeni bir proje desteği verilmez. Ancak sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, bu süre ile daha önce verilmiş olan ek sürenin toplamı bir yıldan fazla olamaz.

5) Projelerden üretilen yayınlarda araştırıcılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda «Trabzon University» veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise «Trabzon Üniversitesi» şeklinde vermelidir. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için "Bu çalışma Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir" ("This work has been supported by Trabzon University Scientific Research Projects Coordination Unit under grant number #xxxx ") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen veya projelerden elde edilen sonuçlardan üretilen yayınlarını birime sunmayan proje yürütücüsüne iki yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz.

6) Projeler kapsamında, Trabzon Üniversitesi birimleri veya TRÜ dışı kurumlar tarafından seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli ya da herhangi bir destek sağlanması durumunda, BAP

Koordinasyon Birimince ayrıca destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile İlgili proje yürütücüsünden geri alınır ve yürütücü iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

7) Yönerge maddeleri uyarınca Komisyon tarafından yaptırım uygulanan proje yürütücüsü veya araştırmacıların ikinci kez yaptırıma maruz kalmaları durumunda, ilgili kişiler BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden dört (4) yıl yararlanamaz.