4. TEZ- LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ

Tanım ve Kapsamı

TRÜ bünyesinde yüksek lisans, doktora eğitimi veren enstitülere kayıtlı öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Sanatta Yeterlik Tez projelerinin desteklendiği proje tipidir. Bu kapsamda Yüksek Lisans, Doktora/Sanatta Yeterlik ve Uzmanlık tezleri olmak üzere, farklı bütçe limitleri olan projelerle destek verilir. Tez projelerinin yürütücüsü tez danışmanıdır.

Başvuru Koşulları

Bu tür projeler için başvuru aşamasında ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına dair ilgili enstitü yönetim kurulu kararının da sisteme yüklenmesi zorunludur.

1. Tez projesi başvurusu, tez konusunun ilgili Enstitü Yönetim Kurulu/Anabilim Dalı tarafından kabulünden sonra gerçekleştirilir. Tez konusu ile proje başlığının aynı olması zorunludur.

2. Bir öğrencinin sadece bir yüksek lisans ve bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

3. Tez proje başvurusu için "TÜBİTAK'a başvuru" koşulu bulunmamaktadır. Ancak BAP Koordinasyon Birimi'ne başvuru yapmadan önce; danışman öğretim üyesi tarafından TÜBİTAK'ın herhangi bir proje türüne sunulan öğrencinin tez konusuyla birebir aynı olan bir proje önerisinin TÜBİTAK'ta değerlendirme notu "C" olması durumunda, doktora/sanatta yeterlik tez projeleri aşağıda belirtilen miktarların %20 katına kadar desteklenebilir. TÜBİTAK'ın herhangi bir proje türüne sunulan öğrencinin tez konusuyla birebir aynı olan doktora/sanatta yeterlik proje önerisinin TÜBİTAK' ça desteklenmesi nedeniyle yeni bir projenin TAP'a sunulması durumunda "BAP Asgari Destek Tutarı" %40 artırılır. TÜBİTAK'a sunulan projenin içeriği ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulan tez projesinin içeriğinin aynı olması gerekmektedir.

4. Enstitülerde yüksek lisans öğrenci başvurularının yüksek lisans yasal sürelerinin ilk yarısı içerisinde, doktora öğrencilerinin tez önerilerinin Enstitü Yönetim Kurulu'nca kabul edilmesinden sonra 12 ay içerisinde tez proje başvurusu yapmaları gerekir.

5. Tez projeleri için üniversitemiz mensubu olan ve ilgili enstitü onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir.

6. Üniversitemiz personeli bir lisansüstü öğrencinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda, tez projesi desteği alabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın Trabzon Üniversitesinden bir öğretim üyesi olması gereklidir.

7. Lisansüstü öğrenci danışmanının herhangi bir nedenle değişmesi durumunda eski ve yeni danışmanların uygun görüşleri alınmak şartıyla projenin yürütücülüğü komisyon kararıyla yeni danışmana devredilebilir. Eski ve yeni öğrenci danışmanlarının anlaşmazlık durumunda ise söz

konusu proje komisyon kararıyla iptal edilir ve alınan malzemeler yine komisyon kararıyla ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığına verilebilir.

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

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

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluşturur. Öğretim elemanlarının projelerde yürütücü olabilmesi için doktora, tıp veya diş hekimliğinde uzmanlık, 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, tıpta/diş hekimliğinde uzmanlık 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

Lisansüstü Tez Projelerinde (Yüksek lisans, Doktora/Sanatta Yeterlilik) yürütücü ve araştırmacı olarak görev alma sayısında herhangi bir sınırlama yoktur. Ancak bir öğrencinin BAP Koordinasyon Biriminden sadece bir yüksek lisans ve bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

Proje Süresi

Proje süresi en fazla 36 ay olabilir. Ancak tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir. 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

Lisansüstü Tez projeleri için destek tutarı aşağıdaki gibidir.

-Yüksek Lisans: 75.000TL

- Doktora/Sanatta Yeterlik: 100.000TL

Lisansüstü tez 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.

Destek verilebilecek kalemler "Harcama Kalemleri" başlığı altında belirtilmiştir. Kırtasiye ve baskı alımı giderleri için sağlanabilecek destek tutarı en fazla 15.000 TL'dir. Yolluk giderleri, katılım ücreti dahil kongre/sempozyum Yurtiçi (Türkiye'de gerçekleşen ulusal ve uluslararası kongreler) için 20.000 TL, Yurtdışı için 30.000 TL'dir, Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 40.000 TL ile sınırlıdır. Kongre/sempozyum desteği gerekli durumlarda arazi/saha çalışmaları için kullanılabilir. Kongre desteği, Web of Science Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen veya en az 5. si düzenlenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/ sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildiriler için geçerlidir. Destek yürütülen projeler ile ilgili olmalıdır.

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

Proje yürütücülerinin 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 "C" Notu Alındığını Gösteren Belge: TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. ulusal ve/veya uluslararası projelerin "C" notu alındığını belgeleyen bir yazı.

c. Tez Projeleri İçin Enstitü Projesi Kabul Yazısı: Tez projeleri için, tez konusu ile ilgili proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış olmalıdır. İlgili birimin verdiği Tez Konusu onay yazısının (EYK kararı), proje otomasyon sistemine başvuru sırasında yüklenmesi gerekmektedir.

d. Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı: Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili enstitünün danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararı yazısı sisteme yüklenmelidir.

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

f. 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 Birimi"**ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir.

g. Teknik Şartname: Proje başvurusunda satın alma 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.

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 projeler, ilgili komisyon üyesi tarafından bilimsel yönden incelenir. Komisyon üyesi proje önerisini kendisi değerlendirilebilir veya gerek gördüğünde hakem ataması da yapabilir

(Proje önerisinin gönderildiği 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 projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

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

b) Laboratuvar cihazları alımı giderleri

c) Hizmet alımı giderleri (Analiz hariç, Anketör ihtiyacı bulunan projeler için sağlanabilecek destek tutarı 5000 TL ile sınırlıdır.)

d) 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.)

e) Canlı hayvan ve yem alımı giderleri

f) Yurtiçi Yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler ve Otomobilciler Odasından alınacak rayiç bedel belgesi ile), kongre/sempozyum için yolluk, gündelik, konaklama ve katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı ve katılım belgesinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Kongre/Sempozyuma katılım desteğinden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- ❖ Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin onaylanmış olması,
- ❖ Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım daveti, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
- ❖ Katılım belgesinin, seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve geçici görev yolluğu bildiri formu doldurularak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
- ❖ Araştırmacılar (tez öğrencileri) bildiride ismi bulunmak koşulu ile kongre/sempozyuma katılması durumunda yolluk ve katılım desteği alabilirler.

a) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri.

Projelerden bilgisayar ve yazıcı satın alınımı yapılamaz.

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 tez öğrencisi, proje yürütücüsü, öğrencinin bağlı olduğu enstitü müdürü tarafından imzalanmış olmalıdır.

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

c) Tez Projeleri İçin Enstitü Tez Konusu/Projesi Kabul Yazısı: Tez projeleri için, Tez konusu ile ilgili proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

d) Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı: Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili enstitünün danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararı

onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) Kurum Dışı Projenin "C" Notu Alındığını Gösteren Belge: TÜBİTAK, Avrupa Birliği vb. ulusal ve/veya uluslararası projelerin "C" notu alındığını belgeleyen bir yazı.

Proje Gelişme ve Sonuç Raporları

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren gelişme (ara) raporları birincisi ilk 12. ayın sonunda olmak üzere altı aylık dönemlerde sisteme yüklenmelidir. Sonuç raporu ise protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Gelişme ve sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir. Sonuç raporu olarak tez sunulmalıdır. Bunun için proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de otomasyon sistemine yüklemek zorundadır. Kesin rapor olarak onaylanmış haliyle tüm onay sayfaları imza altına alındıktan sonraki haliyle tezin tamamı sisteme yüklenir. Onay sayfaları imzasız olan tez projesi raporları teknik incelemeden geri döndürülerek eksiklerin tamamlanması istenir. Tezin 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" ifadesi koyulmak zorundadır. Sonuç raporunun raporun özet (Türkçe ve Yabancı dildeki) sayfalarında da çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmelidir. İngilizce özette "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

ve yeniden hazırlanması istenir. Aynı formatta hazırlanan sonuç raporunun ciltli ve imzalı 1 nüshası da ayrıca BAP Koordinasyon Birimine teslim edilir. Azami süresi (36 ay) içinde tamamlanamayan tezler için tez danışmanı gecikmenin gerekçesini ve projenin öğrencinin tez çalışmasını tamamlayıp tez savunma sınavına girinceye kadar "projeyi askıya alma" işlemini talep eden başvuruyu yapmakla yükümlüdür.

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre Projenin azami süresi ve askıya alma süreleri tamamlanmış olmasına rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje Komisyon kararı ile iptal edilebilir. Bu durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitüden alacağı öğrencinin başarı durumunu belirten yazıyı da birime sistem üzerinden sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Ayrıca başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

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.

Yüksek lisans tez projelerinin sonuçlarının süresi içinde veya tamamlanmasından sonraki en geç iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak veya Web of Science Science veya Scopus veri tabanları tarafından indekslenen ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin bildiri olarak yayınlanması zorunludur. Doktora veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için ise süresi içinde veya en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ESCI veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan bir kitap veya kitap bölümü yayınlanması zorunludur.

Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

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,

b) Proje yürütücüsünün görevini Komisyon tarafından onaylanan bir öğretim elemanına devretmeden projeden ayrılması.

3. 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 ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen Komisyon tarafından geçerli kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması 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 proje yürütücüsü iki yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

5. 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.

6. 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 İbareye yer vermeyen veya projelerden elde edilen sonuçlardan üretilen yayınlarını birime sunmayan proje yürütücüsüne iki yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz.

7. 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.

8. 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.