

BAP



TRABZON ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

PROJE UYGULAMA ESASLARI KILAVUZU

2025



TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
İLETİŞİM BİLGİLERİ

Posta Adresi: Trabzon Üniversitesi, F Blok 3. Kat, Söğütlü Mah. Adnan Kahveci Bulvarı,
61335 – Akçaabat-Trabzon / TÜRKİYE

Telefon: +90 462 455 17 34

Fax: +90 462 248 46 59

e-posta: bapsekretarya@trabzon.edu.tr

web: <https://bap.trabzon.edu.tr//>

Vergi Dairesi: Akçaabat

Vergi No: 8590985707

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	6
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK	6
TANIMLAR	6
İKİNCİ BÖLÜM	9
PROJE TÜRLERİ	9
TAP-TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	10
Tanım ve Kapsam.....	10
Başvuru Koşulları.....	10
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	11
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	11
Proje Süresi	11
Proje Destek Tutarı.....	12
Başvuru Takvimi ve Süreci	12
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	12
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	13
Proje Harcama Kalemleri.....	14
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	15
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	16
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi	17
Genel Hükümler ve Yaptırımlar.....	17
HZP- HIZLI DESTEK PROJESİ	21
Tanım ve Kapsam.....	21
Başvuru Koşulları.....	21
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	21
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	21
Proje Süresi	22
Proje Destek Tutarı.....	22
Başvuru Takvimi ve Süreci	22
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	23
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	23
Proje Harcama Kalemleri.....	24
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	25

Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	25
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi	26
Genel Hükümler ve Yaptırımlar	27
AYP- ARAŞTIRMA ALTYAPI PROJELERİ	30
Tanım ve Kapsam	30
Başvuru Koşulları	30
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi	30
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	30
Proje Süresi	30
Proje Destek Tutarı	31
Başvuru Takvimi ve Süreci	31
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	31
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci	32
Proje Harcama Kalemleri	33
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	33
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	34
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi	34
Genel Hükümler ve Yaptırımlar	35
TEZ- LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ	38
Tanım ve Kapsam	38
Başvuru Koşulları	38
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi	39
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	39
Proje Süresi	39
Proje Destek Tutarı	40
Başvuru Takvimi ve Süreci	40
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	41
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci	41
Proje Harcama Kalemleri	42
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	43
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	44
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi	46
Genel Hükümler ve Yaptırımlar	46

LKP- LİSANS/ÖNLİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ49

Tanım ve Kapsam.....	49
Başvuru Koşulları.....	49
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	49
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	49
Proje Süresi	50
Proje Destek Tutarı.....	50
Başvuru Takvimi ve Süreci	50
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	50
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	51
Proje Harcama Kalemleri.....	52
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	52
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	53
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi.....	54
Genel Hükümler ve Yaptırımlar.....	54

ÖAP-ÖNCELİKLİ ALANLAR ARAŞTIRMA PROJESİ57

Tanım ve Kapsam.....	57
Başvuru Koşulları.....	57
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	57
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	57
Proje Süresi	57
Proje Destek Tutarı.....	58
Başvuru Takvimi ve Süreci	58
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	58
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	59
Proje Harcama Kalemleri.....	59
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	60
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	61
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi.....	62
Genel Hükümler ve Yaptırımlar.....	62

KDP- KARIYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJESİ.....65

Tanım ve Kapsam.....	65
Başvuru Koşulları.....	65

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	65
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	65
Proje Süresi	66
Proje Destek Tutarı.....	66
Başvuru Takvimi ve Süreci	66
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	67
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	67
Proje Harcama Kalemleri.....	68
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	69
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	70
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi.....	70
Genel Hükümler ve Yaptırımlar.....	71
DAP-DİSİPLİNLER ARASI İŞ BİRLİĞİ PROJESİ.....	74
Tanım ve Kapsam.....	74
Başvuru Koşulları.....	74
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi.....	74
Görev Alınabilecek Proje Sayısı	75
Proje Süresi	75
Proje Destek Tutarı.....	75
Başvuru Takvimi ve Süreci	75
Proje Başvurusu İçin Gerekli Belgeler	76
Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci.....	77
Proje Harcama Kalemleri.....	77
Desteklenen Projeler İçin Gerekli Belgeler	78
Proje Gelişme ve Sonuç Raporları	79
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi.....	80
Genel Hükümler ve Yaptırımlar.....	80

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
PROJE UYGULAMA ESASLARI KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Amaç

Bu proje uygulama esasları Trabzon Üniversitesi (TRÜ) öğretim üyeleri ve doktora/sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları tarafından sunulan bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları düzenler.

Kapsam

Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimine sunulan araştırma proje önerilerinin değerlendirme ve destek süreçleri bu kılavuzda belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. Komisyon gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında, proje türlerinde ve proje destek miktarlarında değişiklik yapabilir.

Dayanak

Bu proje uygulama esasları; TRÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi, “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 4684 sayılı Kanun’la değişik 58. maddesi” ile “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”, “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

Bu metinde geçen;

- a) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
- b) **Üst Yönetici:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü
- c) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu
- d) **BAP Birimi:** Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- e) **Koordinatör:** Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu kişiyi,

- f) Komisyon:** Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- g) BAP Komisyonu Başkanı:** BAP Komisyonuna TRÜ adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu olan öğretim üyesini
- h) Komisyon Üyesi:** Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunda görevli öğretim üyelerini,
- i) Proje:** Trabzon Üniversitesi'nden kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek tamamlandığında; sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli projeleri,
- j) Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,
- k) Proje Yürütücüsü:** Projeyi, araştırma konusunu öneren, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan, öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarını,
- l) Araştırmacı:** Projede yürütücüsü dışındaki bilim insanlarını,
- m) Hakem:** Projenin teknik ve bilimsel incelemesini yapan ve bu değerlendirmelerini bir rapor halinde BAP Birimine sunan konusunda uzman bilim insanını,
- n) Gerçekleştirme görevlisi:** Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,
- o) Harcama yetkilisi:** Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörünü
- p) Proje Sözleşmesi:** Desteklenmesine karar verilen projeler için Üst Yönetici veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile proje ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolünü
- q) Gelişme (Ara) Raporu:** Proje yürütücüsünün, proje sözleşmesinde belirtilen tarihler arasında projede belirtilen iş paketlerine ait faaliyetlerin ayrıntılı olarak sunulduğu raporu,
- r) Proje Sonuç Raporu:** Proje yürütücüsünün projede öngörülen bütün iş paketlerine ait faaliyetleri kapsayan rapor veya tez çıktısını,
- s) Etik Kurul Belgesi:** Canlı hayvanlar üzerinde yapılacak araştırmalar için **Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulundan**, insanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen materyaller üzerinde

gerçekleştirilecek araştırmalar için **Tıp Fakóltesi Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulundan**, ilaç ve tıbbi cihazlar ile ilgili araştırmalar için **Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan**, sosyal ve beşeri bilimler alanlarında ise **Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etięi Kurulundan** alınmış söz konusu araştırmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,

t) Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan cihaz, alet, hizmet alımı ile kimyasal ve özel malzemelerin teknik özelliklerinin detaylı olarak belirtildiği ve BAP Birimi tarafından oluşturulmuş şablona göre hazırlanmış olan teknik dokümanı,

u) Fiyat Teklifi/Proforma Fatura: Proje bütçesinden satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan alınmış fiyat tekliflerini,

v) Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı: Onay belgesinde yetkilendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan tekliflerin, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanağı,

w) Ön Ödeme: Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırmacının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan avans tutarını,

x) Analiz: TRÜ içinde yapılabilen nitel ve nicel analizleri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

PROJE TÜRLERİ

Proje Türleri

TRÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, **Temel Araştırma Projeleri (TAP), Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ), Araştırma Altyapı Projeleri (AYP), Hızlı Destek Projesi (HZIP), Lisans/Önlisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP), Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (ÖAP), Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KDP), Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (DAP) desteklenir.** Projelerin işleyiş ve destekleme ilkeleri aşağıda belirtildiği gibidir.

Proje Türü	Proje Sayı Sınırlaması	Bütçe üst sınırı	Ek Süre	Ek bütçe
Temel Araştırma Projeleri (TAP)	Sınırlama yok	Değişken	Var	Yok
Hızlı Destek Projesi (HZIP)	Projeler birbirini takiben olmamalı	75.000 TL	Yok	Yok
Araştırma Altyapı Projeleri (AYP)	Aynı anda 2 proje desteklenmez.	Değişken	Var	Var
Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)	Sınırlama yok	YL-60.000 TL DK/SY 90.000 TL	Var	Yok
Lisans/Önlisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LKP)	Aynı anda 1'den fazla proje desteklenmez.	20.000 TL+ 10.000 TL Kongre katılımı	Yok	Yok
Öncelikli Alanlar Araştırma Projeleri (ÖAP)	Sınırlama yok	Değişken	Var	Var
Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KDP)	Yalnızca bir defa desteklenir.	100.000 TL	Var	Var
Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (DAP)	Aynı anda 2 proje desteklenmez.	100.000 TL	Var	Yok

1. TAP-TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

Tanım ve Kapsam

TRÜ öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/ dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının kurum dışı destekli proje sayılarını ve yüksek etki değerli dergilerde makale sayılarını artırmaya yönelik olarak desteklenen araştırma projeleridir.

Başvuru Koşulları

1. TAP proje desteğine başvurmak için aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birisine sahip olmak gerekir:
 - a) Kurum dışı projesi (TÜBİTAK projeleri, Avrupa Birliği (AB) destekli projeler vb. eşdeğer projeler ve belirtilen projeler içerisinde kurum hissesi ödeneği bulunmayan projeler Komisyon tarafından değerlendirilir) devam eden proje yürütücüleri proje süresince veya kurum dışı projesi tamamlanmış olan proje yürütücüleri proje bitiş tarihinden itibaren son 1 yıl içerisinde,
 - b) TÜBİTAK’a proje önerisi sunup, “C” notu alan proje yürütücüleri değerlendirme sonucu tebliğ tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde,
2. Aynı projenin TÜBİTAK’ta ilk başvuruda “C” notu alması, ikinci başvuruda ise desteklenmesi durumlarında sadece bir aşamada başvuru yapılabilir.
3. Yukarıdaki şartlara uymayan proje yürütücüleri sadece bir kez TAP projesine müracaat edebilir.
4. 3. madde kapsamında desteklenen TAP projeleri sonuçlandıktan sonra SCI veya SSCI indeksleri kapsamında yer alan dergilerde en az 2 makale, SCI veya SSCI indeksleri dışında kalan indeskler kapsamında yer alan dergilerde en az 1 makale olmak üzere toplam 3 makale yayınlayan yürütücüler tekrar TAP başvurusu yapabilirler.
5. Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulamaz.
6. Proje yürütücüsünün desteklenen veya değerlendirmede “C” notu alan birden fazla projesi bulunması (yukarıdaki başvuru koşullarını sağlamak ve farklı projeler olmak şartıyla) durumunda destekler birleştirilerek, ortak bir proje de yazılabilir.
7. Proje yürütücüsünün son 10 yıl içerisinde almış olduğu BAP proje desteklerinden ürettiği yayınları AVES sistemine işlemiş ve çıktılarını aynı sistemine yüklemiş olması gerekir.
8. Yukarıdaki koşulları sağlamak şartıyla TAP projesi başvuru sayısında sınırlama yoktur.

Tablo 1. TAP Projesi Destek Tutarları

Kurum Dışı Proje Adı	BAP Destek Tutarı
a) Kurum Dışı Projesi Devam Eden veya Tamamlananlar	
TÜBİTAK 1001, 1003, 1005,1007, 1505, 3501, 3005 veya AB Çerçeve veya Uluslararası İkili İş birliği araştırma projeleri vb.	175.000 TL
b) TÜBİTAK Projesine Başvurup, Projesi “C “Notu Alarak Desteklenmeyen	
TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 1007, 1505, 3501, 3005 veya AB Çerçeve veya Uluslararası İkili İş birliği araştırma projeleri vb.	150.000 TL
c) 3.madde kapsamında TAP’a başvurular	125.000 TL

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluşturur. Öğretim elemanlarının projelerde yürütücü olabilmesi için doktora, tıp veya dış 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, 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 Sayısı

Bu proje türünde, yürütücü dışında en fazla 5 (beş) araştırmacı yer alabilir.

Proje Süresi

Proje süresi (ek süre ile) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az iki ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere 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

görülebilecek mazeretler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu ve komisyon kararı doğrultusunda proje askıya alınabilir.

Proje Destek Tutarı

Proje destek tutarları tabloda gösterildiği gibidir. Destek verilebilecek kalemler “Harcama Kalemleri” başlığı altında belirtilmiştir. TAP 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.

Kırtasiye ve baskı alımı giderleri için sağlanabilecek destek tutarı en fazla 10.000 TL’dir. Yolluk giderleri, katılım ücreti dahil kongre/sempozyum Yurtiçi (Türkiye’de gerçekleşen ulusal ve uluslararası kongreler) için 15.000 TL, Yurtdışı için 25.000 TL’dir. 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. Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 30.000 TL ile sınırlıdır. Kongre/sempozyum desteği gerekli durumlarda arazi/saha çalışmaları için kullanılabilir.

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. 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 sitesinde “Süreçler ve Formlar” sekmesinden temin edilecek formlar doldurularak proje yürütücüsü tarafından imzalanmış olmalıdır.

b) Kurum Dışı Destek vb. Belgeleri: Kurum dışı projesi desteklenenlerden;

- Kurum dışı kuruluşlardan alınan projenin desteklendiğini gösteren belge, projenin kurum hissesini içeren bütçe belgesi,

c) TÜBİTAK’a proje önerisi sunup, C notu alanlardan; TÜBİTAK’tan “C” notunun alındığını gösteren belge

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

e) 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.

f) 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 Formlar” sekmesinde yer alan hususlara göre hazırlanması gerekmektedir.

g) Taahhütname: Aynı başlık ve içerikli kurum dışı proje ile (önce “C” notu alınması, daha sonra ise desteklenmesi durumu) TAP’a iki ayrı proje başvurusunun yapılmayacağı konusunda yazılı beyanın sisteme yüklenmesi gerekir.

Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci

Proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirmeden geçen projeler Koordinatöre gönderilir. BAP Koordinatörü tarafından projenin araştırma alanı dikkate alınarak komisyon üyelerine değerlendirilmek üzere gönderilen TAP projeleri, ilgili komisyon üyesi tarafından incelenir. Proje önerileri ilgili komisyon üyesi tarafından belirlenecek üniversite içi ve üniversite dışı olmak üzere iki (2) hakeme gönderilir. Ancak, komisyon üyesinin gerekli görmesi durumunda başvuru daha fazla sayıda hakeme gönderilebilir (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 üyesinin proje önerisinde eksiklik tespit etmesi halinde gerekçesini yazmak şartıyla proje yürütücünden revizyon (düzeltme) isteyebilir. Bir ay içerisinde düzeltilmesi yapılmayan proje önerileri iptal edilir. Hakem ve komisyon üyesi 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 10.000 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) Yurtiçi Yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler 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,

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

b. Teknoloji: Projelerden bilgisayar alımı uygun değildir. Ancak a bendi kapsamında yer alan proje faaliyetleri için mutlaka gerekli bir cihaz ise gerekçesi yazılmalı ve Komisyon görüşüne sunulmalıdır. Bu durumda araştırmacı varsa şahsına zimmetli bilgisayarı Birim Ayniyatına teslim etmek zorundadır.

Projelerden bilgisayar (a bendi kapsamında yapılan proje başvuruları hariç) ve yazıcı satın alınımları 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 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 istemine

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 Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.

f) Taahhütname: Aynı başlık ve içerikli kurum dışı proje ile (önce “C” notu alınması, daha sonra ise desteklenmesi durumu) TAP’ e iki ayrı başvurunun yapılmayacağı konusunda yazılı beyanın sisteme yüklenmesi gerekir.

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 (Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak satın alma faaliyetleri durdurulur). Sonuç raporu ise protokolda belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Gelişme ve sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir. Gelişme ve 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.” ifadesi koyulmak zorundadır. Sonuç raporunun özet (Türkçe ve Yabancı dildeki) sayfalarında da çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmelidir. İngilizce özetle “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. 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.

Desteklenen TAP 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) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde en az bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science in Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal tanınmış yayınevlerinde bir kitap yayımlanması zorunludur. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

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 araştırmacılar 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 yürütücülerini 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 öngörölmeyen zorunlu hallerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı altı aya kadar askıya alabilir.

Yaptırımlar

1. Projeler yürütölürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda aşığıdaki yaptırımlar uygulanır:

- a)** Yürütölmekte 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 görüşölmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre görüş bildirebilir.

2. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Aşığıdaki 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 dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte 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 öngörölen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütölmemesi,
- b)** Proje yürütücüsünün görevini Komisyon tarafından onaylanan bir öğretim elemanına devretmeden projeden ayrılması.

3. Komisyon, aşığıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşığıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından uygun görölen birim veya bölümlere verilebilir.

- a)** Proje araştırmacılarının sağlık sorunları veya yasal zorunlulukları nedeniyle projenin yürütölmez hale gelmesi,

- b)** Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- c)** Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin 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 araştırmacılar 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.
- 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 ilgili 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.

9. Aynı başlık ve içerikli kurum dışı proje ile (önce “C” notu alınması, daha sonra ise desteklenmesi durumu) TAP’a iki ayrı başvuru yapıldığının tespiti halinde yürürlükte olan TAP projesi/projeleri iptal edilir ve proje yürütücüsü birime iki yıl süreyle yeni bir proje sunamaz.

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 yürüten 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 75.000 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 30.000 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 Formlar” 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 10.000 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 30.000 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 protokolda 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 ve yeniden 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 Yayınlar 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 araştırmacılar 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 alınan 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 ilişkisinin 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 edinceye 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 araştırmacılar 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 ilgili 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.

3. AYP-ARAŞTIRMA ALTYAPI PROJELERİ

Tanım ve Kapsamı

Üniversitenin araştırma alt yapısının geliştirilmesi amacıyla TRÜ öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/ dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları tarafından yürütülen projelerdir.

Başvuru Koşulları

1. AYP projesi devam eden proje yürütücüleri yeni bir AYP projesine başvuru yapamaz.
2. Başvuru için Bölüm/Anabilim Dalı Kurul kararının alınması gerekir.
3. Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulamaz.
4. 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/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

Bu proje türünde aynı anda iki AYP projesi yürütülemez. Bu proje türünde, araştırmacı olarak görev alma sayısında bir sınırlama yoktur.

Proje süresi

Proje süresi (ek süre ile) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az iki ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere 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

gözülecek mazeretler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu ve komisyon kararı doğrultusunda proje askıya alınabilir.

Proje Destek Tutarı

Destek tutarı üst limiti komisyon kararına bağıdır. Destek verilebilecek kalemler “Harcama Kalemleri” başlığı altında belirtilmiştir. Zorunlu durumlarda gerekçeleri belirtilmek şartıyla AYP projelerine ek bütçe verilebilir. Ek bütçe proje bütçesinin en fazla %50’si kadar olabilir.

Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, herhangi bir takvime bağı 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) 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) Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir.
- c) 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.

d) Teknik Şartname: Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımı için alınacak alet, cihaz, malzeme ve hizmetin niteliklerini 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 Formlar” sekmesinde yer alan hususlara göre hazırlanması gerekmektedir.

e) Bölüm/Anabilim Dalı Kurul Kararı alınması gereklidir.

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 AYP projeleri, ilgili komisyon üyesi tarafından bilimsel yönden incelenir. Komisyon üyesi proje önerisini kendisi değerlendirilebilir veya gerek gördüğünde hakem (Proje önerisinin gönderildiği hakemlerin akademik ünvanları, proje yürütücüsüne eşdeğer veya daha yüksek olmalıdır) ataması da yapabilir.

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 vermeyecektir. Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek olan bu tür projelerde (BAP Koordinatörlüğü altyapısını geliştirmek amaçlı sunulan projeler hariç) bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a)** Laboratuvar Cihazları alımı giderleri
- b)** Bilgisayar giderleri. Komisyon tarafından hazırlanan standart şartname dışında bilgisayar alınımları yapılmaz. Ancak projede söz konusu şartnameden daha yüksek özellikli bilgisayar ihtiyacı durumunda Komisyona gerekçeli talepte bulunulması ve bu talebin kabul edilmesi gerekir. Projeden yazıcı satın alınımı yapılamaz.
- c)** Cihazlarla kullanılması zorunlu olması durumunda (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar Komisyon tarafından desteklenmez) yazılım giderleri.

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) Bölüm/Anabilim Dalı Kurul Kararı'nın teslim edilmesi gereklidir.

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 (Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak satın alma faaliyetleri durdurulur). Sonuç raporu ise protokolda belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Gelişme ve sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir.

Gelişme ve 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 makale/bildiri/kitap/tez vb., Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından (.....) kod numaralı proje ile 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. “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 ve yeniden 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.

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 araştırmacılar 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 öngörülme-yen 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. 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 alınan 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 ilişişinin 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

faaydalandırılmaz.

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 araştırcılar adres bilgisini verirken, niversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda «Trabzon University» veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise «Trabzon niversitesi» şeklinde vermelidir. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için “Bu alışma 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.

7. Projeler kapsamında, Trabzon niversitesi birimleri veya TR 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 birlikte ilgili 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.

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 Üniversitesi’nden 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 dış 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/dış 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: 60.000TL

- Doktora/Sanatta Yeterlik: 90.000TL

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 10.000 TL’dir. Yolluk giderleri, katılım ücreti dahil kongre/sempozyum Yurtiçi (Türkiye’de gerçekleşen ulusal ve uluslararası kongreler) için 15.000 TL, Yurtdışı için 25.000 TL’dir, Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 30.000 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 Formlar” 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 10.000 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 katılımı 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 özetle “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 Yayınlar da 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 araştırmacılar 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 yürütücüler i 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 öngörülme yen 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 kullanıldığı nın saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Yürütölmekte 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 alınan 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 ilişkisinin 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 araştırmacılar 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.

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 ilgili 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.

5. LKP- LİSANS/ÖNLİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ

Tanım ve Kapsam

TRÜ'nün lisans ve ön lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinde örgün öğretim programlarına kayıtlı, başarılı ve proje çalışmalarına ilgi duyan öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulmuş proje desteği türüdür.

Başvuru Koşulları

Bu projeye normal öğretim süresinin yarısını tamamlamış lisans öğrencilerinin danışmanları başvurabilir.

1. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri'ne başvurabilmek için ayrıca aşağıda verilen koşullardan en az birinin sağlanması gerekmektedir.

a) Öğrencilerin başvuru tarihi itibarıyla 1 ay önce alınmış transkriptlerindeki akademik ortalamasının en az 2.00 olması,

2. Bu proje türüne öğrenci bitirme tez projesi kapsamında da başvuru yapılabilir.

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.

5. Projenin araştırma projesi niteliğinde 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.

Lisans düzeyindeki başarılı öğrenciler veya TÜBİTAK-2209 programına yürütücü olarak proje sunmuş öğrenciler bu projede araştırmacı olarak yer alabilir.

Görev Alınabilecek Proje Sayı Sınırı

Öğretim üyelerinin aynı anda yürütebileceği öğrenci projesi sayısı 1 ile sınırlıdır. Projede araştırmacı olarak görev alabilecek olan öğrenci sayısı belirtilen koşulları sağlamak şartıyla en fazla iki kişi olabilir. Bir öğrenci bir kez ve sadece bir öğrenci projesinde görev alabilir.

Proje Süresi

Proje süresi en az 3, en fazla 12 aydır. Bu projelere 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.

Destek Tutarı

Proje destek tutarı her koşul için sabit olup 20.000 TL ile sınırlıdır. Arazi/saha yolluk giderleri ile sadece öğrencilerin kongre/sempozyum katılım ve yolluk giderleri (10.000 TL) karşılanır. Bu projelere 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.

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.

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) Onaylı Öğrenci Transkripti

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 Birimi**”ne 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 Formlar” sekmesinde yer alan hususlara göre hazırlanması gerekmektedir.

f) Taahhütname: Proje bütçesinin %25’inin kamu, sanayi veya ticari kuruluş tarafından yazılı olarak taahhüt ettiğini gösteren belge.

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 düzeltilmesi 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.

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 10.000 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 yolluk giderleri ile sadece öğrencilerin kongre/sempozyum katılım ve yolluk giderleri karşılanır.

Projeden bilgisayar ve yazıcı 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) Onaylı Öğrenci Transkripti: Aslının teslim edilmesi gereklidir.

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

Proje Sonuç Raporu

Bu proje türünde gelişme 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 sitesinde “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” 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 özetle “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. 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. LKP projelerinin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin bildiri olarak yayınlanması zorunludur.

Yapılacak Yayınlar da 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 araştırmacılar 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 yürütücüler i 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 öngörülme yen 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 alınan 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 ilişkisinin 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 edinceye 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 araştırmacılar 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.

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 ilgili 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.

6. ÖAP-ÖNCELİKLİ ALANLAR ARAŞTIRMA PROJESİ

Tanım ve Kapsamı

Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu tarafından yayımlanan Ulusal Bilim ve Teknoloji Politikaları: 2003-2023 Strateji Belgesi, YÖK'ün 100/2000 projesi, bölgesel, ulusal ve uluslararası gibi gelişmeler doğrultusunda Komisyon tarafından belirlenecek öncelikli alanlardaki araştırmalara katkı sağlamak amacıyla yürütülen projelerdir.

Başvuru Koşulları

1. Başvurular Komisyon tarafından belirlenen tarihler arasında yapılır.
2. Sunulacak projenin konusu ilan edilen öncelikli alana uygun olmalıdır.
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 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

Bu proje türünde, araştırmacı olarak görev alma sayısında bir sınırlama yoktur.

Proje süresi

Proje süresi komisyon tarafından belirlenir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az iki ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez.

Proje Destek Tutarı

Proje destek tutarı Komisyon tarafından belirlenir. Bu projelere komisyon kararına bağılı olarak ek bütçe verilebilir. Ek bütçe proje bütçesinin en fazla %50'si kadar olabilir.

Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, komisyonun belirlediğı zaman aralıkları içerisinde internet üzerinden proje otomasyon sistemi (TRÜ, BAPS; <http://bapsis.trabzon.edu.tr/>) kullanılarak yapılır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan öğretim elemanlarının, Trabzon Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVES; <http://aves.trabzon.edu.tr/>) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVES sistemine işlemiş olmaları şarttır. 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) Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir.
- c) 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.
- d) Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf

malzemeleri ve hizmet alımı için alınacak alet, cihaz, malzeme ve hizmetin niteliklerini 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 Formlar” 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. Bu projelerin değerlendirilmesi için proje konusunda uzman kurum dışından 2 hakemin görüşü alınmalıdır (Proje önerisinin gönderildiği hakemlerin akademik ünvanları, proje yürütücüsüne eşdeğer veya daha yüksek olmalıdır). Komisyon üyesi proje önerisinde eksiklik tespit etmesi halinde gerekçesini yazmak şartıyla proje yürütücüsünden düzeltme isteyebilir. Bir ay içerisinde düzeltilmesi 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 vermeyecektir. Trabzon Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri 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

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 kalem için destek tutarı diğer projelerde 10.000 TL ile sınırlıdır. Fakat bu proje türünde baskı, fotokopi, kağıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı Komisyon tarafından belirlenerek arttırılabilir.)

e) Canlı hayvan ve yem alımı giderleri

f) Yurtiçi Yolluk giderleri: Yolluk destek tutarının üst sınırı komisyon tarafından belirlenir. Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler 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 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 Birimine teslim edilmesi,

❖ Katılım belgesinin, seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve geçici görev yolluğu bildiri formu doldurularak BAP Birimine teslim edilmesi

a) Yazılım (Üniversitemizce lisanslanmış olan yazılımlar hariç) alımı giderleri. Projelerden bilgisayar, yazıcı, kartuş ve toner satın alınımı yapılamaz.

b) 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.

Proje Gelişme ve Sonuç Raporları

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren gelişme (ara) raporları 12 aylık dönemlerde sisteme yüklenmelidir (Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak satın alma faaliyetleri durdurulur). 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 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 (.....) kod numaralı proje ile 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. **“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 ve yeniden 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.

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 araştırmacılar 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 yürütücülerini 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 öngörülmeven 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) Yürütölmekte 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. Komisyon, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşölmesi 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 öngörölen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütölmemesi,
- 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 alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından uygun görölen birim veya bölömlere verilebilir.
- a) Proje araştırmacılarının sağlık sorunları veya yasal zorunlulukları nedeniyle projenin yürütölmez hale gelmesi,
- b) Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın yürütölmez hale gelmesi,
- c) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle projenin yürütölmez hale gelmesi,
- d) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görölen diğer zorunlu nedenlerle projenin yürütölmez hale gelmesi.
4. Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürötmekte olduğı

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. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması halinde, 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 araştırmacılar 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 veyaprojelerden 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 birlikte ilgili 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.

7. KDP- KARIYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJESİ

Tanım ve Kapsamı

Üniversitemizde Doktor Öğretim Üyesi olarak ilk defa atanmış bulunan veya doktora, tıpta/dış hekimliğinde/eczacılıkta uzmanlık eğitimini yeni tamamlamış öğretim elemanlarının AR-GE kültürünün geliştirilmesi ve daha kapsamlı araştırmalar yapabilmeleri için alt yapı oluşturmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

Başvuru Koşulları

1. Bu proje türüne, BAP projeleri (AYP ve LKP hariç) veya TÜBİTAK gibi kurumlarca (Avrupa Birliği ve benzeri) desteklenen araştırma projelerinde yürütücü olarak görev almamış öğretim elemanları başvurabilir.
2. Öğretim elemanları bu kapsamdaki destekten proje yürütücüsü olarak yalnızca bir defa yararlanabilirler.
3. Doçent ve Profesör ünvana sahip olan akademisyenler, bu proje desteğinden yürütücü olarak yararlanamazlar.
4. Proje yürütücüsü son 10 yıl içerisinde almış olduğu BAP proje desteklerinden ürettiği yayınları AVES sistemine işlemiş ve çıktılarını aynı sistemine yüklemiş olması gerekir.
5. Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler BAP 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, tıpta/dış hekimliğinde/eczacılıkta 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, üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, 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

Üniversitemiz öğretim üyeleri ve doktora, tıp veya dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik ünvanlarını almış öğretim elemanları bu kapsamdaki destekten proje yürütücüsü olarak yalnızca

bir defa yararlanabilirler. Bu proje türünde, araştırmacı olarak görev alma sayısında bir sınırlama yoktur.

Proje Süresi

Proje süresi (ek süre ile) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az iki ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere ek süre verilmez. Proje işleyişinin yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması ve benzeri 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.

Başlangıç Destek Projeleri’nde piyasa araştırma tutanağı sonuçlarına veya zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek durumlara göre ek bütçe talebinde bulunulabilir. Proje kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50’si ile sınırlıdır.

Kırtasiye ve baskı alımı giderleri için sağlanabilecek destek tutarı en fazla 10.000 TL’dir. Yolluk giderleri, katılım ücreti dahil kongre/sempozyum Yurtiçi (Türkiye’de gerçekleşen ulusal ve uluslararası kongreler) için 15.000 TL, Yurtdışı için 25.000 TL’dir. 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. Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 30.000 TL ile sınırlıdır. Kongre/sempozyum desteği gerekli durumlarda arazi/saha çalışmaları için kullanılabilir.

Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın internet üzerinden proje otomasyon sistemi (TRÜ, BAPS; <http://apsis.trabzon.edu.tr>) kullanılarak yapılır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan öğretim elemanlarının, Trabzon Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVES; <http://aves.trabzon.edu.tr/>) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVES sistemine

işlemiş olmaları şarttır. 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) Etik Kurul İzin Belgesi:** Yapılacak başvurularda, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir.
- c) 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.
- d) 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 Formlar” sekmesinde yer alan hususlara göre hazırlanması gerekmektedir.

Proje Önerisinin Değerlendirme Süreci

Proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla proje ofisi tarafından ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirmeden geçen projeler Koordinatöre gönderilir. BAP Koordinatörü tarafından projenin araştırma alanı dikkate alınarak komisyon

üyelerine değerlendirilmek üzere gönderilen Başlangıç Destek Projeleri, ilgili komisyon üyesi tarafından 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). Komisyon üyesinin proje önerisinde eksiklik tespit etmesi halinde gerekçesini yazmak şartıyla proje yürütücünden düzeltme (revizyon) isteyebilir. Bir ay içerisinde revizyonu 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 cihazları alımı giderleri
- b)** Hizmet alımı giderleri (Analiz, Anketör ihtiyacı bulunan projeler için sağlanabilecek destek tutarı 5000 TL ile sınırlıdır.)
- c)** Kırtasiye ve baskı alımı giderleri için destek tutarı 10.000 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane ve benzeri organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz. Ayrıca toner satın alımı bir adet ile sınırlıdır.
- d)** Yurtiçi Yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler 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 Birimine teslim edilmesi zorunludur.

e) Kongre/Sempozyuma katılım desteğinden faydalanabilmek için (1) proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin onaylanmış olması, (2) katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım daveti, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Birimine teslim edilmesi, (3) katılım belgesinin, seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve geçici görev yolluğu bildiri formu doldurularak BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

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

g) Yüksek kapasiteli iş istasyonu

h) Teknoloji: Projelerden bilgisayar alımı uygun değildir. Ancak a bendi kapsamında yer alan proje faaliyetleri için mutlaka gerekli bir cihaz ise gerekçesi yazılmalı ve Komisyon görüşüne sunulmalıdır. Bu durumda araştırmacı varsa şahsına zimmetli bilgisayarı Birim Ayniyatına teslim etmek zorundadır.

Projelerden yazıcı satın alımı yapılamaz.

Komisyon tarafından onaylanan makine-teçhizat, sarf malzemesi ve benzeri diğer harcama kalemlerindeki tutarlar yolluk bütçesine aktarılamaz. Yeni talep edilen bütçe kalemleri 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.

Proje Gelişme ve Sonuç Raporları

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren gelişme (ara) raporları 12 aylık dönemlerde sisteme yüklenmelidir (Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak satın alma faaliyetleri durdurulur). Sonuç raporu ise protokolda belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulmalıdır. Sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir. Gelişme ve Sonuç rapor formları, web sitemizde bulunan “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 veyayiden 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 KDP projeleri 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 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 en geç iki 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. Yeni bir proje gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri gerekir. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine komisyon kararına bağlı olarak iki yıla kadar herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlölüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili araştırmacılar bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırmacılar 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 yürütücülerini 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 öngörülmemeyen 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 alınan 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 ilişkisinin 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 edinceye 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 araştırmacılar 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 ilgili 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.

8. DAP-DİSİPLİNLER ARASI İŞ BİRLİĞİ PROJESİ

Tanım ve Kapsam

TRÜ'nün stratejik planı ve ülkemizin bilim ve teknolojiadaki öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda, farklı disiplinlerden en az iki bölüm tarafından hazırlanacak ve diğer araştırma projelerinden daha yüksek bütçeli araştırma projesidir.

Başvuru Koşulları

Proje ekibinde, proje yürütücüsü ile birlikte farklı fakültelerden en az 2 adet veya farklı merkezlerden en az 3 adet öğretim elemanının bulunması zorunludur. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecektir. Kurum/kuruluşlar da farklı birer merkez olarak değerlendirilebilir. Bu destek programı için başvuru yapacak yürütücünün aşağıdaki maddelerde belirtilen şartlardan birini sağlaması gerekmektedir;

1. Aynı anda 2 (iki) DAP projesi yürütülemez.
2. Başvuru koşulunu sağlamak için kullanılan proje (yukarıdaki ilk 3 maddede belirtilen), başka bir DAP proje başvurusunda kullanılamaz.
3. Proje yürütücüsü son 10 yıl içerisinde almış olduğu BAP proje desteklerinden ürettiği yayınları AVESIS sistemine işlemiş ve çıktılarını aynı sisteme yüklemiş olması gerekir.
4. Herhangi bir kurum tarafından desteklenen projeler BAP birimine sunulamaz.

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, 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 Sayısı

Bu proje türünde, yürütücü aynı anda iki DAP projesi yürütemez. Araştırmacı olarak görev alma sayısında bir sınırlama yoktur.

Proje Süresi

Proje süresi (ek süre ile) en fazla 36 ay olabilir. Proje yürütücüsünün sözleşme süresi bitiminin en az iki ay öncesinden gerekçeli talebi üzerine, komisyon kararı ile bir yıla kadar ek süre verilebilir. Süresi 36 ay olan projelere 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

Proje destek tutarı üst limiti 100.000 TL’dir. Destek verilebilecek kalemler “Harcama Kalemleri” başlığı altında belirtilmiştir. DAP 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.

Kırtasiye ve baskı alımı giderleri için sağlanabilecek destek tutarı en fazla 10.000 TL’dir. Yolluk giderleri, katılım ücreti dahil kongre/sempozyum Yurtiçi (Türkiye’de gerçekleşen ulusal ve uluslararası kongreler) için 15.000 TL, Yurtdışı için 25.000 TL’dir. 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. Arazi/saha çalışmaları için destek tutarı 30.000 TL ile sınırlıdır. Kongre/sempozyum desteği gerekli durumlarda arazi/saha çalışmaları için kullanılabilir.

Başvuru Takvimi ve Süreci

Proje başvuruları, herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın internet üzerinden proje otomasyon sistemi (TRÜ, BAPS; <http://apsis.trabzon.edu.tr/Default2.aspx>) kullanılarak yapılır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan öğretim elemanlarının, Trabzon Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVES; <http://aves.trabzon.edu.tr/>) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVES sistemine işlemiş olmaları şarttır. 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) Beyan:** Farklı fakültelerden en az 2 adet veya farklı merkezlerden en az 3 adet öğretim elemanının ortak imzasının bulunduğu ve proje şartlarının sağlandığını beyan eden belge (Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecektir. Kurum/kuruluşlar da farklı birer merkez olarak değerlendirilebilir)
- 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 Birimi”ne 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. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartnamenin birim web sitesinde “Süreçler ve Formlar” 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. BAP Koordinatörü tarafından projenin araştırma alanı dikkate alınarak komisyon üyelerine değerlendirilmek üzere gönderilen DAP projeleri, ilgili komisyon üyesi tarafından incelenir. Komisyon üyesi proje önerisini kendisi değerlendirebilir veya gerek gördüğünde hakem ataması da yapabilir (Proje önerisinin gönderildiği hakemlerin akademik ünvanları, proje yürütücüsüne eşdeğer veya daha yüksek olmalıdır).

Komisyon üyesinin proje önerisinde eksiklik tespit etmesi halinde gerekçesini yazmak şartıyla proje yürütücünden revizyon (düzeltme) isteyebilir. Bir ay içerisinde düzeltilmesi yapılmayan proje önerileri iptal edilir. Hakem ve komisyon üyesi 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 10.000 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 bir adet ile sınırlıdır.)

e) Yurtiçi Yolluk giderleri: Arazi/saha çalışmaları için yolluk, gündelik, konaklama ve seyahat amaçlı araç kirası (Şoförler 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,

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

g) Teknoloji: Projelerden bilgisayar alımı uygun değildir. Ancak a bendi kapsamında yer alan proje faaliyetleri için mutlaka gerekli bir cihaz ise gerekçesi yazılmalı ve Komisyon görüşüne sunulmalıdır. Bu durumda araştırmacı varsa şahsına zimmetli bilgisayarı Birim Ayniyatına teslim etmek zorundadır.

Projelerden 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 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 istemine 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 Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.

f) Beyan: Farklı fakültelerden en az 2 adet veya farklı merkezlerden en az 3 adet öğretim elemanının ortak imzasının bulunduğu ve proje şartlarının sağlandığını beyan eden belge (Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecektir. Kurum/kuruluşlar da farklı birer merkez olarak değerlendirilebilir)

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 (Gelişme raporlarının sisteme zamanında yüklenmemesi halinde sistem tarafından otomatik olarak satın alma faaliyetleri durdurulur). Sonuç raporu ise protokolda belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Gelişme ve sonuç raporları BAPS sistemi üzerinden gönderilir. Gelişme ve sonuç rapor formları, birim web sitesinde “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.” 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 özetle “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. 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.

Desteklenen DAP projeleri 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) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde en az bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science in Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan veya ÜAK tarafından ilgili alandaki doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal tanınmış yayınevlerinde bir kitap yayımlanması zorunludur. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

Yapılacak Yayınlar da 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 araştırmacılar 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 yürütücüler i 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 öngörülmeven 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) Yürütölmekte 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 görüşölmesi 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 dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte 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 öngörölen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütölmemesi,
- 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 alınan tüm mal ve malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere Komisyon tarafından uygun görölen birim veya bölömlere 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 niversite ile ilişinin kesilmesi nedeniyle projenin yürütülemez hale gelmesi,
 - d)** Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun grlen 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 araştırmacılar adres bilgisini verirken, niversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda «Trabzon University» veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise «Trabzon niversitesi» şeklinde vermelidir. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için “Bu alışma 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.

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 ilgili 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.