



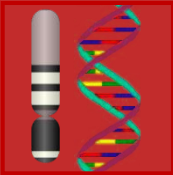
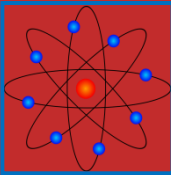
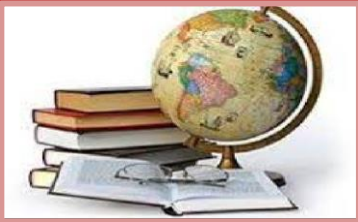
## Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

Uygulama Esasları

ve

Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu





# BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

## BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

**Posta Adresi:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi,  
Pelitözü Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:27 11100 Merkez / BİLECİK

**Telefon** : +90 228 2142143

**Faks** : +90 228 2141017

**e-posta** : bapk@bilecik.edu.tr

**Eski BAP** : <https://bapoto.bilecik.edu.tr/>

**Yeni BAPSIS** : <http://bapsis.bilecik.edu.tr/>

**AVESİS** : <http://avesis.bilecik.edu.tr/>

### Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Personel Telefon Numaraları

	<i>Dahili</i>		<i>Dahili</i>
<i>Koordinatör</i>	2119	Şef	2144
<i>Koordinatör Yard.</i>	2141	Bilgisayar İşletmeni	2145
<i>Şube Müdürü</i>	2143	Memur	2476

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Tanım, Kapsam ve Dayanak

#### Tanım ve Kapsam

**MADDE 1 - (1)** Bu uygulama esaslarının amacı; Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türleri, destek limitleri, destek kapsamı ve şartlarının belirlenmesi, projelerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması süreçlerine ilişkin olan usul ve yöntemleri belirlemektir. BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

(2) Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

#### Dayanak:

**MADDE 2 - (1)** Bu Uygulama Esasları Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu'nun 20/09/2023 tarihli ve 403/6 nolu kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tanımlar

**MADDE 3 – (1)** Bu uygulama esaslarında geçen kavramlar aşağıda tanımlanmıştır.

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

**b) Alan İndeksleri:** Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-6'da verilmiştir.

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

**ç) ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri:** Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere dört (4) grupta tanımlanır. Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır.

**d) Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacıları ve bursiyerleridir.

**e) Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi (BŞEÜ) mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü Tez Projeleri'nin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

**f) Yayın:** Araştırma makalesini, özgün bilimsel kitabı (kongre ve sempozyum kitapları vb. haricinde) ve özgün bilimsel kitapta bölümünü ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Genel İlkeler ve Esaslar

**MADDE 4 – (1) Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Projelerin yürütülmesi sırasında veya sonrasında bilimsel etiğe aykırılık ve mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı saptanması durumunda proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. Proje ekibinde, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler üç (3) yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz

Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan zorunlu haller nedeniyle BAP Koordinasyon Birimi desteğini belirtir ifadeye yer verilemediğinin BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda, ilgili araştırmacılara bu kapsamda bir yaptırım uygulanmaz.

Projede görev alan araştırmacı veya bursiyerlerin projeden ayrılmaları durumunda feragat belgesi alınarak BAPSİS sistemi üzerinden araştırmacı ya da bursiyer çıkarılması talep edilmelidir. BAP Komisyonu uygun bulması durumunda projeden ilgili araştırmacı ya da bursiyerin çıkarılmasına karar verir.

**(2) Projelerin Süresi:** Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil olmak üzere en çok otuz altı (36) ay içerisinde tamamlanır. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin önerilen çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı (36) aylık süre aşımamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden önce gerçekleştirilmesi gerekir.

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

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

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

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

**(6) Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar:** Detayları Ek-3'de verilmiştir.

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

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

**(9) Uluslararası Alan İndeksleri:** Detayları Ek 6'da verilmiştir.

**(10) Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik Değerleri:** Detayları Ek 7'de verilmiştir.

**(11) BAP Koordinasyon Birimi Vergi ve Hesap Numaraları:** Detayları Ek 8'de verilmiştir.

**(12) Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP), Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) ve GÜDÜMLÜ Projelerin (GDM) değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden, BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

**(13) Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

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

**(15) Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında yazıcı dışında kırtasiye giderleri için en fazla 1.500,00TL destek sağlanabilir. Resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmacının yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler ile GÜDÜMLÜ Projeler (GDM) için bu sınırlama dikkate alınmaz.

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

**(17) Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

**(18) Projeler Kapsamında Kurs, Eğitim ve Kongre Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında kurs, eğitim ve bilimsel etkinlik (kongre, çalıştay, sempozyum, vb.) giderleri karşılanmaz.

**(19) Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması:** Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz.

Diğer projeler kapsamında da bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) dışındaki projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

**(20) Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşlanması:** Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir.

Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

**(21) Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşlanması:** GÜdümlü Projeler (GDM) dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Office ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz.

Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

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

a) Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi

b) Araştırma amaçlı seyahat bütçesi

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan araştırma amaçlı seyahat bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılamaz.

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

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

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

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

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

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

ç) Destek programları kapsamında on iki (12) aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden on ikinci (12). ayın sonunda olmak üzere takip edilen altı (6) aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır. Hakem değerlendirmesine ihtiyaç duyulan ara raporlar, hakem değerlendirmesi sonrasında BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Projelere ilişkin işlemlerin devam etmesi için ara raporların süresi içerisinde yüklenmesi gereklidir.

**d)** Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, Lisansüstü Tez Projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Hakem değerlendirmesine ihtiyaç duyulan sonuç raporları, hakem değerlendirmesi sonrasında BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**e)** Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

**f)** Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirilmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri iki (2) yıl süreyle yeni bir projede görev alamazlar.

**g)** Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

**h)** Proje öneri formu, ara rapor, sonuç raporlarının ve diğer tüm işlemlerde BAP Koordinatörlüğü Proje Yazım İlkeleri Kılavuzunda belirtilen kuralara göre yazılmalı ve BAPSİS sistemine yüklenecek dosyalar kılavuzda belirtildiği gibi isimlendirilerek yüklenmelidir.

**(24) Proje Sonuçlarının Yayınlanması:** Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır.

**a)** Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde ISI Web of Science (Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI), Emerging Sources Citation Index (ESCI), Scopus veya Arts and Humanities Citation Index (AHCII)) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.

**b)** GAP Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde en az bir (1) adet tam metin makale veya A Kategorisi kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Ek 6'da belirtilen uluslararası alan indekslerde ya da TR Dizin kapsamında taranan dergilerde yayımlanması da yeterli kabul edilir.

**c)** ÖNAP Projeleri için ISI Web of Science indekslerinde taranan dergilerde en az bir (1) adet tam metin makale gerçekleştirilmesi zorunludur. Bu yayın (a) fıkrasında belirtilen indekslerde Q1-Q3 kategorisindeki dergilerde olmalıdır.

Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde, Ek 6'da belirtilen uluslararası alan indekslerinde ya da TR Dizin kapsamında taranan dergilerde yayımlanması gerekir.

**ç)** Proje çıktılarının A Kategorisinde kitap (kongre ve sempozyum kitapları haricinde) yada kitap bölümü olarak yayınlanması halinde yayın şartı aranmaz.

**d)** Proje kapsamında yapılan çalışmalardan patent, faydalı model alınmış ise yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

**e)** Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarında bulunan öğretim elemanları tarafından yürütülen projeler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlar, kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekan veya obje tasarımı; Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRKPATENT) tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, koreografi, performans, resital, dinleti, konser, kompozisyon, orkestra şefliği, festival, gösterim) düzenlemek proje çıktısı olarak kabul edilir. Etkinlik mekânı kamu veya en az üç (3) yıllık düzenli hizmet veren özel kuruluş bünyesinde yer almalıdır.

Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belgelerin sunulması ve ilgili faaliyetin Komisyon tarafından geçerli sayılması durumunda, Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarındaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.

**f)** Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek araştırmacıların süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur.

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

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

**ı)** Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen projelerin yürütücülerine iki (2) yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Bu durumdaki proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücüleri bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

**j)** Her türlü proje çıktısı (patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans, şirket oluşumu, yayın, bildiri, kitap/bölümü vb.) oluşmasından itibaren en geç altı (6) ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Aksi takdirde projelerin yürütücülerine iki (2) yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

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

#### **Destekleme İlkeleri**

**a)** Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler yirmi (20) güne kadar süreler için desteklenebilir.

Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.

**b)** Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.

**c)** Günümlü Projeler(GDM) için yukarıdaki sınırlamalar uygulanmaz.

**ç)** Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan araştırma amaçlı seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılmaz.

**d)** Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralmasına yönelik ilkeler Ek-4'de verilmiştir.

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

**a)** Proje başvurusunda; seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.

**b)** Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde, ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/ işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.



c) Seyahat tarihinden en az on beş (15) gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

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

**Önemli Hatırlatma:** Rektörlük onay tarihinden önceki tarihli herhangi bir harcamanın ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

ç) Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

d) Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi, pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

e) Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

f) Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

g) Diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat desteği için, BAP Koordinasyon Birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda ilgili araştırmacı iki (2) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

**(26) Projeler Kapsamında Bursiyer Giderlerinin Karşlanması:** BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında bursiyer desteği aşağıdaki ilkeler doğrultusunda verilebilir.

**Uygulama İlkeleri:**

a) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

b) Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

c) Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun beşinci (5). Maddesinin birinci (1). Fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle Komisyon tarafından belirlenir.

d) Proje bütçesinin en fazla %30'u bursiyer gideri olarak kullanılabilir.

e) Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.

f) Bir projede en fazla bir (1) bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir (1) bursiyer görevlendirilebilir.

g) Yıllık yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde (ALP) yukarıda belirtilen 5510 sayılı Kanunu'nun beşinci (5). maddesinin birinci (1). fıkrasının (b) bendinde belirtilen sayı sınırlaması

dikkate alınmaksızın bursiyer görevlendirilebilir.

### **Bursiyer olma şartları**

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak.
- b) Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi'nde öğrenci (Tezli Lisansüstü Programlara Kayıtlı Yüksek Lisans/Doktora) olmak.
- c) 40 yaşından gün almamış olmak.
- ç) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- d) OHAL kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler ile doğrudan veya anılan Kanun Hükmünde Kararnamelerde öngörülen usuller çerçevesinde meslekten, kamu görevinden veya ilgili kurumların teşkilatından çıkarılmamış olmak.
- e) Aynı dönemde TÜBİTAK yurt içi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- f) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmadığını, bir kurum ya da işyerinde çalışmadığını SGK Hizmet Dökümü ile kanıtlamak.
- g) Projeye başladıktan en geç üç (3) ay içerisinde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi almak ve bunu belgelemek.
- h) Yüksek lisans öğrenimini tezsiz yapanlar başvuru yapamaz.
- ı) Daha önce burs alıp, herhangi bir sebeple iade edenler başvuru yapamaz.
- i) Özel öğrenci statüsünde olanlar başvuramaz.

**(27) Destek Sayısı Limitleri:** Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Araştırmacılar eş zamanlı olarak, aynı türden olmamak kaydıyla en fazla iki (2) projede yürütücü olmak üzere dört (4) projede görev alabilirler.
- b) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ), Altyapı Projeleri (ALP) ve GÜDÜMLÜ Projelerde (GDM) alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir. Proje yürütücüleri aynı anda iki (2) Lisansüstü Tez Projesi (TEZ) yürütebilir.
- c) Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

**(28) Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri:** Güncel olan destek programları aşağıda listelenmiştir. Destek programları ile ilgili detaylı bilgiler Proje Türleri ile İlgili İlkeler başlıklı Dördüncü Bölümde verilmiştir. Proje destek üst limitleri BAP Komisyonu önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir. Proje destek üst limitleri için [buraya tıklayınız](#),

- a) Genel Amaçlı Projeler (GAP)
- b) Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)
- c) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)
  - Yüksek Lisans Tez Projeleri (YLT)
  - Doktora Tez Projeleri (DKT)
- ç) Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP)\*
- d) Altyapı Projeleri (ALP)\*
- e) GÜDÜMLÜ Projeleri (GDM)\*

\*BAP Komisyonu önerisi üzerine Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

**(29) Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limiti proje bütçesinin %50'si ile sınırlıdır.

**(30) Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, Genel Amaçlı Proje (GAP) ve Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP) kapsamında aşağıda detayları verilen ön koşulları sağlayan proje yürütücüleri performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanmasından yararlanabilirler. Ancak, aşağıdaki belirtilen ön koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

Performansa dayalı ayrıcalıklı bütçeden yararlanabilmeleri için yürütücülerin aşağıda belirtilen iki koşuldaki birini sağlamaları gerekmektedir.

**a)** Proje önerisinde bulunduğu yıl ve/veya bir önceki takvim yılı içerisinde ISI indekslerinde (SCI (SCI-Expanded, SSCI, AHCI) taranan ve proje önerisinin verildiği yıl WOS (Web of Science) sisteminde Q1, Q2 ve Q3 çeyreklik diliminde bulunan, bilimsel dergilerde cilt, sayfa ve DOI numarası almış yayını olanlar,

**b)** Proje önerisinde bulunduğu dönemde devam eden veya son iki (2) yıl içerisinde sonuçlanmış olan Avrupa Birliği veya ARDEB projesi olan yürütücüler, ayrıcalıklı bütçeden yararlanabilir.

### **(31) Proje Türlerine Göre Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Sınırlamaları**

**a)** Birden fazla proje sunan yürütücüler aynı yıl içerisinde yalnızca bir (1) proje için performansa dayalı ayrıcalıklı bütçeden yararlanabilir.

**b)** Bu kapsamda bulunduğu yıl ve/veya bir önceki takvim yılı içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir (1) proje başvurusunda kullanılabılırler.

**c)** Performansa dayalı bütçe kapsamında kullanılacak olan yayında yer alan her bir araştırmacı bu maddenin a bendinde yer alan şartlar geçerli olmak üzere performansa dayalı bütçe kapsamından yararlanabilirler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Proje Türleri İle İlgili İlkeler**

#### **Proje Türleri**

##### **MADDE 5 – (1) Genel Amaçlı Araştırma Projeler (GAP)**

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

**b) Başvuru Süreci:** Proje başvuruları yılda iki (2) kez Mart ve Ekim aylarında BAPSİS sistemi üzerinden yapılır.

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

**ç) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Madde 23 ç bendi ve d bendinde belirtilen sürelerde ara rapor ve sonuç raporunu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

### (2) Çok Disiplinli Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP):

**a) Tanımı ve Kapsamı:** BŞEÜ Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarında diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. Bu kapsamdaki projelerin en az iki (2) bölüm veya sağlık/ eğitim alanında iki (2) farklı ana bilim dalı veya araştırma merkezlerinden hazırlanmış olması koşulu aranır. Proje yürütücüsü ve tüm araştırmacıların doktoralarını tamamlamış olma şartı aranır. Sağlık Bilimlerinde Anabilim/Bilim Dalları, diğer alanlarda ise bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecek, ancak bölümler, fakülteler ve kurumlar arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır. İlan edilen öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir.

**b) Başvuru Süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

**c) Değerlendirme Süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynı olmakla beraber bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir.

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

### (3) Lisansüstü Tez Projeleri (Tez)

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

**b) Başvuru Süreci:** Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Yüksek lisans tez projelerinde ilgili tez konusunun Enstitü Yönetim Kurulu tarafından kabulü, doktora tez projelerinde ise ilgili tez önerisinin Tez İzleme Komitesince kabul edilmesini takiben proje önerisinde bulunulabilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararı'nın sunulması zorunludur.

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

**ç) Değerlendirme Süreci:** Tez önerisinin ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra verilecek olan proje önerisi BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

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

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

**e) Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje ara raporları Genel Araştırma Projelerinde (GAP) olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan PDF formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile Koordinasyon Birimine sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

**f) Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da BAP Koordinasyon Birimine sunmak zorundadır. İlgili Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlığı'na teslim edilir.

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

#### **(4) Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP)**

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

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

1. **Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.

2. **Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, genel amaçlı projelerde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

3. **Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son Ticaret Sicil Gazetesi ve ilgili yılda Ticaret/Sanayi Odası'ndan alınmiş Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

Başvuru şartları sağlanması halinde 5. Maddenin 1. Fıkrasının 1.b) bendindeki süre kısıtlamaları olmadan her ay başvuru yapılabilir.

**c) Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar:** Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teizatlar, niversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

**) Değerlendirme Süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak niversitemiz Hukuk Müşavirliği'nden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü niversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve niversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortaka karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

**d) Yürütme ve Sonuçlandırma süreci:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

#### (5) Altyapı Projeleri (ALP)

**a) Tanımı ve Kapsamı:** niversitenin bilimsel/sanatsal araştırma altyapısının geliştirilmesi ve araştırma potansiyelinin yükseltilmesi amacıyla bilimsel araştırma kriterlerine uygun olarak hazırlanan projelerdir. Bu projelerde BŞEÜ Rektör Yardımcılarından en az biri veya ilgili akademik birim sorumlusu (Fakülte Dekanlıkları, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu veya Merkez Müdürleri, Bölüm Başkanı veya Anabilim Dalı Başkanı gibi) yürütücü ya da araştırmacı olarak proje ekibinde yer almalıdır. Kalite artırma çalışmalarına yönelik projeler de bu kapsamda desteklenebilir.

**b) Başvuru Süreci:** Başvurusu 5. Maddenin 1. Fıkrasının 1.b) bendindeki süre kısıtlamaları olmadan her ay yapılabilir. Yılda bir proje, altyapı projeleri olarak desteklenebilir. Araştırma altyapısı projeleri başvuru formunda ilgili birimin araştırma altyapısının mevcut durumu, birim ve proje ekibinin bu altyapıdan yararlanarak ortaya koyduğu ıktıları (dış destekli araştırma projeleri, mezun yüksek lisans, doktora ve uzmanlık tezi öğrencileri, araştırma makaleleri, bildiriler gibi), altyapının iyileştirilmesi halinde araştırma çıktılarının nasıl geliştirileceğine yönelik ngrleri detaylı olarak belirtilmelidir.

**c) Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Salt eğitim-ğretim altyapısının geliştirilmesine yönelik proje nerileri bu destek türü kapsamında desteklenmez. Eğitim-ğretim altyapısı imknlarının iyileştirilmesi ile ilgili alanda lisansüstü tez çalışmaları ve araştırma faaliyetlerinin güçlendirilmesinin söz konusu olduğu durumda proje nerisi değerlendirmeye alınır. Araştırma altyapısı projelerinde(ALP) temel olarak makine-teizat karşılanabilir. Gereelendirilmesi halinde mevcut veya talep edilen makine-teizatın devreye alınması için gerekli olan yedek parçalar ve malzemeler için sarf malzeme bütçesi ile araştırma altyapısını desteklemeye yönelik hizmet alımı bütçesi de talep edilebilir. Değerlendirmeye alınan proje nerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından yapılan bilimsel değerlendirme sonucunda belirlenen hakemlere gönderilebilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonu'na sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yrttikleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi ıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**) Proje Süresi, Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci ve İptal Koşulları:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Bu proje türünde, çıktıların yayına dönüştürme şartı yoktur.

## (6) Güdümlü Projeler (GDM)

**a) Tanımı ve Kapsamı:** BAP Komisyonunun, niversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek bilimsel araştırma projeleridir.

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

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

**) Proje Süresi, Yürütme ve Sonuçlandırma süreci ve İptal Koşulları:** Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

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

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

### B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

**Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:** Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, Proje Süreçleri Yönetim Sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

**Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:** Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.



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

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

#### 1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra PDF formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. Etik Kurul İzin Belgesi:** Etik kurul onayı ve/veya yasal izin belgesi gerektiren projeler için yirmi dört (24) aydan daha eski tarihli olmayan belgeler alınmış ise sisteme yüklenmeli veya proje sözleşmesinin son tarihine kadar BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- c. Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- d. Teknik Şartname Dosyası:** Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için Teknik Şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik Şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

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

**a) Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) için Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör İle Yapılacak Projeler için Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak PDF formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir

**a. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) için Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurul Kararı PDF formatında sisteme yüklenmelidir.

#### 3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a.** Proje önerisinde bulunduğu dönemde devam eden veya son iki (2) yıl içerisinde sonuçlanmış TÜBİTAK ARDEB (1002 hariç) veya Avrupa Birliği destek programları ile ayrıcalıklı bütçeden yararlanmak için projede yürütücü olduğunu ve proje bütçesini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.
- b.** ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların Web of Science veritabanında tarandığını, yayının basıldığı derginin çeyreklik kategorisini ve basım bilgilerini gösteren ekran görüntülerinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- c.** Aynı Proje ile son iki (2) yıl içerisinde TÜBİTAK ARDEB destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda "C" seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuruda sunulması zorunludur.

### **Önemli Hatırlatmalar:**

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

### **D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura**

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

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

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin PDF dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü' ne teslim etmeleri de zorunludur.

### **E. Etik Kurul Onay Belgesi**

Önerilen projelerin etik kurallara ve Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi'nde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

Etik Kurul Onay Belgeleri proje yürütücülerinin veya proje ekibindeki araştırmacıların üzerine son yirmi dört (24) ay içerisinde alınmış olmalıdır.

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

Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu'ndan onay alınmış olması zorunludur.

Etik Kurul Onay belgesinin başvuruda sisteme yüklemesi veya desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını sözleşme son tarihine kadar BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

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

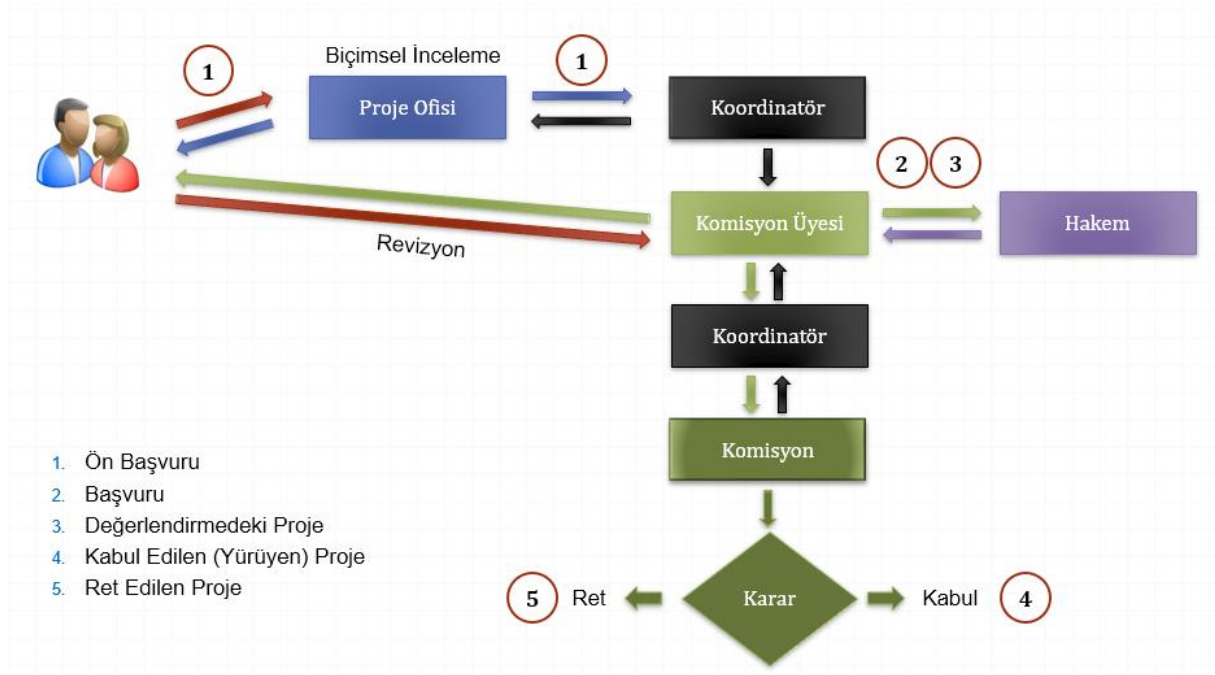
1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler (<http://w3.bilecik.edu.tr/etik/yonetim-2/>) internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde İyi Klinik Uygulamaları (İKU) ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dâhilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta

açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.

3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya dış hekim olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay Belgesi'nde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi geriye dönük arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde ilgili Etik Kuruldan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay Belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla bir yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Etik Kurullardan onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili Etik Kurul'a yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

## Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

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



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

Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından onaya sunulmaktadır.

#### A. Tüm Proje Türleri İçin BAP Koordinasyon Birimine Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

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

#### B. Proje Türlerine Göre BAP Koordinasyon Birimine Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) için Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurul Kararı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

## Ek-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

### A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonu'nun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.
11. Projelerde laboratuvar vb. hizmet alımı yapılması gerekliyse öncelikle Üniversitemiz imkânlarından faydalanılmalıdır. Diğer kurumlardan yapılması gereken laboratuvar vb. hizmet alımlarının Üniversitemizden sağlanamayacağı Merkezi Araştırma Laboratuvarı'ndan alınacak bir yazı ile belgelendirilmelidir.

### B. Satın Alma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları gerekmektedir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

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

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanın aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanın aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanın aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
7. Kiralanın aracın yakıt gideri için Yakıt Bildirim Formu'nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

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

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç altmış (60) gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*).
7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden on beş (15) gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç otuz (30) gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*).
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

9. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
10. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (BŞEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi açıklama kısmına "Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve "avans iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
12. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağı'nın da ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
13. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(\*) **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

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

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimden temin edilecek veya BAPSİS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans kullanılmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - b. Birimden temin edilecek veya BAPSİS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
  - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.



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

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

Açıklama: BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek Teknik Şartnameler verilmiştir.

## Ek-6. Uluslararası Alan İndeksleri

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web
9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO
19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index
34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITeseerX

44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education
48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)
54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	DI: Dental Index
61	Dietrich's Index Philosophicus
62	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
63	Documentation in Public Administration
64	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
65	EBSCO
66	EBSCOhost
67	Ecological Abstracts
68	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
69	Econlit
70	Education Abstracts
71	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
72	Education Index; ERIC
73	Educational Administration Abstracts
74	Educational Research Abstracts Online
75	EI: Engineering Index
76	Elsevier Bibliographic Databases,
77	Emerald Management Reviews (Emerald)
78	Emerging Sources Citation Index (ESCI)
79	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
80	Energy Science and Technology Database
81	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
82	Entomological Abstracts
83	Ergonomics Abstracts (EA)
84	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
85	Ethnic Newswatch
86	European Access
87	European Sources Online
88	Excerpta Medica

89	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
90	Family and Society Studies Worldwide
91	Film Literature Index (FLI)
92	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
93	Food Sciences and Technology Abstracts
94	Gale-Cengage
95	Gender Studies Database
96	Gender Watch
97	GEOBASE
98	Geographical Abstracts
99	Geological Abstracts
100	GEOREF
101	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
102	Health Safety and Science Abstracts
103	Health Source
104	Historical Abstracts: EBSCO
105	Historical Research Index,
106	Hospitality and Tourism Index
107	Human Resources Abstracts
108	Humanities & Social Sciences Index Retrospective
109	Humanities Index
110	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
111	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
112	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
113	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
114	ICONDA (The International Construction Database)
115	IM: Index Medicus
116	Index Copernicus
117	Index Islamicus
118	Index to Foreign Legal Periodicals
119	Index to Jewish Periodicals
120	Index to Legal Periodicals & Books
121	Index Veterinarius
122	Information Science Abstracts (ISA)
123	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
124	InfoTrac
125	INSPEC
126	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
127	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
128	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
129	International Development Abstracts
130	International Logistics Abstracts
131	International Political Science Abstracts
132	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
133	Key to Economic Science

134	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
135	Latindex
136	Left Index
137	Legal Journal Abstracts
138	Legal Trac
139	Linguistic Abstracts Online
140	Linguistics and Language Behavior Abstracts
141	LISA (Library Information Science Abstracts)
142	MasterFILE Premier
143	Mathematical Reviews
144	MathSciNet
145	Mineralogic Abstracts
146	MLA Folklor Bibliography
147	MLA International Bibliography
148	Multicultural Education Abstracts
149	Nutrition Abstracts & Reviews
150	Oceanographic Literature Review
151	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
152	Ottomanist's Domain
153	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
154	Pastoral Abstracts
155	Periodical Abstracts
156	Periodicals Contents Index
157	Proquest 5000 (ProQuest)
158	PsycARTICLES
159	PsycINFO (APA)
160	Psysical Education Index
161	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
162	Pubmed
163	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
164	Religion Index One
165	Religious and Theological Abstracts
166	Research Alert
167	Research Higher Education Abstracts
168	Review Of Agricultural Entomology
169	Review Of Medical And Veterinary Entomology
170	RILM Abstracts of Music Literature
171	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
172	SAO/NASA ADS
173	Science Direct Navigator
174	Science of Religion
175	Scopus
176	Social Science Research Abstracts
177	Social Science Research Network (SSRN)
178	Social SciSearch

179	Social Services Abstracts
180	Social Theory
181	SocINDEX with Full Text
182	Sociofile
183	Sociological Abstracts
184	Sociology of Education Abstracts
185	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
186	Special Education Needs Abstracts
187	Studies on Women & Gender Abstracts
188	The Avery Index to Architectural Periodicals
189	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
190	The Philosopher's Index
191	Theological Abstracts
192	Theology Digest
193	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
194	Translation Studies Abstracts
195	Turkologischer Anzeiger Viyana
196	United States Political Science Documents
197	UrbanStudies Abstracts
198	Violence& Abuse Abstracts
199	VITINI
200	Vocational Search
201	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
202	Water Resources Abstracts
203	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
204	Wilson Social Sciences Full Text
205	Women's Studies International
206	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
207	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
208	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
209	Zentralblatt
210	Zoological Record

## Ek-7. Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

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

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

Q1:  $0.0 < Z \leq 0.25$

Q2:  $0.25 < Z \leq 0.5$

Q3:  $0.5 < Z \leq 0.75$

Q4:  $0.75 < Z$

Örneğin, 2018 yılında toplam yüz (100) derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından kırkıncı (40)F. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde  $40/100=0,40$ 'lık yüzdeleri sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) diliminde yer alır.

## Ek-8. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Vergi ve Hesap Numaraları

### 1. BAP Makine, Teçhizat, Tüketime Yönelik Mal / Malzeme Alımları ve Hizmet Alımları İçin Vergi Numarası (e-Fatura Kesilmesi Gerekli)

- Fatura Unvanı: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
- Vergi Daire: Bilecik V.D.
- BŞEÜ. nin Kurumun Vergi Nosu: 1700292883 (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- BAP Koord. Birimin Vergi Nosu: 1700484581
- Faturada ilgili projenin numarası ve proje yürütücüsünün ad-soyad bilgilerinin bulunması zorunludur.

### 2. BAP Hizmet Alımları Yönelik (Tevkifatlı Fatura ise) Vergi Numarası (e-Fatura Kesilmesi Gerekli)

- Fatura Unvanı: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
- Vergi Daire: Bilecik V.D.
- BŞEÜ. nin Kurumun Vergi Nosu: 1700292883 (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)
- BAP Koord. Birimin Vergi Nosu: 1700484581
- Faturada ilgili projenin numarası ve proje yürütücüsünün ad-soyad bilgilerinin bulunması zorunludur.

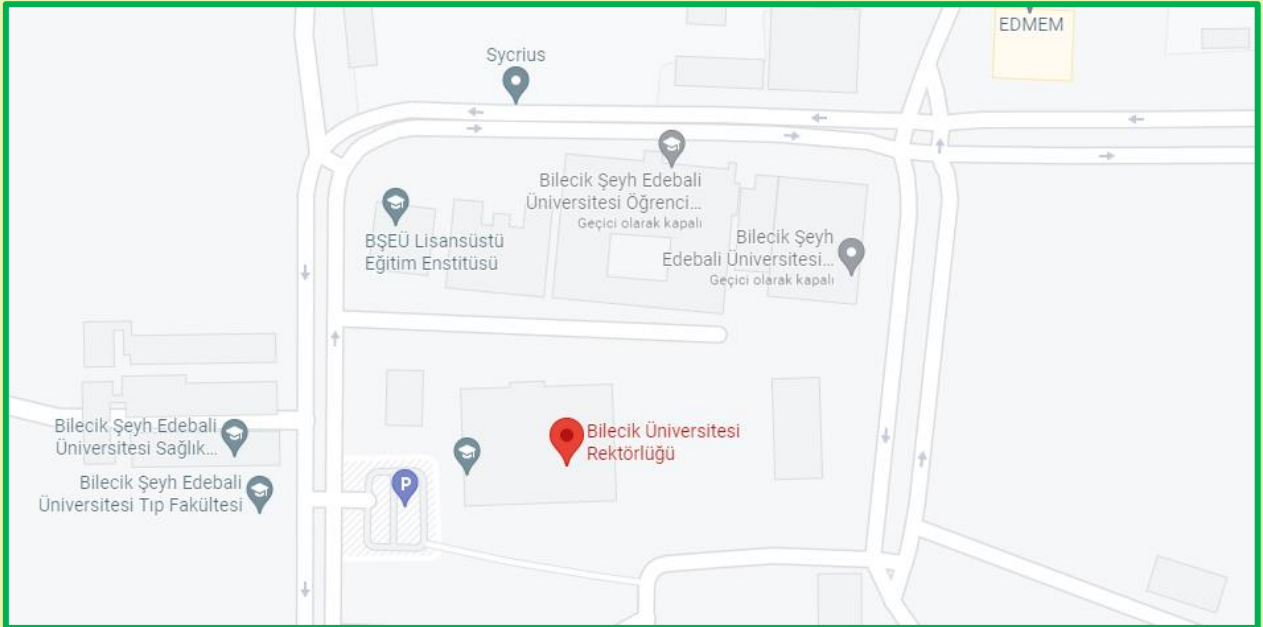
### 3. BAP Projeleri Avans Kapatma (İade) ve Avans Gecikme Faizi İşlemlerinde Kullanılacak Hesap Bilgisi

- Hesap Adı: Bilecik Şeyh Edebali Muhasebe Birimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Banka Adı: T.C. Ziraat Bankası Bilecik Şubesi
- Avans Kapatma (İade) IBAN: TR39 0001 0001 1848 3433 4750 01
- Avans Gecikme Faizi Ödeme IBAN: TR39 0001 0001 1848 3433 4750 01



## BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ



**Posta Adresi:** Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Pelitözü  
Mah. Fatih Sultan Mehmet Bulvarı No:27 11100 Merkez / BİLECİK

**Telefon:** +90 228 2142143

**Faks:** +90 228 2142142

**e-posta:** [bapk@bilecik.edu.tr](mailto:bapk@bilecik.edu.tr)

**web:** <http://w3.bilecik.edu.tr/bap/>