

NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2017 Yılı Uygulama Esasları

A. Genel İlkeler

Bilimsel Araştırma Projelerine Kimler Başvurabilir: Namık Kemal Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

Görev Alınabilecek Proje Sayıları: Araştırmacılar, Genel Amaçlı Araştırma Projesi (GAP) bir adet ve bir adet Tez Projesinde olmak üzere aynı anda iki projede proje yürütücülüğü yapabilirler. Ayrıca bir araştırmacı en fazla 2 projede araştırmacılık yapabilir.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın gerçekleştirilebilir.

Proje başvurusunda bulunmak için bir önce yapılan projenin protokol imzalama tarihinden itibaren bir yıl süre geçmesi gerekmektedir.

Başvuru Süreci: Proje başvurusu <http://euniversite.nku.edu.tr/bapbs> internet adresi üzerinde kullanımda olan Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) üzerinden gerçekleştirilir.

Başvurular ve proje süreçlerinde EBYS sistemi kullanılacağından projede yer alan Yürütücü ve Araştırmacıların e-imza sahibi olmaları gerekir. (Tüm evraklar EBYS üzerinden e-imza ile imzalanacaktır.)

Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, Namık Kemal Üniversitesi EBYS sistemi üzerindeki bilgilerini güncellemiş olmaları ve görev aldıkları diğer projelerden yerine getirilmemiş yükümlülüklerinin bulunmaması şarttır.

Proje başvurusu yapılırken bütçe için Bütçe Harcama Planı oluşturulması ve projenin hangi döneminde hangi harcamaların yapılacağına ayrıntılı bir şekilde bu planda belirtilmesi gerekmektedir. Belirtilen takvimler içerisinde harcamaların gerçekleştirilmesi zorunlu olup, belirtilen takvimde yapılmayan harcamalar için ödeme yapılmayacaktır.(05.04.2016-2016/11)

Başvuru Değerlendirme: Proje başvuruları Komisyon Başkanı ve Komisyon Üyeleri tarafından komisyon toplantısında değerlendirilir.

Projesi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar

1. Aşağıdaki Belgeler BAP Birimi Proje Bölümüne teslim edilmelidir:

a) Sözleşme Dosyası: Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanlar doldurulup imzalatıldıktan sonra

protokol imzalama sürecinde birime getirilecektir. Aksi takdirde proje onayı yapılamayacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili Enstitü Müdürlüğü veya Fakülte Dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır.

b) Etik Kurul İzin Belgesi: Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

c) Satın Alma Talep Dilekçesi (İhtiyaç Listesi): Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) üzerinden oluşturulacak, EBYS sistemi üzerinden onay işlemine sunulduktan sonra satın alma işlemleri başlatılacaktır. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür. Her fatura için ayrı İhtiyaç Listesi yapılması zorunludur.

d) Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Birimine sözleşme dosyası içinde teslim edilmelidir. Satın alma işlemi başladığında teklif mektupları firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

e) Teknik Şartname: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartnamelerin yazıcı çıktısı her sayfası Proje Yürütücüsü ve bir araştırmacı tarafından imzalanarak birime teslim edilmelidir. Teknik şartname teklif alınan tüm firmalar veya kurumlar tarafından kaşelenmiş ve imzalanmış olması gerekmektedir. Araştırmacılar gerekli hallerde sistemde yüklü olan teknik şartnameleri güncelleyebilirler. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satın alma Talebi menüsünden .pdf formatında sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur.

f) Üniversite - Özel Sektör, Sanayi Katılımlı, İşbirliği Projeleri: İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurum yetkilileri arasında imzalanan işbirliği protokolü imzalanmış olarak birime teslim edilmelidir.

Bütçe Desteklerinden Faydalanma İlkeleri: Doküman ekinde detayları verilmiştir.

Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Güdümlü ve Çok Disiplinli Araştırma Projeleri dışında kalan diğer projelerde baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kağıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 500TL ile sınırlıdır.

Bilgisayar, yazıcı vb. makine teçhizat alımları ile ilgili giderler 2.000.- TL ile sınırlı olup, proje içerisinde kırtasiye giderine de yer verilmesi durumunda bu giderlerin kırtasiye ve bilgisayar giderinin toplamı 2.000.- TL ile sınırlıdır. BAP kapsamında bilgisayar, yazıcı vb. makine teçhizatın alımı 5 yılda bir yapılabilir. Yeni proje başvurusunda 5 yıl süresi dolmadan yapılan talepler değerlendirilmeyecektir. Ayrıca yazıcı alımlarında talep edilecek bütçe toplam bütçe olan 2.000.- TL sınırlıdır. Toner tutarı ise kırtasiye bütçesi olan 500.- TL'nin %50 sini geçemez. (15.12.2015- 2015/21)

İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir.

Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi: BAP Komisyonu Genel Amaçlı Projeler (GAP), veya GÜdümlü ve Çok Disiplinli Araştırma Projelerinin değerlendirilmesi aşamasında gerekli gördüğü durumlarda proje ekibi ile panel düzenleyebilir.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:

Bilimsel yayın teşvik maksadıyla genel amaçlı araştırma projelerinde araştırmacıların ikinci kez Desteklenen Genel Amaçlı Araştırma Projeleri, Yüksek Lisans Projeleri, Doktora Projeleri, Doktora Sonrası Araştırma Projeleri ve Tıpta Uzmanlık Projelerinde yürütücülerin ikinci kez proje başvurularında, daha önce sonuçlandırmış olduğu projeden en az bir adet ulusal ya da uluslararası hakemli ve indeksli dergide makale yayınlaması ya da DOI numarasının bildirilmesi gerekir. Yayınlanan yayının içinde NKUBAP... diye başlayan proje numarasının yer alması şartı aranır. Yayının yürütücünün bitirmiş olduğu son projeden olması, son projeden bu şartı sağlamıyorsa sondan bir önceki projenin (türüne bakılmaksızın) bitirmeyi taahhüt ettiği tarihten itibaren 3 yıl geçmemiş olmak şartıyla yine yukarıdaki kriterlere uygun yayın şartı aranır.

Sonuçlandırılmış proje çıktıları Science Citation Index(SCI), Science Citation Index - Expanded (SCI- Expanded), Social Science Citation Index (SSCI) Social Science Citation Index Expanded (SSCI- Expanded) ve Arts and Humanities Citation Index (A&HCI) kapsamlı bir dergide yayınlanması durumunda da SCI yayın yapılan projelerin yürütücülerine yeni başvuru yapılan projenin sonuçlarını sunmak kaydı ile kongre , konferans vb. yurtiçi -yurt dışı katılım, konaklama, yolluk giderleri dahil, seyahat masrafları ve kırtasiye giderleri dışında kalan bütçe kalemlerinde kullanılmak şartı ile 3.000.- TL ye kadar ek bütçe ile desteklenir. Projenin ilgili dergilerde yayımlandığına dair bir nüshasının Komisyona iletilmesi gerekmektedir. İlgili bildiri metninde bu çalışmanın BAP tarafından desteklendiği belirtilmelidir. (Üniversite Yönetim Kurulu'nun 11/08/2016 tarihli Karar 22 nolu Kararı ile)

Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur. Ayrıca ek destekten yararlanılacağı başvuruda belirtilmelidir.

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

Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması,

Katılım tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,

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

Katılımın ardından, araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,

Yurt dışı katılımlarda İngilizce katılım belgesine ilave olarak, kayıt ve kayıt ücreti konaklama belgesi gibi belgeler İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise bu belgeler alınırken belgelerin üzerine İngilizcelerin de yazdırılıp imzalatılması ve kaşeletilmesi gerekmektedir. Katılım belgesi çevirisi yapılmış olarak ve bu çevirinin Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü tarafından onaylanmış tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.

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

Bilimsel Araştırma Projeleri çerçevesinde sadece yurtiçine yapılacak seyahat giderleri aşağıdaki koşullar ile desteklenecektir.

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi seyahatler kesintisiz en fazla 3 aya kadar süreler için desteklenebilir.
2. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi v.b. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.

Uygulama İlkeleri: Desteğın kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde kalınmak istenen sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmesi,
2.
 - a. Eğer yurtiçi bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet mektubunun sisteme yüklenmiş olması,
 - b. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde davet mektubunun, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP koordinasyon Birimine teslim edilmesi,

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

- c. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetlerin izah edilmesi,
- ç. Katılımın ardından, araştırmacıların birimi tarafından hazırlanan ve yetkililerce imzalanan Yolluk Bildirim Formunun ve ekinde seyahat ile ilgili belgelerin, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,

Proje Destek Limitleri: 2017 yılı için destek üst limitleri KDV dahil olarak aşağıdaki gibidir:

Proje Türü	Destek Miktarı	Açıklama
Genel Amaçlı Araştırma Projesi	20.000.- TL	Komisyona Kararı
Yüksek Lisans Tez Projesi	5.000.- TL	Komisyona Kararı
Tıpta Uzmanlık Tez Projesi	10.000.-TL	Komisyona Kararı
Doktora Tez Projesi	10.000.-TL	Komisyona Kararı
Sanatta Yeterlilik Projesi	10.000.-TL	Komisyona Kararı
Doktora Sonrası Genel Amaçlı Araştırma Projesi	10.000.-TL	Komisyona Kararı
Güdümlü ve Çok Disiplinli Araştırma Projeleri	70.000.-TL	70.000.-TL yi aşmamak üzere Rektör Onayı ile Komisyona belirlenir.
Alt Yapı Geliştirme Projeleri	50.000.-TL	50.000.-TL yi aşmamak üzere Rektör Onayı ile Komisyona belirlenir.
Üniversite - Özel Sektör, Sanayi Katılımlı, İşbirliği Projeleri	25.000.-TL	25.000.-TL yi aşmamak üzere Rektör Onayı ile Komisyona belirlenir.
Sempozyum Düzenleme Projeleri	10.000.-TL	Doktora,tıpta uzmanlık, sanatta yeterlilik proje limitlerini aşmamak üzere Rektör Onayı ile Komisyona belirlenir.

B. Proje Türleri İle İlgili İlkeler

1. Genel Amaçlı Araştırma Projesi (GAP)

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar süresi 1 yılın üstünde olanlar için ilk rapor 1. yılında, sonraki raporlar altı aylık dönemlerde, süresi 1 yılın altında olan projelerde altı aylık dönemlerde sunulur. Sonuç raporu ise proje bitiş tarihinden itibaren 2 ay içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, Komisyonun tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir.

2. Güdümlü ve Çok Disiplinli Araştırma

Projeleri Tanımı ve Kapsamı:

Namık Kemal Üniversitesinden farklı disiplinlerden en az üç ayrı bölümden öğretim üyesinin birlikte hazırlayacağı Genel Amaçlı Araştırma Projeleridir.

Değerlendirme ve ilkeler: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate

alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, panel sonucunu ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiş tarihinden itibaren 2 ay içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, Komisyonun tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

3. Tez Projeleri

Proje Ekibi:

Tez projelerinin yürütücüsü tez danışmanıdır. Üniversitemiz personelinin başka bir üniversitede lisansüstü eğitime devam etmesi durumunda tez projesi desteği alabilmesi için tez danışmanının veya ikinci danışmanın Namık Kemal Üniversitesinden bir öğretim üyesi olması gereklidir. Bu tür projeler için başvuru aşamasında ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına dair ilgili enstitü yönetim kurulu kararının da sisteme yüklenmesi ve BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Başvuru Süreci:

Tez projesi başvurusu, tez konusunun ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından kabulünden sonra gerçekleştirilir. Tez Projesi ilgili Enstitü Yönetim Kurul Kararı tarihinden itibaren 4 ay içerisinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.

Değerlendirme ve ilkeler: Proje önerileri, Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda projeyi değerlendirmek üzere hakem veya danışma kurulu üyelerinden yardım alabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje çalışması tamamlandığında tezin pdf formatındaki bir nüshası Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Raporlar Komisyon tarafından karara bağlanır. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden veya fakülteden alınmış bir belgeyi de BAP birimine teslim etmek zorundadır.

Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen raporlar değerlendirmeye alınmaz. Desteklenen tez projelerinin sonuçlarının, en geç iki yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde yayınlanması gerekir. Yeni bir tez projesi başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projeleri kapsamında öngörülen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre normal tez süresinin iki katı süre geçmesine rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler Komisyon tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitü veya Fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da birime 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/ana bilim dalı başkanlığına teslim edilir. Ayrıca başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar. Lisans Üstü çalışma projelerinde Yüksek Lisans projelerinin ek süre talepleriyle birlikte azami 2 yıl, doktora projelerinde ek süre talepleriyle birlikte azami 3 yıl içinde projenin tamamlanması gerekmektedir. (Üniversite Yönetim Kurulu'nun 11/08/2016 tarihli Karar 22 nolu Kararı ile)

4. Üniversite-Özel Sektör,Sanayi Katılımlı İşbirliği Projeleri

Başvuru Süreci: Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Proje başvurusunda, Genel Amaçlı Araştırma (GAP) Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerinde sağlanması istenir:

a. Proje Ortaklık Anlaşması: 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 bezeri konuların belirtildiği anlaşmadır.

b. Proje Öneri Formu: Online gerçekleştirilecek başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve personel alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgileri, katma değer, rekabet ve verimlilik açısından yapması beklenen katkı, akademisyenlere yapması beklenen katkı ve projenin sürdürülebilirliği hususlarında bilgi talep edilir.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş listesine kayıt edilir.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Genel Amaçlı Araştırma Projesi (GAP) projeleri ile aynıdır ancak; BAP Komisyonu tarafından belirlenen özel değerlendirme süreçleri de uygulanabilir. Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık anlaşmasında belirtilir.

5. Ulusal Destekli Araştırma Projeleri: Kendi mevzuatlarındaki hükümler dikkate alınarak işlemler gerçekleştirilir.

Başvuru Süreci: Bu projelerin (TÜBİTAK, SANTEZ; TAGEM vb..) başvuruları kurumlarına yapılır. İlgili kurumla imzalanan sözleşmenin BAP birimine teslim edilmelidir. Sözleşme teslim edilmeden ödeme işlemleri başlatılmayacaktır.

6. Sempozyum Düzenleme Projeleri: Namık Kemal Üniversitesi ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitabının basıldığı sempozyumlara yönelik projelerdir.

Sağlanacak destek miktarı, sempozyumun ulusal veya uluslararası olması gibi kriterler de göz önüne alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Ancak, sağlanacak destek miktarı doktora tez projeleri için sağlanan destek miktarını geçemez.

5. Bütçe Talebi İçermeyen Kurumsal İşbirliği Araştırma Projeleri

Kamu Kurum ve Kuruluşları çeşitli sektör temsilciliği niteliğinde ziraat odaları üretici birlikleri, meslek birlikleri gibi kuruluşların ilgili yetkili yönetim kurullarınca yapılan talep sonucu ilgili kurumlarca onaylanmış; bu konuya ilişkin ilgili kurum temsilcileri ve üniversitemiz ilgili birimi arasında araştırma işbirliği protokolü ile süreçleri, araştırmanın içeriği, yürütücüsü, araştırmacıları ilgili işbirliği yapan birimin sunduğu projeye ilişkin mali işlemsel taahhüt, sonuçlarının sunulması, hakem incelemesi v.b. hususları içeren, raporlaştırma, proje formatı ve biçimsellik bakımından BAP birimine BAP otomasyonu üzerinden başvuru yapılır nitelikte de bütçe talebi içermeyen projeler “Bütçe Talebi İçermeyen Kurumsal İşbirliği Araştırmaları’dır.”

Öğretim elemanının çalıştığı kurum tarafından ve araştırmanın ilgili olduğu kurumlarca önceden onaylı, başlangıcı belgelenmiş, çalışmanın sonuç raporu aynı kurumlarca tescillenmiş, herhangi bir proje kapsamında yürütülmemiş, en az üç ay süreyle yapılmış eski bilgileri test etmeye, bir problemi çözmeye veya analiz etmeye, bir teoriyi geliştirmeye yeni bir teori ortaya koymaya, yeni bilgi, uygulama, teknoloji, veya yaratıcı eser üretmeye yönelik, süreçleri raporlaştırılmış, Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurumları tarafından yürütülen değişim programlarının teşvik kapsamı dışında kalan proje, yayın, tasarım, sergi, patent, tebliğ, ödül gibi akademik teşvik yönetmeliğindeki diğer faaliyet türlerine girmeyen yurt içi yurt dışı sistematik çalışmalar bu çeşit araştırma çalışmalarını oluşturmaktadır. (Üniversite Yönetim Kurulu’nun 11/08/2016 tarihli Karar 22 nolu Kararı ile)

EK: Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri BAP birimi vasıtasıyla olmaksızın kendilerinin alması ve ödemesini gerçekleştirilmesi ve şahsı adına ödeme talep etmesi mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Dilekçesi” Bilimsel Araştırma Projeleri Bilgi İzleme Sistemi (BAPSİS) üzerinden EBYS kullanılarak e-imzalı olarak oluşturulmalı onay alındıktan sonra satınalma süreçlerine başlanmalıdır.

3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkündür.

Proje başvurularında seyahat gideri yüksek lisans, doktora ve araştırma projeleri için verilen toplam bütçelerinin %10’nu ile sınırlıdır. (11.02.2016-2016/04)

4. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.

5. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projelerle ilgili hiçbir ödeme gerçekleştirilemez.

Proje kabul aşamasında belirlenmiş bütçe kalemlerindeki tutarların sonuç raporu sunulmadan önce harcama işleminin yapılması ve faturalandırılması ve ödeme evraklarının (ihtiyaç listesi, muayene kabul tutanağı, piyasa fiyat araştırma tutanağı, muhasebe işlem fişi), BAP birimine sunulması ve harcama yetkilisi tarafından onaylanması gerekmektedir. Sonuç raporunun sunulmasından sonra faturalandırılan harcamalar ve yapılan işlemler için birim tarafından ödeme işlemleri yapılmayacaktır.(05.04.2016-2016/11)

6. Proje planında onaylanmış bulunmayan mal veya hizmetlerin satın alınması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

11. Kalemler arası parar aktarımı toplam bütçenin %20'sini geçmeyecek şekilde yapılabilir.

12. Proje başvurusunda araştırılan konunun sahada uygulanabilirliği, sahada hangi konularda ne içerikte çözüm getirdiği ile ilgili hususlarda konuyla ilgili potansiyel kamu, özel, sivil toplum ve benzeri kuruluşların parasal katkı içeren veya içermeyen araştırmaların proje sonuçlarına uygulama potansiyeli yanı sıra yaygın etkisini içermesi dahilinde tavsiye mektubu ve beyan içermesi gerekmektedir.

13. Proje başvurusu sırasında istenilen yayın ve SCI yayın ile ilgili olarak DOI numarası geçerli olup; başvuru sırasında girildiği takdirde başvuru değerlendirmeye alınacaktır.

14. Altyapı Projeleri dışında kalan tüm proje türlerinde alınacak olan makina teçhizat tutarı toplam bütçenin %30'unu geçemez.

15. Genel amaçlı araştırma projelerinde araştırmacı sayısı 3'ü geçemez.

