

T.C.
SİİRT ÜNİVERSİTESİ

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

**UYGULAMA ESASLARI
VE
ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME KILAVUZU**



Mayıs 2024

T.C.
SIİRT ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Posta Adresi: Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü
Rektörlük Binası B Blok Kat:2 Kezer Yerleşkesi / SIİRT

Telefon: [\(0484\) 212 11 11](tel:(0484)2121111)

e-posta: bap@siirt.edu.tr

Web: <https://bap.siirt.edu.tr/>

Vergi Dairesi: SIİRT

Vergi No: 7700672178

Banka Şubesi: Ziraat Bankası Siirt Şb.

Banka Hesap No: TR58 0001 0000 9449 2771 3150 10

T.C.
SIIRT ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNATÖRLÜĞÜ
UYGULAMA ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç: Bu uygulama esaslarının amacı; Siirt Üniversitesi'nin tam zamanlı ve kadrolu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimlerini tamamlamış araştırmacıları tarafından hazırlanan ve desteklenmesi için Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörlüğü'ne sunulan projelerin değerlendirilmesi, destek limitleri, destek kapsamı belirlenmesi, desteklenen projelerin başlatılması yürütülmesi sonuçlandırılması süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: Siirt Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP komisyonu gerekli gördüğü hallerde Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesine bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir. Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle **bu belgede verilen açıklamaları ve Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'ni** dikkatle okumaları önerilir.

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Siirt Üniversitesi içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleridir.

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

BAP Komisyonu Başkanı: BAP Komisyonuna Üniversite adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyonu faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından Öğretim Üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan kişidir.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Siirt Üniversitesi'nde tam zamanlı ve kadrolu olarak çalışan öğretim üyeleri ile doktora, tıp/ dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu öğretim elemanlarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen Siirt Üniversitesi'nin tam zamanlı ve kadrolu öğretim elemanlarıdır. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

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 Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu olarak görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacıları, doktora sonrası araştırmacılar ve bursiyerlerdir.

Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman(Hakem): Proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep, rapor ve yayınların değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan doktoralı öğretim elemanları ile öğretim üyeleridir.

Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Üst Yönetici veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile proje ekibi tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolüdür

Öncelikli Araştırma Alanları: Ülkemizin ve Siirt Üniversitesinin Bilim ve Teknoloji Politikaları ile BAP Komisyonunun önerileri de dikkate alınarak Senato tarafından belirlenecek öncelikli araştırma alanlarıdır.

YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.

Üst Yönetici: Siirt Üniversitesi Rektörüdür.

Alan İndeksleri: Makalelerin yayınlandığı dergiler için ÜAK tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen veya Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilerek yayımlanan (EK:4) SSCI, SCI, SCI-E ve AHCI dışındaki indekslerdir.

Proje Türleri ve Tanımları

1.Münferit (Araştırma) Proje (MP): Siirt Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıp/dış hekimliğinde uzmanlık yada sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az üçünün üniversite dışından olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje yürütücüsünün akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde sonuç raporu ise proje bitiminde E-BAP sistemi üzerinden BAP Koordinatörlüğü'ne sunulur. Sonuç raporu BAP komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşüne de başvurabilir.

2. Yönlendirilmiş Proje (YP): Ülkenin ve/veya Siirt Üniversitesinin bilim politikalarına uygun olarak konusu, kapsamı ve gerektiğinde kadrosu BAP komisyonu tarafından belirlenen araştırma veya geliştirme projesidir.

3. Alt Yapı Projeleri (AYP): Ülkemizin veya Siirt Üniversitesinin bilimsel, eğitsel, teknolojik ve sosyal alt yapıyı güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlarla ilgili bölümlerin başlıca hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirlenmiş ilkeler çerçevesinde önerilmiş ve yalnızca makine ve teçhizat desteği verilen projelerdir.

4.Lisansüstü Tez Projeleri (LTP) Lisansüstü tezleri kapsayan ve üniversitemizin ilgili enstitüsünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanı, araştırmacı ise ilgili tez öğrencisi ve var ise ilgili enstitü tarafından görevlendirilmiş ikinci danışmandır. Proje başvurusu; tez önerisinin lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasını takiben en geç bir(1) ay içerisinde gerçekleştirilmelidir. Kabul edilen tez önerisindeki çalışma başlığı ile sunulan proje önerisinin başlığı bire bir aynı olmak durumundadır. Bu kapsamda **yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için mali destek sağlanır.** Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tez konusunun onaylandığına dair ilgili Enstitü Kurul Kararı ve ilgili enstitü tarafından onaylanan Lisansüstü Tez Projeleri Beyan Formunun sunulması zorunludur.

5. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP): Doktora, tıp/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlayan, Doçent ve Profesör dışındaki akademik unvanlara sahip, Siirt Üniversitesi'nin tam zamanlı ve kadrolu akademik personelinin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 36 aydır.

***** Her başvuru döneminde Kariyer Başlangıç Destek (KBP) projelerinin desteklenmesi amacıyla kullanılacak bütçe, BAP Koordinatörlüğü bütçesinin % 30 ile sınırlıdır.** Araştırmacılar KBP projeleri kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler. Projenin araştırma projesi kriterlerine uygun olması, altyapı oluşturmaya yönelik olmaması gerekmektedir.

Başvuru koşulları;

1. Doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış olmak, **derecenin alındığı tarih itibariyle 5 yıl içerisinde başvuruda bulunmak;** (2024 yılında proje yürütücüsü olarak başvuru yapacak kişinin ilgili derecesini aldığı tarih 01.01.2019'dan daha önce olamaz.)

2. Daha önce fon desteği(iç ya da dış kaynaklı) sağlanarak yürütülmüş yada yürütülmekte olan herhangi bir projede yürütücü olarak görev almamış olmak.

6. Kurumlar Arası Projeler (KAP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu kapsamda işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşların da projeye fon desteği sağlaması esastır. BAP Komisyonu bu tür projeler için başvuru koşullarını belirler ve özel değerlendirme süreçleri öngörebilir. Rektör ile ilgili kurum arasında yapılan sözleşme sonrasında yürürlüğe girer.

7. Mülkiyet Hakları ve Patent Teşvik Desteği (MÜHAPTED): Katma değeri yüksek bilimsel/sanatsal araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Siirt Üniversitesinde çalışan araştırmacıların bilimsel/sanatsal çalışmalarından elde edilen çıktılara yönelik fikri mülkiyet haklarının tescil edilmesi, patent veya faydalı model tescili gibi süreçlerde ihtiyaç duyulan giderlere yönelik desteklerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER ve ESASLAR

Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi Siirt Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinatörlüğü desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların E-BAP sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Çalışmanın BAP birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde “This study was supported by Siirt University Scientific Research Projects Coordinatorship. Project number.....”, Türkçe hazırlanmış makalelerde ise “Bu çalışma Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje numarası” belirteci kullanılmalıdır. Makalelerinde ya da proje çıktılarında bu ifadeye yer vermeyen araştırmacılara 1 yıl süre ile herhangi bir türde proje desteği sağlanmaz.

Proje Süresi ve Bütçesi

Projelerin BAP Komisyonu tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Lisansüstü tez projeleri haricinde diğer projelerin çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak en az 6 en fazla 36 ay da tamamlanması esastır. Ancak gerekli hallerde 36 aydan az süreyle belirlenen çalışmalarda yürütücünün gerekçeli talebi ve BAP komisyonunun kararı ile 36 ayı aşmamak koşuluyla **tek seferde** proje takviminde **belirlenen sürenin %50'sine kadar ek süre** verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden **en geç 1 ay önce** gerçekleştirilmesi gerekir. Bir ay öncesinde talep yapmayan yürütücülerin talepleri değerlendirilmeye alınmaz.

Lisansüstü Tez Projeleri İçin Verilen Süreler: Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen **normal öğrenim** süreleri ile sınırlıdır. Sağlanacak mali destekler, ilgili enstitü veya dekanlıklar tarafından alınan karar gereği tez önerisi kabul tarihinden itibaren yüksek lisans tez projeleri için 2 dönem (12 ay), doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlilik tez projeleri için 4 (24 ay) dönem ile sınırlıdır.

Projenin dondurulması/askıya alınması: Sağlık sorunu veya önceden öngörülme-yen mücbir sebeplerin ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde lisansüstü tez projeleri dışındaki proje çalışmaları 12 aya kadar askıya alınabilir. Lisansüstü tez projeleri dışındaki projeler için askıda geçen süre projenin normal süresinden sayılmaz ve projenin askıda olduğu dönemde herhangi bir harcama yapılamaz. Projenin dondurulma/askıya alınma talebi projenin bitimine en az 3 ay kala BAP Koordinatörlüğüne iletilmelidir. Projesi askıya alınan proje yürütücüsüne projesinin askıda kaldığı süre boyunca herhangi bir proje türünde yürütücü olarak destek sağlanmaz. Süresi bitmiş olan projeler için dondurma/askı talebinde bulunulamaz.

Proje Ekibi ve Proje Ekibinde Değişiklik: Proje ekibi ile ilgi bütün değişiklikler (personel çıkarma/ekleme gibi) taleplerinin proje yürütücüsü tarafından yapılması gerekmektedir. Projeden çıkarılan veya dâhil edilen araştırmacıya ait dilekçenin talep ile birlikte BAP-Otomasyon sistemine eklenmesi zorunludur.

Proje yürütücüsünün emeklilik, kurumdan ilişinin kesilmesi, sağlık sorunları, farklı bir kuruma görevlendirme gereğince uzun süreli proje çalışmasına devam edememe gibi mücbir sebeplerden dolayı projeyi yürütemeyeceği durumlarda proje yürütücüsü değiştirilebilir. Yürütücünün kurumdan ayrılması durumunda yürütücü, proje ekibinden bir kişinin, o kişinin de onayı alınarak yürütücü konumuna getirilmesi talebinde bulunur (Lisansüstü tez projelerinde ikinci-eş danışman atanması gerekmektedir). Bu başvuru BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve yeni yürütücünün projeye atanması gerçekleştirilir.

Bu durumda eski yürütücü ile imzalanmış proje sözleşmesi feshedilmiş sayılır ve aynı sözleşme yeni yürütücü ile imzalanır. Proje kapsamında alınan alet, ekipman ve/veya sarf malzeme yeni yürütücüye devredilir.

Vefat veya çeşitli sağlık durumları nedeniyle yürütücünün ilgili proje sürecini yürütemeyeceği ve gerekli talepleri yapamayacağı durumlarda ise; proje bütçesinden herhangi bir harcama yapılmamış ise BAP komisyon kararıyla ilgili proje kapatılır. Proje bütçesinden harcama yapılmış ise; BAP komisyonu projede görev alan araştırmacılardan birini yürütücü olarak atayabilir. Eğer projede yardımcı araştırmacı yok ise BAP komisyonu ilgili kişinin bağlı bulunduğu birim yetkilisi ile irtibata geçerek, benzer konularda çalışan bir araştırmacının yürütücü olarak atanması için girişimlerde bulunabilir. Başka bir araştırmacıya projenin devredilmesinin söz konusu olmadığı durumlarda, proje BAP komisyon kararıyla kapatılır ve proje kapsamında satın alması yapılmış alet, ekipman ve/veya sarf malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir. Lisansüstü tez projelerinde ise ilgili enstitü veya birimin önerisi ve danışman değişikliği kararı dikkate alınarak Bap Komisyonunun onayı ile proje yürütücüsü değiştirilebilir.

Projelerle İlgili Sunum/Panel Düzenlenmesi: BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde projelerin değerlendirilmesi ve yürütülmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek sözlü sunum talep edebilir, bilgi ve açıklama isteyebilir.

Projelerle ilgili genel hükümler ve yaptırımlar:

1.Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na sadece Siirt Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar proje önerebilir. Yürütücü, proje başvurularını sadece otomasyon programından yapabilir.

2.Lisansüstü ve uzmanlık tez projeleri için destek başvurusu, tez önerisinin ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları destek kapsamı dışındadır.

3. Destek alan projelerin gelişme ve sonuç raporlarını süresi içinde sunmayan proje yürütücüsü, bu eksikliklerini tamamlamadan yeni proje önerisinde bulunamaz ve devam eden projelerinde hiçbir işlem yapamaz.

4. Kabul edilen bir projenin yürütücüsü BAP Koordinatörlüğüne altı (6) ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Proje ara raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde proje ara raporun teslim edilmemesi durumunda ise, vermiş olduğu **proje iptal edilir**. Proje yürütücüsüne, komisyonda karara bağlandığı tarihten itibaren **1 yıl süre ile** yeni bir proje desteği verilmez.

5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç bir (1) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu BAP Komisyonuna belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilir. Sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 30 gün içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda ise, proje yürütücüsüne, BAP Komisyonunun karara bağladığı tarihten itibaren **2 yıl süre** ile yeni bir proje desteği verilmez. Sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsüne **ise 1 yıl süre ile** herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

6. Lisansüstü tez projelerinin sonuç raporları, lisansüstü tezinin ilgili enstitü tarafından onaylandıktan sonra **en geç bir(1) ay içerisinde** yürütücü tarafından E-BAP otomasyon sistemine girilmesi ve tezin bir nüshasının BAP Koordinatörlüğüne elden teslim edilmesi gerekmektedir. İlgili enstitünün onayını takiben en geç bir(1) ay içerisinde sisteme girilmeyen ilgili lisansüstü tez proje raporları değerlendirmeye alınmayacaktır ve ilgili yürütücüye 1 yıl süre ile herhangi bir türden proje desteği verilmeyecektir.

7. Projenin başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi ve projenin amacına uygun olarak yürütülmemesi (ara rapor ve sonuç raporlarının gecikmesi yada sunulmaması, projeden harcama yapılmasına rağmen projenin sonuçlandırılmaması, taahhüt edilen verilerin sunulmaması yada eksik sunulması, proje önerisinde öngörülen çalışmanın sonuçları yerine farklı sonuçlar sunulması, projenin iş zaman çizelgesine uygun olarak yürütülmemesi vb), Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyet raporlarının Komisyon tarafından uygun bulunmaması, proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü BAP Komisyonunca onaylanan bir öğretim üyesine devretmeden projeden ayrılması gibi durumlarda projeler BAP komisyon kararı ile iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili **proje ekibi 3 yıl süre ile** BAP Koordinatörlüğünün desteklerinden faydalandırılmaz.

8. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

Bütçe Limitleri: Üniversitemizce desteklenecek Bilimsel Araştırma Projelerinin aşağıda belirtilen bütçe limitlerini aşmamasına dikkat edilmelidir:

1. Münferit (Araştırma) Proje: 75.000.00 TL

2. Lisansüstü Projeleri:

2.1. Yüksek Lisans Projeleri: 50.000.00 TL

2.2. Doktora/Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik Projeleri: 75.000.00 TL

3. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri: 75.000.00 TL

Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü/araştırmacı olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak; yalnızca bir **(1) Münferit Araştırma Projesi ve iki (2) Lisansüstü Tez Projesinde**, Kariyer Başlangıç Destek Projesi kapsamında ise en fazla iki Lisansüstü Tez projesinde **proje yürütücüsü** olarak görev alabilirler. Münferit Araştırma Projesi ve Kariyer Başlangıç Destek Projesi kapsamında proje yürütücülüğü bulunmayan araştırmacılar en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesinde proje yürütücüsü olarak görev alabilirler.
2. Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projesi ve Münferit Araştırma Projesi türündeki projelerin yalnızca **birinde (1) yürütücü** olmak üzere en fazla iki(2) projede araştırmacı olarak görev alabilirler. Herhangi bir projede yürütücülüğü bulunmayanlar araştırmacılar ise **eş zamanlı olarak** en fazla üç(3) projede araştırmacı olarak görev alabilirler.
3. BAP komisyonu tarafından uygun görüldüğü durumlarda çağrıya çıkılacak Alt Yapı Projeleri kapsamında araştırmacılar ilk iki maddede belirlenen destek sayısı limitleri dışında sadece bir (1) Alt Yapı Projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabilirler.
4. Araştırmacılar, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış veya yayın koşulu yerine getirilmemiş projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonulandırmadan ve/veya yayın koşulunu sağlamadan **yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.**

Başvuru Tarihleri: BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak proje başvuruları <http://bap.siirt.edu.tr> internet adresinden ve **E-BAP** otomasyon sistemi üzerinden yapılacaktır.

Ek 1:Proje Başvurusunun Sorunsuz ve Kolayca Yapılabilmesi İçin Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

Ek 2: Proje Başvurularının Değerlendirme Süreci

Ek 3:Harcama İşlemleri ile ilgili açıklamalar;

Ek 4:Uluslararası Alan İndeksleri.

Ayrıca ayrıntılı bilgiye <https://bap.siirt.edu.tr> adresinden ulaşılabilir.

***** Uygulama Esaslarında belirtilen kriterleri sağlamayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmadan ret edilecektir.**

Projeler kapsamında test, analiz ve hizmet alımlarının karşılanması: Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili biriminden karşılanması zorunludur. Yapılacak analiz ve testlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması gerekmektedir. Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılamaması halinde ilgili analizin yapılamayacağına dair yazının BAP Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir. Kurum içinde ya da yurt içinde yapılması mümkün olmayan test laboratuvar analizleri ve hizmetlere ihtiyaç duyulması durumunda gerekçesinin kapsamlı olarak açıklanması ve mevcutsa zorunluluğu kanıtlayacak belgelerin BAP komisyonuna sunulması gerekmektedir. Talepler BAP komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında Fen Bilimleri ve Sağlık Bilimleri alanında sunulacak projelerde, fotokopi, kağıt, kalem, defter, silgi, dosya, yazıcı toneri, CD vb. kırtasiye giderlerinin sağlanabilmesi için verilecek destek tutarı **4.000 TL** ile sınırlıdır. Ancak Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında bu destek tutarı **8.000 TL** yi aşmayacak şekilde olmalıdır. Proje bütçesinden tez ve kitap basımına yönelik giderler karşılanmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımı talep edilebilir. Destek tutarı **6.000 TL** ile sınırlıdır. Bu kapsamda talep edilen kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Kitap alım talebi bulunan araştırmacıların, **Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından, kurumda bu kitabın bulunmadığına dair, onaylı bir yazının alınması zorunludur.** Bu belge başvuru sırasında BAP birimine teslim edilmelidir. Projede verilen kitap listesinde, kitabın adı, yazarı, yayınevi, yayım yılı, fiyatı ve ISBN numarası verilmelidir Proje kapsamında alınan kitaplar, proje süresi içinde yürütücü tarafından kullanılmak üzere yürütücünün çalıştığı birime devredilir. Projenin bitiminden sonra bir ay içinde ilgili birim tarafından Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine devredilmelidir. Kütüphaneye kitapların teslim edildiğine ilişkin ilgili birimden alınan onaylı belge BAP Koordinatörlüğü'ne teslim edilmelidir.

Projeler kapsamında Kitap Basım Ücretlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında kitap basım ücreti için maddi **destek sağlanmaz.**

Projeler kapsamında yabancı dilden tercüme giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibi ve araştırmacılar tarafından yapılması gerekmektedir. Bu nedenle **ceviri desteği sağlanmayacaktır.** Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan ya da özel eğitim gerektiren yazım dilinde olan eserler için BAP komisyonunun uygun görmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projeler kapsamında anket yapımı, veri girişi ve istatistiksel analiz giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında talep edilen anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için **destek sağlanmaz.**

Projeler kapsamında veritabanı abonelikleri: Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı abonelikleri için **destek sağlanmaz.**

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderlerinin karşılanması: Sunulan projeler kapsamında talep edilen kurs ve eğitim giderleri için **destek sağlanmaz.**

Kurum mensubu olmayan araştırmacıların seyahat giderlerinin karşılanması: Kurum mensubu olmayan, başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun ilgili maddeleri kapsamında üniversitemizde tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde BAP Komisyonunca uygun bulunan araştırmacılar.

Projeler kapsamında haberleşme cihazları, fotoğraf makinası, projeksiyon ve kamera giderlerinin karşılanması: Projeksiyon Cihazı, fotoğraf makinası, kamera, telefon ve benzeri cihazların talepleri yer almamalıdır. Bu taleplere yönelik mali **destek sağlanmayacaktır.**

Projeler kapsamında hafıza ve veri depolama cihazı, masaüstü bilgisayar/dizüstü bilgisayar, yazıcı, tarayıcı giderlerinin karşılanması: Projeler Kapsamında Bilgisayar, bilgisayar bileşenleri (flash bellek, hard disk, sabit diskler, hafıza kartı), dizüstü bilgisayar, cep bilgisayarı, akıllı saat, yazıcı/tarayıcı ve benzeri cihaz talepleri yer almamalıdır. Bu taleplere yönelik maddi **destek sağlanmayacaktır.**

Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşa kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın İşlemci, Ana Kart, RAM, Hard Disk, CD Sürücü, Ekran Kartı v.b. gibi malzemelerinin, “Tüketim Malzemesi” ya da “Makine-Teçhizat” alımları ile mevcut bilgisayarın güncellenmesi tercih edilecektir. Gerekli donanım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen donanıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve güncellenecek bilgisayarın demirbaş numarasının yazılı olduğu ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan bir belgenin Satın Alma İstem Belgesine eklenmesi gerekmektedir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına (en az 5 yılda bir defaya mahsus olmak üzere tablet dışındaki Masaüstü bilgisayar-iş istasyonu) gidilebilir. Proje başvuru aşamasında zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’ndan alınan uygunluk yazısını da sunarak gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında mini buzdolabı, masa, ısıtıcı, klima, elektrik süpürgesi giderlerinin karşılanması: BAP Altyapı Projesi hariç, projeler kapsamında mini buzdolabı, masa, ısıtıcı, klima, elektrik süpürgesi, şarjlı el süpürgesi vb. gibi malzemeler için **destek sağlanmaz.**

Proje Kapsamında Alınan Demirbaş Malzemelerin Durumu: Projenin sonuçlanması ya da iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Proje kapsamında Kongre/Konferans/Sempozyum katılım ücretlerinin karşılanması; Proje kapsamında Kongre/Konferans/Sempozyum katılımına yönelik sunum ücreti veya kongre **katılım ücretleri** için maddi **destek sağlanmaz.**

Yürütülen projeler kapsamında çalışılan alana yönelik ulusal/uluslararası hakemli konferans/ sempozyumlarda sözlü olarak kabul edilmiş olan bildirimleri sunmak üzere yolluk ve yevmiye giderleri için BAP komisyon kararıyla destek sağlanabilir. Proje kapsamında ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulacak bildirimlerde talep edilecek yolluk ve yevmiye ücreti Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan **'Yurt içi ve Yurtdışı Bilimsel ve Sanatsal Etkinliklere Katılım Destekleme Yönergesi'** nde kabul edilen bütçeyi aşmamalıdır. Poster sunumları için yolluk ve yevmiye giderleri karşılanmaz. Kongre sunumlarına yönelik desteklenen seyahat bütçesindeki tutarlar başka bir bütçe kalemine aktarılmaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlarda kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılmaz.

Projeler kapsamında yazılım giderlerinin karşılanması: Projeler kapsamında genel kullanıma yönelik Microsoft ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, antivirüs yazılımları gibi yazılımlar için **destek sağlanmaz.** Ancak projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan ve Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar paket programlarının talepleri yapılabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, **Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığından talep edilen yazılımın kurumda bulunmadığına ve alımının uygun olduğuna dair bir yazıyı almaları,** başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak açıklamaları gerekmektedir. Talep edilen yazılımın Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunması durumunda ise söz konusu yazılımın kullanmalarına imkân bulunup bulunmadığına dair alınan bir yazıyı da başvuruda sunmaları ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Proje kapsamında makine teçhizatın bakım ve onarımı giderlerinin karşılanması: Alt yapı projeleri hariç, projeler kapsamında proje ile ilgili mevcut makine teçhizatın bakım ve onarımı için bir projede en çok 10.000 TL ödenek yazılabilir.

Projelerde Bütçe İle İlgili Diğer Konular:

1.Alt yapı projelerinde yalnızca makine ve teçhizat malzemeleri desteği verilecek olup sarf malzeme veya hizmet talepleri kabul edilmeyecektir. Ayrıca Altyapı Projeleri kapsamında yolluk desteklenmeyecektir.

2. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılamaz.

3.Proje önerilerinde, makine teçhizat, laboratuvar cihazları, kimyasal madde, cam malzeme, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak belirtilmelidir.

4.Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yürütücüsü tarafından ilgili form doldurularak E-BAP otomasyon sistemi üzerinden Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir.

5.Satın alma usullerinden hangisinin uygulanacağı İhale Kanunu hükümlerine göre Koordinatör tarafından belirlenir.

6.Satın alınan makine-teçhizatın, ayniyat yönetmeliğine göre BAP Ambarına demirbaş kaydı yapılacaktır. Doğrudan proje yürütücüsü veya araştırmacılarına teslim edilen malzemelerden Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi sorumlu olmayacaktır.

7. BAP Ambarına kaydedilen makine-teçhizat, proje yürütücüsünün bağlı bulunduğu birime devir yapılır ve proje yürütücüsüne zimmetlenir. Proje bitiminde zimmetten düşülerek ilgili birimin ambarına teslim edilir.

8.Teknik Şartname koşullarına uygun mal/malzemeleri ve hizmeti, proje yürütücüsü ve belirleyeceği iki kişi ile birlikte Koordinatörlüğün uygun gördüğü alım şekliyle temin edilmelidir.

9.Alınan mal/malzemeleri ve hizmeti ilgili Akademik Birimlerden belirlenen üç kişilik Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından görülüp onaylandıktan sonra teslim alınacaktır ve bundan sonra ödemesi yapılacaktır. **Muayene Kabul Komisyonu tüm alımlar için zorunludur.**

BÖLÜM 4

PROJELER KAPSAMINDA GÖREVLENDİRMELER VE ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHAT GİDERLERİNİN KARŞILANMASI

- 1) “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılacaktır.

- 2) Enstitü kadrosundaki Araştırma Görevlileri ile Üniversitemiz kadrosunda olmayan Lisansüstü Öğrencilerinin Lisansüstü Projelerindeki görevlendirmeleri için ilgili Enstitünün, diğer personel için ilgili Fakülte/Yüksekokulun Yönetim Kurulu Kararı alınmalıdır.
- 3) Yurtiçi ve yurtdışındaki görevlendirmeler için ilgili Birimin Kurul Kararı ve Rektörlük onayı gerektirmektedir. Bu nedenle, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olmayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yürütücüsüne ait olacaktır.
- 4) Lisansüstü Projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, Lisansüstü Öğrencilere görevlendirme kapsamında seyahat giderleri **ödenmeyecektir.**
- 5) Görevlendirmeler kapsamında yolluk bütçesi BAP Komisyonunun belirlediği üst limitten fazla olamaz.

Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı seyahatler kapsamında ‘**Yolluk, Araç Kiralama ve Yakıt Giderleri**’ için **desteklenen** proje bütçesinin **en çok %25’i oranında**, (bu oranın %50’si araç kiralama ve yakıt gideri olarak %50’si ise yolluk olarak ayrılacaktır) ödenek yazılabilir. Akaryakıt ve taşıt gideri kullanılmayacaksa desteklenen proje bütçesinin %25’i seyahat giderlerinde kullanılabilir. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar 30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu’na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, E-BAP sistemi üzerinden seyahat tarihinden en az 5 iş günü önce oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
4. Seyahat’in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinatörlüğü’ne teslim edilmelidir:
 - a. Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
 - b. Rektörlük İzin Oluru
 - c. Ulaşım, katılım ücreti vb. giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Araç kiralamalarında görevlendirilen kişinin Fakülte/birim Yönetim Kurulu kararı (kaç gün, nereye, hangi araçla) olmalıdır. Seyahatten 15 gün önce BAP Koordinatörlüğü'ne başvurulmalıdır.
3. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
4. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
5. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
7. Kiralanan araç kullanılmadan önce, web sayfasından indirilecek Araç Kiralama Bildirim Formunun ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
8. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
9. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek ve Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

Motor Hacmi	Yakıt Türü	Ortalama Yakıt (lt/100 km)
1000-1600 cc	Benzin	7
1000-1600 cc	Motorin	7
2000cc	Benzin	11
2000 cc 4*2	Benzin	11
2000 cc 4*4	Benzin	11
2000 cc 4*2	Motorin	9
2000 cc 4*4	Motorin	9
2500 cc 4*2	Benzin	13
2500 cc 4*4	Benzin	13
2500 cc 4*2	Motorin	11
2500 cc 4*4	Motorin	11
3000 cc 4*2	Benzin	15
3000 cc 4*4	Benzin	15
3000 cc 4*2	Motorin	13
3000 cc 4*4	Motorin	13

BÖLÜM 5

PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen Münferit Araştırma ve KBP Projelerine ait sonuçların proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl (24 ay) içinde, uluslararası Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index(AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde veya **çalışılan alana uygun olarak Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde, TR Dizinde yer alan dergilerde veya Üniversitemizin hakemli dergilerinde en az bir (1) makale olarak** yayınlanması zorunludur.
2. Sonuçlarından patent alınmış projeler için SCI yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. Faydalı Model Belgesi alınmış projeler için diğer indeks yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
3. Sosyal Bilimler alanında ulusal/uluslararası yayınevlerinde basılmış kitap ya da kitap bölümü olarak yayımlanan proje sonuçları için diğer indeks yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
4. Desteklenen **Lisansüstü Tez Projelerinin** sonuçlarının projenin sonuçlanmasından sonraki en geç iki yıl (24 ay) içerisinde, araştırmacının başvuru aşamasında beyan ettiği taahhüdüne uygun olarak diğer indekslerde taranan dergilerde veya Science Citation Index (SCI), Science Citation IndexExpanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (AHCI) veya çalışılan alana uygun olarak **Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde, TR dizininde yer aldığı dergilerde veya Üniversitemizin hakemli dergilerinde en az bir (1) makale olarak** yada çalışılan alana yönelik ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda tam metin bildiri olarak yayınlanması zorunludur.
5. Proje Başlangıç Tarihinden önce yayınlanmış olan yayınların projenin yayın çıktısı olarak yüklenmesi veya tespiti durumunda Yönergemizin Genel Hüküm ve Yaptırımları uygulanacaktır.
6. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki

yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, yayın koşulunun sağlanabilmesi için 1 yıla kadar ek süre verilebilir.

7. Yeni bir Lisansüstü Projesi veya münferit araştırma projesine başvurusunda bulunabilmek için araştırmacıların belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olmaları zorunludur.
8. Tanınan süre dolmasına rağmen yayın koşulu sağlamayan araştırmacılar cezalı duruma düşeceğinden yeni bir proje başvurusu yapamazlar.
9. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
10. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinatörlüğü desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların E-BAP sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Yayın şartının yerine getirilmemesi durumunda ilgili proje yürütücüleri **iki yıl süre ile BAP Koordinatörlüğü desteklerinden yararlanamazlar.**
11. Sanat ve Tasarım alanındaki tüm projeler için; performansa dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlara veya kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekân veya obje tasarımı; Türk Patent Enstitüsü tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenlenmiş olmasına yönelik olup, ilgili proje türü için öngörülen yayın sayısına eşit sayıdaki faaliyet de proje çıktısı olarak kabul edilir.
12. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin BAP Komisyonu tarafından geçerli sayılması durumunda, bu alandaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.
13. BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, “Bu çalışma Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:” (This study was supported by Siirt University Scientific Research Projects Coordinatorship. Project number.....) şeklinde veya aynı anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur. Bu ibareye yer vermeyen araştırmacılara **1 yıl süre ile herhangi bir türde destek sağlanmaz.**
14. Yayın şartını yerine getirmeyen araştırmacılara, şartı sağlayıncaya kadar herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

NOT: Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzunda belirtilmeyen hususlarda “**Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik**” ve ‘**Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi**’ hükümleri ile ilgili diğerk mevzuat hükümleri uygulanır.

EKLER

EK 1: PROJE BAşVURUSUNUN SORUNSUZ VE KOLAYCA YAPILABİLMESİ İÇİN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

1. BAP Birimi Otomasyon sayfasından temin edilen Proje Başvuru Formu eksiksiz olarak doldurulmalı/girilmeli.
2. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin Siirt Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, sanatta yeterlik, tıp/diş hekimliğinde uzmanlık veya eşdeğerk uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurulmalı.
3. Siirt Üniversitesi mensubu olan proje ekibinin bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. Sistemde resim, telefon veya diğerk tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
4. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve PDF formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyaları eklenmeli.
5. BAP birimine sunulan proje önerileri, anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını ve/veya insan ve hayvanların (materyal/veriler dahil) deneysel yada diğerk bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyor ise başvuru öncesinde ilgili kurumun Klinik Araştırmalar Etik Kurulu/Hayvan Deneyleleri Yerel Etik Kurulu’ndan (HADYEK) Etik Kurul Onay Belgesi alınması zorunlu olup, belgenin son başvuru tarihine kadar BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.
6. Ramsar Sözleşmesi kapsamında korumaya haiz alanlardan toprak, bitki ve su örneklerinin alınması durumunda Tarım ve Orman Bakanlığı’nın ilgili biriminden yasal izinlerin alınması gerekmektedir. Bu belge proje kabul edildikten sonra sözleşme imzalanmadan önce birimize gönderilmelidir.
7. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılarından en az birinin “**Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası**” na sahip olması zorunluluğerk bulunduğerk göz önünde bulundurarak ilgili sertifika proje önerisi ile beraber sunulmalıdır.
8. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı alınmalı ve proje öneri formu ile sunulmalıdır.
9. Lisansüstü projelere başvurabilmek için öğrencinin tez dönemine geçmiş olması ve alttan ders bırakmamış olması gerekmektedir. Ayrıca Yüksek Lisans için, tez önerisinin kabul edildiğerk dair **Enstitü Yönetim Kurulu Kararı**; Doktora için, tez önerisinin kabul edildiğerk dair **Tez İzleme Komitesi Tutanağının** eklenmesi gerekmektedir.

10. Yabancı uyruklu lisansüstü öğrencilerin projeleri yurtiçi kapsamında olmalı ve proje bütçesince alınan malzemelerin sadece yurtiçinde kullanılması zorunludur.
11. Proje Önerisinde, “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri “Bütçe Gerekçeleri” nde net olarak açıklanmalıdır.
12. Desteklenen projeler için **her 6 aylık dönemde Gelişme Ara Raporu verilmelidir.** Ara raporları zamanında gönderilmeyen veya PİDK tarafından kabul edilmeyen ara raporların BAP komisyon kararından sonraki 15 gün içerisinde tekrar hazırlanıp sunulması gerekmektedir. 15 günlük süre zarfında tekrar ara raporunu göndermeyen veya ara raporu başarısız olarak görülen projeler BAP komisyonunu kararı ile iptal edilecektir. İptal edilen projelerde yapılan tüm harcamalar proje yürütücüsünden tahsis edilecektir.
13. Otomasyon (e-BAP) üzerinden **Benzerlik Modülü** kullanılarak proje önerisine ait **Benzerlik Raporu** alınmalıdır. Proje önerisi, daha önce birimimize veya başka bir kuruma sunulmuş, tamamlanmış veya devam eden projelerden içerik olarak farklı olmalı ve proje önerisinin, projenin konusu, hedefleri, literatür özetleri vb. konular bakımından bu projelerle % 30’dan fazla benzerlik olmamalıdır.
14. Proje kabul edildikten sonra en geç 15 gün içerisinde proje sorumlusunun (Yürütücü) sözleşmeyi imzalaması gerekmektedir. **15 gün içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler iptal edilecektir.**
15. Projede personel çıkarma/ekleme taleplerinin proje yürütücüsü tarafından yapılması gerekmektedir. Projeden çıkarılan veya dâhil edilen araştırmacıya ait dilekçenin talep ile birlikte BAP-Otomasyon sistemine eklenmesi zorunludur.
16. Proje dosyasındaki tüm evrakların **Türkçe olması** zorunludur.

Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Proje Başvuru Dosyası: E-BAP otomasyon sistemi üzerinden girişi tamamlanıp onaylanan proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulmalıdır.

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.

Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur.

Danışman Atama Yazısı ve Tez Önerisi Kabul Yazısı: Lisansüstü projelerde ilgili enstitü ya da fakültelerin yetkili kurullarınca kabul edilen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge sisteme yüklenmelidir.

Özgeçmiş Formları; İlgili yürütücü yada araştırmacıya ait güncel özgeçmiş dosyası proje başvurusunda sisteme yüklenmelidir.

Merkezi Araştırma Laboratuvarı Onay Belgesi: Yapılacak analiz ve testlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılabilmesi halinde başka bir yerde yapılmaması gerekmektedir. Talep edilen analizlerin Siirt Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarında yapılamaması halinde ilgili analizin yapılamayacağına dair onaylı yazı başvuru sırasında sisteme yüklenmelidir.

KPB Tez Bilgileri Formu: Kariyer Başlangıç Destek Projelerine başvurularda yürütücünün daha önce yapmış olduğu lisansüstü tez bilgilerini gösteren form sisteme yüklenmelidir.

KBP Beyan Formu: Kariyer Başlangıç Destek Projelerine başvurularda yürütücünün daha önce kurum içi ya da dışında kaynaklı fon desteği sağlanarak yürütölmüş yada yürütölmekte olan herhangi bir projede yürütücü olarak görev almadığını belirten belge sisteme yüklenmelidir.

Öğrenci Tez Feragat Formu: Lisansüstü proje başvurularında sisteme yüklenmelidir.

Lisansüstü Tez projeleri Beyan Formu: Lisansüstü proje başvurularında ilgili enstitü ya da birimden alınacak onaylı belge proje başvurusu sırasında sisteme yüklenmelidir.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Onay Belgesi: Kitap alım talebi bulunan araştırmacıların, Üniversitemizin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından, kurumda bu kitabın bulunmadığına dair, onaylı bir yazı alınması ve başvuru sırasında sisteme yüklemesi zorunludur.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Onay Formu: Yazılım, bilgisayar yada bilgisayar bileşenlerinin talep edildiği projelerde yürütücülerin, Üniversitemizin Bilgi İşlem Daire Başkanlığından talebin uygun olduğuna dair bir yazıyı almaları ve sisteme yüklemeleri zorunludur.

Etik Kurul Başvuru/İzin Belgesi: Başvuru aşamasında etik onay gerektirecek projelerin başvurusu yapılmış ise ‘başvuru yapıldığına dair belge’nin veya etik onayı alınmış ise ‘onay belgesi’nin pdf formatının sisteme yüklenmesi zorunludur.

Etik Kurul ve özel izin Onay Belgelerinin aşağda belirtilen nitelikleri taşıması gerekmektedir:

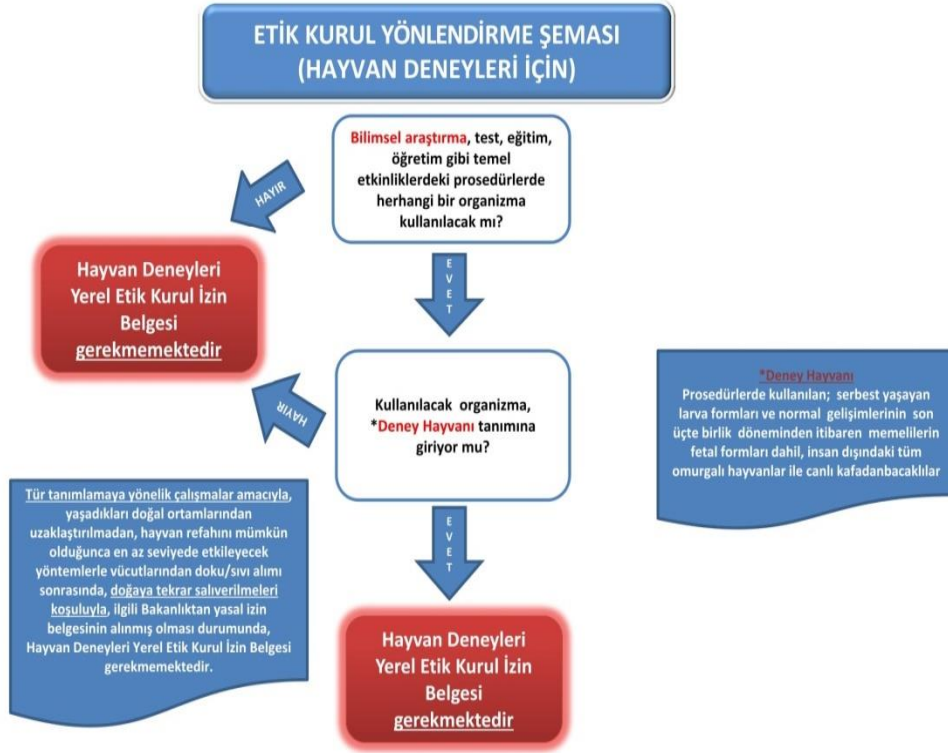
Canlı hayvanlar üzerinde çalışmalar yapılacak projeler için “Hayvan Deneyleeri Yerel Etik Kurulu”, İnsanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen veriler veya materyaller ile gerçekteştirilecek araştırmalar için ilgili Etik Kuruldan’ alınmış, çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısının proje kabul edildikten sonra, proje sözleşmesi ile beraber BAP Koordinatörlüğü’ne elden teslim edilmesi zorunludur. Etik kurul onay belgesini sunulmayan projelerin sözleşmesi imzalanmayacaktır.

Ayrıca sunulacak olan etik kurul belgesi;

- a. Proje yürütücüsünün adına olmalı,
- b. Belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalı,

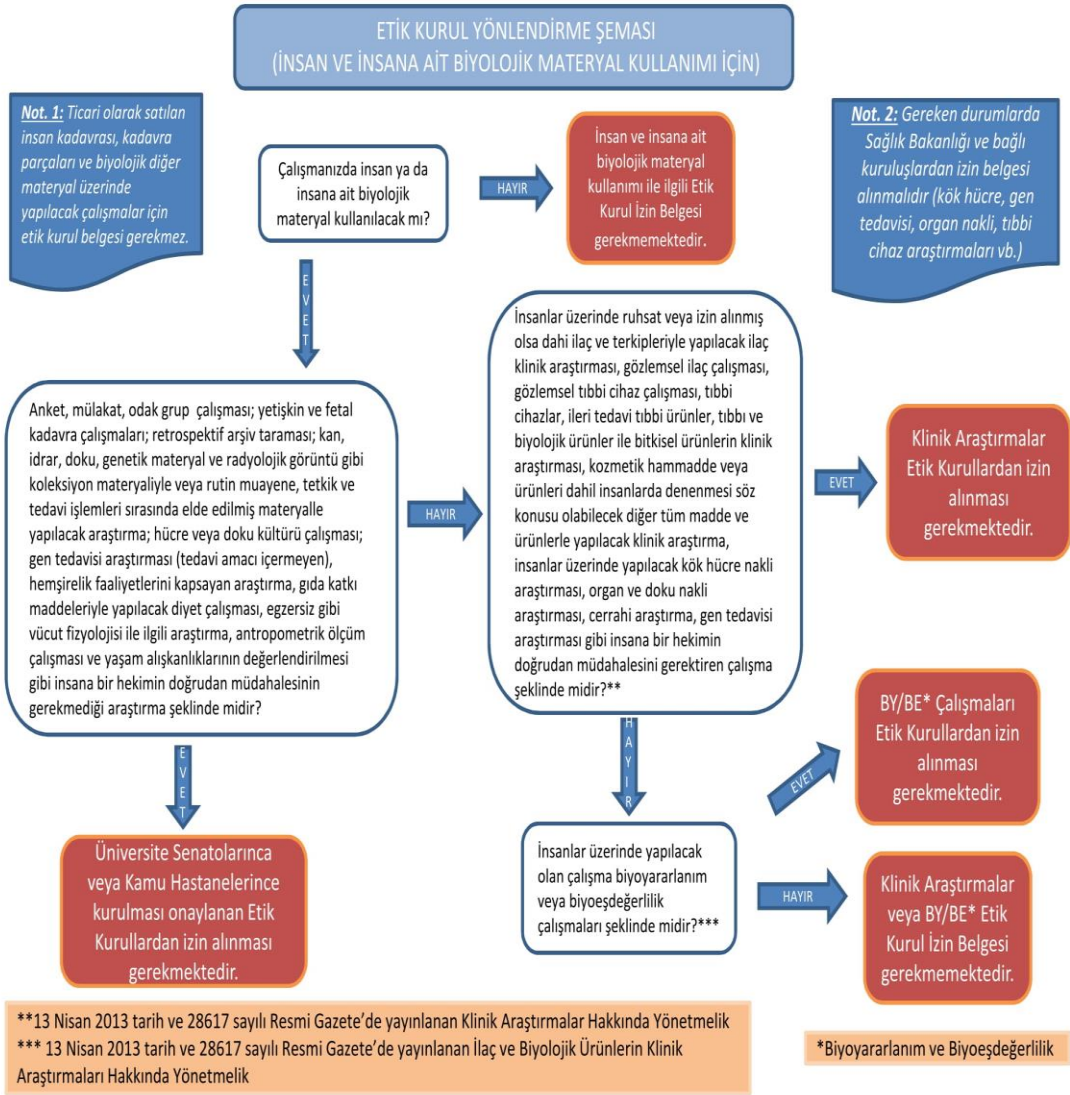
- c. Ön koşulsuz olmalı (hayvan temini ile ilgili koşullar bu kapsam dışındadır),
- d. İlgili etik kurulu üye sayısının salt çoğunluğunu ve üyelerin imzalarını içeriyor olmalı,
- e. Proje ekibinde, ilgili etik kurul üyesi/üyelerinin bulunması durumunda, bu tür üye/üyelerin toplantı sırasında projenin tartışmalarına katılmamış olmaları (belgede söz konusu üye/üyelerin bu projenin tartışılmasına katılmadığını belirten bir ibare olmalı ve imzası bulunmamalı),
- f. Onay tarihi proje son başvuru tarihi itibarıyla 1(12 ay) yılı aşmamış olmalıdır.

***** Deney Hayvanı Etik Kurul İzin Belgesi:** Deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde girişimli olarak yapılacak denemeler içeren projeler için, çalışmanın yürütüleceği birim Siirt Üniversitesi bünyesinde ise Siirt Üniversitesi Hayvan Deneyleleri Yerel Etik Kurulu'ndan çalışma başka bir kurumda yürütülecek ise ilgili kurumun Hayvan Deneyleleri Yerel Etik Kurulu'ndan çalışmanın onay aldığına dair etik kurul izin belgesinin alınmış olması gerekir.



Şekil 1. Hayvan Deneyleleri için etik kurulu onay belgesi için yönlendirme şeması

Klinik Araştırmalar Etik Kurulu Onay yazısı: Doğrudan insan üzerinde veya insandan elde edilecek materyaller üzerinde yapılacak olan araştırma projelerinde, çalışmanın yürütüleceği ilgili birimin veya o çalışmaya özel yetkilendirilmiş Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınması gerekmektedir.



Şekil 2. İnsan ve İnsana Ait Biyolojik Materyal kullanımı için Etik kurulu onay belgesi yönlendirme şeması

Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerinin fiyat araştırmalarının, sağlıklı yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Başvuru sırasında bu proformaların proje otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin “**Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi**”ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş/ imzalanmış olması gerekmektedir.

Teknik Şartname: Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarında taleplere ait ayrıntılı teknik şartnamelerin sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir. **Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur.** Teknik şartnamelerin yürütücü ile beraber projede yer alan veya ilgili bölümde görevli en az bir öğretim elemanı tarafından imzalanmış olması gerekir.

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 2 (iki), 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 entegresi 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 diğeri 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 Sistemine 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, v.b) 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 serpintisi, 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.

EK 2: PROJE BAŞVURULARININ DEĞERLENDİRME SÜRECİ

1. Yürütücü tarafından Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,

2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından E-BAP Sistemi üzerinden Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinatörlüğü'ne sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar proje ile ilgili çeşitli aşamalarda sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

3. BAP Koordinatörlüğü'nün 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 BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması,

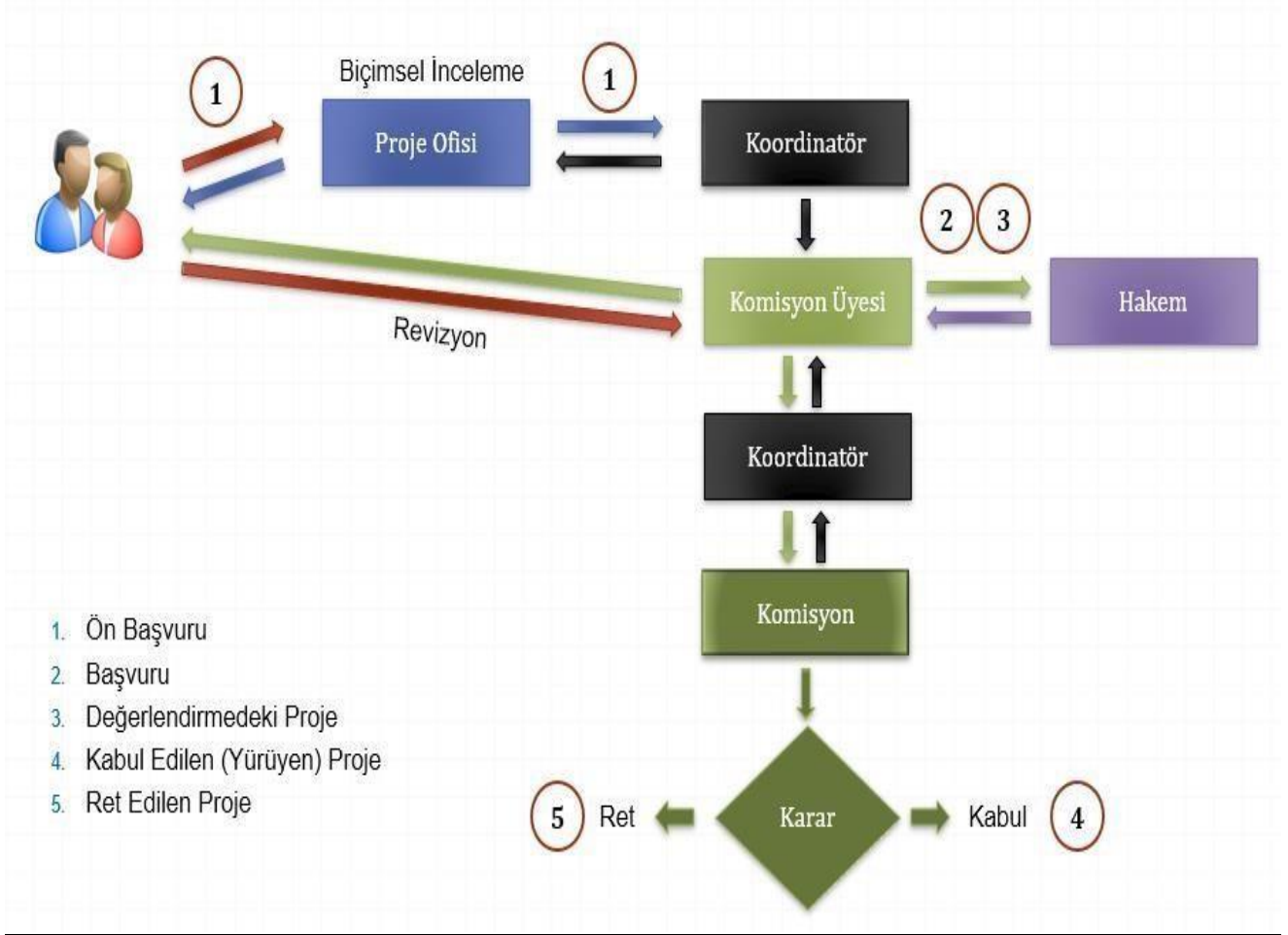
5. Komisyon onayından geçen projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,

6. Koordinatör tarafından gerek görülen projelerin hakem değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,

7. Talep edilmesi halinde gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,

8. Gerekirse, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,

9. Gerekirse Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



EK 3: HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Tüm harcama işlemleri BAP Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri 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 Talebi/Malzeme İstek Formu” E-BAP otomasyon Sistemi üzerinden oluşturularak BAP Koordinatörlüğüne iletilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür.

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

4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

6. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması 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 kalan bütçe ile ilgili ek taleplerde bulunması hakkını doğurmaz.**

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. Taahhüt edilen süre zarfında yükümlülüklerini yerine getirmeyen, kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmalar gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinatörlüğü'ne bildirilmelidir.

Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

- Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda e-BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda **veya** yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
- Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
- Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı veya ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
- Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
- Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime 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 (*).

- Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Proje Yürütücüsünün adı ve proje numarası ile Siirt Vergi Dairesi ve Vergi Numarası (Vergi No: 7700672178) belirtilmelidir.

- Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.

- Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılmaz.

- Kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullanılmaz.

- Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Ziraat Bankası Siirt Şube TR 580001000094492771315010 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.

- Dekontta alıcı adı (Siirt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü), açıklama kısmına “Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.

- Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve analiz giderleri vb) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.

- Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinatörlüğü 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. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler veya Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

- Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

- Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.

- Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%20) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Siirt Şube TR10 0001 0000 9449 2771 3150 04 numaralı hesaba (Siirt Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı) yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.

- Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont BAP Birimine teslim edilmelidir.

EK 4: ULUSLARARASI ALAN INDEKSLERİ

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	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
64	Documentation in Public Administration
65	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
66	EBSCO
67	EBSCOhost
68	Ecological Abstracts
69	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
70	Econlit
71	Education Abstracts
72	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
73	Education Index; ERIC
74	Educational Administration Abstracts
75	Educational Research Abstracts Online
76	EI: Engineering Index
77	Elsevier Bibliographic Databases,
78	Emerald Management Reviews (Emerald)
79	Emerging Sources Citation Index (ESCI)
80	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
81	Energy Science and Technology Database
82	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
83	Entomological Abstracts
84	Ergonomics Abstracts (EA)
85	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)

86	Ethnic Newswatch
87	European Access
88	European Sources Online
89	Excerpta Medica
90	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
91	Family and SocietyStudies Worldwide
92	Film Literature Index (FLI)
93	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
94	Food Sciences and Technology Abstracts
95	Gale-Cengage
96	Gender Studies Database
97	Gender Watch
98	GEOBASE
99	Geographical Abstracts
100	Geological Abstracts
101	GEOREF
102	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
103	Health Safety and Science Abstracts
104	Health Source
105	Historical Abstracts: EBSCO
106	Historical Research Index,
107	Hospitality and Tourism Index
108	Human Resources Abstracts
109	Humanities &Social Sciences Index Retrospective
110	Humanities Index
111	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
112	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
113	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
114	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)

115	ICONDA (The International Construction Database)
116	IM: Index Medicus
117	Index Copernicus
118	Index Islamicus
119	Index to Foreign Legal Periodicals
120	Index to Jewish Periodicals
121	Index to Legal Periodicals & Books
122	Index Veterinarius
123	Information Science Abstracts (ISA)
124	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
125	InfoTrac
126	INSPEC
127	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
128	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
129	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
130	International Development Abstracts
131	International Logistics Abstracts
132	International Political Science Abstracts
133	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
134	Key to Economic Science
135	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
136	Latindex
137	Left Index
138	Legal Journal Abstracts
139	Legal Trac
140	Linguistic Abstracts Online
141	Linguistics and Language Behavior Abstracts

142	LISA (Library Information Science Abstracts)
143	MasterFILE Premier
144	Mathematical Reviews
145	MathSciNet
146	Mineralogic Abstracts
147	MLA Folklor Bibliography
148	MLA International Bibliography
149	Multicultural Education Abstracts
150	Nutrition Abstracts & Reviews
151	Oceanographic Literature Review
152	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
153	Ottomanist's Domain
154	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
155	Pastoral Abstracts
156	Periodical Abstracts
157	Periodicals Contents Index
158	Proquest 5000 (ProQuest)
159	PsycARTICLES
160	PsycINFO (APA)
161	Psysical Education Index
162	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
163	Pubmed
164	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
165	Religion Index One
166	Religious and Theological Abstracts
167	Research Alert
168	Research Higher Education Abstracts
169	Review Of Agricultural Entomology
170	Review Of Medical And Veterinary Entomology

171	RILM Abstracts of Music Literature
172	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
173	SAO/NASA ADS
174	Science Direct Navigator
175	Science of Religion
176	Scopus
177	Social Science Research Abstracts
178	Social Science Research Network (SSRN)
179	Social SciSearch
180	Social Services Abstracts
181	Social Theory
182	SocINDEX with Full Text
183	Sociofile
184	Sociological Abstracts
185	Sociology of Education Abstracts
186	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
187	Special Education Needs Abstracts
188	Studies on Women & Gender Abstracts
189	The Avery Index to Architectural Periodicals
190	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
191	The Philosopher's Index
192	Theological Abstracts
193	Theology Digest
194	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
195	Translation Studies Abstracts
196	Turkologischer Anzeiger Viyana
197	United States Political Science Documents

198	UrbanStudies Abstracts
199	Violence& Abuse Abstracts
200	VITINI
201	Vocational Search
202	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
203	Water Resources Abstracts
204	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
205	Wilson Social Sciences Full Text
206	Women's Studies International
207	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
208	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
209	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
210	Zentralblatt
211	Zoological Record