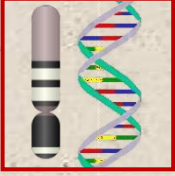
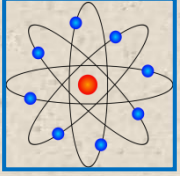


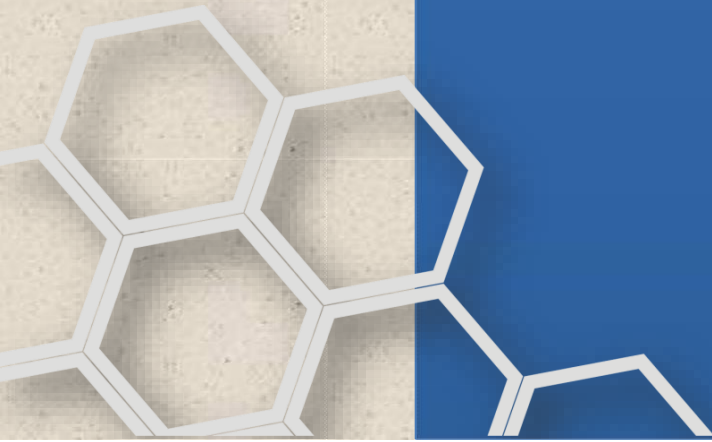
2023



KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

BAP Uygulama Esasları



**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**Posta Adresi:** BAP Koordinasyon Birimi Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü Umuttepe Yerleşkesi 41380, KOCAELİ

**Telefonlar:**

+90 (262) 3031109	BAP Şube Müdürü
+90 (262) 3031066	BAP Proje Sekreteryası
+90 (262) 3031107	BAP Satın alma Ofisi
+90 (262) 3031110	Dış Destekli Proje İşlemleri / Satın alma Ofisi
+90 (262) 3031107	Harcırah İşlemleri / Etkinlik Katılım

**Belgegeçer:** +90 (262) 303 11 23

**e-posta:** [bilimselarastirma@kocaeli.edu.tr](mailto:bilimselarastirma@kocaeli.edu.tr)

**web:** <https://bapsis.kocaeli.edu.tr/>

**Vergi Dairesi:** Tepecik

**Vergi No:** 5650 9344 43

**KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**TANIM, KAPSAM VE DAYANAK**

**Tanım ve Kapsam:** BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve Kocaeli Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

**Dayanak:** Bu Uygulama Esasları Kocaeli Üniversitesi Senatosunda, 08/11/2022 tarihinde onaylanarak yürürlüğe giren Kocaeli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**TANIMLAR**

**Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sağlık alanında uzmanlık, sanatta yeterlik, ya da eş değer eğitimi tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.

**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, bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek, üniversitemiz tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

**Doktora Sonrası Araştırmacı:** Doktora veya tıpta, dış hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.

**Lisansüstü Tez Projeleri:** Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta Uzmanlık, Dış Hekimliğinde Uzmanlık, Sanatta Yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimlerini kapsar.

**Doktora Burslu Tez Projeleri:** Tıpta Uzmanlık ve Dış Hekimliğinde Uzmanlıklar hariç; Doktora tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde burslu oldukları dönem içerisinde, Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları şartı ile Uygulamalı ve Deneysel Laboratuvar çalışmaları içeren araştırma projeleridir.

**Doktora Kariyer Tezi Projeleri:** Tıpta Uzmanlık ve Dış Hekimliğinde Uzmanlıklar hariç; Doktora tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde Üniversitemiz mensubu Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve İdari Personel ile yürütülecek araştırma projeleridir.

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

**Tanınmış Ulusal Yayınevi:** En az beş yıldır ulusal düzeyde düzenli faaliyet yürüten, yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan ve daha önce aynı alanda farklı yazarlara ait en az yirmi kitap yayımlamış yayınevidir.

**Alan İndeksleri:** Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-9 de verilmiştir.

**Tanınmış Uluslararası Yayınevi:** En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az yirmi kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurtdışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

**ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri:** Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Detaylı bilgiler Ek-10'da verilmiştir.

**AVESİS:** Akademik veri ve performans yönetim sistemi.

**BAPSİS:** Proje süreçleri yönetim sistemi.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### GENEL İLKELER ve ESASLAR

#### Araştırma ve Yayın Etiği:

Proje ekibi Kocaeli Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte **“Bu çalışma Kocaeli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxx nolu proje kapsamında desteklenmiştir” (This work has been supported by Kocaeli University Scientific Research Projects Coordination Unit under grant number #xxxx)** açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan araştırmacılar **2 yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

#### Projelerin Süresi:

Bilimsel araştırma projeleri ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

Ancak, ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, **“Proje Türleri İle İlgili İlkeler”** başlıklı Dördüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak, gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir. Talep başvurusu bulunmayan araştırmacılar bu husus dikkate alınmaz.

#### Başvuru Tarihleri:

Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak, <https://bapsis.kocaeli.edu.tr/> internet adresinden kullanımda olan Kocaeli Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

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

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

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

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

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

**Lisansüstü Tez Projeleri, Diş Hekimliğinde ve Tıpta Uzmanlık Başvurularında Dikkat Edilecek Hususlar:** Detayları Ek-7'de verilmiştir.

**Proje Önerilerinin Red/İade/İptal Edilmesinde En Sık Karşılaşılan Hususlar:** Detayları Ek-8'de verilmiştir.

**Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** ÖNAP, UİP, AYP, DOSAP ve ÇDAP Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.

## **PROJELERDEN KARŞILANABİLECEK GİDERLER**

### **1. Projeler Kapsamında Veri tabanı Abonelikleri:**

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

### **2. Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşlanması:**

Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılmayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

### **3. Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması:**

Projeler kapsamında (genel giderler dışında) baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 5.000TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz. **(GAP, UİP, ÖNAP, ÇDAP, DOSAP Projeleri için kırtasiye giderleri karşılanmaz.)**

### **4. Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması:**

Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP komisyonu tarafından verilir. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

### **5. Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması:**

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

### **6. Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşlanması:**

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

### **7. Projeler Kapsamında Çalıştay, Sempozyum, Etkinlik ve Kongre Düzenleme Giderlerinin Karşlanması:**

Projeler kapsamında düzenlenecek olan Çalıştay, Sempozyum, Etkinlik ve Kongre düzenleme Giderleri karşılanmaz. Sadece Kongre Katılımına yönelik giderler için EK-11'e bakınız.

## 8. Projeler Kapsamında Demirbaş Alımı Giderlerinin Karşlanması:

Desteklenmesi için sunulacak olan projelerde "Demirbaş Kalemi" bulunması durumunda projenin gerçekleştirilmesi için ihtiyaca konu demirbaş için gerekli rapor ve teknik şartname hazırlanarak ilgili Bölüm Başkanlığı ve Dekanlığın görüşü alınacaktır. Online başvuru esnasında dosya eklentileri kısmında bu kapsamda yapılacak başvurularda; **Demirbaş Beyan Formunu (onaylı) yüklemek zorunludur**. Bu kurala uymayan başvurular biçimsel açıdan uygun olmadığından araştırmacıya iade edilecektir.

- a. Fakülte veya bir üst birimlerde Bölüm Başkanlığında bulunmayan ve/veya Fakülte/Birim envanterinde bulunan aynı cihazlar için mümkünse ortak kullanım alanı oluşturulmalı ve ihtiyacın minimuma indirilmesi sağlanmalıdır.
- b. Cihazın proje kapsamında ihtiyaç nedeninin uygun olup/olmadığı değerlendirilerek, Envanterde bulunan aynı cihazlar için uygun görüşü bildirilmemelidir.
- c. Bu kapsamda yapılacak başvurularda demirbaş kaleminin bütçesi proje bütçesinin %50'sini geçemez.
- d. Demirbaş bütçe sınırının (toplam bütçenin %50'si) üzerinde gerçekleşen başvurular Araştırma Alt Yapı Projeleri türünde değerlendirilecektir.
- e. Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP) ve Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri (UİP) "d" bendi dışında tutulmuştur.
- f. Doktora Sonrası Araştırmacı Projelerinde (DOSAP) demirbaş malzeme desteği sağlanmaz.

## 9. Araştırma Amaçlı Personel Giderlerinin Karşlanması:

- a. DOSAP ve iş birliği projeleri dışında, proje kapsamında personel çalıştırılması durumunda kurum içi veya kurum dışı personellere ve/veya gelir getirici faaliyette bulunanlara, ücret ödemesi yapılamaz.
- b. Proje ekibinde olsun yada olmasın, hizmetleri nedeniyle kurum personeline herhangi bir ad altında ücret ödemesi yapılamaz.

## 10. Projeler Kapsamında Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alımı Giderlerinin Karşlanması:

Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- a. Talep edilen bilgisayarın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması,
- b. Talep edilen bilgisayarın teknik özelliklerinin ve maliyetinin proje kapsamı ve amacına uygun olması.

## 11. Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması:

Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz.

## 12. Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması:

Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz.

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

## 13. Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşlanması:



Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

#### 14. Projeler Kapsamında Yazılım/Lisanslama Giderlerinin Karşılanması:

Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları, nicel ve nitel araştırma yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, çoklu kullanıcı faydası bulunan lisanslama ve yazılımlar için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi, **Lisanslama Beyan Formunu** sisteme yüklemesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi gerekmektedir.

#### 15. Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar:

Bursiyer çalıştırılmasına yönelik esaslar aşağıda listelenmiştir. Bursiyer talebi bulunan projeler kapsamında başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunlu olan belgeler ile BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan proje önerileri için Birime teslim edilmesi gereken belgeler ilgili başlıklar altında verilmiştir.

- a. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin Üniversitemizde tezli yüksek lisans, doktora veya yeterlilik programlarında kayıtlı öğrenci olması zorunludur.
- b. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin adı soyadı, niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
- c. Yalnızca GAP, ÇAP, ÖNAP, UİP ve Doktora Burslu Tez Projesi türlerindeki projeler için Bursiyer talebi yapılabilir ve aynı projede yalnızca bir bursiyer çalıştırılabilir.
- d. Bursiyer için talep edilen ödenekler, ilgili projenin destek limitleri içerisinde olmalıdır. Projeler kapsamında bursiyer ödemesine yönelik ek bütçe; proje üst sınırı aşılmamış olması koşulu ve komisyon uygun gördüğü takdirde artırılabilir.
- e. Projenin başvuru aşamasında BAP Komisyonu tarafından bursiyer ödemesine yönelik onaylanan süre uzatılamaz.
- f. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
- g. Devam eden projeler kapsamında, bursiyerin projeden ayrılması durumunda, proje yürütücüsünün talebinin, BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde ayrılan bursiyerin yerine, aynı alanda ve aynı düzeyde lisansüstü öğretim programına kayıtlı (ayrılan bursiyer yüksek lisans programına kayıtlı ise yerine eklenecek bursiyer de yüksek lisans programında; ayrılan bursiyer doktora programına kayıtlı ise yerine eklenecek yeni bursiyer de doktora programında kayıtlı olmalıdır) olmak koşulu ile, projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde kalmak üzere yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
- h. Bursiyer ödemeleri için onaylanmış bütçe tutarları, diğer bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde diğer bütçe kalemleri için onaylanmış bütçe tutarları da bursiyer ödemelerine yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.
- i. Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere, yüksek lisans öğrencileri için aylık brüt **4.000 TL** (8 ay'a kadar), doktora öğrencileri için aylık brüt **6.000 TL** (12 ay'a kadar) olarak uygulanır. Bursiyerlere yönelik ödemeler brüt tutardan SGK primi vb. yasal kesintilerden sonra kalan tutar üzerinden gerçekleştirilir. BAP Komisyonu kararı ile Burs miktarına yönelik yapılacak güncellemeler devam etmekte olan projeler kapsamındaki bursiyer ödemelerine yansıtılmaz.

- j. Bursiyer için belirlenen burs miktarı, görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, bursiyere ait banka hesabına yatırılır.
- k. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrenim öğrencileri için aşağıdaki şartlar aranır:
- Türkiye’ de ikamet etmek.
  - Kırk yaşından gün almamış olmak.
  - Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
  - Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak.
  - Aynı dönemde herhangi bir kurum ya da kuruluştan destek almıyor olmak.
  - Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
- l. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde, Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları ve proje yürütücülerinin de uygun görmesi kaydıyla, ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine, 6 (altı) ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, proje yürütücüleri tarafından seyahatten en geç dört hafta önce gerekçesiyle birlikte BAP Koordinasyon Birimi’ne bildirilmesi zorunludur.
- m. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer’in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından **Bursiyer Çıkarma Formu** ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin aynı zamanda projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.
- n. Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin, ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanununun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda, SGK’ ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide, Proje Yürütücüsü’ ne rücu ettirilir.
- o. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar Bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir.
- p. Lisansüstü eğitimi sona eren öğrencinin proje yürütücüsü tarafından “m” bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.
- q. Bursiyere, görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.
- r. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;
- Bursiyer Bilgi Formu
  - Bursiyer Kimlik fotokopisi
  - Güncel tarihli Öğrenci belgesi
  - Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden) gerekmektedir.



- s. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve güncel tarihli Öğrenci Belgesi her ayın 5'ine kadar yürütücü tarafından doldurularak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.
- t. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK' lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumu' na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

## ONAYLANAN PROJE BÜTÇELERİNİN KULLANIMI

1. Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullanılır ve izlenir. BAP Komisyonu tarafından ilgili başlıklarda onaylanan proje bütçelerindeki tutarları diğer herhangi bir başlık altındaki harcamalar için kullanılamaz.
  - a. Demirbaş alımı bütçesi,
  - b. Mal ve Malzeme alımı bütçesi,
  - c. Hizmet Alımı bütçesi,
  - d. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi,
  - e. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi,
  - f. Bursiyer Bütçesi,
  - g. Doktora Sonrası araştırmacı bütçesi.
2. Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında, BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçeleri ile bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerindeki tutarlar; mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat ile bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.
3. Hizmet alımlarında fasıl aktarım talebinde bulunulamaz, hizmetin niteliği değiştirilemez.
4. Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.
5. Proje kabul edildikten sonra, proje süresi dikkate alınarak, ilk üç ay dönemine kadar harcama yapılmadığı takdirde, bütçede yer alan kalemlerin aynı rakamlarla temin edilmesi olanaksız hale geldiğinden; takip eden ilk komisyon toplantısında görüşülerek, komisyon kararına istinaden proje iptali yapılır. Aynı türde ve aynı konuda yeni proje başvurusu yapılamaz.
6. Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detaylarına; Üçüncü Bölüm' ün "Proje Türleri, Destek Limitleri ve Ek Bütçe Uygulamaları" başlığı altında "c" bendinde yer verilmiştir.

## PROJELERİN BAŞLATILMASI, ARA RAPORLAR VE SONUÇ RAPORUNUN SUNULMASI

Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması, aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda oluşturup, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ve **Teknik Şartnameyi** ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
4. Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 1. Yılın sonunda ara rapor sunulmalıdır.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair, ilgili enstitüden/fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
6. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve eşdeğer uzmanlık tez projeleri için, sonuç raporu ile birlikte tezin başarı belgesine ilave olarak; tez projesi kapsamında elde edilen sonuçlardan üretilen tam metin bir makalenin, ulusal/uluslararası hakemli bir dergiye sunulduğunu ve değerlendirme aşamasında olduğunu gösteren bir belge ile ilgili makalenin tam metin örneğinin de sunulması zorunludur. İlgili tez projesinden üretilerek hakemli bir dergide tam metin olarak yayınlanan bir makalenin proje çalışması devam ederken BAP Komisyonuna sunulması Komisyon tarafından onaylanmış olması durumunda, yayın şartı sağlanmış sayılır. İlgili proje türleri için bu maddede belirtilen hususlardan birisinin sağlanmaması durumunda sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz.
7. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden komisyona sunulur.
8. Çalışmanın, BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirilmeye alınmaz.
9. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar, proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamazlar. **(Kocaeli Üniversitesi Uygulama Yönergesi, 5. Bölüm, Madde 10/2)**
10. Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir. **(Kocaeli Üniversitesi Uygulama Yönergesi, 7. Bölüm, Madde 32/2)**

## PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-9 da verilmiştir.

1. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde ve/veya proje süresi içinde, Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması ve DOI numarası alınmış olması beklenir.
2. GAP ve ÜİP Projeleri için 1. maddede belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde en az bir adet makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur.  
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise 1. maddede belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q4 kategorisinde olan dergilerde veya Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında taranan dergilerde yayımlanması da yeterli kabul edilir.
3. ÇDAP Projeleri için en az birisi 1. maddede belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde iki adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Birisi Q1 veya Q2 kategorisinde yer alan dergide tam metin makale olmak üzere ikinci yayının Q4 kategorisindeki dergilerde veya ESCI indeksinde taranan dergilerde tam metin makale ya da uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bölüm niteliğinde bir yayımla tamamlanması da yeterli kabul edilir.  
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise birisi 1. maddede belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde tam metin makale olmak üzere ikinci yayının ESCI veya BAP Komisyonu tarafından ilan edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitap veya kitapta bölüm olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde makalenin konusuna göre ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergide olmak üzere tam metin bir adet makale yayımlanması da yeterli kabul edilir ve bu durumda ikinci bir yayın gerçekleştirilmesi koşulu aranmaz.
4. ÖNAP Projeleri için, (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1 veya Q2 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere en az iki adet yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Birisi Q1 kategorisinde yer alan dergide tam metin makale olmak üzere ikinci yayının Q3 kategorisindeki dergilerde tam metin makale olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.  
Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise yayınlardan birisi Q1 veya Q2 kategorisinde taranan dergilerde tam metin makale olmak üzere ikinci yayının Q3 veya Q4 kategorisinde yer alan dergilerde veya ESCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.
5. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
6. Projenin niteliği gereği proje çıktısı olarak, Basılı Kitap, Belgesel Videosu, Sanatsal Etkinlik Kataloğu sunulabilir.
7. KAP ve BYP Proje sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.
8. KAP ve BYP sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde 1. maddede belirtilen indekslerde, ESCI indeksinde veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale olarak yayımlanması zorunludur.
9. DOSAP Projeleri kapsamında proje sonuçlarının yayınlanması ve proje çıktılarına yönelik diğer koşullar ilgili başlık altında verilmiştir. **(4. Bölüm, Madde 11)**
10. Yüksek lisans tez projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam metin ve basılmış bildiri/ makale olarak yayınlanması zorunludur.

11. Lisansüstü tez projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde ilgili enstitü veya fakültenin zorunlu koştuğu nitelikte bir yayına dönüştürülmesi; yayın koşulu öngörülmeleyen enstitü veya fakültelerde yürütölen tez projelerinin sonuçlarının ise ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde tam bildiri yayınlanması zorunludur. (Yüksek Lisans tezleri için ise Ulusal ya da uluslararası konferans/sempozyumlar da tam bildiri yayınlanması ve/veya hakemli dergilerde yayın yapılması zorunludur.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve teşekkür edilmesi bu proje türlerinin çıktılarında zorunludur.
12. Sosyal, Sanat ve Beşeri Bilimler dışındaki alanlarda yürütölen Doktora, Tıpta Uzmanlık, Diş Hekimliğinde Uzmanlık ve Eczacılıkta Uzmanlık Tez Projeleri için en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde 1. maddede belirtilen indekslerde taranan dergilerde en az bir adet tam metin makale yayınlanması zorunludur.  
  
Sosyal, Sanat ve Beşeri Bilimler alanında yürütölen Doktora veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için ise ESCI veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan alan endekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, ulusal veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanan bir kitap veya kitap bölümü yayınlanması zorunludur.
13. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiğı belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. Sonuçlanan Proje kapsamında ilk şartı sağlamak koşulu ile üretilen fazla (+) yayınlar ve bildirimler BAP Komisyonuna sunulabilir.
14. Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
15. Öngörölen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütöcülerine 2 yıl, diğere projelerin yürütöcülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteğı verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlölüklerini yerine getirmeyen proje yürütöcülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütöcülerini bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütöcü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

## ARAŞTIRMA AMAÇLI SEYAHATLER

### A. Destek İlkeleri:

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir. (Ek-11' e bakınız)

1. Araştırmının gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler 30 güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 90 güne kadar (en fazla 89 gün) desteklenebilir.
2. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğı hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
3. UİP Kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğere projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
4. UİP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için Ek-6' da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
6. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralmasına yönelik ilkeler Ek-4'ün D maddesinde verilmiştir.

## B. Uygulama İlkeleri:

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

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

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

4. Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
7. Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

## KONGRE KATILIMI

### A. Destek İlkeleri:

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş olup, öğrenci ve/veya danışmanın, ulusal/uluslararası hakemli konferans/sempozyumlarda sözlü olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir: (Ek-11' e bakınız)

1. Lisansüstü Tez projeleri için 10.000 TL, Doktora, Yeterlik ve Uzmanlık Tez Projeleri için 10.000 TL'yi geçmemek üzere destek sağlanır.
2. Doktora Kariyer Tez Projelerinde; Yurtiçi 10000 TL, Yurtdışı 35.000 TL destek sağlanır.
3. GAP, ÇDAP, ÖNAP, APP ve ÜBİDP Projeleri için Yurtiçi katılımlar için 10.000 TL, Yurtdışı katılımlar için 25.000 TL geçmemek üzere destek sağlanır.
4. HZP, MERP, AYP, KAP, BYP ve DOSAP Projeleri için Kongre katılımı desteği sağlanmaz.
5. Kongre/ sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin öğrenci ve/veya danışman ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Ancak Doktora Kariyer Projelerinde Öğrencinin katılı zorunludur. Yılı sonuna kadar geçerli olmak üzere koşulları sağlamakla birlikte çevrimiçi gerçekleştirilen ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen kongre/ sempozyumlara yönelik katılım ücreti ödenmesi mümkündür.

## B. Uygulama İlkeleri:

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda kongre katılımına yönelik seyahat bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
  2. Katılım tarihinden en az 15 gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
    - a. Seyahat Harcama Talep Dilekçesi (BAPSIS üzerinden üretilmiş)
    - b. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (\*)
    - c. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı
- 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.
- (\*) Önemli Hatırlatma:** Rektörlük Onay tarihinden önceki tarihli katılım ücreti, uçak bileti vb. herhangi bir ödemenin yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.
3. Katılımın ardından **ödeme yapılabilmesi için** aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir.
    - a. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirim örneği,
    - b. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini göstermeye yeterli düzeyde bilgi içeren kongre programı vb belge,
  4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport' un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir.
  5. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

## Kongre Katılımına Yönelik Giderler İçin Avans Kullanılması:

Yurtiçi kongre katılımına yönelik seyahatler için avans kullanılmaz.

## PROJE TÜRLERİ, DESTEK LİMİTLERİ VE EK BÜTÇE UYGULAMASI

### A. Destek Sayısı Limitleri:

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabileceği proje sayıları, türlerine göre aşağıda belirtilmiştir:

1. Üniversitemiz akademisyenleri, Tez Projeleri ve Ar-Ge Merkezi Projeleri hariç yalnızca bir proje de yürütücü olabilirler. Eş zamanlı olarak, en fazla 4 Tez projesi, 1 genel proje, 1 Ar-Ge Merkezi Projesi ve 1 Patent Teşvik Projesi olmak üzere **yedi adet** projede yürütücü olarak görev alabilir. Bunun yanı sıra **iki projede** de araştırmacı olabilirler.
2. Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (UİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 12 ay süre geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar ve bu kapsamda eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler.
3. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. Araştırmacılar üst üste, en fazla 3 adet Hızlı Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler.



4. Araştırmacılar eş zamanlı olarak en fazla 4 lisansüstü tez projesinde yürütücü olarak görev alabilirler. Lisansüstü tez projelerinde alınabilecek görevler diğer proje görevlerine yönelik sınırlamaların dışında değerlendirilir.
5. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Kocaeli Üniversitesi BAP Yönergesi' nde konuyla ilgili yaptırımlara ayrıntılı yer verilmiştir.

## B. Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri:

2024 yılı itibariyle destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 150.000 TL
2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 210.000 TL
3. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 320.000 TL
4. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP): 80.000 + Personel Gideri (\*\*)
5. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 200.000 TL
6. Yüksek Lisans Tez Projesi: 50.000 TL
7. Doktora Tez Projesi: 100.000 TL
8. Doktora Kariyer Tez Projesi (DKKT): 120.000 TL
9. Doktora Burslu Tez Projesi (DKBT): 120.000 TL
10. Tıpta Uzmanlık Projesi: 80.000 TL
11. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi: 80.000 TL
12. Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 100.000 TL
13. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP): 450.000 TL (\*)
14. Bölge Yararına Araştırma Projeleri(BYP): 75.000 TL
15. Hızlı Destek Projeleri (HZP): 30.000 TL.
16. Ar-Ge Merkezi Projeleri (MERP): 30.000 TL
17. Araştırma Altyapı Projesi (AYP): 2.250.000 TL
18. Patent Teşvik Destek Projesi (PTD): 22.000 TL
19. Akademik Performans Projesi (APP): 190.000 TL
20. Üstün Başarılı Bilim İnsanı Destek Projesi (ÜBİDP): 225.000 TL

(\*) Bütçenin araştırma seyahati amacıyla kullanılabilir kısıma yönelik ilkeler Ek-4'ün "C" maddesinde verilmiştir.

(\*\*) Doktora sonrası araştırmacıya ödenecek ücretler bu tutara ayrıca eklenir. Bütçe detayları ilgili başlık altında verilmiştir.

(\*\*\*) AYP' lerin bütçesi BAP Komisyon Kararı ile projenin uygulama koşuluna göre artırılabilir.

## C. Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:

Proje yürütücüsünün sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 45 gün önce gerçekleştireceği gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görölmesi durumunda sağlanabilecek ek bütçe limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Tez projeleri için sağlanabilecek ek mali kaynak miktarı proje bütçesinin %15'i ile sınırlıdır. Doktora

Burslu Tez Projesi ve Doktora Kariyer Projesi ek bütçe destek kapsamı dışındadır.

2. Araştırma Altyapı Projeleri için sağlanabilecek ek mali kaynak miktarı makale/derleme (Q1-Q4) yapılması durumunda proje bütçesinin en fazla GAP proje bütçesi kadar artırılabilir.
3. GAP, ÖNAP, ÇDAP proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı proje bütçesinin %25'i ile sınırlıdır.
4. Proje bütçesi ve sağlanabilecek ek bütçe toplamı Proje Destek üst limitini aşamaz.
5. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz.
6. Bu kapsam dışında kalan diğer tüm proje türleri için ek bütçe desteği sağlanmaz.
7. DOSAP Projeleri ek bütçe desteği sağlanmaz. Personel Giderleri destek limiti dışındadır.
8. Acil Destek Projelerinde Ek bütçe Tez Projelerin Destek Limitinin %50'sini geçemez.

## PERFORMANSA DAYALI BÜTÇE LİMİTİ UYGULAMASI

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla projeler için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan araştırmacılar için yukarıda belirtilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Ancak, aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla, Lisansüstü Tez Projeleri, GAP, ÖNAP, ÇDAP, UİP, APP ve UBİDP destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performans dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Doktora Burslu, Doktora Kariyer, Bölge Yararına Araştırma, Hızlı Destek, Ar-Ge ve Doktora Sonrası Araştırma Projeleri için performans dayalı limit artırımını uygulanmaz.

### Yayın Performansına Dayalı Limit Artırımı:

ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makalelerden performansa dayalı limit artırımını mümkündür.

1. Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabılır. Başvuru sahibi istediği kadar yayını puanlamaya dâhil edebilir.
  - a. ISI web of Science sınıflandırmasına göre 1 Yıl İçinde Q1 ve Q2 dergilerde yayın makale/derleme yapılırsa, Yeni proje başvurusunda %50 limit artırımlı proje desteği sağlanacak.
  - b. ISI web of Science sınıflandırmasına göre 1 Yıl İçinde Q3 ve Q4 dergilerde yayın makale/derleme yapılırsa, Yeni proje başvurusunda %25 limit artırımlı proje desteği sağlanacak.
  - c. ISI web of Science sınıflandırmasına göre 2 Yıl İçinde Q1 ve Q2 dergilerde yayın makale/derleme yapılırsa, Yeni proje başvurusunda %20 limit artırımlı proje desteği sağlanacak.
  - d. ISI web of Science sınıflandırmasına göre 2 Yıl İçinde Q3 ve Q4 dergilerde yayın makale/derleme yapılırsa, Yeni proje başvurusunda %10 limit artırımlı proje desteği sağlanacak.
2. Makaleler için üniversitemiz **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan puan değeri dikkate alınır.
3. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
4. Ortak yazarlı yayınlarda yayın bir defa kullanılabilir. Başvuru sahibinin diğer yazarlardan "Feragat Dilekçesi" alması zorunludur.
5. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine, Web of Science web servisi üzerinden sorgulanarak eklenmiş olması zorunludur.

### **Dış Kaynaklı Proje Sonuçlarına Dayalı Limit Artırımı:**

Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
3. Performansa dayalı limit artırımı uygulamasında proje bütçesinin PTİ ödemeleri hariç bütçesi dikkate alınır.
4. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **DAPSİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
5. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.
6. Destek miktarları;
  - Dış Kaynaklı Fon Desteği 500.000 TL- 1.000.000 TL arasında ise %30;
  - Dış Kaynaklı Fon Desteği 1.000.000 TL ve üzeri ise %50 bütçe limiti artırımı uygulanır.

### **Patent Tesciline Dayalı Limit Artırımı:**

Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Kocaeli Üniversitesi'ne ait olan Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Kocaeli Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
2. Başvuruda kullanılacak patentin üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
3. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler ( her patent için bir defa) yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
4. Ulusal Patentlerde destek miktarı %50, Uluslararası Patentlerde ise %100'dir.

### **Laboratuvar Hizmetleri Kullanımına Dayalı Limit Artırımı:**

Yürütülecek projelerde disiplinler arası veya multi disiplinler çalışmalara destek sunan kurumumuz araştırma laboratuvarlarının Koordinatörleri ve Müdürlerinin yapacakları proje çalışmalarında sağlanacak performansa dayalı limit artırımı.

1. Araştırma Laboratuvarını BAP kapsamında yürütülecek olan projelere destek sağlayan laboratuvarlar faydalanabilir.
2. Performans limit artırımı kullanmak isteyen laboratuvar sorumluları "**Laboratuvar Kullandırma Formu**"nu BAPSİS' e yüklemek zorundadır.
3. Laboratuvar Hizmetlerinde yürütülen projelere sağlanan laboratuvar desteklerinde her proje için %5 limit artırımı uygulanabilir.
4. Limit artımı uygulamasında toplam uygulanabilecek destek miktarı başvuru yapılan projenin %50'sini geçemez.

### **Lisansüstü Tez Projelerine Dayalı Limit Artırımı:**

1. Daha önce yürütülmüş ve başarıyla tamamlanmış Yüksek Lisans ve Doktora Projelerinden elde edilen ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin

makaleleri yayınlanmış olan araştırmacıların lisansüstü tez projesi için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

2. Aynı tez projesinden birden fazla ISI indeksli yayın üretilmiş olsa dahi, bir projenin çıktıları yalnızca yeni bir lisansüstü projesi kapsamında yüksek bütçe talebiyle kullanılabilir.
3. Yüksek bütçe talebiyle kullanılacak yayınların üniversitemiz AVESİS sistemine WOS web servisleri üzerinden eklenmiş olması ve BAPSIS üzerinden Birime sunularak ilgili yayının yürütülen lisansüstü tez projesinden üretildiğinin BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur.
4. Lisansüstü tez projesinden son 2 yıl içerisinde ISI indekslerinde (yalnızca SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlar dikkate alınır.
5. Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz **AVESİS** sistemine eklenmiş olması zorunludur.
6. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak yayınlar ( her yayın için bir defa) yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir. Başvuru sahibi istediği kadar yayını puanlamaya dâhil edebilir.
7. İndeksli yayın puanı 50 ve üzerinde olan araştırmacılara, %30 performansa dayalı limit artımı uygulanır.
8. İndeksli yayın puanı 70 ve üzerinde olan araştırmacılara, %70 performansa dayalı limit artımı uygulanır.
9. İndeksli yayın puanı 100 ve üzerinde olan araştırmacılara, %100 performansa dayalı limit artımı uygulanır.

## **PROJE BAŞVURUSU VE GERÇEKLEŞMESİ GEREKEN SÜRE SINIRLAMALARI**

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 6-36 ay olmalıdır.
2. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇDAP): 6-36 ay olmalıdır.
3. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 6-36 ay olmalıdır.
4. Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP): 12-24 ay olmalıdır.
5. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 12-36 ay olmalıdır.
6. Yüksek Lisans Tez Projesi: 6-36 ay olmalıdır.
7. Doktora Tez Projesi: 12-36 ay olmalıdır.
8. Doktora Kariyer Tez Projesi (DKKT): 12-36 olmalıdır.
9. Doktora Burslu Tez Projesi (DKBT): 12-36 olmalıdır.
10. Tıpta Uzmanlık Projesi: 12-36 ay olmalıdır.
11. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Projesi: 12-36 ay olmalıdır.
12. Sanatta Yeterlik Tez Projesi: 12-36 ay olmalıdır.
13. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UİP): 12-36 ay olmalıdır.
14. Bölge Yararına Araştırma Projeleri(BYP): 12-36 ay olmalıdır.
15. Hızlı Destek Projeleri (HZP): 6 ay olmalıdır.
16. Ar-Ge Merkezi Projeleri (MERP): 6 ay olmalıdır.
17. Araştırma Altyapı Projesi (AYP): 12-36 ay olmalıdır.
18. Patent Teşvik Destek Projesi (PTD): 12 ay olmalıdır.
19. Akademik Performans Projesi (APP): 12-36 ay olmalıdır.
20. Üstün Başarılı Bilim İnsanı Destek Projesi (ÜBİDP): 12-36 ay olmalıdır.

## HAKEM VE ÜCRETLENDİRMELER

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

Değerlendirmeye alınan proje önerileri ve diğer kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerine kaynak aktarımı başvuruları, proje türü dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere, ilgili komisyon üyesi tarafından gönderilir. Hakem süreci tamamlanan başvurular BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Hakem değerlendirmesine alınan projelerle ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

- a. GAP, ÇDAP, ÖNAP, UİP, KAP, BYP, APP ve UBİDP proje başvuruları, hakem değerlendirmesine sunulmaktadır.
- b. Komisyon gerekli gördüğü hallerde, proje başvuru ön değerlendirmeleri ve tüm projeler için; ara rapor ve sonuç raporlarını da hakeme gönderebilir.

**Ücretlendirme:** Proje başvurularının değerlendirilmesinde görevlendirilen hakemlere ücret ödenebilir. Ödenecek hakem ücreti tutarları, hakem ödemesi yapılacak projelerin türleri ve nitelikleri ile kurum mensubu veya diğer kurum araştırmacılarına hakem ücreti ödenmesi gibi tüm hususlar ilgili Yönetmelik hükümleri ve BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânları da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir. BAP Komisyonu' nun belirlediği ücretlendirme ilkeleri aşağıda verilmiştir.

- a. Kurum içi Personel için; 650,00 TL  
Kurum dışı Personel için; 850,00 TL' dir.
- b. Kurum içi personel, bir mali yılda en fazla altı defa hakemlik görevi alabilir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU AYDINLATMA METNİ

İlgili Kişi sıfatıyla kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz. Kanunun Aydınlatma Yükümlülüğünü düzenleyen 10'uncu maddesine göre veri sorumlularının, kişisel verilerini işledikleri gerçek kişileri işleme süreçleriyle ilgili olarak bazı konularda bilgilendirmekle yükümlü olmaları nedeniyle sizleri kişisel veri işleme sürecimiz ile ilgili olarak bilgilendirmek isteriz.

### Kişisel Verilerinizin Aktarılması

Kişisel verileriniz, herhangi bir kurum, kişi ya da kuruluşa aktarılmamaktadır. Kişisel verileriniz açık erişimli otomasyon sistemlerimizde görünür olması veya kapatılması kullanıcıyı ait olarak tercih edilebilmektedir.

### Kişisel Verilerinizin Elde Edilme Yöntemleri

Kişisel verileriniz, PER.NET otomasyon sisteminde yer alan bilgiler ile kurumsal olarak oluşturulan mail adresiniz kullanılmakta ve AVESİS, BAPSİS, DAPSİS ve ATOSİS veri tabanlarında otomatik olarak yansıtılmaktadır.

### İlgili Kişi Olarak KVK Kanunu'nun 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

Bu faaliyetler kapsamında işlenen kişisel verilerinize erişme veya bunların düzeltilmesi veya silinmesini talep etme, işlenmesine itiraz etme başta olmak üzere 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu, kanunun 11. Maddesi kapsamında belirtilen haklara sahiptir.

Kişisel verilerinizin korunması, haklarınızın neler olduğu ve bunları nasıl kullanabileceğiniz hakkında ile ilgili daha fazla bilgi almak için Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili Politikamıza

ve "https://www.kocaeli.edu.tr/kvkk.php" internet adresimizde "Kurumsal" başlığı altında bulunan "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" adlı sekmeye göz atabilir ve https://www.kocaeli.edu.tr/kvkk.php adresinden bizimle iletişim kurabilirsiniz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER**

#### **1. ARAŞTIRMA ALTYAPI PROJELERİ (AYP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitenin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi ve araştırma potansiyelinin yükseltilmesi amacıyla bilimsel araştırma kriterlerine uygun olarak hazırlanan projelerdir.

**Başvuru:** Proje başvuruları ilgili birimin yöneticileri veya yöneticilerin görevlendirdiği araştırmacılar tarafından yapılır. Başvuru aşamasında gerekli diğer belgelerle birlikte Birim Uygunluk Formunun da ilgili birim yöneticisi tarafından onaylanmış olarak sunulması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları talep edilebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur ve BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve proje tamamlandıktan sonra en geç 3 ay içinde sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

#### **2. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Yürütücülüğünü Kocaeli Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların, bireysel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen en az biri kurum dışından olmak üzere üç hakeme gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ara ve sonuç raporları, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

#### **3. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇDAP)**

**Tanımı ve Kapsamı:** Kocaeli Üniversitesinden veya diğer kurumlardaki farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya anabilim dalından öğretim üyelerinin ve/veya ilgili Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer



üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

#### 4. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Kocaeli Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarında diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen disiplinler arası projelerdir. İlan edilen öncelikli alanlarda olmamasına rağmen, üniversitemiz için önem arz eden ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeline sahip çok disiplinli projeler de bu kapsamda desteklenebilir. (Ek-12' ye bakınız)

Bu kapsamda, Fen, Sağlık, Mühendislik ile Sosyal ve Beşeri Bilimler alanları arasında yapılacak işbirlikleri öncelikle tercih edilir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış en az bir TÜBİTAK 1001, 1003, 3001, TÜBİTAK ikili işbirliği projeleri veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. Ayrıca TÜBİTAK ikili işbirliği projeleri veya AB destekli araştırma projelerine başvurmuş ancak red almış başvurular dahildir. Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili makamlarca onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

#### 5. AR-GE MERKEZİ PROJELERİ (MERP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Belirli bir araştırma altyapısına sahip olup, bilimsel faaliyetlerini süreklilik içerisinde devam ettiren ve Üniversitemiz araştırmacıları tarafından aktif olarak kullanılmakta olan araştırma merkezleri veya laboratuvarlarında yürütülecek projelerdir. Laboratuvar bilgilerinin "labs.sanayi.gov.tr." web adresinde kayıtlı olması zorunludur. Ayrıca AVESİS otomasyon sisteminde yer alan Araştırma Laboratuvarları alanında kayıtlı olması zorunludur.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Bu destekten faydalanabilmek için bir önceki yıla ait Ar-Ge Laboratuvarı faaliyet raporu sunulmalıdır. Ar-Ge Laboratuvar desteğinin verilmesi ile ilgili koşullar ve bütçe sınırları komisyon tarafından yıllık olarak belirlenir.

Destekten yararlanabilmek için laboratuvardan veya Ar-Ge merkezinden koordinatör/Müdür dışında en az 3 (üç) öğretim üyesinin yararlanıyor olması, en az **2 (iki)** yıldır faaliyette bulunuyor olması, son 3 (üç) yılın faaliyet raporları ile SCI/SCI-E ve SSCI yayın listesinin BAPSİS' e **Birim Faaliyet Raporu** olarak yüklenmiş olması zorunludur. Başvurular Ar-Ge merkezinin Koordinatör/Müdürü tarafından yapılacaktır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Bu projeler kapsamında ara rapor sunulması talep edilmez. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

#### 6. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencisi ile yürüttüğü araştırma projeleridir. ÖYP Kapsamındaki öğrenciler, tezsiz yüksek lisans çalışmaları ve Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen herhangi bir proje kapsamında yürütülmüş tez çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.

**Başvuru:** Proje Başvurusu; Enstitü, Anabilim/ Anasanat Dalı Kurul kararı ve tez çalışmasının yürütüldüğü Enstitünün/Fakültenin (Diş Hekimliği ve Tıp Fakülteleri) yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda, yalnızca normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. (Ek-7'ye bakınız.) Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğünün ve tez konusunun Enstitü/Fakülte (yalnızca Diş Hekimliği ve Tıp Fakülteleri) tarafından da onaylandığını belirten Araştırmacı Beyan Formunun sunulması zorunludur.

**Proje Ekibi:** Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü; üniversitemiz mensubu tez danışmanıdır. Araştırmacısı ise, proje yürütücüsünün danışmanlığını yaptığı lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili Enstitü / Fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu, yapacağı değerlendirmede var ise hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır.

- Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri üç yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.
- Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar ve projenin yürütücüsüne 2 yıl süre ile yeni bir lisansüstü tez projesi desteği verilmez.
- Proje bütçesinin mücbir sebeplerle kullanılamaması durumunda; iptal talebine istinaden BAP Komisyon Kararıyla iptal edilen projelerde a. ve b. bendindeki yaptırımlar uygulanmaz.
- Mücbir sebeplerden dolayı, Proje Yürütücüsünün talebi üzerine; BAP Komisyonunun kararı ile yayın teslimi koşuluyla projeler kapatılabilir. (Mücbir sebepler; Tez öğrencisinin yürütücüsünün onayı olmaksızın yurt dışına çıkması ve/veya bazı sağlık sorunları sebebiyle tezini yarıda bırakması vb. )

## 7. HIZLI DESTEK PROJELERİ (HZP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Genel araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlıdır. Bu türdeki projeler için ek süre verilmez.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

1. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
2. Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
3. Hızlı Destek Projelerine başvuru için başvuru sahibinin, içerisinde bulunulan yıl da dahil olmak üzere son üç yıl içerisinde üretilmiş; doğa, mühendislik ve sağlık bilimleri alanlarında bir SCI/SCI-E/SSCI yayın veya ulusal / uluslararası yayın evleri tarafından basılan kitap veya kitap içerisinde bölüm yayınlamış olması, sosyal ve beşeri bilimleri alanlarında Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurularında kabul edilen alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale yayınlamış olması gerekir.
4. Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.
5. Hızlı Destek Projelerinden yararlanabilmek için, diğer proje türlerinde devam eden bir projenin bulunmaması gereklidir.

**Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının genel araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlar da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Bu projeler kapsamında ara rapor sunulması talep edilmez. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar ve yazıcı gibi teçhizatlar, toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum vb. katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

## 8. DOKTORA KARIYER TEZ PROJESİ (DKKT)

**Tanımı ve Kapsamı:** Tıpta Uzmanlık ve Diş Hekimliğinde Uzmanlıklar hariç; Doktora tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde Üniversitemiz mensubu Öğretim Görevlisi, Araştırma Görevlisi ve İdari Personel ile yürütülecek araştırma projeleridir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Başvuru:** Proje Başvurusu; Enstitü, Anabilim/ Anasanat Dalı Kurul kararı ve tez çalışmasının yürütüldüğü Enstitünün/Fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda, yalnızca normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan doktora tez çalışmaları için destek sağlanır. (Ek-7'ye bakınız.) Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğünün ve tez konusunun Enstitü/Fakülte tarafından da onaylandığını belirten Araştırmacı Beyan Formunun sunulması zorunludur.

**Yaptırımlar:** Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri üç yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje bütçesinin mücbir sebeplerle kullanılamaması durumunda; iptal talebine istinaden BAP Komisyon Kararıyla iptal edilen projelerde yaptırımlar uygulanmaz.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında burs desteği yoktur. Başvuru sırasında 36 ay kadar proje süresi belirlenebilir. Ancak öğrenci mezun olana kadar proje süresi uzatılabilir. Yurt dışı Kongre desteği kullanılması durumunda SCI indeksi kapsamında yer alan Q1, Q2, Q3 dergilerde yayınlanana en az 2 Yurt içi desteğin kullanılmaması durumunda ise SCI indeksi kapsamında yer alan Q1, Q2, Q3, Q4 dergilerde

yayınlanan en az 1 yayın yapması gerekir. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ara ve sonuç raporları (Basılmış Tez ve Savunma Sınavı Jüri Raporu), BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

## 9. DOKTORA BURLU TEZ PROJESİ (DKBT)

**Tanımı ve Kapsamı:** Tıpta Uzmanlık ve Diş Hekimliğinde Uzmanlıklar hariç; Doktora tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde burslu oldukları dönem içerisinde, Üniversitemizde kayıtlı öğrenci statülerini korumaları şartı ile Uygulamalı ve Deneysel Laboratuvar çalışmaları içeren araştırma ve geliştirme projeleridir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Başvuru:** Proje Başvurusu; Enstitü, Anabilim/ Anasanat Dalı Kurul kararı ve tez çalışmasının yürütüldüğü Enstitünün/Fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda, yalnızca normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan doktora tez çalışmaları için destek sağlanır. (Ek-7'ye bakınız.) Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğünün ve tez konusunun Enstitü/Fakülte tarafından da onaylandığını belirten Araştırmacı Beyan Formunun yanı sıra **Deneysel ve Uygulamalı Çalışma Formunun** sunulması zorunludur. Öğrencinin sadece kendi doktora tez projesi için destek sağlanır. Bu uygulama esaslarının 15 maddesinde belirtilen; Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Esaslara uyulması zorunludur.

**Yaptırımlar;** Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri üç yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje bütçesinin mücbir sebeplerle kullanılamaması durumunda; iptal talebine istinaden BAP Komisyon Kararıyla iptal edilen projelerde yaptırımlar uygulanmaz.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında burs desteği olup herhangi bir yerde ücretli çalışmayan veya burs almayanlar doktora öğrencileri başvuru yapabilir, başvuru sırasında 36 aya kadar proje süresi belirlenebilir. Ancak öğrenci mezun olana kadar proje süresi uzatılabilir. Sadece Yurt içi kongre desteği bulunmakla birlikte SCI indeksi kapsamında yer alan Q1, Q2, Q3 dergilerde yayınlanana en az 2 yayın yapması gerekir. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ara ve sonuç raporları (Basılmış Tez ve Savunma Sınavı Jüri Raporu), BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

## 10. BÖLGE YARARINA ARAŞTIRMA PROJELERİ (BYP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Kocaeli Üniversitesinin bulunduğu bölgenin sosyal, kültürel, ekonomik ve sektörel durumunu araştırmak, sorunlarını çözmek ve öncelikli olarak bölgeye katkı sağlamak üzere hazırlanan bilimsel araştırma projeleridir.

**Değerlendirme ve ilkeler:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca, bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları da istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

## 11. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

**Başvuru Süreci:** Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir, ayrıca ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerinde sağlanması istenir.

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

Kurum ve Kuruluşlar ile yapılan Ortaklık Sözleşmesi ve/veya Protokoller kapsamında; Endüstri ile İşbirliği gerektiren projelerde; proje bütçesinin kabul edilen üst limitinin %75'i oranında katkı olarak BAP Koordinatörlüğüne yatırması gerekmektedir.

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

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

**Değerlendirme ve Yürütme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu, proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde değerlendirme aşamasında revizyon yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerekliğinde 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 sözleşmesinde belirtilmelidir.

## 12. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UİP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır.



Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-6'da verilen açıklamalara uygun olarak sağlanır.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce tamamlanmalıdır. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacıların öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da ekleyerek BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise, BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdaki faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Kocaeli Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

### **13.DOKTORA SONRASI ARAŞTIRMACI PROJELERİ (DOSAP)**

#### **Tanımı ve Kapsamı:**

Devlet yükseköğretim kurumlarının uygulama ve araştırma merkezlerinde, araştırma enstitülerinde 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı "Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun" ve Devlet Yükseköğretim Kurumlarında Doktora Sonrası Sözleşmeli Araştırmacı Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Ar-Ge, yenilik veya tasarım projelerinde görev alan ya da öğretim üyelerinin yürüttükleri bu nitelikteki projelere yardımcı olmak üzere, doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki **yedi yıl** içerisinde kalmak kaydıyla, en fazla iki yıl süre ile giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere sözleşmeli olarak doktora sonrası araştırmacı Projeleri, Kocaeli Üniversitesi öğretim üyelerinin yüksek katma değerli çıktılar elde edilmesi potansiyeli bulunan ve yüksek nitelikli araştırmacılar çalıştırmaya ihtiyaç duydukları bilimsel araştırma projeleridir. DOSAP kapsamında çalıştırılabilecek doktora sonrası araştırmacı sayısı mevzuat gereğince kurumun dolu öğretim elemanı kadrosu sayısının %2'i ile sınırlıdır. DOSAP kapsamındaki proje başvuruları Birimin bütçe imkânları ve yasal sınırlamalar da göz önünde bulundurularak BAP Komisyonu tarafından belirlenen takvime uygun olarak gerçekleştirilir.



### **Proje Yürütücüsüne Yönelik Koşullar:**

1. Proje yürütücüsünün doktora (veya uzmanlık) unvanı aldıktan sonra alanında en az 5 yıl akademik deneyime sahip olması ve Profesör, Doçent veya Doktor Öğretim Üyesi kadrosunda görev yapıyor olması zorunludur. Öğretim üyeliğinde 5 yıllık deneyimi sağlamamasına rağmen, TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlarca fonlanmış, devam eden veya tamamlanmış bir kurum dışı araştırma projesinde yürütücü olarak görev yapan öğretim üyeleri için, yürütülen projenin niteliği ve kapsamının BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde bu koşul aranmaz.
2. Proje yürütücüsünün son 5 yılda SCI-E, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale türünde yayınlanmış en az 4 adet yayını bulunmalı ve bu yayınlardan en az ikisi Web of Science dergi sınıflamasına göre Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış olmalıdır. Bu kapsamda sosyal ve beşeri bilimler alanındaki son 5 yılda 2 yayın araştırmacıların AHCI veya SSCI indekslerinde taranan dergilerdeki yayınları da yeterli kabul edilecektir. TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlarca fonlanmış bir kurum dışı destekli araştırma projesinde yürütücü olarak görev yapmış/yapmakta olan öğretim üyeleri için, yürüttükleri projenin niteliği ve kapsamının BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi halinde yayınlardan en az ikisinin Q1 veya Q2 kategorisindeki dergilerde gerçekleştirilmiş olması koşulu aranmaz.
3. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak yalnızca bir DOSAP Projesinde yürütücü olabilir ve aynı projede bir doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilir.

### **Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Koşullar:**

1. Yabancı veya T.C. vatandaşı olabilir.
2. Doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık veya eşdeğer eğitimini tamamladıktan sonraki ilk 6 yıl içerisinde bulunmak,
3. Yurtiçinden veya Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından eşdeğerliği kabul edilen yurtdışından bir üniversiteden doktora, sanatta yeterlilik veya uzmanlık derecesi almış olmak,
4. Sınav tarihinden itibaren 5 yıl geçmemiş olmak üzere,
  - a.YDS veya YÖKDİL sınavlarından en az 70 puan,
  - b.IELTS sınavından en az 6,5 puan,
  - c.TOEFL-IBT sınavından en az 79 puan,
  - d.PTE Academic sınavından en az 62 puan almış olmak.

Doktora sonrası araştırmacı adayı, %100 yabancı dille öğretim yapan bir kuruluştan lisans derecesi almışsa veya yurt dışında yabancı dilde yüksek lisans ya da doktora derecesi almışsa yabancı dil puanı koşulu aranmaz.

5. Doktora, sanatta yeterlik veya uzmanlık teziyle ilgili alanda üretilmiş ve SCI-E, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayınlanmış yazarları arasında yer aldığı en az 2 adet tam metin makalesi bulunmak,
6. Yürütülecek araştırma konusu ile ilgili alanlarda çalışma yapmış olmak ve ilgili alanda yeterli bilgi birikimine sahip olmak.

### **Doktora Sonrası Araştırmacı Çalıştırılmasına Yönelik Genel İlkeler**

1. Devlet yükseköğretim kurumlarının uygulama ve araştırma merkezlerinde, araştırma enstitülerinde 28/2/2008 tarihli ve 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun kapsamında Ar-Ge, yenilik veya tasarım projelerinde görev alan ya da öğretim üyelerinin yürüttükleri bu nitelikteki projelere yardımcı olmak üzere, doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi sonrasındaki yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla en az 1 yıl en fazla 2 yıl ile giderleri özel bütçeden karşılanmak üzere sözleşmeli olarak doktora sonrası araştırmacı istihdam edilebilir.

2. Bu Usul ve Esaslar kapsamında doktora sonrası sözleşmeli araştırmacının çalıştırılması için, araştırmacının çalıştırılacağı ilgili akademik birimin gerekçeli talebi üzerine niversite yönetim kurulu araştırmacının çalıştırılıp alıştırılmayacağına ilişkin karar alır. Üniversite yönetim kurulu araştırmacının alıştırılmasına ilişkin karar alırken Yükseköğretim Kuruluna teklif edilecek brüt aylık sözleşme creti karşılığı gösterge rakamını da belirler. Brüt sözleşme creti karşılığı gösterge rakamı 60.000'i geçemez. Bu kapsamda istihdam edilecek araştırmacı sayısı niversitenin dolu ğretim elemanı kadrosu sayısının %2'si ile sınırlıdır.
3. Doktora sonrası sözleşmeli araştırmacı alıştırma teklifleri, araştırmacının sözleşme başlangıç zamanından en az bir ay önce Rektrlklerce Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderilir. Araştırmacı alıştırma tekliflerinde araştırmacının; hangi projede ne amaçla çalıştırılacağı, lisans, yüksek lisans ve doktora veya eşdeğeri mezuniyet bilgileri, yabancı dil seviyesi, bilimsel çalışma, yayın ve projelerine ilişkin ayrıntılı bilgi ve belgeler de yer alır.
4. Doktora sonrası araştırmacının çalıştırılmasının Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından uygun bulunması halinde tip sözleşmesi, Yükseköğretim Yürütme Kurulunca araştırmacının brüt aylık creti karşılığı gösterge rakamı da belirlenerek yükseköğretim kurumlarına gönderilir.
5. Doktora sonrası araştırmacının sözleşmesinin uzatılması da yukarıda belirtilen usul ve esaslara tabidir. Ancak sözleşme uzatma tekliflerinde ayrıca önceki sözleşme döneminde araştırmacının görev yaptđı proje veya projelere katkısı ile bu dönemde yaptđı bilimsel çalışma, yayın ve projelerine ilişkin bilgiler de Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.
6. Doktora sonrası araştırmacılar, 2547 sayılı Kanunun Ek 46 ncı maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Ek 25 inci maddesi kapsamında görevlendirilemezler. Söz konusu araştırmacılar, proje çalışmaları haricinde 1 hafta ve daha uzun süreli olarak görev yaptđı niversite dışında görevlendirilemezler. Doktora sonrası araştırmacılar dersi görevi verilmez.
7. Projenin başlamasından itibaren bir yıllık srelerin sonunda proje yürütücüsünün görüşleri ve sunulan proje raporları da göz önünde bulundurularak projenin ve araştırmacının performansı değerlendirilir ve sözleşmenin yenilenip yenilenmeyeceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bu süreleri beklemeden de değerlendirme yapabilir ve gerekli gördüğü kararları alabilir.
8. alıştırılacak araştırmacının sözleşmesinin uzatılması için "Proje Kapsamında Gerçekleştirilmesi Zorunlu Olan Yayın ve Diğer Faaliyetler" başlığı altında verilen performans ölçütlerini yerine getirmesi zorunludur.
9. Doktora sonrası araştırmacıların izin, sosyal güvenlik, yasakları ve çalışma kuralları ile ilgili diğer hususlar ise araştırmacı ile yapılacak hizmet sözleşmesinde belirtilir. Sözleşme, YK tarafından hazırlanan bu kapsamdaki tip sözleşme hükümlerini de tümüyle içerir.

#### **A. BAşVURU:**

Proje başvuruları, ilan edilen takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sunulması istenir:

#### **1. Doktora Sonrası Araştırmacı Adayına Yönelik Belgeler:**

- a. zgemiş Dosyası
- b. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir ğretim üyesinden alınmış referans mektubu
- c. Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi
- d. Kimlik Fotokopisi
- e. Yabancı Dil Seviye Belgesi
- f. Sabıka Kaydı Belgesi

#### **2. Proje Yürütücüsüne Yönelik Belgeler:**

a. Son 5 yılda ISI web of Science veri tabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri,

b. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge.

### 3. Proje Yürütücüsü Beyan Formu:

Proje yürütücüsünün aday ile neden çalışmak istediği, aday ile daha önce çalışma yapıp yapmadığı ve yürütülecek araştırma kapsamında, BAP Koordinasyon Birimi desteği haricinde kurum dışı kaynaklardan fon desteği almaya yönelik planlama yapıp yapılmadığı gibi hususlara yönelik beyanlarını içeren formdur.

### 4. Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu:

Proje kapsamında üretilmesi hedeflenen yayın sayısı ve niteliği, TÜBİTAK vb. kuruluşlara araştırma projesi başvurusu yapılacağı gibi proje ekibinin projenin çıktılarına yönelik taahhüt ve beyanlarını içeren formdur.

#### B. BÜTÇE LİMİTİ:

Bu program kapsamında sağlanacak mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

- a. Doktora sonrası araştırmacı için ödenecek tutarlar ilgili mevzuatla belirlenen miktarda ödenir. Personel gideri olarak başlangıçta yaklaşık bir bütçe projeye tahsis edilir, ödemelerden kalan tutarlar başka bir amaçla kullanılamaz. Doktora sonrası araştırmacı giderine yönelik ödemeler en fazla proje süresiyle sınırlıdır.
- b. Doktora sonrası araştırmacıya yönelik ücretler, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan diğer giderlere yönelik bütçeye ayrıca eklenir. BAP Uygulama Esasları kapsamında bazı destek programları için uygulanan performansa dayalı bütçe limiti uygulaması DOSAP Projeleri için uygulanmaz.
- c. Araştırma amaçlı seyahatler için Genel Araştırma Projeleri (GAP) için belirlenen ilke ve kurallar uygulanır. Araştırmacı için yapılacak ödemeler dışında proje bütçesi 30.000 TL.'dir. (kongre katılımı % 5, tüketim % 20)
- d. Başvurunun çok olması durumunda puantaja göre seçim yapılacaktır. Fen ve Mühendislik, Tıp ve Sosyal Bilimler alanındaki başvurular değerlendirmeye alınacak ve tematik alanlara yapılan başvurular sınırsız olup, her bir alan için 1 proje ile sınırlıdır. Proje başvuru sayılarının dolmaması durumunda başvurular diğer alanların dolması için kullanılabilir.
- e. Doktora sonrası araştırmacı ödemeleri için, BAP Koordinasyon Birimi tarafından düzenlenen/düzenlenecek form ve belgelerin duyurulan ilkelere uygun olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
- f. Proje kapsamında Alan Araştırma, Kırtasiye giderleri ve Makina Teçhizat giderleri BAP Komisyonunca karara bağlanır.
- g. DOSAP projelerinde sözleşmeli personel giderleri destek limitleri dışında tutulur.

#### C. DEĞERLENDİRME:

Başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında projeler sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması zorunludur. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir.

BAP Komisyonu, aşağıdaki hususları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir:

1. Birimin bütçe imkânları
2. Doktora sonrası araştırmacı çalıştırılmasına yönelik yasal sınırlamalar,
3. Projenin hakem raporları,
4. Proje yürütücüsünün genel akademik performansı ve son yıllardaki yayın ve proje üretkenliği,
5. Doktora sonrası araştırmacının akademik performansı ve alanındaki yetkinliği,

6. Proje ekibinin proje sonucunda taahhüt ettiği yayın, patent veya kurum dışı destekli proje kazanımı gibi taahhütleri.

#### **D. YÜRÜTME VE SONUÇLANDIRMA SÜRECİ:**

Proje yürütücüleri, 12 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Doktora sonrası araştırmacının çalıştırılmaya devam etmesi, proje ara raporunun BAP Komisyonu tarafından başarılı bulunmasına ve Proje kapsamında gerçekleştirilmesi zorunlu olan yayın ve diğer faaliyetler başlığı altında verilen koşulların sağlanmış olmasına bağlıdır.

Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucunda öngörülen gelişmeyi göstermediği kanaatine varılan projeler için Proje Ekibinin katılımı ile BAP Komisyonu tarafından değerlendirme ve müzakere toplantısı gerçekleştirilir. Bu kapsamda yapılan değerlendirme sonucuna göre Komisyon doktora sonrası araştırmacı için sağlanan desteğin devam edip etmemesi hususunu karara bağlar.

Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporunun değerlendirilmesi aşamasında Proje Ekibinden Komisyona sözlü sunum yapmaları talep edilir ve rapor BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

#### **Proje Kapsamında Gerçekleştirilmesi Zorunlu Olan Yayın ve Diğer Faaliyetler:**

Proje kapsamında gerçekleştirilmesi zorunlu olan minimum yayın ve dış kaynaklı proje faaliyetleri aşağıda verilmiştir:

1. Doktora sonrası araştırmacı, her sözleşme yılında farklı olmak üzere yazarlar arasında yer alacağı ve alanına göre SCIE, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayınlanmak üzere başvurusu yapılmış ya da yayınlanmış en az bir (1) tam metin makale sunmalıdır.
2. Sözleşme bitiş tarihi itibarıyla (Proje tamamlandıktan sonra ve süresi içinde) Web of Science sınıflamasına göre Q1 ya da Q2 listesindeki dergilerde en az iki adet tam metin makale türünde yayın gerçekleştirilmiş olması zorunludur. Sonuçlarından patent alınmış projeler için bu koşul aranmaz. (Bu yayınlar sözleşme süresi içinde gerçekleşen yayınların dışında tutulur.)
3. Doktora sonrası araştırmacının gerçekleştirdiği tüm yayın, proje, patent başvurusu vb. akademik çıktılara yönelik faaliyetler için yalnızca Kocaeli Üniversitesi'ni adres olarak göstermesi zorunludur.
4. Projenin ilk 12 aylık döneminde panel raporu olan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri proje başvurusu gerçekleştirilmesi zorunludur.
5. Proje süresince en az C seviyesinde puan alan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri proje başvurusu gerçekleştirilmesi veya bütçesi en az 200.000TL olan bir dış kaynaklı proje desteği almaya hak kazanmaları zorunludur.

#### **E. YAPTIRIMLAR:**

Proje kapsamındaki çıktı koşullarını sağlayamayan proje yürütücüleri ve araştırmacılar 5 yıl süre ile DOSAP desteklerinden faydalandırılmazlar.

Proje bütçesinin mücbir sebeplerle kullanılamaması durumunda; iptal talebine istinaden BAP Komisyon Kararıyla iptal edilen projelerde yaptırımlar uygulanmaz.

#### **Doktora Sonrası Araştırmacının İşe Başlatılması, Aylık Ödemeler ve İşten Ayrılması:**

1. Doktora sonrası araştırmacının işe başlatılabilmesi için aşağıdaki belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
  - a. Doktora Sonrası Araştırmacı Personel Hizmet Sözleşmesi

- b.** Doktora Sonrası Araştırmacı İşe Başlama Talep Formu
  - c.** Aile Durum Bildirimi
  - d.** Aile Yardım Bildirimi
  - e.** 4 Adet vesikalik fotoğraf
  - f.** Sağlık raporu
  - g.** Sabıka kaydı (e-Devlet üzerinden)
  - h.** İkametgah belgesi (e-Devlet üzerinden)
  - i.** Vukuatlı nüfus kayıt örneği (e-Devlet üzerinden)
  - j.** Kimlik fotokopisi
  - k.** Askerlik durum belgesi (erkekler için)
  - l.** Banka hesap numarası (Üniversitemiz maaş ödemesi anlaşması bulunan bankadan)
- 2.** Çalışanların SGK primlerinin her ayın belirli bir gününde Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılması kanuni bir zorunluluk olup, süresi içinde yatırılmayan prim borçları için yüksek düzeyde cezai müeyyideler uygulanmaktadır. Bu kapsamda doktora sonrası araştırmacının işe başlama, aylık bildirim ve işten ayrılma bildirimlerinin BAP Koordinasyon Birimine zamanında gerçekleştirilmesi proje yürütücüsü ve doktora sonrası araştırmacının ortak sorumluluğundadır.
  - 3.** Doktora sonrası araştırmacının istihdamı, SGK giriş işlemini takip eden ilk iş günü başlar.
  - 4.** Doktora sonrası araştırmacının ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda DOSAP Aylık Beyan Formu her ayın 5'ine kadar yürütücü ve araştırmacı tarafından imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne iletilmelidir.
  - 5.** 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK' lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan doktora sonrası araştırmacının sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk doktora sonrası araştırmacı ve proje yürütücüsüne aittir.
  - 6.** Doktora sonrası araştırmacının yıllık izin ya da mazeret izni kullanması veya görevli olması (kongre katılımı vb.) durumunda yürütücünün Sağlık Raporu/Yıllık İzin/Görevlendirme/Mazeret İzni Dilekçesini BAP Birimi'ne iletilmesi zorunludur.
  - 7.** Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce projeden ayrılacak doktora sonrası araştırmacının projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Doktora Sonrası Araştırmacı Çıkarma Formu ile doktora sonrası araştırmacının bu kapsamdaki işten ayrılma dilekçesinin ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Doktora sonrası araştırmacı, sözleşmeli çalışan statüsünden ayrılrsa dahi proje ekibinde araştırmacı olarak görev yapmaya devam edebilir. Eğer doktora sonrası araştırmacı ilgili statüden ayrılmanın yanı sıra proje ekibinden de ayrılacaksa, proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.
- Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan sözleşmeli personelin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanununun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK' ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.
- 8.** Yürütücünün herhangi bir sebeple projedeki görevinden ayrılması durumunda, BAP Komisyonu kararıyla doktora sonrası araştırmacı ile ilgili tüm görev ve sorumluluklar projenin yeni yürütücüsüne devredilir. Bu

durumda doktora sonrası araştırmacının tüm yükümlülükleri devam eder, ancak BAP Komisyonu tarafından uygun görülen yeni proje yürütücüsü önceki yürütücünün taahhütleri ile ilgili sorumlu tutulmaz.

#### 14. PATENT TEŞVİK DESTEĞİ PROJESİ (PATENT/ PTD)

**Tanımı ve Kapsamı:** Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, araştırmacıların Türkiye’de ve Patent İşbirliği Anlaşması (Patent Cooperation Treaty-PCT) ile Avrupa Patent Sözleşmesi (European Patent Convention-EPC) kapsamına üye ülkelerde, patent tesciline yönelik başvurularına veya bu kapsamda tescillenmiş patente konu olan araştırmalarına yönelik desteklerdir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Projelerden elde edilecek olan bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Kocaeli Üniversitesi’ne ait olan, Ulusal veya Uluslararası tescillenecek patent başvurularıdır. Bu başvurularda zorunlu olan hizmet alımı kapsamında gerçekleştirilecek muhtelif harcamaları kapsar. Bu proje kapsamında, demirbaş ve tüketim malzeme alımları karşılanamaz.

Patent başvurusu “turkpatent.gov.tr.” adresinde görünen patentler desteklenecektir. Ayrıca, proje başvurusunda “ekran görüntüsü” istenecektir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Bu projeler kapsamında ara rapor sunulması talep edilmez. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu ve/veya patent tescil belgeleri, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

#### 15. AKADEMİK PERFORMANS PROJESİ (APP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Öğretim üyelerimizin son beş yıllık akademik performansları (Fen ve Mühendislik ile Tıp alanlarında **500+** üzeri APP1 puanı ve Sosyal alanlarda **150+** üzeri APP1 puanları) dikkate alınarak hesaplanacak bir performans puanı üzerinden, öğretim üyelerimize verilecek performans desteği projesidir. Bu proje türüyle, üniversitemizde görev yapan öğretim üyelerimizin bireysel performanslarının yükselmesi ve üniversite içi rekabetçiliğin en üst düzeyde sürdürülmesi amaçlanmaktadır. Bu tür projeler, ek süreler de dâhil olmak üzere, en fazla 36 ay süre ile desteklenir. Öğretim üyeleri APP projesine sadece performans ödülü aldığı yıl içerisinde başvurabilir. Ayrıca Tübitak 1001, Tübitak 1002 Proje Başvurusu Kabul edilen araştırmacılar ile fikri ve sınai mülkiyet hakları kapsamına giren, patent, buluş vb. başvurusu kabul edilmiş adayların başvuru kabul yılındaki proje başvuruları da bu kapsamda değerlendirilir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** ISI web of Science sınıflandırmasına göre son 5 Yıl İçinde Q1 ve Q2 dergilerde yapılan yayınları kapsar. İlgili yayınların AVESİS sisteminde bulunması zorunludur. AVESİS Sisteminde bulunan, APP1 kategorisinde yer alan yayın puanlarının, BAP Komisyonunca belirlenen puan kriterini sağlayan araştırmacılar başvuru yapabilir. Araştırmacılar, başvurularını BAPSİS Otomasyon sisteminden yaparken, son 5 yılın AVESİS’ ten alınmış “Akademik Performans Raporu” nu yüklemekle yükümlüdür.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ara ve sonuç raporları, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

#### 16. ÜSTÜN BAŞARILI BİLİM İNSANI DESTEK PROJESİ (ÜBİDP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Üniversitemizde üstün nitelikli akademisyenlerin desteklenmesini, bilimsel olarak ulusal öncülüğünü muhafaza etmesini ve uluslararası alanda tanınırlığını artıracak araştırmacıların yetiştirilmesini hedefleyen projelerdir. Bu projelere; YÖK Üstün Başarı Ödülleri, TÜBA ve TÜBİTAK tarafından verilen Bilim, Teşvik ve Genç Bilim İnsanı ödüllerinden birini almış akademisyenler başvurabilir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Üstün Başarı Ödülü almış araştırmacılara bu proje kapsamında; teçhizat, sarf malzemesi, hizmet, doktora öğrencisine burs ve seyahat gibi harcama kalemlerine destek sağlanır. Ayrıca ilan edilen yılda, Akademik Teşvik Ödeneği Kesin Sonuç Listesi birincisi, BAP Komisyonu takdiriyle destek başvurusunda bulunabilir.



**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar 12 aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ara ve sonuç raporları, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

## Ek-1. PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

### A. PROJE BAŞVURUSUNU SORUNSUZ VE KOLAYCA YAPABİLMEK İÇİN ÖNERİLER

1. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
2. Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirilmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
3. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
4. BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
5. Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
6. Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
7. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları (3 farklı firmadan) temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
8. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
9. Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
10. Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılarından en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
11. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

### B. ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİNİN GÜNCELLENMESİ

#### Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar:

Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur. Scopus ID numarası alınabilmesi için araştırmacıların ilgili veri tabanında taranan en az bir adet yayınlarının bulunması gerektiğinden bu koşulu sağlamayan araştırmacılar için Scopus ID numarası alınması zorunluluğu aranmayacaktır.

## Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:

Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

## C. PROJE BAŞVURUSU YAPARKEN SİSTEME YÜKLENMESİ ZORUNLU OLAN BELGELER

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

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

#### a. Proje Başvuru Dosyası:

BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

#### b. Etik Kurul İzin Belgesi:

Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.

#### c. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:

Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik en az 3'er adet proforma fatura (3 farklı firmadan) veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

#### d. Teknik Şartname Dosyası:

Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

**e. Demirbaş Beyan Formu:** Projede demirbaş niteliği taşıyan malzemeler bulunması durumunda beyan formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

**f. Patent Beyan Formu:** Performansa dayalı proje limiti artırımında patent beyan formunun yüklenmesi zorunludur.

**g. Laboratuvar Hizmetleri Kullandırma Beyan Formu:** Performansa dayalı proje limiti artırımında laboratuvar hizmetleri kullandırma beyan formunun yüklenmesi zorunludur.

**h. Lisanslama Beyan Formu:** Genel kullanıma yönelik Microsoft Ofis ve Anti virüs Ürünleri dışına kalan ve çoklu kullanıcı faydası bulunan yazılım ve lisanslamalar için beyan formunu yüklenmelidir.

**i. Bursiyer Bilgi Formu:** Proje çalışmasında bulunacak, Üniversitemiz lisansüstü öğrencilerin çalışması durumunda, Bilgi Formu sisteme yüklenmelidir.

**j. Kitap Temini:** Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğuna dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazı sisteme yüklenmelidir.

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

#### a. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:

TÜBİTAK 1001, 1003, 3001 veya AB Destekli bir araştırma projesini proje yürütücüsü olarak başarıyla tamamladığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir.

#### **b. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:**

Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

#### **c. Araştırma Altyapısı Projeleri İçin:**

Proje yürütücüsünün görev yaptığı birimin yetkilisi tarafından onaylanmış Birim Uygunluk Formu ve Demirbaş Beyan Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

#### **d. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:**

İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

#### **e. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:**

Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

#### **f. Doktora Sonrası Araştırma Projesi için:**

Kurum dışı araştırmacı tarafından temin edilen Özgeçmiş Dosyası, İyi Niyet Mektubu (Doktora Sonrası Araştırmacının kendisinin yazacağı, yeterli bilgiye sahip olduğunu, donanımını, geçmişten günümüze olan bilgilerini anlatan iyi niyet mektubu), Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi, Kimlik Fotokopisi, Yabancı Dil Seviye Belgesi, pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Beyan Formu, araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

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

- Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için; projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin, başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesi ve “**Patent Beyan Formu**” nun sisteme yüklenmesi zorunludur.
- Laboratuvar hizmetleri için yüksek bütçe limitine ile başvuru yapılacak projeler için, “**Laboratuvar Hizmetleri Kullandırma Beyan Formu**” nun sisteme yüklenmesi zorunludur.
- ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlar ve Lisansüstü tez projelerinden üretilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.
- Dış kaynaklı projeler için yüksek bütçe limiti ile başvuru yapacak projeler için tamamlanmış dış kaynak projesinin Sonuç Raporu ve Proje Bütçesini gösterir Sözleşme Belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

### **4. Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler**

- Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
- Bursiyer Kimlik Fotokopisi

- c. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)

## 5. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri İçin Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

### A. Proje Yürütücüsüne ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:

- a. DOSAP Projesi Yürütücü Beyan Formu
- b. DOSAP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu
- c. Son 5 yılda ISI web of Science veritabanında taranan makalelerinin listesi ve makalelerin yayınlandığı dergilerin çeyreklik değerini gösteren internet sayfası ekran görüntüleri
- d. Varsa, Proje yürütücüsünün TÜBİTAK, AB vb. organizasyonlar tarafından desteklenmiş bir projede yürütücü olarak görev yaptığını gösteren ve resmiyet arz eden belge.

### B. Doktora Sonrası Araştırmacıya ait aşağıdaki belgeler sisteme yüklenmelidir:

- a. Doktora Sonrası Araştırmacı Beyan ve Taahhüt Formu,
- b. Özgeçmiş Dosyası,
- c. İlgili alanda çalışmalarıyla tanınan bir öğretim üyesinden alınmış referans mektubu,
- d. Doktora Diploması/ Mezuniyet Belgesi. Yurtdışından alınan diplomalar için YÖK'ten alınmış denklik belgesi,
- e. Kimlik Fotokopisi,
- f. Yabancı Dil Seviye Belgesi: %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversiteden lisans derecesi veya yurt dışı bir üniversiteden yüksek lisans ya da doktora derecesi alan adaylar için bu belge talep edilmemektedir,
- g. Sabıka Kaydı Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış),
- h. Yazarları arasında yer aldığı ISI WOS' ta taranan dergilerde yayımlanmış en az 1 (bir) adet makale pdf formatında sisteme eklenmelidir.

### Önemli Hatırlatmalar:

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

## D. YAKLAŞIK MALİYET VE PROFORMA FATURA

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

- a. Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- b. İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- c. İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- d. Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.
- e. Mücbir sebeplerde avans verilmesi durumunda, piyasa fiyat araştırmasının yapılması ve tutanağın doldurulması proje yürütücüsüne ait olup, BAP' a teslim edilmesi zorunludur.

**Proforma fatura** teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri

proforma faturaları temel olarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki **3'er adet** nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur.

## E. ETİK KURUL ONAY BELGESİ

Önerilen projelerin etik kurallara ve Kocaeli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması ve güncel tarihli (en çok 6 ay) olması gerekir.

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

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

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 6 (altı) ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

### Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda, başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)'ndan da (<http://www.titck.gov.tr>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için Kocaeli Üniversitesi "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım- Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmacı/ çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış, hekim veya diş hekimi olması gerekir. Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede; başlıklar, sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmacının gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.

7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütölen araştırma projelerinde Kocaeli Üniversitesi' nin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
9. "Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik" ile "Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik" kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Kocaeli Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde, hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler, ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla altı ay içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

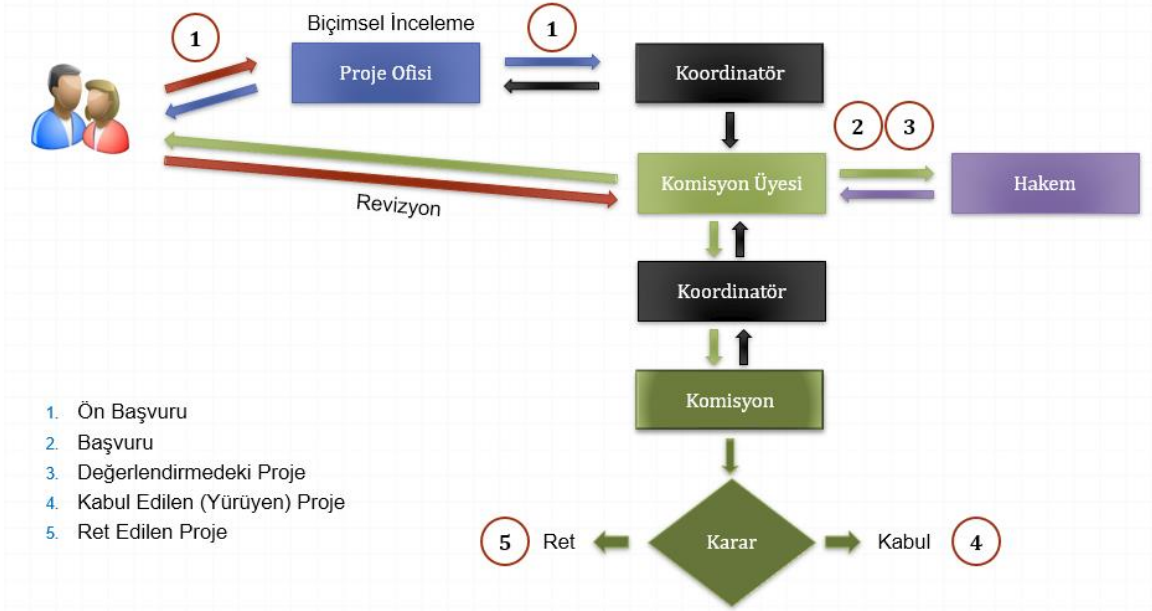
## **F. TELİF HAKLARI VE PROJE ÇIKTILARI**

1. Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Kocaeli Üniversitesi'ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur.
2. Gelir getirici patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Kocaeli Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörölen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
3. Araştırmacılar, proje yürütürken ve/veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde BAP Komisyonunun talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb. tüm unsurları BAP Komisyonuna teslim etmek zorundadır.
4. BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait her türlü bilgiyi, sonuçları, verileri, raporları ve proje ekibine yönelik bilgileri BAP Komisyonunun yürürlükteki mevzuatları da dikkate alarak belirleyeceği ilkelere uygun olarak, kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir ve diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşabilir.
5. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütölen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans, şirket oluşumu veya yayın gibi her türlü çıktının, oluşmasından itibaren en geç 6 ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur.



### BAŞVURU BASAMAKLARI

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



## EK-3. PROJE DESTEK TALEBİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN İZLEYECEĞİ ADIMLAR

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.

### A. Tüm Proje Türleri İçin Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

#### 1. Sözleşme Dosyası:

BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

#### 2. Etik Kurul İzin Belgesi:

Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

#### 3. Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:

Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların (Her bütçe türü için en az 3 farklı firmadan) asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

#### 4. Teknik Şartname Dosyası:

Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (\*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-5'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

#### 5. Demirbaş Beyan Formu:

Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen Demirbaş Beyan Formunun aslı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

#### 6. Lisanslama Beyan Formu:

Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen Lisanslama Beyan Formunun aslı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

#### 7. Bursiyer Bilgi Formu:

Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen Bursiyer Bilgi Formunun aslı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

#### 8. Kitap Temini:

Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğu dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının aslı, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

## B. Proje Türlerine Göre Birime Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

### 1. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:

TÜBİTAK 1001, 1003, 3001 veya AB Destekli bir araştırma projesini proje yürütücüsü olarak başarıyla tamamladığına dair resmîyet arz eden bir belge Birime teslim edilmelidir.

### 2. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:

Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış aslı Birime teslim edilmelidir.

### 3. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:

İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı Birime teslim edilmelidir.

### 4. Araştırma Altyapısı Projeleri İçin:

Proje yürütücüsünün görev yaptığı birimin yetkili tarafından onaylanmış Birim Uygunluk Formunun aslı Birime teslim edilmelidir.

### 5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:

Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

### 6. Doktora Sonrası Araştırma Projeleri İçin:

Kurum dışı araştırmacı tarafından temin edilen Özgeçmiş Dosyası, İyi Niyet Mektubu (Doktora Sonrası Araştırmacının kendisinin yazacağı, yeterli bilgiye sahip olduğunu, donanımını, geçmişten günümüze olan bilgilerini anlatan iyi niyet mektubu), Doktora Diploması/Mezuniyet Belgesi, Kimlik Fotokopisi, Yabancı Dil Seviye Belgesi. (Kabul Sonrası: Sabıka Kaydı Belgesi, Belirli Süreli İş Sözleşmesi ve Beyan Formu)

## C. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması Kapsamında Başvurusu Yapılan Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiği dair Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
2. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara (makale/derleme) dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSIS ve AVESİS sistemleri üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.
3. Performansa dayalı bütçe artırımını Lisansüstü Tez Projeleri için de AVESİS kayıtları dikkate alınarak yapılabilmektedir. (Bu kapsamda daha önce başarıyla yapılmış proje kayıtları dikkate alınacaktır.)

## D. Bursiyer Talebi Kabul Edilen Projeler İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

1. Bursiyer Başlatma Formu (imzalanmış aslı teslim edilmelidir.)
2. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli)
3. Kimlik fotokopisi
4. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)

## E. Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri İçin Birime Teslim Edilmesi Gereken Belgeler

### Proje Yürütücüsüne ait aşağıdaki belgeler Birime Teslim Edilmelidir:

1. DOSAP Projesi Yürütücü Beyan Formu
2. DOSAP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu

### Doktora Sonrası Araştırmacıya ait aşağıdaki belgeler Birime teslim edilmelidir:

1. Doktora Sonrası Araştırmacı Beyan ve Taahhüt Formu
2. Doktora Diploması/ Mezuniyet Belgesi Fotokopisi. Yurtdışından alınan diplomalar için YÖK' ten alınmış denklik belgesi de teslim edilmelidir.
3. Kimlik Fotokopisi
4. Yabancı Dil Seviye Belgesi: %100 yabancı dille öğretim yapan bir üniversiteden lisans derecesi veya yurt dışı bir üniversiteden yüksek lisans ya da doktora derecesi alan adaylar için bu belge talep edilmemektedir.
5. Sabıka Kaydı Belgesi (e-devlet üzerinden alınmış)

## EK-4. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

### A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon 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 Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.

9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin, şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur. **Firmaların konuyla ilgili herhangi açıklama talepleri doğrudusunda, muhatapları yürütücü veya araştırmacılarıdır.**
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.
11. Desteklenmekte olan projenin bitiş tarihine son 30 gün kalmışsa, mevcut bütçe kullanılamaz.

## **B. Satınalma/ Harcama Talep Formu**

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

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

## **C. Araştırma Amaçlı Yurtiçi ve Yurtdışı Geçiçi Görev Yollukları İle İlgili Hususlar**

30 günü aşmayan geçiçi 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 gerçekteştirilmeyen 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 Koordinasyon Birimi 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, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktıısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
4. Seyahat'in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine 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.

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

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.

5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
7. Kiralanan aracın yakıt gideri için **Yakıt Bildirim Formu'** nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

## E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

Avans kullanımı, sadece hizmet alımlarında mümkündür. Avans talep ederken, Harcama Talep Formuna, Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı da eklenecektir. (En az üç farklı firma veya kurumdan teklif alarak hazırlanmalıdır.) Harcamalarda gerekli olabilecek bilgiler aşağıda yer almaktadır.

1. Fatura Adresi: Kocaeli Üniversitesi, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü  
Kabaoğlu, Baki Komsuoğlu Bulvarı No:515, Umuttepe, 41001 İzmit/Kocaeli
2. BAP Koordinatörlüğü Vergi No: 565 093 44 43  
Fatura kestirirken kullanılır.
3. BAP Koordinatörlüğü IBAN: TR950001002726366764185083  
Avans artığı ve iadesi bu hesaba yatırılır.
4. Strateji Daire Başkanlığı IBAN: TR360001002726366764185078  
Her türlü vergi (Gelir Vergisi, KDV Tevkifatı...) bu hesaba yatırılır.

## F. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek, **Harcama Pusulası** hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
  - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, T.C. Ziraat Bankası Kocaeli Üniversitesi Şubesi **TR360001002726366764185078** numaralı "Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı" hesabına yatırılmalı veya EFT/havale yapılmalıdır. Dekontta, açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
  - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.



**TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLAMA KURALLARI**

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 yada teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın, marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı 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, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz 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.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.
14. Desteklenen Projeler kapsamında alınan demirbaşlar için ayrıca bakım onarım gideri karşılanamaz.

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

**EK-6. 30 GÜNDEN UZUN SÜRELİ ARAŞTIRMA AMAÇLI YURTDIŞI SEYAHATLER  
KAPSAMINDA ÜLKELERE GÖRE SAĞLANABİLECEK DESTEK TUTARLARI (30 GÜN İÇİN)**

**ARAŞTIRMA AMAÇLI YURTDIŞI DESTEK İLKELERİ**

No	Ülke	Tutar	No	Ülke	Tutar
1	ABD	1500\$	16	İsviçre	1500 \$/ Karşılığı €
2	Avustralya	1500\$	17	Fransa	1500 \$/ Karşılığı €
3	Çin Halk Cumhuriyeti	1500\$	18	Almanya	1500 \$/ Karşılığı €
4	Güney Kore	1500\$	19	Avusturya	1500 \$/ Karşılığı €
5	Japonya	1500\$	20	Hollanda	1500 \$/ Karşılığı €
6	Kanada	1500\$	21	İspanya	1500 \$/ Karşılığı €
7	Yeni Zelenda	1500\$	22	Birleşik Krallık	1500 \$/ Karşılığı €
8	Diğer Ülkeler	1250\$	23	Belçika	1500 \$/ Karşılığı €
9	Kazakistan	500\$	24	Danimarka	1500 \$/ Karşılığı €
10	Kırgızistan	500\$	25	Finlandiya	1500 \$/ Karşılığı €
11	Moğolistan	500\$	26	İtalya	1500 \$/ Karşılığı €
12	Özbekistan	500\$	27	Norveç	1500 \$/ Karşılığı €
13	Rusya Federasyonu	500\$	28	İsveç	1500 \$/ Karşılığı €
14	Tacikistan	500\$	29	Diğer Ülkeler (Avrupa)	1250 \$/Karşılığı €
15	Türkmenistan	500\$			

**Açıklama:** Yurt dışında araştırma amaçlı seyahatlere yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

1. Araştırma amaçlı seyahatler için, ilgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir.
2. Bütçe limitleri uygun olsa dahi, araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için sağlanabilecek destek süresi en fazla 3 ay ile sınırlıdır.
3. 30 günü aşmayan araştırma amaçlı seyahatler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
4. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatlerde, ülkelere göre belirlenen aylık destek tutarının kalınan güne oranlanmasıyla belirlenen tutarda destek sağlanabilir. Ülkelere göre belirlenerek tabloda verilen tutarlar 30 gün temel alınarak belirlenmiştir.
5. Ulaşım giderleri için gündeliklerden ayrı olarak destek sağlanır. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP) kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili üniversitenin bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüş için 15.000TL'yi geçmemek üzere ulaşım desteği sağlanır.

6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında yurt dışında araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için sağlanır.
7. 30 günden uzun süreli araştırma amaçlı seyahatler için ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
8. Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

## EK-7. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ, DIŞ HEKİMLİĞİ VE TIPTA UZMANLIK BAŞVURULARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### LİSANSÜSTÜ VE EŞDEĞER TEZ PROJE İLKELERİ

1. Azami süreler hesaplanarak yapılan başvurular dikkate alınmayacaktır. Öğrenci Normal süresini aşmış olmamalı, yüksek lisanslar için en az 6 aylık ve doktoralar için en az 12 aylık süreler için proje başvurusu yapılabilmektedir.
2. Yüksek Lisans için normal süre: 4 dönem (başvuru en geç 3. Dönemin içinde planlanmalıdır.)
3. Doktora için normal süre: 8 dönem (başvuru en geç 5. dönemin başında veya 6. dönemin içinde planlanmalıdır.)
4. Tez öğrencisinin, kayıt dondurma veya izin durumu söz konusuysa, ancak başvuru esnasında ilgili kararlar sisteme yüklendiğinde, başvurusu yeniden değerlendirilecektir.
5. Aktif öğrencilik içinde bulunmayan ve tez konusu öngörülen süre içinde belirlenmemiş tez çalışmaları için proje desteği planlaması yapılmamalıdır.
6. Proje Başvuru Tarihinin bu süreleri aşmaması için alınacak Etik Kurulu Kararları, Enstitü Yönetim Kurulu Kararları ve Dekanlık Kararlarının önceden alınması sağlanmalıdır.
7. Proje Başvurularında Tez Konusu ile Proje Konusu aynı olması zorunludur.
8. Proje başvurularında Takvim sınırlaması bulunmamaktadır. Online olarak BAPSİS hesabından kısıtlama olmaksızın istenildiği zaman başvuru yapılabilmektedir.
9. **Atıf:** Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen ve proje numarası belirtilmeyen tezler değerlendirmeye alınmayacaktır.
10. **Başvuru Süreleri:** Proje başvurusu kabul edildikten sonra, Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

## EK-8. PROJE ÖNERİLERİNİN RED/ İADE/ İPTAL EDİLMESİNDE EN SIK KARŞILAŞILAN HUSUSLAR

1. Başvuru formunun tam ve eksiksiz doldurulmamış olması,
2. Çalışmanın amaç, kapsam, yöntem ve başarı ölçütlerinin açıkça ortaya konulmamış olması,
3. Çalışmanın literatürdeki öneminin açıkça ortaya konulmaması, literatür özetinin ham liste halinde verilmiş olması,
4. Alt Yapı Proje türü dışında; Diğer Proje türlerinde birimlere alt yapı oluşturmaya yönelik demirbaşların talep edilmiş olması,
5. Gerekli olmasına rağmen, etik kurul onay belgesinin bulunmaması,
6. Etik kurul izin belgesinin tarihinin 1 yıldan daha eski olması,

7. Gerekli olan projeler için yayın şartlarını sağlayan araştırmacıların, yayınlarını AVESİS' e işleyip, BAP Koordinasyon Birimine sunarak projenin kapatılması kararı aldırılmamış olmaları,
  8. Araştırmanın yapılacağı birimdeki mevcut alt yapının dikkate alınmamış olması,
  9. Desteklenmesi için sunulan Projenin türünün yanlış beyan edilmiş olması,
  10. Desteklenmesi için sunulan Projenin çalışma takviminde harcanacak bütçenin (hangi ayda harcanacağı) beyan edilmemiş olması,
  11. Çalışmanın kapsamı dışında bir malzemeye yer verilmesi, malzeme adedinin fazla yazılması ve malzemenin türünün yanlış beyanı,
  12. BAPSİS' e yeterli sayıda Proformanın yüklenmemiş olması,
  13. Hizmet alımı dışında kalan bütçe türleri için, Teknik şartnamenin yüklenmemiş olması,
  14. Bütçe gerekçesinin (Başvuru Formunun 11. Maddesi) yeterince izah edilmemiş olması,
  15. Kabul edilen bütçenin ilk üç ay kullanılmayıp, malzemenin fiyat artışı nedeniyle artık alınamaz hale gelmesi sebebiyle, kamu zararı oluşturacak durumların oluşması,
- Sonucunda proje, Komisyon Kararıyla **iptal/ iade/ red** edilir.

## EK-9. ULUSLARARASI ALAN İNDEKSLERİ

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	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
80	Energy Science and Technology Database
81	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
82	Entomological Abstracts
83	Ergonomics Abstracts (EA)
84	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
85	Ethnic Newswatch
86	European Access
87	European Sources Online
88	Excerpta Medica
89	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
90	Family and SocietyStudies Worldwide
91	Film Literature Index (FLI)
92	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
93	Food Sciences and Technology Abstracts
94	Gale-Cengage
95	Gender Studies Database
96	Gender Watch
97	GEOBASE
98	Geographical Abstracts
99	Geological Abstracts
100	GEOREF
101	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
102	Health Safety and Science Abstracts
103	Health Source
104	Historical Abstracts: EBSCO
105	Historical Research Index,
106	Hospitality and Tourism Index
107	Human Resources Abstracts
108	Humanities &Social Sciences Index Retrospective



109	Humanities Index
110	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
111	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
112	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
113	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
114	ICONDA (The International Construction Database)
115	IM: Index Medicus
116	Index Copernicus
117	Index Islamicus
118	Index to Foreign Legal Periodicals
119	Index to Jewish Periodicals
120	Index to Legal Periodicals & Books
121	Index Veterinarius
122	Information Science Abstracts (ISA)
123	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
124	InfoTrac
125	INSPEC
126	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social
127	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
128	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
129	International Development Abstracts
130	International Logistics Abstracts
131	International Political Science Abstracts
132	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
133	Key to Economic Science
134	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
135	Latindex
136	Left Index
137	Legal Journal Abstracts
138	Legal Trac
139	Linguistic Abstracts Online
140	Linguistics and Language Behavior Abstracts
141	LISA (Library Information Science Abstracts)
142	MasterFILE Premier
143	Mathematical Reviews
144	MathSciNet
145	Mineralogic Abstracts
146	MLA Folklor Bibliography
147	MLA International Bibliography
148	Multicultural Education Abstracts
149	Nutrition Abstracts & Reviews

150	Oceanographic Literature Review
151	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
152	Ottomanist's Domain
153	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
154	Pastoral Abstracts
155	Periodical Abstracts
156	Periodicals Contents Index
157	Proquest 5000 (ProQuest)
158	PsycARTICLES
159	PsycINFO (APA)
160	Psysical Education Index
161	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
162	Pubmed
163	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
164	Religion Index One
165	Religious and Theological Abstracts
166	Research Alert
167	Research Higher Education Abstracts
168	Review Of Agricultural Entomology
169	Review Of Medical And Veterinary Entomology
170	RILM Abstracts of Music Literature
171	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
172	SAO/NASA ADS
173	Science Direct Navigator
174	Science of Religion
175	Scopus
176	Social Science Research Abstracts
177	Social Science Research Network (SSRN)
178	Social SciSearch
179	Social Services Abstracts
180	Social Theory
181	SocINDEX with Full Text
182	Sociofile
183	Sociological Abstracts
184	Sociology of Education Abstracts
185	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
186	Special Education Needs Abstracts
187	Studies on Women & Gender Abstracts
188	The Avery Index to Architectural Periodicals
189	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
190	The Philosopher's Index

191	Theological Abstracts
192	Theology Digest
193	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and
194	Translation Studies Abstracts
195	Turkologischer Anzeiger Viyana
196	United States Political Science Documents
197	UrbanStudies Abstracts
198	Violence& Abuse Abstracts
199	VITINI
200	Vocational Search
201	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
202	Water Resources Abstracts
203	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
204	Wilson Social Sciences Full Text
205	Women's Studies International
206	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
207	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
208	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
209	Zentralblatt
210	Zoological Record

## EK-10. WEB OF SCIENCE VERİTABANINDA TARANAN DERGİLERİN ÇEYREKLİK (QUARTİLE, Q) DEĞERİ

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

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

$$Q1: 0.0 < Z \leq 0.25$$

$$Q2: 0.25 < Z \leq 0.5$$

$$Q3: 0.5 < Z \leq 0.75$$

$$Q4: 0.75 < Z$$

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

**EK-11. PROJE DESTEK LİMİTLERİ İÇİNDE KULLANILACAK SEYAHAT HARCAMALARI****Araştırma Amaçlı Seyahat Harcama Limitleri**

	Yol Gideri ve Gündelik	Katılım Ücreti	Araç Kiralama	*Yakıt Gideri	Destek Miktarı	Proje Türü	NOT
Yurtiçi	✓		YOK		10.000,00 TL	Lisansüstü Tez Projeleri	Tümü
Yurtiçi	✓		YOK		10.000,00 TL	GAP ÖNAP ÇDAP	Genel Amaçlı Öncelikli Alan Çok Disiplinli
Yurtdışı	✓		YOK		20.000,00 TL	GAP ÖNAP ÇDAP	Genel Amaçlı Öncelikli Alan Çok Disiplinli
Yurt Dışı	✓		YOK		50.000,00 TL	UIP	Uluslararası İşbirliği Projeleri

\* Yakıt gideri hesaplamaları (İl dışına yapılan seyahatlerde), 100 km için 6 litre kurşunsuz benzin karşılığı ödeme yapılacaktır. Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki çalışmalarda yol masrafı, mutad taşıt tarifesine göre yapılır.

\* Arazi ve Saha Çalışmaları ile Araştırma Amaçlı Seyahatlerde, Uçak ile yapılacak seyahatlerin yalnızca bir gidiş, bir dönüş bileti karşılanacaktır.

\* Konaklama gideri karşılanmamaktadır.

**Kongre Katılımı Harcama Limitleri**

	Yol Gideri ve Gündelik	Katılım Ücreti	Destek Miktarı	Proje Türü	NOT
Yurtiçi	✓	✓	10.000,00 TL	Lisansüstü Tezler	
Yurtiçi	✓	✓	15.000,00 TL	GAP,ÇDAP, ÖNAP,UBİDP,APP	Genel Amaçlı Öncelikli Alan Çok Disiplinli Üstün Başarılı Bilim İnsanı Akademik Performans
Yurt Dışı	✓	✓	30.000,00 TL	GAP,ÇDAP, ÖNAP,UBİDP,APP	Genel Amaçlı Öncelikli Alan Çok Disiplinli Üstün Başarılı Bilim İnsanı Akademik Performans
Yurt Dışı	✓	✓	30.000,00 TL	UIP	Uluslararası İş Birliği Projesi
Yurt içi	✓	✓	10.000,00 TL	DKBP	Doktora Burslu Tez Projesi
Yurt içi	✓	✓	10.000,00 TL	DKKP	Doktora Kariyer Tez Projesi
Yurt Dışı	✓	✓	80.000,00 TL	DKKP	Doktora Kariyer Tez Projesi kapsamında Yurt Dışı Yakın Kıta 30.000 TL Uzak Kıta 50.000 TL Kongre Desteği

\* Ticari Taksi ile yapılacak seyahatler karşılanmayacaktır.

\* Konaklama gideri karşılanmamaktadır.

\* Yurtiçinde yapılacak seyahatlerde, mutad taşıt tarifesine göre yol gideri ödenecektir.

## Arazi ve Saha Çalışmaları Harcama Limitleri

	Yol Gideri ve Gündelik	Katılım Ücreti	Araç Kiralama	Yakıt Gideri	Destek Miktarı	Proje Türü	NOT
Yurtiçi	15.000,00 TL	YOK	10.000,00 TL	10.000,00 TL			
Yurt Dışı	YOK				35.000,00 TL	GAP ÖNAP ÇDAP APP BYP	Genel Amaçlı Öncelikli Alan Çok Disiplinli Akademik Performans Bölge Yarına Araştırma (Yurtiçinde yapılan saha çalışmaları için)

\* Konaklama gideri karşılanmamaktadır.

\* Yakıt gideri hesaplamaları (İl dışına yapılan seyahatlerde), 100 km için 6 litre kurşunsuz benzin karşılığı ödeme yapılacaktır. Büyükşehir belediyesi sınırları içindeki çalışmalarda yol masrafı, mutad taşıt tarifesine göre yapılır.

\* Acele ve zorunlu hallerde, komisyon onayı ile, mutad taşıt dışındaki araçlarla gidilmesi halinde, bu taşıt için yapılan masraf yol masrafı olarak ödenir.

\* Zorunlu hallerde, destek üst limiti aşılmadan, fasıllar arası güncelleme yapılabilir.

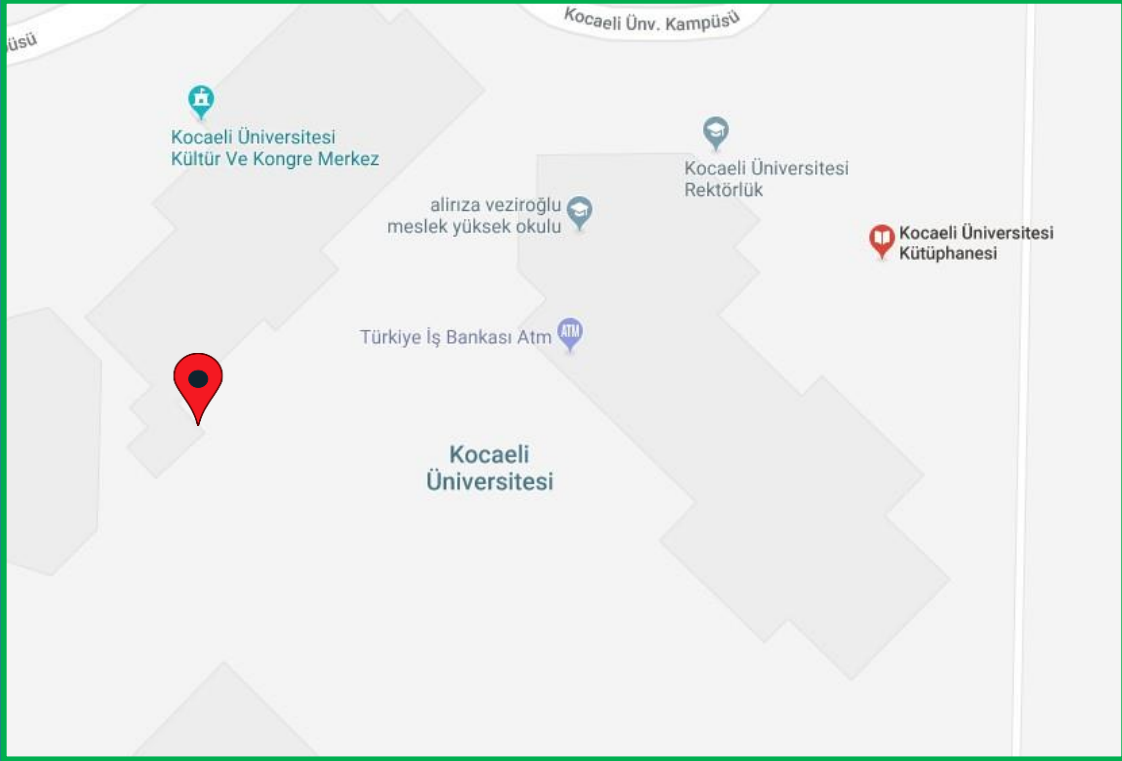
## EK-12. ÖNCELİKLİ ALANLAR

- Bu kapsamda Üniversitemizin araştırma açısından güçlü olduğu ve öncelik verilmesi ve odaklanılması gereken alanların belirlenmesi amacıyla bir dizi çalışmalar gerçekleştirilmiştir. İlk aşamada ülkemizin öncelikli alanlarıyla ilgili çeşitli kurumlar tarafından yapılan ve aşağıda listelenen alanlar incelenmiştir:
- Bilim Teknoloji Yüksek Kurulu'nca Belirlenen Öncelikli Alanlar
  - Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yurt Dışı Araştırma Bursları (YUDAB) Öncelikli Alanları
  - YÖK 100/2000 Doktora Bursu Öncelikli Alanları
  - Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nca belirlenen Odak Sektörler
- Bu listelerde yer alan öncelikli alanlar ve üniversitemizin yayın, proje ve araştırma potansiyeli birlikte değerlendirilmiş ve Üniversitemiz açısından güçlü olunan yönler aşağıdaki şekilde listelenmiştir:
- Mühendislik alanında güçlü bir üniversiteyiz:
    - ✓ Elektrik-Elektronik-Bilgisayar-Mekatronik
    - ✓ Enerji, Otomotiv, Biyomedikal
    - ✓ Makine, Kimya, Malzeme
  - Tıp ve Sağlık Bilimleri alanında güçlü bir üniversiteyiz.
  - Üretim ve ihracatın kalbi olan Kocaeli'de bulunuyoruz.
  - Mühendislik alanlarında sanayi ile güçlü işbirlikleri gerçekleştiriyoruz.
- Bu çalışma ve tespitler sonucunda Üniversitemiz Senatosununun 20/6/2019 tarihli ve 2019/6 no.lu toplantısında alınan 17 sıra sayılı karar kapsamında; aşağıda listelenen Araştırma Alanları ve Destekleyici Alanların "Kocaeli Üniversitesi Araştırma Geliştirme Vizyonu kapsamında Öncelikli Alanlar" olarak belirlenmesine oybirliği ile karar verilmiştir.
- ✓ Ana Araştırma Alanları
- Medikal Teknolojiler
  - Bilişim Teknolojileri (AI, Endüstri 4.0, IoT)
  - Akıllı ve Yenilikçi Malzeme/Kimya Teknolojileri
  - İleri Robotik Sistemler ve Otomotiv Teknolojileri
- ✓ Destekleyici Alanlar
- Yenilikçi Tanı ve Tedavi Teknolojileri - Enerji Verimliliği
  - Üretim, Yaratıcılık ve Yenilikçilik Yönetimi
  - Turizm Hizmetleri Pazarlama
  - Sağlık Turizmi



## KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ

### Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



**Posta Adresi:** BAP Koordinasyon Birimi Kocaeli Üniversitesi Rektörlüğü Umuttepe Yerleşkesi 41380, KOCAELİ

**Telefon** : +90 262 303 11 07 / 30311 09 /

**Belgegeçer** : +90 262 303 11 23

**e-posta:** bilimselarastirma@kocaeli.edu.tr

**web:** <http://bpab.kocaeli.edu.tr/>

**başvuru web:** <https://bapsis.kocaeli.edu.tr/>