



**T.C.
OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
EL KİTABI**

ANKARA
2020

İçindekiler

İçindekiler	i
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KISA TANITIM	1
1. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER	2
2. BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN DESTEKLEDİĞİ PROJE TÜRLERİ	4
3. BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN DESTEK PROGRAMLARI	5
4. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU VE KABUL SÜREÇLERİ	5
4.1. Bilimsel Araştırma Projelerinin Başvuru Süreci	5
4.2. Bilimsel Araştırma Projelerinin Değerlendirme Süreci	6
4.3. Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabul Süreci	6
5. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI	7
6. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE RAPORLARI	8
6.1. Proje Ara Raporları	8
6.2. Proje Sonuç Raporu	8
7. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNİN SÜRESİ VE BÜTÇESİ	8
7.1. Bilimsel Araştırma Projelerinin Süresi	8
7.2. Bilimsel Araştırma Projelerinin Bütçesi	8
7.2.1. Harcama Planı Değişikliği ve Ek Bütçe	9
7.2.2. Görevlendirme Giderleri ve Seyahat Desteği	9
8. YAPTIRIMLAR	9
8.1. Yaptırımlar Hakkında Genel Bilgi	9
8.2. Raporun Teslim Edilmemesi Durumunda Uygulanan Yaptırımlar	9
8.3. Yayın Koşulunun Yerine Getirilmemesi Durumunda Uygulanan Yaptırımlar	10
8.4. Seyahat Desteği Kapsamında Uygulanan Yaptırımlar	10
9. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNDE GELİR VE ÖDENEKLERİN KULLANIMI	10
9.1. Gelir ve Ödeneklerin Kullanımına İlişkin İlkeler	10
9.2. Ödeneklerin Kullanımı	11
9.3. Harcama Belgeleri ve Muhafazası	11
9.4. Özel Hesap Dönemi ve Devir	11
9.5. Telif Hakları	11
EKLER	12
EK 1. BAP Koordinatörlüğü Proje Öneri Formu	12
EK 2. BAP Koordinatörlüğü Gelişme Raporu Formu	19
EK 3. BAP Koordinatörlüğü Hakem Öneri Formu	20
EK 4. BAP Koordinatörlüğü Bitirme Raporu Formu	21

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KISA TANITIM

OSTİM Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Birimi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanun'la değişik 58.maddesi ve 26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik uyarınca, OSTİM Teknik Üniversitesi bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü ve desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması amacıyla kurulmuştur.

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÜYELERİ

Dr. Öğr. Üyesi Belgin KOÇAK	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü
Öğr. Gör. Pelin KARACA KALKAN	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatör Yardımcısı (Raportör Üye)

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOMİSYONU ÜYELERİ

Prof. Dr. Murat Ali YÜLEK	Komisyon Başkanı
Prof. Dr. Ali ÇOBAN	Mühendislik Fakültesi Komisyon Üyesi
Prof. Dr. Serdar MÜLDÜR	Mühendislik Fakültesi Komisyon Üyesi
Prof. Dr. Mehmet YÜCEER	Mühendislik Fakültesi Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Akif HACİNECİPOĞLU	Mühendislik Fakültesi Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Begüm ŞAHİN	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Hasibe AYSAN	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Serkan BÜRKEN	Meslek Yüksek Okulu Komisyon Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Cem ÇATALBAŞ	Meslek Yüksek Okulu Komisyon Üyesi

1. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Bilimsel Araştırma Projesi (BAP):	Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir.
Dış kaynaklı Proje:	Yükseköğretim kurumlarının finanse etmediği, harcama işlemlerinin Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü üzerinden gerçekleştirildiği projelerdir.
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu:	Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, bilimsel araştırma projelerinin başvuru, kabulü, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.
Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı:	Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.
Proje Yürütücüsü:	Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacılarıdır.
Araştırmacı:	Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüleri tarafından proje ekibinde yer verilen öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir.
Bursiyer:	Bilimsel araştırma projesinin yürütülmesine katkıda bulunan ve alanlarında araştırmacı olarak yetiştirilmeleri hedeflenmiş, proje yürütücüleri tarafından proje ekibinde yer verilen OSTİM Teknik Üniversitesi'nde lisans üstü öğrenim gören (Tezli Yüksek Lisans/Doktora) kişilerdir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü:	Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve kullanılmasına yönelik mali sisteme ve sürece ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, koordine edilmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili ve mevzuatlarca belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimdir.
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Koordinatörü:	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünün faaliyetlerinin Yükseköğretim Kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri OSTİM Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.
Gerçekleştirme Görevlisi:	Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen proje yürütücüsü kişilerdir.
Harcamaların Tasnifi:	Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesidir.
Harcama Yetkilisi:	Mütevelli Heyet Başkanıdır. Başkan, özel hesaptan harcama ile sınırlı olmak üzere yetki ve sorumluluğunu uygun gördüğü bir kişiye devredebilir.
Bilimsel Araştırma Projeleri Mutemedi:	Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişilerdir.

Muhasebe Birimi:	Yükseköğretim kurumunda muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimdir.
Muhasebe Yetkilisi:	Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkilidir.
Özel Hesap:	Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve proje desteği veya harici yardımlar olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin aktarıldığı, Bilimsel Araştırma Projeleri adına açtırılan banka hesabıdır.

2. BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN DESTEKLEDİĞİ PROJE TÜRLERİ

Hızlı Destek Projeleri (HIZDEP):	Bilimsel araştırma projelerini yürütmeye yetkin araştırmacılar tarafından yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya bilimsel problemlerin çözümlenmesine yönelik gerçekleştirilen acil, kısa süreli, küçük bütçeli araştırma ve geliştirme projeleridir.
Kapsamlı Bilimsel Destek Projeleri (KABDEP):	OSTİM Teknik Üniversitesinin bilim, teknoloji ve yenilik stratejisi çerçevesinde belirlenmiş öncelikli alanlarında, bilimsel araştırma projelerini yürütmeye yetkin araştırmacılar tarafından, ilgili bilim/teknoloji alanlarının dinamiklerini gözetken, izlenebilir hedefleri olan, sonuç odaklı, yurt içi ve dışında disiplinler arası yapılan küçük, orta ve büyük ölçekli Ar-Ge projeleridir.
Lisansüstü Tez Projeleri (LÜTEP):	OSTİM Teknik Üniversitesi öğrencilerinin yüksek lisans, doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık tezlerini kapsayan, danışman öğretim üyesinin yürütücülüğünde gerçekleştirilen tez projeleridir.
Bilimsel İşbirliklerini Arttırma Projesi (BİAP):	OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensuplarının Doğa Bilimleri, Mühendislik ve Teknoloji, Tıbbi Bilimler, Tarımsal Bilimler, Sosyal ve Beşerî Bilimler alanlarında yurt içinde ve dışında düzenlenen uluslararası nitelikte kongre, konferans, sempozyum vb. bilimsel etkinliklere katılımını destekleme projesidir.

Ar-Ge Laboratuvar Altyapısını Güçlendirme Projesi (AGÜP):

OSTİM Teknik Üniversitesinin bilim ve teknoloji alanlarında bölgesel, ulusal ve küresel çekim merkezi haline dönüştürülmesi ve bünyesindeki bilim insanlarının araştırma niteliklerinin yükseltilmesi amacıyla Ar-Ge Laboratuvar altyapısının geliştirilmesine dönük destek projeleridir.

3. BAP KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN DESTEK PROGRAMLARI

Yayın Destek Programı (YADEP):	OSTİM Teknik Üniversitesi bünyesindeki araştırmacıların uluslararası bilimsel yayınlarının teşvik edilmesi amacıyla yapılan destek programıdır. Yayınlanmış ve BAP Komisyonunun belirlemiş olduğu kriterlere uygun eserlerden elde edilecek destek miktarları karşılığında özgün bir proje başvurusu HIZDEP kapsamında desteklenecektir.
Eş Finansman Destek Programı (EFDEP):	OSTİM Teknik Üniversitesi dışındaki kurum ve kuruluşlardan fonlanmakla birlikte eş finansman desteği gerektiren projeleri destekleme programıdır. Bu destek programından temel projeyi tamamlama özelliğine sahip, yeni ve özgün bir proje başvurusu HIZDEP kapsamında desteklenecektir.
Mülkiyet Hakları ve Patent Başvurusu Destek Programı:	OSTİM Teknik Üniversitesi öğretim elemanları ile doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış kurum mensuplarının, BAP Komisyonunun uygun bulduğu patent başvurularını destek programıdır.

4. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BAŞVURU VE KABUL SÜREÇLERİ

4.1. Bilimsel Araştırma Projelerinin Başvuru Süreci

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu toplantı yaparak proje çağrı takvimi oluşturmaktadır. Bu doğrultuda Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne web sayfasından temin edilebilecek proje başvuru formu, çıktısı alınıp ıslak imza ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne elden teslim edilmesi ve proje başvuru formunun taratılmış bir kopyası Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne (bap@ostimteknik.edu.tr) mail olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Lisansüstü tez projeleri başvurusu, tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra yapılır.

Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan, diğer projelerden yerine getirilmemiş ara rapor veya yayın koşulu yükümlülüğü bulunan proje yürütücüleri, ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından yaptırım uygulanan araştırmacılar ise yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamaz.

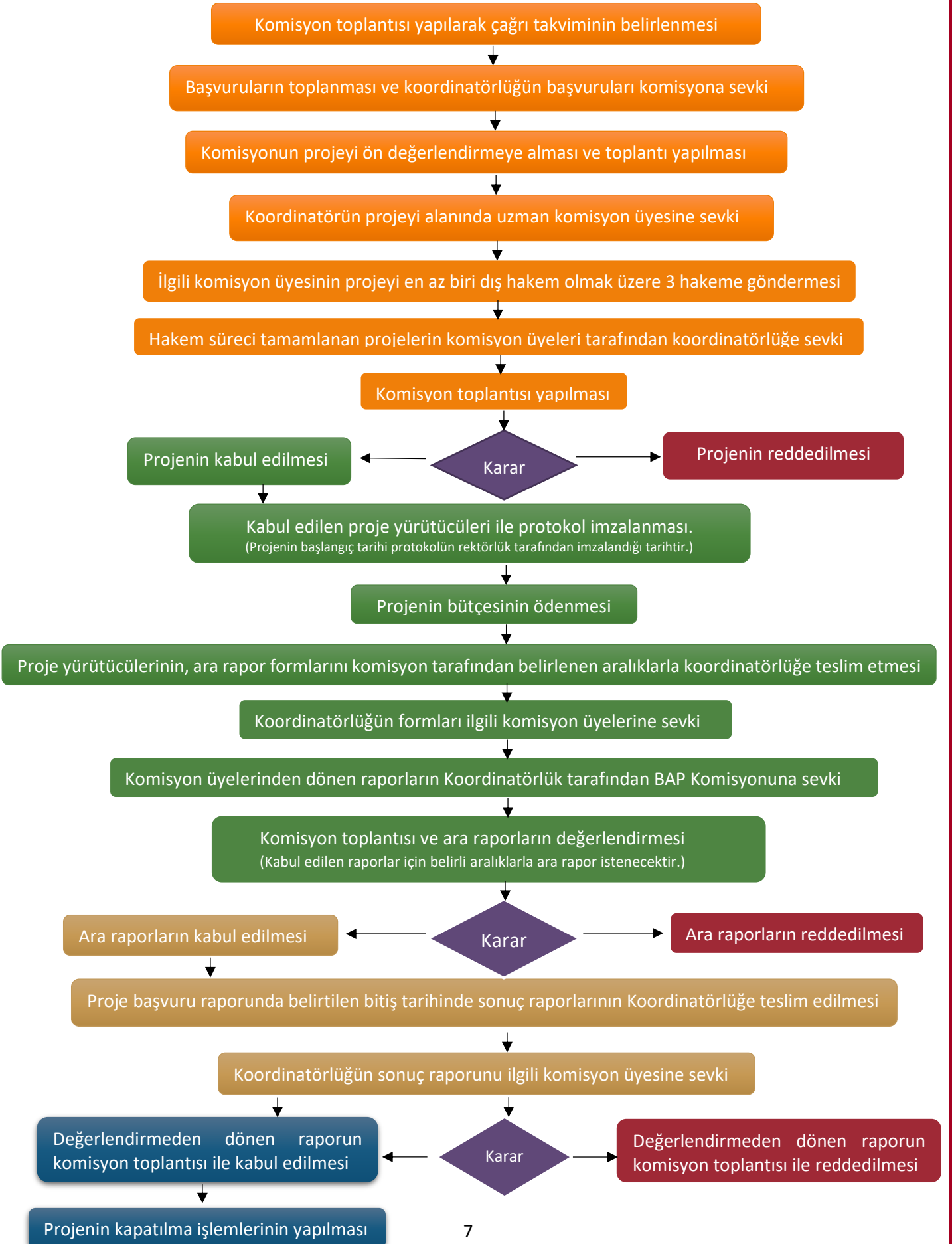
4.2. Bilimsel Araştırma Projelerinin Değerlendirme Süreci

Bilimsel Araştırma Proje önerileri gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınmaktadır. Gerekli koşulları sağlayan proje önerileri, Koordinatör tarafından alanı ile ilgili komisyon üyesine sevk edilmektedir. İlgili Komisyon üyesi sunulan projeyi en az bir tanesi kurum dışından olmak üzere 3 hakeme göndermektedir. Hakem süreci biten proje önerileri ilgili Komisyon üyeleri tarafından Koordinatöre iletilmektedir. Koordinatör, proje önerilerini kabul veya reddedilmek üzere Komisyon toplantısı düzenleyerek değerlendirmeye sunmaktadır.

4.3. Bilimsel Araştırma Projelerinin Kabul Süreci

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından kabul edilen projelerin yürütücüleri ile protokol imzalanmaktadır. Projenin başlangıç tarihi protokolün rektörlük tarafından imzalandığı tarihtir.

5. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI



6. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE RAPORLARI

6.1. Proje Ara Raporları

Kabul edilen bir projenin yürütücüsü iki ayda bir proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporu BAP Koordinatörlüğüne teslim etmektedir. Koordinatörlük ara raporu, ilgili Komisyon üyelerine sevk etmektedir. İlgili Komisyon üyesinden dönen ara rapor, Koordinatörlük tarafından bir toplantı düzenlenerek BAP Komisyonuna sunulmakta ve ara raporun kabul veya reddine karar verilmektedir.

6.2. Proje Sonuç Raporu

Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu BAP Koordinatörlüğüne sunmaktadır. BAP Koordinatörlüğü sonuç raporunu ilgili Komisyon üyesine sevk etmektedir. Değerlendirmeden dönen sonuç raporu Koordinatör tarafından bir toplantı düzenlenerek BAP Komisyonuna sunulmakta ve sonuç raporunun kabul veya reddine karar verilmektedir.

Tez projeleri için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/senatodan alınmış bir belgeyi de sonuç raporu ile BAP Koordinatörlüğüne teslim etmek zorundadır.

7. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNİN SÜRESİ VE BÜTÇESİ

7.1. Bilimsel Araştırma Projelerinin Süresi

BİAP ve LÜTEP hariç proje süreleri, proje türüne göre değişmekle birlikte 12 ve 24 ay ile başlamaktadır. Proje süreleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun kararı ile maksimum 36 aya kadar çıkabilmektedir.

Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, bir defaya mahsus 12 aya kadar ek süre verebilmektedir.

7.2. Bilimsel Araştırma Projelerinin Bütçesi

Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından belirlenerek Rektörlüğün oluru ve Mütevelli Heyetin onayından sonra ilan edilmektedir.

BAP Komisyonu, eğitim, tercüme hizmeti, bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fotokopi, seyahat ve benzeri yaygın olarak gerçekleştirilen talepler için sınırlama getirebilmekte veya reddedebilmektedir.

7.2.1. Harcama Planı Değişikliği ve Ek Bütçe

Projeler esas olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanmaktadır.

Proje önerisini değiştirmeme koşulu ile gerekli durumlarda bir proje için 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere harcama planı değişikliği, bütçe kalemleri arasında fon aktarımı, satın alınacak teçhizat, malzeme veya hizmetlerdeki değişiklik talepleri, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından karara bağlanmaktadır.

BİAP ve LÜTEP hariç, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine proje önerisini değiştirmeyecek şekilde, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kararı ile 1 (bir) defaya mahsus ek bütçe sağlanabilmektedir. Bu ek bütçe, başlangıçtaki proje bütçesinin %50'sini aşamaz.

7.2.2. Görevlendirme Giderleri ve Seyahat Desteği

BİAP ve AGÜP dışındaki projelerde saha/alan araştırması için gerekli olan görevlendirme giderleri Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca belirlenen limitleri aşmamak üzere karşılanabilmektedir.

Tez Projelerinde; tez öğrencisi üniversitemizde kadrolu çalışmamız ise seyahat desteğinden yararlanabilmekte, yürütücü (danışman) seyahat desteğinden yararlanamamaktadır. Proje bütçelerinden, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bursiyer ödemeleri yapılabilmektedir.

8. YAPTIRIMLAR

8.1. Yaptırımlar Hakkında Genel Bilgi

Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların genel kurallara ve etik ilkelere aykırı kullanıldığından saptanması durumunda, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun kararı ile aşağıdaki yaptırımlar uygulanmaktadır:

- Yürütülmekte olan proje iptal edilmektedir.
- Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınmaktadır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınmaktadır.
- Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlandırılmamaktadır.

8.2. Raporun Teslim Edilmemesi Durumunda Uygulanan Yaptırımlar

Proje ara raporu veya sonuç raporunun, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden teslim edilmediği durumlarda Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun kararı ile aşağıdaki yaptırımlar uygulanmaktadır:

- Ara raporlarda; rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulmaktadır. Birbirini takip eden iki dönemde ara rapor sunulmadığı takdirde proje çalışması iptal edilmektedir.
- Sonuç raporlarında, 3 ay içerisinde raporun teslim edilmemesi durumunda ilgili proje iptal edilmektedir.
- Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınmaktadır.
- Ayrıca proje yürütücüsü ilgili proje türünde 2 yıl süre ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü desteklerinden faydalandırılmamaktadır.

8.3. Yayın Koşulunun Yerine Getirilmemesi Durumunda Uygulanan Yaptırımlar

- Süresi içerisinde yayın koşulunu yerine getirmeyen proje yürütücüleri ayrıca 2 (iki) yıl süre ile ilgili proje türünde yeni bir destek verilmemektedir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde “Bu çalışma Ostim Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Tarafından Desteklenmiştir. Proje Numarası:” (“This work was supported by Research Fund of the Ostim Technical University. Project Number:”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen araştırmacılara 2 yıl süre ile ilgili proje türünde yeni bir destek verilmemektedir. Bu kişiler ayrıca etik kurula da sevk edilmektedir.

8.4. Seyahat Desteği Kapsamında Uygulanan Yaptırımlar

Projeler kapsamında, seyahat, sempozyum/kongre/konferans katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü dışında bir yerden destek alınıyorsa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü’nce ayrıca destek sağlanmamaktadır. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri 6183 sayılı kanuna göre yasal faizi ile birlikte ilgili araştırmacıdan geri alınmakta ve ilgili araştırmacıya 2 yıl süre ile ilgili proje türünde yeni bir destek verilmemektedir. Bu kişiler ayrıca etik kurula da sevk edilmektedir.

9. BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNDE GELİR VE ÖDENEKLERİN KULLANIMI

9.1. Gelir ve Ödeneklerin Kullanımına İlişkin İlkeler

Bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak yükseköğretim kurumları bütçelerinde tefrik edilen ödeneklerden, bütçelerine gider kaydı yapılmak suretiyle herhangi bir harcama yapılamaz. Söz konusu harcamalar özel hesaptan gerçekleştirilmektedir.

Özel hesaba aktarılan tutarlar ve projelere ilişkin giderler, yükseköğretim kurumları bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmeksizin faaliyet gelir ve gider hesaplarıyla, ilgisine göre varlık ya da yükümlülük hesapları kullanılarak muhasebeleştirilmektedir.

9.2. Ödeneklerin Kullanımı

Özel hesapta izlenen tutarlar (öz gelir ve hazine yardımı), proje süresi ile sınırlı olmak üzere bilimsel araştırma projeleri için gerekli olan sözleşmeli olarak çalıştırılacakların harcamaları, yolluk ve hizmet alımları tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılmaktadır.

Onaylanan proje planlarında personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, bilimsel araştırma projelerinde özel hesaptan personel çalıştırılmamakta, bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamamaktadır.

9.3. Harcama Belgeleri ve Muhafazası

Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, yükseköğretim kurumunda genel hükümlere göre muhafaza edilmekte ve denetime hazır halde bulundurulmaktadır.

9.4. Özel Hesap Dönemi ve Devir

Özel hesabın dönemi her yıl 1 Eylül- 31 Ağustos arasındaki dönemi kapsamaktadır.

Özel hesaba aktarılan tutarlardan herhangi bir bilimsel araştırma projesine ayrılan tutarın kullanım imkânının kalmaması halinde, söz konusu tutarlar diğer bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılabilir.

Dönem sonu itibarıyla özel hesapta kalan tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumu bütçesi ile ilişkilendirilmeksizin ertesi yıla devretmektedir.

9.5. Telif Hakları

Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı yükseköğretim kurumuna aittir.

Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilmektedir.

Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

EKLER

EK 1. BAP Koordinatörlüğü Proje Öneri Formu



Proje Numarası
(Boş Bırakınız)

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

PROJE ÖNERİ FORMU

1. GENEL BİLGİLER

1.1. PROJE BAŞLIĞI:

(Projenin Başlığı Türkçe olarak yazılmalıdır.)

--

1.2. PROJECT NAME :

(Projenin Başlığı olarak yazılmalıdır.)

--

1.3. PROJE TÜRÜ:

YLTP, DTP, vb...	
------------------	--

*Yüksek lisans, doktora veya uzmanlık tezi olarak önerilen projeler için, tez konusunun kabul edildiğini gösteren resmi belge sunulmalıdır.

1.4. PROJE SÜRESİ:

Önerilen Proje Süresi (Ay olarak belirtilmelidir.)	Önerilen Başlama Tarihi

1.5. PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ:

Ünvanı, Adı ve Soyadı	
Bölümü	
Fakülte, Enstitü veya Y.O.	
Elektronik Posta Adresi	

İş Tel No.	
Cep Tel No. (İsteğe bağlı)	

1.6. PROJE EKİBİ:

Unvanı, Adı ve Soyadı	Fakülte / Enstitü / Y.O.	Bölüm	Projedeki Görevi

1.7. TEZ JÜRİSİ (*Doktora Projeleri için tez izleme jürisi belirtilmelidir.)

Ünvanı, Adı ve Soyadı	Üniversite, Fakülte, Bölümü	Telf. No.	e-mail adresi

1.8. ÖNERİLEN PROJE BÜTÇESİ:

BAP Destek Miktarı:	
Diğer Kuruluş(lar) Destek Miktarı:	
TOPLAM (TL. olarak belirtilmelidir.) :	

1.9. PROJEYE İLİŞKİN İMZALAR:

Görevi	Ünvanı, Adı ve Soyadı	Tarih	İmza
Proje Yürütücüsü			
Bölüm Başkanı			
Fakülte Dekanı / Ens. Md. / M.Y.O. Md. / Merkez Md.			
Diğer Kuruluş(lar) Adı ve Onayı (varsa)			

2. PROJE HAKKINDA BİLGİLER

2.1. Projenin Özeti: (Projenin Özeti Türkçe olarak verilmelidir.)

Anahtar kelimeler:

2.2. Abstract: (Projenin Özeti İngilizce olarak verilmelidir.)

Keywords:

2.3. Amaç: (Projenin amacı net olarak yazılmalıdır.)

--

2.4. Kapsam: (Önerilen projenin kapsamı net olarak tanımlanmalıdır.)

--

2.5. Literatür Özeti: (Proje konusu ile ilgili olarak literatür taraması yapılarak önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemi net olarak belirtilmelidir.)

--

2.6. Özgün Değer: (Proje konusunun özgün değeri belirgin bir biçimde vurgulanmalıdır.)

--

2.7. Yöntem: (Yöntem net bir biçimde tanımlanmalıdır.)

--

2.8. Yaygın Etkisi: (Projelerinin desteklenmesinde, projenin bilime, ekonomiye, teknolojiye, sanata ve kültür alanlarından en az birine katkı yapabilecek olması zorunludur. Bu katkı açıkça belirtilmelidir.)

--

* Yazım alanları istenildiği kadar artırılabilir.

2.9. Çalışma Takvimi: Projede yer alacak olan iş paketleri tanımı numaralandırılarak açıklanmalı ve bunlar için öngörülen aylar çizelgede (X) ile belirtilmelidir.

İş-Zaman Çizelgesi

Zaman	1.Ay	2.Ay	3.Ay	4.Ay	5.Ay	6.Ay	7.Ay	8.Ay	9.Ay	10.Ay	11.Ay	12.Ay
İş Paketleri Tanımı												
1-												
2-												
3-												
4-												
5-												
6-												
7-												
8-												
9-												
10-												
11-												
12-												
13-												
14-												

(*Aylar proje süresine göre, iş paketleri isteğe göre artırılabilir.)

2.10. Proje Yürütücüsünün Diğer Projeleri: Proje yürütücüsünün son beş yılda yürütücü veya araştırmacı olarak yer aldığı projeler (*AB, TÜBİTAK, DPT, BAP, ...vb.*) belirtilmelidir.

Proje No	Proje'deki Görevi	Proje Adı	Başlama/Bitiş Tarihi

2.11. Proje Yürütücüsünün Son 5 Yılda Yapmış Olduğu Yayınlar:

Yazar(lar)	Makale Başlığı	Dergi	Cilt/Sayı/Sayfa	Tarih

3. PROJENİN BÜTÇE BİLGİLERİ

3.1. Önerilen Proje Bütçesi İçin Ödeme Planı:

DÖNEMİ	(03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	(03.3) Yolluk Giderleri (Yurtiçi-Yurtdışı)	(03.4) Hizmet Alımları	(03.5) Menkul Mal Alımları (Makine/Teçhizat)	TOPLAM (TL.)
1-12 AYLAR					
13-24 AYLAR					
25-36 AYLAR					
TOPLAM (TL.)					

(03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Deney gereçleri, deney hayvanları, kimyasal maddeler ve diğer tüketim malzemeleri bu bölüme yazılır. Demirbaşa kaydedilmez. Toplama KDV dahil edilmelidir.

(03.3) Yolluk (Yurtiçi-Yurtdışı): Bilimsel toplantılar ve veri toplama, yerinde inceleme, arazi çalışması vb. gibi araştırmayla doğrudan ilgili amaçlarla yapılması planlanan yolculuklar bu bölüme yazılır.

(03.4) Hizmet Alımları: Danışmanlık, analiz giderleri, taşıt kiralama giderleri, bilgisayar sistemleri ve yazılımları kiralaması giderleri vb gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak olan iyi tanımlanmış ve fatura karşılığı satın alınabilecek işler bu bölüme yazılır. Toplama KDV dahil edilmelidir. Hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.

(03.5) Menkul Mal Alımları (Makine/Teçhizat): Her türlü makina ve laboratuvar cihazları ile yazılım paketleri bu bölüme yazılır ve üniversite demirbaşına kaydedilir. Toplama KDV dahil edilmelidir. İstenen makine-teçhizatların her biri için teknik özelliklerini içeren (marka ve model belirtmeksizin) teknik şartname(ler)in ve tekliflerin eklenmesi gerekmektedir.

3.1.1. (03.2) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

Sıra No	Adı ve Cinsi	Miktarı	Birim Fiyatı (TL.)	TUTARI (TL.)
1				
2				
3				
4				
5				
TOPLAM				

3.1.2. (03.3) Yolluk Giderleri (Yurtiçi-Yurtdışı)

	Kişi Sayısı	Toplam (TL.) *
Yurt içi Seyahat		
Yurt dışı Seyahat		
TOPLAM		

(*) Yurt içi/yurt dışı seyahatler için Üniversite Yönetim Kurulu'nun belirlemiş olduğu destek miktarını geçmemek şartıyla ödenek verilir.

Proje yolluklarının ödenebilmesi için, yurtdışı görevlendirmelerde en geç gidiş tarihinden 30 gün önce, yurtiçi görevlendirmelerde ise en geç gidiş tarihinden 15 gün önce tüm evrakların (dilekçe, bildiri özeti, kabul yazısı ve Fakülte Yönetim Kurulu görev kararı) eksiksiz olarak BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.

3.1.3. (03.4) Hizmet Alımları

Sıra No	İşin Tanımı	Nereden/Kimden Alınacağı	Miktarı	Tutarı (TL.)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
TOPLAM				

3.1.4. (03.5) Menkul Mal Alımları (Makina/Teçhizat)

Sıra No	Adı ve Modeli	Miktarı	Birim Fiyatı (TL.)	TUTARI (TL.)	Alım Gerekçesi
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
TOPLAM					

EK 2. BAP Koordinatörlüğü Gelişme Raporu Formu



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ GELİŞME RAPORU FORMU

PROJE NO	
PROJE TÜRÜ	
PROJE ADI	
RAPOR DÖNEMİ (*)	../../....-../../....
* NOT: (Gelişme Raporları iki ayda bir zorunlu olarak isteğe bağlı olarak ayda bir teslim edilir.)	

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	
YÜRÜTÜCÜNÜN BAĞLI BULUNDUĞU BİRİM (Fakülte, Ens., MYO - Bölüm)	
ARAŞTIRMACILAR	

PROJE SÜRESİ				
Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Proje Süresi (Ay)	Onaylanan Ek Süre (Ay)	Ek Süre Dahil Bitiş Tarihi

Dönem İçinde Projede Çalışanların Ayrıntılı Bilgisi

Adı Soyadı	Nitelik (**)	Çalışmaya Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi

** Doktora öğrencisi, Yüksek Lisans öğrencisi, Araştırmacı.

BİLİMSEL RAPOR

1. Rapor dönemi içinde yapılması planlanan çalışmalar
2. Dönem içinde yapılan çalışmalar
3. Bir Sonraki Dönemde Yapılması Planlanan Çalışmalar

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ÜNVANI, ADI SOYADI	TARİH	İMZASI

NOT: Raporunuzu sisteme yükledikten sonra imzalı bir nüshasını Koordinatörlüğe teslim etmeniz gerekmektedir.



HAKEM ÖNERİ FORMU

.....dönemi için Koordinatörlüğüne sunmuş olduğum “.....” İsimli proje için “OSTİM Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerine Hakem Atama Ölçütleri” ne göre belirlenen hakem önerileri aşağıda verilmiştir.

Gereği için bilgilerinize sunarım.

Tarih:
Proje Yürütücüsü
İmza

Sıra No.	Adı Soyadı	Unvanı	Üniversite, Fakülte, Bölüm, A.B.D.	e-posta	Tel.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNE HAKEM ATAMA ÖLÇÜTLERİ

(1) Başvuru süreleri içinde Koordinatörlüğe sunulan proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, Koordinatör tarafından alanı ile ilgili komisyon üyesine sevk eder. Komisyon üyesi sunulan projeyi en az bir tanesi kurum dışından olmak üzere 3 adet hakeme gönderir. Hakemlerden dönen proje tekrar koordinatöre sevk edilir ve koordinatörden Komisyon değerlendirmesine sunulur. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak, kabul veya reddedilir. Komisyon üyeleri kendi proje başvurularında oy kullanamazlar.

(2) Komisyon, proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri çalışmaları ve bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında, gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir. Komisyon, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden izleyicilere de açık olabilecek sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

(3) Projeler, komisyon tarafından ayrıntıları da belirtilen bir raporla karar verilmesi ve bu kararın Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı tarafından onaylanması ile kabul edilir. Proje ile ilgili yapılacak tüm çalışmalar ve değişikliklerde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, OSTİM Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve OSTİM Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünün çalışma usulleri hakkında komisyonunun belirleyeceği usul ve esaslar geçerli olacaktır.

EK 4. BAP Koordinatörlüğü Bitirme Raporu Formu



BİTİRME RAPORU FORMU

PROJE BİTİRME RAPORU YAZIMINDA UYULMASI GEREKEN KURALLAR

Proje bitirme raporu yazımında A4 standardında kaliteli beyaz kâğıt kullanılacaktır. Sayfalardaki sağ, sol ve alt boşluk 2 cm, üst boşluk 2.5 cm olacaktır. Rapor yazımında "Times New Roman" karakteri kullanılmalıdır. Harf büyüklüğü 12 punto olmalıdır. Satır aralığı 1,5 olmalıdır. Şekil numarası ve açıklaması şeklin altına yazılmalıdır. Tablo numarası ve açıklaması tablonun üstünde yer almalıdır. Denklem numaraları parantez içinde, satır sonunda, sağa dayalı olarak yazılmalıdır.

*Yüksek Lisans Tezi (YLTP) ve Doktora Tezi (DTP) projelerinde Yüksek Lisans ve Doktora tezleri proje bitirme raporu olarak kabul edilir. Yüksek Lisans ve Doktora Tezi projeleri için bitirme raporu Enstitü'ye teslim edilecek Tez'in üzerine Ek-1 de verilen kapak sayfası kullanılarak, jüri tarafından imzalanan tez kabul formuyla birlikte ciltlenen (karton cilt) tez, aşağıda örneği verilen dilekçe ve CD ile beraber BAP Koordinatörlüğüne teslim edilir.

Bitirme raporu tam metni "WORD dosyası" veya "PDF" olarak hazırlanmalıdır. Metin formatı dışındaki rapor ekleri, ek dosyalar olarak kompakt diske (CD) yüklenmelidir. (Fotoğraf, resim, harita, ses kaydı, video görüntüsü, vb). Proje yürütücüsünün dilekçesi ile birlikte (Ek4) imzalı olarak Koordinatörlüğe teslim edilir.

Dosyalara isim verilirken proje no-BR formatı kullanılmalıdır:

“Örnek: 2017-01-01-KAP01-BR”

Proje Bitirme Raporu Aşağıda Belirlenen Düzende Olmalıdır:

1. Kapak:

Ek-1'de verildiği şekilde hazırlanmalıdır.

2. Önsöz:

Proje hakkında kısa bilgi verilerek, projenin BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklendiği belirtilmelidir.

3. İçindekiler:

Rapor içindeki başlıklar, alt başlıklar ve bunların sayfa numaraları verilerek hazırlanmalıdır.

4. Tablo Ve Şekil Listeleri:

İçindekiler bölümünden sonra yer almalıdır.

5. Özet (Abstract):

Projenin ana hatlarını gösterecek olan bir metindir ve hem Türkçe hem de İngilizce olarak hazırlanmalıdır. En az 100, en çok 200 sözcükten oluşmalıdır.

6. Anahtar kelimeler:

Anahtar kelimeler belirtilmelidir.

7. Proje ana metni:

Giriş, genel bilgiler, yöntem ve sonuçlar bölümlerinden oluşur.

8. Referanslar:

Yararlanılan kaynaklar Ek-2'deki örnekler dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Referanslar konu içerisinde geçtikleri yerlerde parantez içinde yazarın soyadı ve basım tarihi verilerek belirtilmelidir. Örnek: (Çınar, 2001).

9. Proje kapsamında yapılan tezler, bildiriler, kitap ve makaleler tablosu:

Ek-3'de verildiği şekilde hazırlanmalıdır.

10. Dilekçe örneği Ek-4'de verildiği şekilde hazırlanmalıdır.



OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BİTİRME RAPORU

Proje No:

PROJE ADI:

Proje Ekibi

(Yürütücü ve Araştırmacılar)

Teslim Tarihi (Ay, Yıl olarak)

ANKARA

**YARARLANILAN KAYNAKLAR LİSTESİ İÇİN
GENEL DÜZENLEME ŞEKLİ**

- **Periyodik Yayın ise:** yazar(lar)'ın, soyadı, adının başharfı, makale adı, derginin adı (varsa uluslararası kısaltmaları), cilt no, sayı no, başlangıç ve bitiş sayfa no, yıl.

Örnek: Aydın, H. ve Deniz, Ş. 'Ratcheting behavior of PTFE under cyclic compression', Acta Mechanica, 24: 829-33, 2010.

- **Konferans Yayını ise:** yazar(lar)'ın, soyadı, adının başharfı, tebliğin adı, kongre-seminer adı, sunulduğu yer, basım yeri, sayfa no, yıl.

Örnek: Pruitt, L. A, 'Kinematic Hardening Rules For Modeling Uniaxial And Multiaxial Ractheting', ASME Applied Mechanics and Materials Conference, Austin, Texas, ABD, 10-13, Haziran 3-7, 2007.

- **Kitap ise:** yazar(lar)'ın, soyadı, adının başharfı, kitabın adı, editörün adı (varsa), cilt no, basımevinin adı, yayınlandığı yer, sayfa no, basım yılı.

Örnek: Challa, S. ve Kumar, R., 'Nanomaterials for biosensors', ed: Wiley-VCH Vol:1, Pergamon, New York, 80, 2009.

EK-3

Proje Numarası:

TEZ ÖĞRENCİSİ / YAZAR(LAR)	TEZ / BİLDİRİ / KİTAP / YAYIN BAŞLIĞI	DERGİ / TOPLANTI ADI	CİLT/ SAYI/ SAYFA NO	YILI	TEZ		BİLDİRİ TÜRÜ					KİTAP	ULUSAL YAYIN	ULUSLARARASI YAYIN TÜRÜ*								YAYIN PUANI**	YAYIN PUANI / YAZAR SAYISI
					Y. Lisans	Doktora	Poster	Sözel	Ulusal	U.arası	SCI			SCI- Extended	SSCI	ASHCI	CPCI-S	CPCI- SSH	Diğer				

* Makale türüne "Web of Science" dan ulaşılabilirsiniz.

** Uluslararası indekslere girmiş dergilerde yayınlanan makalelerin puanlarına <http://www.ulakbim.gov.tr/cabim/ubyt/> web adresindeki "2013 Yılı UBYT Dergi Arama Motoru" butonunu tıklayarak ulaşabilirsiniz.

EK-4



OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne,

..-...-... numaralı “...” başlıklı projemin bitirme raporu ekte sunulmuştur.

Gereği için bilgilerinize arz ederim.

Saygılarımla,

Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı

Tarih:

İmza

Ek: