MERSİN ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA USUL VE ESASLAR KILAVUZU

Subat 2025

MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Telefon	: +90 (324) 361 00 01
Faks	: +90 (324) 361 06 23
E-posta	: bap@mersin.edu.tr
Otomasyon Sistemi	: bap2.mersin.edu.tr
Mersin Üniversitesi Vergi Dairesi	: İstiklal
Mersin Üniversitesi Vergi No (VKN)	:6180054332
BAP Koordinasyon Birimi Vergi Dairesi	: İstiklal
BAP Koordinasyon Birimi Vergi No (VKN)	: 1750683472
Posta Adresi:	: Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Rektörlük Hizmet Binası Zemin Kat 33100 Çiftlikköy/Yenişehir/MERSİN

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM **5**
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK **5**
İKİNCİ BÖLÜM **5**
TANIMLAR **5**
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **7**
PROJE TÜRLERİ **7**
3.1.Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (TP1) 7
3.2.Yüksek Lisans Tez Projesi (TP2) 9
3.3.Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta, Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez Projesi (TP3) 12
3.4.Kariyer Başlangıç Araştırma Projesi (AP1) 15
3.5.Bireysel Araştırma Projeleri (AP2) 17
3.6.Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (AP3) 19
3.7.Kapsamlı Araştırma Projeleri (AP4) 22
3.8.Güdümlü Projeler (AP5) 24
3.9.İşbirliği Projeleri (AP6) 25
3.10.Hızlı Destek Araştırma Projesi (AP7) 28
3.11. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (AP8) 29
3.12. Ulusal/Uluslararası Yarışmalara Katılım Araştırma Projesi (AP9) 32
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **33**
GENEL İLKELER ve ESASLAR **33**
4.1.Araştırma ve Yayın Etiği 33
4.2.Projelerin Askıya Alınması 34
4.3.Projelerde Yürütücü Değişikliği 34
4.4.Başvuru Tarihleri 34
4.5.Projelerin Panel ile Değerlendirilmesi 34
4.6.Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri 34
4.7.Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması 34
4.8. Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması 35
4.9.Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması 35
4.10.Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması 35
4.11.Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması 35
4.12.İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması 35
4.13.Fotoğraf Makinesi, Kamera, Haberleşme ve Depolama Cihazlarının Karşılanması 35
4.14. Bilgisayar ve Yazıcı Giderlerinin Karşılanması 36
4.16.Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması 36
4.17. Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşılanması 37
4.18. Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri 39
4.19. Ek Bütçe Limitleri 39
4.20. Bütçe Kalemleri Arası Aktarım 39
4.21. Destek Sayısı Limitleri 39
4.22. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması 40
4.23. Projelerde Görev Alanların İş Güvenliği 40

4.24. Açık Erişim (Open Access) Yayın Desteği 40
BEŞİNCİ BÖLÜM 42
PERFORMANSA DAYALI BÜTÇE LİMİTİ UYGULAMASI 42
5.1. Performansa dayalı bütçe limiti uygulamasında proje destek limitleri 43
ALTINCI BÖLÜM 44
PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI 44
YEDİNCİ BÖLÜM 47
EKLER 47
EK-1: Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar 47
EK-2: Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci 52
EK-3: Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler 53
EK-4: Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar 54
EK-5: Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar 57
EK-6: Bursiyer Seçilmesi ve Çalıştırılmasına Dair İlkeler 58
EK-7: Proje Değerlendirmesi Hususunda Görev Alacak Hakemlere Yapılacak Ödemelere İlişkin İlkeler 59

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç ve Kapsam: Bu Uygulama Usul ve Esasları, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesi kapsamındaki iş ve işlemlerin düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu uygulama usul ve esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama usul ve esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak öğretim elemanları, öncelikle bu uygulama usul ve esaslarında verilen açıklamaları ve Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini dikkate almalıdır.

Dayanak: BAP Uygulama Usul ve Esasları Mersin Üniversitesi Senatosunun 23/01/2025 tarih ve 2025/16 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümler ile genel hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

TANIMLAR

a. **AHCI :** Arts and Humanities Index

b. **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 ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir.

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

d. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı: Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

e. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

f. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.

g. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişidir.

h. Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyon Sistemi: Bilimsel araştırma projeleri süreçlerinin elektronik ortamda yürütülebilmesi için kullanılan yönetim sistemi yazılımıdır.

i. Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında, yıllık yatırım programında yer alan araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrencidir.

j. CPCI: Web of Science Conference Proceedings Citation Index

k. ESCI : Emerging Sources Citation Index

l. Hakem: Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, proje önerilerinin ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan talep, rapor, yayınların değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulan, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip bilim insanlarıdır.

m. ISI Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri: Web of Science Core Collection SCI-Expanded ve SSCI kapsamında taranan bilimsel dergilerin sınıflandırılmasında, derginin yer aldığı ‘çeyreklik’ dilimini ifade eder. Q1 en yüksek, Q4 en düşük dilimdir. Makalenin, yayımlandığı tarihte derginin bulunduğu Q dilimi dikkate alınır. Makalenin yayımlandığı yıla ait Q dilimi değeri mevcut değilse,

derginin mevcut 5 yıllık Q dilimi değeri üzerinden değerlendirme yapılır. Q dilimi değeri belgelenmesinde "Web of Science" çıktısı ve "Journal Citation Reports (JCR)" kategorisi esas alınır. Derginin konu kategorisi nedeniyle birden fazla JCR Q dilimi sınıflandırmasında yer alması durumunda, yüksek Q dilimi değerine sahip olduğu konu kategorisi dikkate alınır.

n. Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacılardır.

o. Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Mersin Üniversitesi mensubu araştırmacılardır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim elemanıdır.

p. SCI–Expanded : Science Citation Index-Expanded

q. SSCI : Social Sciences Citation Index

r. TR Dizin: TÜBİTAK ULAKBİM TR Dizin

s. Ulusal Bilimsel Toplantı: Ulusal seviyede farklı kurumlardan bilim insanlarının bilim kurulunda bulunduğu ve sunumların bilimsel ön incelemeden geçirilerek kabul edildiği toplantıdır.

t. Ulusal Patent: Türk Patent Enstitüsü tarafından buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusudur.

u. Uluslararası Bilimsel Toplantı: Bilim kurulunun %50'sini yabancı uyruklu bilim insanlarının oluşturduğu ve sunumların bilimsel ön incelemeden geçirilerek kabul edildiği toplantıdır.

v. Uluslararası Patent: Uluslararası araştırma ofisleri tarafından (PCT - Patent Cooperation Treaty) buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusudur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PROJE TÜRLERİ

3.1.Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (TP1)

3.1.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemizin lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı, başarılı öğrencilerinin araştırma geliştirme kültürlerinin oluşturulması, araştırma

faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulmuş proje desteği türüdür.

3.1.2.Süre

Proje süresi en az 6 (altı), en fazla 12 (on iki) aydır. Gerektiğinde Komisyon onayı ile en fazla 1 (bir) ay ek süre verilebilir.

3.1.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Önerilen projeler araştırma projesi niteliğinde olmalıdır.
2) Lisans eğitim öğretiminin son yarı yılına girecek öğrenciler proje ekibinde yer alamaz.
3) Öğrencilerin bu projede araştırmacı olabilmesi için gerekli başarı koşulu eğitimlerinin ilk 4 yarı yılını başarı ile tamamlamış ve ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 2.50 olmasıdır.
4) Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak en fazla 5 (beş) TP1'in yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin TP1'deki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
5) TP1 projelerinin yürütücüleri öğretim üyeleridir. Araştırmacı olarak yer alan öğrenciler aynı proje ile herhangi bir kurum dışı yarışma, etkinlik veya TÜBITAK 2209 projesine başvuru yapmış ya da yapacaklarsa, bu durumu açıkça bildirir bir belge sunmak zorundadırlar. BAP Koordinasyon Birimine sunulan projedeki yürütücü, diğer kurumlara sunulan projedeki resmi danışman/mentör ise sağlanan ek teşvik desteklerinden faydalanılabilir. Aksi halde proje normal değerlendirme sürecine tabidir.
6) Proje ekibi (yürütücü ve araştırmacılar) kurum dışı yarışma ya da proje başvurularına daha önce aynı proje ile başvurmuşlarsa, fikri ve sınai hakların kullanımının yürütücü ve araştırmacılar arasında devredilmesinde sorun olmadığını gösterir bir belgeyi başvuru sırasında sunmaları gerekir.
7) Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgeleri ve transkriptlerinin sisteme yüklenmesi zorunludur. Ek olarak, öğrencinin devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle ilişkisinin kesilmesi veya 2 (iki) dönem arka arkaya kayıt yenilememesi durumunda projeden feragat ettiğine dair feragatnamenin sunulması zorunludur.

3.1.4.Değerlendirme ve İlkeler

1) Proje önerileri, ön incelemeleri tamamlandıktan sonra BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem/hakemlerin görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.
2) Sunulan projeler, nitelik, uygulanabilirlik, bilime katkı, yaygın etki ve proje önerisinin öğrencilerin proje kültürüne katkısı bakımından değerlendirilir.
3) Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum/kongre katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
4) Sunulan proje çalışması ile Ulusal ve Uluslararası yarışmalara, Teknofest, Proje Pazarı, TÜBİTAK Bireysel Genç Girişim (BiGG), TÜBITAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Destek Programı ve TÜBİTAK 2209-B Sanayiye Yönelik Lisans Araştırma Projeleri Desteği programına başvurmuş veya daha önce projesi kabul edilmiş öğrencilerin yer aldığı projelere BAP Komisyonu Kararı ile ek bütçe verilebilir.

3.1.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

3.1.6.Yayın Şartları

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. *"Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Süresi biten ve sonuç raporu teslim edilen TP1 projelerinde yardımcı araştırmacı olarak görev alan öğrenci/öğrenciler yaptıkları çalışmaları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek tarihlerde poster ya da sözlü sunum olarak sunarlar.

3.1.7.Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar

Proje yürütücüsü, projenin tamamlanmasının mümkün olmadığı durumda gerekçesi ile projenin Hızlı Destek Araştırma Projesi (AP7)'ye dönüştürülmesi ya da iptal edilmesi talebinde bulunabilir.

Dönüştürme işleminin ardından proje, TP1 için öngörülen süre içerisinde tamamlanır. Ancak TP1 için öngörülen süre sona ermişse yürütücü AP7 sonuç raporunu en geç 3 (üç) ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine teslim eder.

Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve dayanıklı taşınırlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsünün bağlı olduğu dekanlık / müdürlük tasarrufunda olacaktır. Kalan harcamalar yasal faiziyle birlikte yürütücüden tahsil edilir.

3.2.Yüksek Lisans Tez Projesi (TP2)

3.2.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz Enstitüleri programlarında Yüksek Lisans öğrencilerinin eğitim-öğretim programları gereğince tez danışmanı yürütücülüğündeki bilimsel araştırma projeleridir.

3.2.2.Süre

TP2 için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Yüksek Lisans Tez Projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, Yüksek Lisans Tez Projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir.

Proje devam ederken Yüksek Lisans öğrencisinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar askıya alınır.

3.2.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yüksek Lisans Tez Projelerinin yürütücüsü tez danışmanıdır.
2) Bu projelerde lisansüstü öğrenci ve tez danışmanı dışında varsa ikinci danışman da araştırmacı olarak görev alabilir.
3) Öğrencilerin tez projelerinde literatür özeti, araştırmanın gerekçesi, araştırma sorusu ve hipotez, iş planı ve uygulanacak yöntemler gibi detaylar yeterince açıklanmış olmalıdır.
4) Proje Başvurusu tez konusunun yüksek lisans çalışmasının yürütüldüğü enstitünün yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda başvuru aşamasında yüksek lisans tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının BAP Koordinasyon Birimine sunulması zorunludur.
5) Yüksek Lisans tez projelerine başvuruda, öğrencinin ilgili lisansüstü program için belirlenen azami öğrenim süresini tamamlamamış olması ve öğrenim süresinin bitimine en geç 6 (altı) ay kala proje başvurusunda bulunması gereklidir. Proje süresi, öğrencinin kalan azami öğrenim süresini aşamaz.
6) Yüksek lisans tez öğrencileri bu destek türünden tez süresi içinde bir kez yararlanabilir.
7) TP2 projelerinde sarf malzeme, makine-teçhizat, hizmet alımı, personel ve seyahat giderleri karşılanabilir. Projenin amaç ve içeriğine göre bütçe kalemlerinin dağılımının dengeli olması gözetilir.
8) Doğrudan araştırmanın gerektirdiği saha çalışmaları için seyahat bütçesi talep edilebilir. Ayrıca, proje sonuçlarının paylaşılması amacıyla kongre konferans vb. bilimsel etkinliklere katılım amacıyla da seyahat bütçesi talep edilebilir. Proje kapsamında alınan tüm cihazların kullanımı, ilgili laboratuvardaki çalışmayı aksatmamak ve gerekli sarf malzemelerin alınması koşuluyla tüm üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır.

3.2.4.Değerlendirme ve İlkeler

Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Değerlendirme sonucunda araştırmanın gereği olan tüketim malzemelerinin ihtiyaçtan fazla yazıldığı ve bütçe üst limitini doldurmak amacıyla farklı bütçe kalemlerinin eklendiğinin belirlenmesi halinde projenin niteliğine bakılmaksızın destek başvurusu reddedilir.

Değerlendirme sürecinde iken normal sürelerini aşmış tez çalışmalarında projenin kabulü durumunda ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından tez sürelerinin uzatılması halinde işlemler yürütülür.

3.2.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ayrıca tezin bir nüshası elektronik ortamda BAP Otomasyon Sistemine sonuç raporu olarak yüklenir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Süreci tamamlanmış olan projeler için, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

3.2.6.Yayın Şartları

TP2 kapsamında üretilen yüksek lisans tezlerinde ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

TP2 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.2.7. Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanmaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir.

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Kalan harcamalar yasal faiziyle birlikte yürütücüden tahsil edilir.

Diğer taraftan yürütücü, öğrencinin ilişiğinin kesilmesinin ardından en geç 1 (bir) ay içerisinde tezin, AP2 veya AP7 projesine dönüştürülmesi talebinde bulunursa iptal ve tazmin işlemleri uygulanmaz. TP2 projelerinin Bireysel Projelere dönüştürülmesi işlemi, proje yürütücüsünün yazılı talebi ve ilgili enstitünün ilişik kesme kararı üzerine BAP Komisyonunun onayına tabidir.

Dönüştürme işleminin ardından proje Tez Projesi için öngörülen süre içerisinde tamamlanır. Ancak Tez Projesi için öngörülen süre sona ermişse yürütücü proje sonuç raporunu en geç 3 (üç) ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine teslim eder.

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

3.3.Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta, Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez Projesi (TP3)

3.3.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz Enstitüleri programlarında Doktora, Sanatta Yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık öğrencilerinin eğitim-öğretim programları gereğince tez danışmanı yöneticiliğinde yürüttükleri bilimsel araştırma projeleridir.

3.3.2.Süre

TP3 için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Doktora, Sanatta Yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, Doktora, uzmanlık ve yeterlilik tezleri için tez izleme komitesinin

son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğüne bildirmesi durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir:

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

3.3.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Doktora, Sanatta Yeterlik eğitimini sürdürmekte olan öğrenciler ile Tıpta, Diş Hekimliğinde Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık öğrencilerin tez projelerinin yürütücüsü tez danışmanıdır.
2) Bu projelerde lisansüstü öğrenci ve tez danışmanı dışında varsa ikinci danışman da araştırmacı olarak görev alabilir.
3) TP3 kapsamında multidisipliner proje çalışmalarında yürütücü ve lisansüstü öğrenciden başka farklı uzmanlık alanları için dahili ve katkısı olan Doktora, Sanatta Yeterlik, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık derecesine sahip öğretim elemanı da araştırmacı olarak projede bulunabilir. Etik Kurul izni gerektiren araştırmalarda araştırmacı olarak bulunacak öğretim elemanının etik kurul başvurusunda adının geçmesi zorunludur. Proje çalışmasının araştırmacı gerektirdiğine dair ilgili anabilim dalının kurul kararı ve Enstitü onayı aranır.
4) Öğrencilerin tez projelerinde literatür özeti, araştırmanın gerekçesi, araştırma sorusu ve hipotez, deneme planı ve uygulanacak yöntemler gibi detaylar yeterince açıklanmış olmalıdır.
5) Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurulu Kararının BAP Koordinasyon Birimine sunulması zorunludur.
6) Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlik tez projelerine başvuruda, öğrencinin ilgili lisansüstü program için belirlenen azami öğrenim süresini tamamlamamış olması ve öğrenim süresinin bitimine en geç 6 (altı) ay kala proje başvurusunda bulunması gereklidir. Proje süresi, öğrencinin kalan azami öğrenim süresini aşamaz.
7) Tez öğrencileri bu destek türünden tez süresi içinde bir kez yararlanabilir.
8) TP3 projelerinde sarf malzeme, makine-teçhizat, hizmet alımı, personel ve seyahat giderleri karşılanabilir. Projenin amaç ve içeriğine göre bütçe kalemlerinin dağılımının dengeli olması gözetilir.
9) Doğrudan araştırmanın gerektirdiği saha çalışmaları için seyahat bütçesi talep edilebilir. Ayrıca, proje sonuçlarının paylaşılması amacıyla kongre konferans vb. bilimsel etkinliklere katılım amacıyla da seyahat bütçesi talep edilebilir. Proje kapsamında alınan tüm cihazların kullanımı, ilgili laboratuvardaki çalışmayı aksatmamak ve gerekli sarf malzemelerin alınması koşuluyla tüm üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır.

3.3.4.Değerlendirme ve İlkeler

1) Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.
2) Değerlendirme sonucunda araştırmanın gereği olan tüketim malzemelerinin ihtiyaçtan fazla yazıldığı ve bütçe üst limitini doldurmak amacıyla farklı bütçe kalemlerinin

eklendiğinin belirlenmesi halinde projenin niteliğine bakılmaksızın destek başvurusu reddedilir.

3) Değerlendirme sürecinde iken normal sürelerini aşmış tez çalışmalarında projenin kabulü durumunda ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından tez sürelerinin uzatılması halinde işlemler yürütülür.

3.3.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Ayrıca tezin bir nüshası elektronik ortamda BAP Otomasyon Sistemine sonuç raporu olarak yüklenir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

3.3.6.Yayın Şartları

TP3 kapsamında üretilen doktora tezlerinde ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

TP3 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.3.7.Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar

Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanmaması 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. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Kalan harcamalar yasal faiziyle birlikte ilgili mevzuat ve genel hükümler doğrultusunda yürütücüden tahsil edilir.

Diğer taraftan yürütücü, öğrencinin ilişiğinin kesilmesinin ardından en geç 1 (bir) ay içerisinde tezin, AP2 veya AP7 projesine dönüştürülmesi talebinde bulunursa iptal ve tazmin işlemleri uygulanmaz. TP3 projelerinin Bireysel Projelere dönüştürülmesi işlemi, proje yürütücüsünün yazılı talebi ve ilgili enstitünün ilişik kesme kararı üzerine BAP Komisyonunun onayına tabidir.

Dönüştürme işleminin ardından proje Tez Projesi için öngörülen süre içerisinde tamamlanır. Ancak Tez Projesi için öngörülen süre sona ermişse yürütücü proje sonuç raporunu en geç 3 (üç) ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimine teslim eder.

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

3.4.Kariyer Başlangıç Araştırma Projesi (AP1)

3.4.1.Tanımı ve Kapsamı

Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik eğitimini bitirmiş araştırmacıların eğitimlerini tamamladığı tarihi izleyen beş yıl içinde başvuru yapabildiği, Üniversitemiz birimlerinde araştırmalarını geliştirebilmeleri /sürdürebilmeleri amacıyla destek verilen projelerdir.

3.4.2.Süre

Proje süresi en az 12 (on iki), en fazla 36 (otuz altı) aydır.

3.4.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücünün AP1 olarak sunduğu proje başvurusunun son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK 1001, 1002 1003, 1005, 3005, 3501, TÜSEB, Uluslararası İkili İşbirliği veya AB Çerçeve Programı kapsamında proje başvurusu olarak değerlendirilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili proje başvurusunun tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.
2) Yürütücüler daha önce diğer AP proje desteklerinden yürütücü olarak yararlanmamış olmalıdır.
3) Yürütücüler bu destek türünden kariyeri boyunca sadece 1 (bir) kez yararlanabilir.
4) AP1 projelerinde sarf malzeme, makine-teçhizat, hizmet alımı, personel ve seyahat giderleri karşılanabilir. Projenin amaç ve içeriğine göre bütçe kalemlerinin dağılımının dengeli olması gözetilir.
5) Doğrudan araştırmanın gerektirdiği saha çalışmaları için seyahat bütçesi talep edilebilir. Ayrıca, proje sonuçlarının paylaşılması amacıyla kongre, konferans vb. bilimsel etkinliklere katılım amacıyla veya araştırma konularının geliştirilmesi, araştırmalarda ulusal ve uluslararası ortak sayısının artırılması, araştırma yönteminin geliştirilmesi gibi gerekçelerle de seyahat bütçesi talep edilebilir.
6) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.
7) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun sonuçlandırmayan yürütücüye yeni bir destek sağlanmaz.
8) Hâlihazırda herhangi bir AP projesi yürüten yürütücüler AP1 projesine başvuramazlar.
9) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.

3.4.4.Değerlendirme ve İlkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje kapsamı dikkate alınarak hakem/hakemlere gönderilir. Hakemin veya birden fazla hakeme gönderilirse hakemlerden birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

3.4.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür**.**

Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu değerlendirme süreçlerinde gerekirse hakem görüşlerine de başvurabilir. Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır.

Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje sonuç raporu ise Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben en geç 3 (üç) ay içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden 2 (iki) yıl süresince faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe de verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

3.4.6.Yayın Şartları

AP1 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP1 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.5.Bireysel Araştırma Projeleri (AP2)

3.5.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz öğretim üyeleri ile Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ya da Sanatta Yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Bilimsel Araştırma Projeleri Destekleme Programı kapsamında; tamamlandığında sonuçları ile

alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına bilimsel araştırma yoluyla katkı sağlaması beklenen projelerdir.

3.5.2.Süre

Proje süresi en az 12(on iki), en fazla 36 (otuz altı) aydır.

3.5.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücünün AP2 olarak sunduğu proje başvurusunun son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK 1001, 1002 1003, 1005, 3005, 3501, TÜSEB, Uluslararası İkili İşbirliği veya AB Çerçeve Programı kapsamında proje başvurusu olarak değerlendirilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili proje başvurusunun tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.
2) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.
3) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun sonuçlandırmayan yürütücüye yeni bir destek sağlanmaz.
4) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.
5) Hâlihazırda herhangi bir AP projesi yürüten yürütücüler AP2 projesine başvuramazlar.

3.5.4.Değerlendirme ve İlkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak hakem/hakemlere gönderilir. Hakemin veya birden fazla hakeme gönderilirse hakemlerden birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

3.5.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur.

Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje

yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje sonuç raporu ise Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden 2 (iki) yıl süresince faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe de verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

3.5.6.Yayın Şartları

AP2 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

AP2 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması zorunludur.

3.6.Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (AP3)

3.6.1.Tanımı ve Kapsamı

Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanan öncelikli alanlarda, araştırma altyapısı mevcut, özgün ve yüksek katma değerli çıktı oluşturma potansiyeli bulunan araştırmacıların görev aldığı, tercihen çok disiplinli (farklı bölüm, farklı fakülte, farklı üniversite) alanlardaki projelerdir. Yürütücülerin yeni bir öncelikli alan projesi

başvurusu yapabilmesi için, yürütücüsü olduğu öncelikli alan projesini tamamlamış ve proje kapatma koşulunu yerine getirmiş olmalıdır.

3.6.2.Süre

Proje süresi en az 12 (on iki) , en fazla 36 (otuz altı) aydır.

3.6.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücünün AP3 olarak sunduğu proje başvurusunun son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK 1001, 1002 1003, 1005, 3005, 3501, TÜSEB, Uluslararası İkili İşbirliği veya AB Çerçeve Programı kapsamında proje başvurusu olarak değerlendirilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili proje başvurusunun tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.
2) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.
3) Yürütücüler yılda bir kez Öncelikli Alan Araştırma Projesi başvurusu yapabilirler.
4) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** yürütücüye yeni bir destek **sağlanmaz**.
5) Bu destek programı için başvuru yapacak yürütücü veya araştırmacılardan en az birinin, son **5 (beş) yıl** içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış yada devam etmekte olan TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.
6) Başvuru formunda, AP2 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 mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
7) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.
8) Hâlihazırda herhangi bir AP projesi yürüten yürütücüler AP3 projesine başvuramazlar.

3.6.4.Değerlendirme ve İlkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde uzman değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. Komisyon, gelen uzman raporlarını, sözlü sunum değerlendirme 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.

3.6.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara

raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje sonuç raporu ise Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 2 (iki) yıl süresince BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez**.**

3.6.6.Yayın Şartları

AP3 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta ; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP3 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez.

Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.7.Kapsamlı Araştırma Projeleri (AP4)

3.7.1.Tanımı ve Kapsamı

Tamamlandığında ilgili alanda önemli yenilikler çıkarma potansiyeli olan, özgün değeri yüksek, yaygın etkisi ve katma değeri olan bilimsel ve sanatsal araştırma ve geliştirme projeleridir. Kapsamlı araştırma projelerinde sarf malzemesi, makine-teçhizat, hizmet alımı, personel ve seyahat giderleri karşılanabilir. Projenin amaç ve içeriğine göre bütçe kalemlerinin dağılımının dengeli olması gözetilir. AP4 projelerine başvuru alınması dönemi BAP Komisyonu önerisi ve Rektör onayı ile açılır.

3.7.2.Süre

Proje süresi en az 12 (on iki) , en fazla 36 (otuz altı) aydır.

3.7.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücünün AP4 olarak sunduğu proje başvurusunun son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK 1001, 1002 1003, 1005, 3005, 3501, TÜSEB, Uluslararası İkili İşbirliği veya AB Çerçeve Programı kapsamında proje başvurusu olarak değerlendirilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili proje başvurusunun tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.

2) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.

3) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** yürütücüye yeni bir destek **sağlanmaz**.

4) Bu destek programı için başvuru yapacak yürütücünün, son **5** (**beş**) **yıl** içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış ya da devam etmekte olan TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3005, 3501, TÜSEB, Uluslararası İkili işbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarla desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü olarak görev almış/almakta olması zorunludur. **Üniversitemize dış kaynak getiren proje yürütücülerinin, dış kaynak proje bütçelerinin %30'u AP4 için belirlenen bütçe üst limitini aşması durumunda, dış kaynak proje bütçelerinin %30'u kadar bütçe üst limiti sağlanabilir. Bu tip bütçe üst limiti sağlanması durumları BAP Komisyonu önerisi ve Rektör onayına tabidir.**

5) Başvuru formunda, 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 mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

6) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.

7) Hâlihazırda herhangi bir AP projesi yürüten yürütücüler AP4 projesine başvuramazlar.

3.7.4.Değerlendirme ve İlkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde uzman değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. Komisyon, gelen uzman raporlarını, sözlü sunum değerlendirme 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.

3.7.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje sonuç raporu ise Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 2 (iki) yıl süresince BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez**.**

3.7.6.Yayın Şartları

AP4 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya

yayının ilk sayfasındaki dipnotta ; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP4 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.8.Güdümlü Projeler (AP5)

3.8.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarının hazırlayacağı veya konu ve koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

3.8.2.Süre

Proje süresi en fazla 24 (yirmi dört) aydır. Ancak, zorunlu hallerde BAP Komisyonu Kararı ve Rektör onayı ile en fazla 12 (oniki) ay ek süre verilebilir.

3.8.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücü, daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış ve projesini usulüne uygun sonuçlandırmış olmalıdır.
2) Proje başvuruları, yalnızca BAP Komisyonu tarafından içeriği/kapsamı uygun görülen projeler için veya BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan konu ve koşullara uygun olarak hazırlanan projeler için kabul edilir.

3.8.4.Değerlendirme ve İlkeler

Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, konu ve koşulları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilen çağrı kapsamında başvurusu yapılan proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında hakem/hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemin veya birden fazla hakeme gönderilirse hakemlerden birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporunu/raporlarını, proje sunumu değerlendirme 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.

3.8.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje Yürütücüleri, bu proje türünde sonuç raporunu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Bu proje türünde ara rapor istenmez.

Proje sonuç raporu BAP Komisyonu tarafından doğrudan değerlendirilerek veya uygun görüldüğü takdirde en az bir hakeme gönderilerek başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden 2 (iki) yıl süresince faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe de verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

3.8.6.Yayın Şartları

AP5 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP5 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.9.İşbirliği Projeleri (AP6)

3.9.1.Tanımı ve Kapsamı

Ulusal ve uluslararası kamu ve/veya özel sektör bünyesinde yer alan tüm kurum ve kuruluşlarla, Ar-Ge odaklı işbirliği olanaklarının geliştirilmesi amacıyla bir protokol veya sözleşme kapsamında ortak olarak geliştirilen, bütçesinin en az %50'si ilgili kuruluş tarafından karşılanan üniversitemiz öğretim elemanının yürütücü/araştırmacı olarak görev aldığı, uygulamaya yönelik projelerdir.

3.9.2.Süre

Proje süresi en az 12 (on iki), en fazla 36 (otuz altı) aydır.

3.9.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.
2) Yürütücüler yılda bir kez AP6 başvurusu yapabilirler.
3) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun sonuçlandırmayan yürütücüye bu türde yeni bir destek sağlanmaz.
4) İlgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler.
5) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.
6) AP6 projesi için **"Proje Ortaklık Taahhütnamesi"** yapılır. Bu taahhütname, projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve taraflar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konular ve ilgili Kuruluşun üstlenmeyi taahhüt ettiği mal, hizmet ve insan kaynağı desteği gibi hususların ayrıntılarının belirtildiği taahhütnamedir.

3.9.4.Değerlendirme ve İlkeler

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde uzman değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. Komisyon, gelen uzman raporlarını, sözlü sunum değerlendirme 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.

İşbirliği Projelerinde proje bütçesi, Komisyonun uygun görmesi halinde işbirliği yapılan kurumun sağladığı ayni ve/veya nakdi katkı tutarı kadardır.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık taahhütnamesinde düzeltme yapılmasını talep edebilir, taahhütname ile ilgili olarak Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

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

3.9.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere 6 (altı) aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu ilgili projeye ait işlemler durdurulur. Bunun üzerine, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 (on beş) gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Proje sonuç raporu ise Komisyon tarafından kurum içi ve/veya kurum dışı olacak şekilde belirlenen sayıda hakeme gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri 2 (iki) yıl süresince BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı 36 (otuz altı) aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

3.9.6.Yayın Şartları

AP6 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP6 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.10.Hızlı Destek Araştırma Projesi (AP7)

3.10.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanlarının yürütücüsü olduğu, kısa süreli ve düşük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.

3.10.2.Süre

Proje süresi en fazla 12 (on iki) ay ile sınırlıdır.

3.10.3.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücünün AP7 olarak sunduğu proje başvurusunun son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK 1002 kapsamında proje başvurusu olarak değerlendirilmiş olması gerekmektedir. Bu doğrultuda ilgili proje başvurusunun tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.
2) Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu AP projeleriyle ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.
3) Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
4) Yürütücüler yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
5) Yürütücüler bu destek programından yürütücü olarak en fazla 3 (üç) kez destek alabilirler.
6) Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun sonuçlandırmayan Yürütücüye yeni bir destek sağlanmaz.
7) Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz.

3.10.4.Değerlendirme ve İlkeler

Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının AP yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır.

3.10.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje süresi en fazla 12 (on iki) ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için en fazla 1 (bir) aylık ek süre verilebilir. Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında önemli aksaklıklar veya sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, BAP Komisyonu uygun görürse hakeme gönderilir. Hakem görüşü doğrultusunda sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Proje sonuç raporunu proje tamamlanma tarihini takiben 3 (üç) ay içerisinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim

edilinceye kadar durdurulur. Bunun üzerine BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. 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 dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması halinde, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe verilebilir. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 2 (iki) yıl süresince herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

3.10.6.Yayın Şartları

AP7 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta ; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP7 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.11. Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi (AP8)

3.11.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı, ayni ve/veya nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen araştırma projeleri için kaynak aktarımı şeklinde desteklenmesine yönelik projelerdir.

3.11.2.Başvuru Ön Koşulu

1) Yürütücüler aynı anda yalnızca 1 (bir) adet AP8 destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
2) Bu kapsamda desteklenecek projelerin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
3) Sosyal sorumluluk, altyapı, bilim insanı destekleri vb. projeler için aktarım yapılamaz.

4) AP8 kapsamında sağlanacak mali destek, nakdi eş finansman desteğinin zorunlu tutulduğu kurum dışı araştırma projesi bütçesinin en fazla %30'u ile sınırlıdır. Bu projeler kapsamında ek bütçe verilmez. Sağlanacak mali eş finansman projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderlerin karşılanmasına yönelik olup, AP8 kapsamında kongre katılım desteği sağlanmaz.

5) Yürütücü isterse bu tür projelerde bursiyer çalıştırabilir. Proje yürütücüsü bursiyer burs üst limitini proje bütçesinin %30'unu geçmeyecek şekilde dağıtır.

3.11.3.Ön Başvuru

AP8 destek programından faydalanabilmek için, ulusal/uluslararası araştırma fon desteği sağlayan, ayni ve nakdi eş finansman sağlanmasını zorunlu tutan kuruluşlara yapılacak proje başvurusu öncesinde, proje yürütücüsü olarak görev alan Üniversite araştırmacısının BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna ön başvuru yapması zorunludur.

Ön Başvuru için aşağıdaki belgeler BAP Otomasyon Sistemine yüklenmelidir.

1. AP8 Ön Başvuru Formu
2. Başvuru yapılması planlanan kuruluşun ilgili destek programını ve koşullarını tanıtan döküman veya belgeler
3. Ön Başvuru aşamasında sistem tarafından talep edilen Proforma, Teknik Şartname, Destek Yazısı vb. tüm dosyalar için "daha sonra belirlenecektir" ibaresi içeren birer dosya yüklenmelidir.

3.11.4.Ön Başvurunun Değerlendirilmesi

Ön başvurunun değerlendirilmesi aşamasında proje yürütücüsünün BAP Komisyonu toplantısında proje hakkında kapsamlı bilgi vermesi talep edilir. BAP Komisyonunun görüşünün olumsuz olması durumunda proje başvurusu karara bağlanarak sonuç proje yürütücüsüne bildirilir.

BAP Komisyonunun projenin diğer kurumlarca desteklenmesi durumunda BAP Koordinasyon Biriminden eş finansman sağlanabileceği kanaatine varması halinde, bu değerlendirme Koordinatör tarafından Rektöre iletilir. Rektör görüşünün de olumlu olması durumunda proje yürütücüsüne yazılı olarak bu karar bildirilir ve projenin değerlendirme süreçleri beklemeye alınır.

3.11.5. Başvuru

Proje yürütücüsünün diğer kuruma yapacağı başvurunun olumlu sonuçlanması durumunda, BAP Komisyonunda bekleyen AP8 ön başvurusu projenin diğer kurum tarafından onaylanan içeriğe uygun revize edilebilmesi için "taslak" durumuna dönüştürülerek araştırmacıya iade edilir. Araştırmacının bu aşamada "AP8 Başvuru Formu" nu doldurarak, bütçe kalemlerini sisteme işleyerek ve Teknik Şartname, Proforma, Destek Yazısı vb. gerekli tüm belgeleri de sisteme yükleyerek başvurusunu uygun şekilde BAP Otomasyon Sistemi üzerinden tekrar Birime iletmesi akabinde proje başvurusunun asıl değerlendirme süreçleri başlatılır.

BAP Komisyonu aşağıdaki hususları dikkate alarak AP8 ön başvurusunu değerlendirir:

1. Projenin bilimsel araştırma projesi niteliğinde olup olmadığı

2. Yürütülmesi planlanan projenin kuruma yapacağı katkı düzeyinin değerlendirilmesi
3. BAP Koordinasyon Biriminin bütçe imkânlarının uygunluğu

3.11.6.Değerlendirme

Başvurular, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu proje önerilerinin değerlendirilmesi aşamasında hakem/hakemlerin değerlendirmesine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. BAP Komisyonu, varsa gelen hakem raporlarını, proje sunumunu, 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 tarafından desteklenmesinin uygun olacağı kanaatine varılan proje önerilerinin desteklenebilmesi için BAP Komisyonunun bu kapsamdaki kararının Rektör tarafından onaylanması ilgili Yönetmelik gereğince zorunludur.

BAP Komisyonuna yapılan ön başvuru değerlendirme sonucunun olumlu olması, BAP Komisyonunun nihai kararı ve/veya Rektörün kararı üzerinde bağlayıcı değildir. Projenin bilimsel boyutu, bütçe içeriği, Birimin bütçe imkânları ve kurumun öncelikleri de göz önüne alınarak nihai karar araştırmacılara bildirilecektir.

3.11.7.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Yürütme süreçleri AP2 ile aynıdır. Dış destekli projenin başarıyla kapatıldığına dair bildirimin proje yürütücüsüne iletilmesini takiben, proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimi Sonuç Rapor Formu doldurularak BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulur. Sonuç raporu ile birlikte fon desteği sağlayan kurumun projenin başarıyla kapatıldığına dair resmiyet arz eden yazısı ve diğer kurum tarafından onaylanan proje sonuç raporu da sisteme yüklenir.

Diğer kuruma sunulan proje sonuç raporunda çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından destekleneceğine dair bir ibareye yer verilmiş olması zorunludur. Bu kapsamda bir ibareye yer verilmeyen sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz. Bu tür bir ibareye yer verilememesinin zorunlu nedenlerden kaynaklandığının somut ve kanıtlayıcı belgelerle BAP Komisyonuna sunulması durumunda ilgili raporun kabul edilip edilmeyeceği hususu BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

3.11.8. Yayın Şartları

AP8 kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta ; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: …",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: …."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır.

AP8 projeleri sonuçlarının Altıncı Bölüm: Proje Sonuçlarının Yayınlanması başlığında verilen ölçütlere göre yayınlanması zorunludur. Aksi takdirde proje kapatılmış olsa dahi ilgili proje tipinin destek sayısı limitleri dahilinde ilgili öğretim elemanın yürütücülük sayısı düşülmez. Limitini doldurmuş yürütücülerin yeni bir proje yürütücülüğü alabilmesi için ilgili yayın şartını tamamlamış olması gerekmektedir.

3.12. Ulusal/Uluslararası Yarışmalara Katılım Araştırma Projesi (AP9)

3.12.1.Tanımı ve Kapsamı

Üniversitemiz Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanlarının yürütücüsü olduğu, ulusal ve uluslararası bilimsel ve teknolojik araştırma yarışmalarına katılmak isteyen araştırmacıların, araştırma geliştirme kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulmuş projelerdir.

3.12.2.Süre

Proje süresi en fazla 12 (on iki) aydır. BAP Komisyonu onayı ile gerektiği takdirde en fazla 1 (bir) ay ek süre verilebilir.

3.12.3.Başvuru Ön Koşulu

1) AP9 projelerinde, başvurulan yarışma için gerekli şartların sağlanması gerekmektedir.
2) AP9 proje yürütücülerinin üniversitemiz mensubu öğretim elemanı olması zorunludur. Yürütücü Takım Danışmanı aynı zamanda Takım Sorumlusudur.
3) Öğretim elemanları eş zamanlı olarak bu türde yalnızca 2 (iki) projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim elemanlarının bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.
4) Proje başvuruları, yarışmanın duyuruları ile birlikte başlar.
5) Proje başvuruları, Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Destek Sistemi (BAP Sistemi) üzerinden yapılır. Sistemde yer alan başvuru formu, proje yazım formatına uygun olarak hazırlanmalıdır.
6) Proje başvuru sahiplerinin ulusal ve uluslararası bilimsel ve teknolojik araştırma yarışmalarına başvurduğuna dair kanıtlayıcı belgenin ve diğer ek belgelerin proje başvurusu sırasında BAP Sistemine yüklenmesi gerekmektedir.
7) Proje başvurularının değerlendirmesi yalnızca sisteme yüklenen belgeler üzerinden yapılmaktadır. Bu nedenle her bir belge; açık, anlaşılır ve belirlenen içeriğe uygun olacak şekilde sisteme yüklenmelidir.
8) Proje başvurusu sırasında ve sonraki süreçlerde projede yapılacak değişikliklerin, yürütücü tarafından BAP Koordinasyon Birimine yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

3.12.4.Değerlendirme ve İlkeler

1) Yarışmalara sunulan proje önerileri, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

2) Yarışmada aşama kaydeden (yarı final, finale kalan ve/veya ödül alan vb.) AP9 projelerin destek limitleri BAP Komisyon kararı ile ayrıca belirlenir. (Ek İbare: BAP Komisyon Kararı 30.04.2025 -6/2) Yarışmada yarı final/finale kalan AP9 projeleri bir kereye mahsus olmak üzere başvuru bütçesinin 10 katına kadar desteklenir.
3) AP9 projeleri kapsamında araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzeme, makine-teçhizat, kongre katılımı, yolluk-yevmiye ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır.

3.12.5.Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Yarışma sürecinden bağımsız olarak BAP Koordinasyon Birimince desteklenen AP9 projeleri için gelişme raporu istenmez; fakat yürüyen projede aksaklık veya başarısızlık meydana gelmesi halinde durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 (bir) ay içerisinde yürütücü tarafından BAP Koordinasyon Birimine yazılı olarak bilgi verilmesi gerekmektedir.

Projenin kapatılması için proje sonuç raporu Otomasyona yüklenmeli ve BAP Koordinasyon Birimine dilekçe ile başvurulmalıdır. Yarışmanın başvuru sonucu veya yarışmaya katılım belgesinin sisteme yüklenmesi de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.

3.12.6.Yayın Şartları

AP9 projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu yoktur. Ancak, çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. *"Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

3.12.7.Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar

Proje yürütücüsü, projenin tamamlanmasının mümkün olmadığı durumda gerekçesi ile projenin iptal edilmesi talebinde bulunabilir. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve dayanıklı taşınırlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere proje yürütücüsünün bağlı olduğu Dekanlık / Müdürlük tasarrufunda olacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GENEL İLKELER ve ESASLAR

4.1.Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi hükümlerine uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale,

tez, rapor, bildiri vb.) BAP desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Biriminin değerlendirmesine sunulması zorunludur. Bu koşulları yerine getirmeyen proje yürütücüsü Komisyonun sonuç raporunu kabul etmesinin ardından 2 (iki) yıl süre ile BAP desteklerinden yararlanamaz.

4.2.Projelerin Askıya Alınması

BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir. Askıya alınan projeler tekrar yürürlük kazanıncaya kadar proje kapsamında herhangi bir harcama veya ödeme gerçekleştirilemez. Ancak projenin askıya alınmasından önce devam eden harcama süreçleri mevzuata uygun olarak yürütülerek sonuçlandırılır.

4.3.Projelerde Yürütücü Değişikliği

Proje yürütücüsünün emeklilik, sağlık sorunu, görevlendirme gereğince uzun süreli proje çalışmalarına devam edemeyeceği veya lisansüstü tez projelerinde tez danışmanı değişikliği gibi mücbir sebeplerle yürütülemeyeceği durumlarda, yürütücü önerisi ve birimin kararı sonrası , Komisyon proje yürütücüsünü değiştirebilir.

Yeni proje yürütücüsü ile yeni bir proje destekleme sözleşmesi imzalanır. Proje bütçesi ile alınan ekipmanlar yeni yürütücüye devredilir. .

Proje yürütücüsünün geçici mazereti nedeniyle projenin yürütülememesi durumunda yürütücü önerisi ve birim kararı ile birimden bir öğretim üyesi BAP Komisyonu onayı ile vekaleten yürütücü olarak atanır.

4.4.Başvuru Tarihleri

Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime göre Mersin Üniversitesi BAP Otomasyon Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.

4.5.Projelerin Panel ile Değerlendirilmesi

Komisyon kararı ile bazı projelerde yürütücüden proje ile ilgili bilgi talep edilebilir. Proje konusunun panel değerlendirilmesine uygun olduğu kararı verilirse, Koordinatörlük tarafından panel düzenlenebilir.

4.6.Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri

Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

4.7.Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması

Projeler kapsamında yapılacak analizlerin öncelikle üniversitemiz birimlerinde, yetersiz kalınan durumlarda diğer kamu kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Yurt içinde yapılamayacak çalışmaların/analizlerin proje önerisinde ayrıntılı açıklanması, bilgi ve belge sunularak kanıtlanması durumunda BAP Komisyonu yurtdışı talepleri değerlendirerek karara bağlayacaktır.

4.8. Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması

Projeler kapsamında basılı ve elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek sağlanır. Alınan kitaplar, alım aşamasında Mersin Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Proje sonlandırıldıktan sonra, projeden alınan kitapların Mersin Üniversitesi Merkez Kütüphanesine teslim edilmesi zorunludur. Projeler kapsamında basılı ve elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP Komisyonu tarafından verilir.

4.9.Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması

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.

4.10.Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması

Proje bütçesinden kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

4.11.Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Aşağıdaki koşulları sağlayan üniversitemiz kadrosunda bulunmayan araştırmacılar dışındaki araştırmacılara yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. için mali destek sağlanmaz.Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz:

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

4.12.İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması

İstatistiksel analiz ve anket uygulaması yapılacak çalışmalarda, çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür. Projeler kapsamında Üniversitemizde gerçekleştirilebilen istatistiksel analizlerin Üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması esastır.

4.13.Fotoğraf Makinesi, Kamera, Haberleşme ve Depolama Cihazlarının Karşılanması

Proje önerisinde bu kalemden alınması istenen cihazların kullanımının zorunlu olduğuna dair bilgi, belge ve gerekçeler kanıtlar ile birlikte açıklanmalıdır. Bütçesi ve teknik şartnameleri açıklayıcı olmalıdır. 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.

4.14. Bilgisayar ve Yazıcı Giderlerinin Karşılanması

Projeler bütçesinden masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar ve yazıcı giderleri karşılanmaz. Ancak, Güdümlü Projeler (AP5) ve Ulusal/Uluslararası Yarışmalara Katılım Araştırma Projeleri (AP9) için BAP Komisyonunun olumlu kararı ile yukarıdaki sınırlamalar uygulanmayabilir.

4.15.Yazılım Giderlerinin Karşılanması

Projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak açıklaması ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi gerekmektedir. Alınan yazılımlar, alım aşamasında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Bu aşamadan sonra alınan materyal için sorumluluk Mersin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na aittir. Proje sonlandırıldıktan sonra, projeden alınan yazılımların Mersin Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi zorunludur.

Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz.

4.16.Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak seyahat desteği sağlanır.

4.16.1. Destekleme İlkeleri

1) Araştırmanın gerçekleşmesi için zorunlu olan seyahatler tek seferde en fazla 20 (yirmi) güne kadar (tatil günleri dâhil) desteklenir.
2) Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
3) Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
4) Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, kongre katılımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, kongre katılımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da araştırma amaçlı seyahat bütçesine aktarılmaz.
5) Güdümlü Projeler için BAP Komisyonunun olumlu kararı ile yukarıdaki sınırlamalar uygulanmayabilir.
6) Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralanmasına yönelik ilkeler EK 4'te verilmiştir.

4.16.2. Uygulama İlkeleri

Seyahat desteğinin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

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

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

c. Seyahat tarihinden en az 15 (on beş) 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: Birim 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 seyahat harcamalarının ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

d. Seyahatin ardından 15 (on beş) gün içinde seyahat ve gerekli ise çalışma ile ilgili belgelerin yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

e. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi, yabancı dilde yazılmış ise belgenin Proje Yürütücüsü tarafından, "Çeviri tarafımdan yapılmıştır" ibaresi ile onaylanmış tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

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

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

4.17. Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşılanması

Proje kapsamında CPCI kapsamında taranan bilimsel toplantılarda yapılacak olan sözlü sunum giderlerinin katılım ve yolluk, yevmiye türleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

4.17.1.Destekleme İlkeleri

1) Lisansüstü ve Uzmanlık Tez projeleri için **yurtiçi** kongre katılımlarında; yolluk ve konaklama giderleri 03.3.1.01 Yurtiçi kalemine; kongre katılım ücreti ise 03.5.9.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri kalemine yazılır. Aynı kongre için yalnızca bir proje bütçesinden olacak şekilde yolluk ve konaklama giderleri ile kongre katılım ücretlerinin toplamının proje bütçesinin en fazla %10'u kadar destek sağlanır.
2) Lisansüstü ve Uzmanlık Tez projeleri için **yurtdışı** kongre katılımlarında; yolluk ve konaklama giderleri 03.3.3.01 Yurtdışı kalemine; kongre katılım ücreti ise 03.5.9.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri kalemine yazılır. Aynı kongre için yalnızca bir proje bütçesinden olacak şekilde yolluk ve konaklama giderleri ile kongre katılım ücretlerinin toplamının proje bütçesinin en fazla %20'si kadar destek sağlanır.

3) Bilimsel toplantı katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılmış ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur.

4) Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

4.17.2. Uygulama İlkeleri

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1) Katılım tarihinden en az 15 (on beş) gün önce aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:

1. Avans/Kredi Talep Formu (BAP Otomasyon Sisteminden üretilmiş),

2. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Oluru (Rektörlük onay tarihinden önceki giderler için ödeme yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir),

3. Sunumun sözlü yapılacağına dair kabul yazısı,

4. İlgili etkinliğin CPCI kapsamında taranan bilimsel toplantılarda ve doğrudan proje konusunun alanı ile ilgili gösteren belgeler.

Açıklama: Birim Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, katılım ücreti, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir. Uçakla yapılan seyahatlerde ekonomi sınıfı ödemesi yapılır.Katılımın ardından ödeme yapılabilmesi için aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

1. Katılım belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneği,

2. Sunumun sözlü olarak gerçekleştirildiğini gösteren belge (kongre programı gibi),

3. Yurt içi / Yurt dışı Harcırah Yolluk Bildirimi,

4. Sunum uzaktan çevrimiçi olarak gerçekleşmişse kongre katılım ücretine ilişkin fatura ile katılım belgesi.

5. Yurt dışı katılımlarda, katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Proje Yürütücüsü tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

6. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

4.18. Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri

Proje türlerine göre bütçe destek limitleri her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir.

4.19. Ek Bütçe Limitleri

Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. TP2, TP3,AP1, AP2, AP3, AP4, AP5 proje tipleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50'si ile sınırlıdır. AP5 proje tipi için sağlanacak ek bütçe uygulamasında BAP Komisyonu kararının ardından Rektör onayı gereklidir.

2. Hızlı Destek Projeleri (AP7) ve Lisans Öğrencisi Araştırma Projeleri (TP1) için ek bütçe desteği sağlanmaz.

4.20. Bütçe Kalemleri Arası Aktarım

BAP Komisyonunca belirlenen orana göre proje yürütücüsünün talebi değerlendirilir. Ancak 03.3 (Yolluklar) bütçe kaleminden diğer bütçe kalemlerine veya diğer bütçe kalemlerinden bu bütçe kalemine aktarım yapılmaz.

4.21. Destek Sayısı Limitleri

Bir öğretim üyesi veya Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanı aynı anda; en fazla 5 (beş) TP1 projesinde, 3 (üç) TP2 ve 3 (üç) TP3 projesinde olmak üzere toplam 6 (altı) projede, AP5, AP6, AP7, AP8 ve AP9 projeleri hariç olmak üzere 1 (bir) AP1, AP2, AP3 ve AP4 projelerinde, 2 (iki) AP9 projesinde yürütücü; 5 (beş) araştırma projesinde araştırmacı olabilir.

Tıpta ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık derecesine sahip öğretim elemanı, TP2 proje yürütücülüğü bulunmadığı takdirde 6 (altı) adede kadar TP3 Tıpta/Diş Hekimliğinde Uzmanlık projesi yürütücülüğü yapabilir. Bu durum Tıpta Uzmanlık ve Diş Hekimliğinde Uzmanlık alanlarında geçerlidir.

Yürütücülüğünü yaptığı TP2 projeleri kapsamında Web of Science SCI-Expanded, SSCI veya AHCI indekslerinde yayın üretilmesi ya da ulusal veya uluslararası patent çıkarılması durumunda ilgili öğretim üyesi veya Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanının yürütücüsü olabileceği TP2 projesi destek sayısı limiti her yayın veya patent başına 1 (bir) adet artacak şekilde güncellenir. Bu güncelleme yayının dergide DOI numarası alarak belirli Cilt ve Sayıda yayımlanmasının ya da patentin tescil edilmesinin ardından 2 (iki) yıl geçerlidir.

Yürütücülüğünü yaptığı TP3 projeleri kapsamında Web of Science SCI-Expanded veya SSCI tarafından taranan Q1, Q2 kategorisinde yayın üretilmesi ya da ulusal veya uluslararası patent çıkarılması durumunda ilgili öğretim üyesi veya Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanının yürütücüsü olabileceği TP3 projesi destek sayısı limiti her yayın veya patent başına 1 (bir) adet artacak şekilde güncellenir. Bu güncelleme yayının dergide DOI numarası

alarak belirli Cilt ve Sayıda yayımlanmasının ya da patentin tescil edilmesinin ardından 2 (iki) yıl geçerlidir.

4.22. Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması

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 protokolün proje yürütücüsü tarafından imzalanıp, Rektör tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.

3. Ek süreler de dâhil olmak üzere toplam proje süresinin ilk altıncı ayında ve takip eden her 6 (altı) ayda bir ara rapor düzenlenmesi zorunludur. Süresi on iki ay veya daha kısa süre öngörülmüş projelerde ara rapor istenmez; doğrudan sonuç raporu verilir.

4. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihinde, 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 BAP Otomasyon Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır.

5. Projenin BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

6. Proje ara ve sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar ilgili projeye ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri herhangi türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremezler.

7. Araştırma projeleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar ve elde edilen sonuçlar; yüksek lisans, doktora, tıpta, diş hekimliğinde veya veteriner hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık tezlerinde kullanılamaz. Bu kapsamdaki sonuçlar, ancak literatürdeki diğer kaynakların kullanıldığı oranda ve kaynak gösterilerek kullanılabilir.

8. Rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan yürütücülere uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Yönerge Hükümlerine göre belirlenir.

4.23. Projelerde Görev Alanların İş Güvenliği

Proje yürütücüleri, çalışmanın yürütüldüğü yerde kazaları önleme ve sağlık şartları bakımından İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli her türlü yasal gereksinim ve güvenlik tedbirlerinin sağlanmasından sorumludur.

4.24. Açık Erişim (Open Access) Yayın Desteği

1. Projeler kapsamında Web of Science (WoS)'ta taranan %10 'luk dilimde Q1, Q1 ve Q2 çeyreklik dilimindeki dergilerde sadece Açık Erişim (Open Access) olarak basılacak tam metin araştırma makaleleri için aşağıdaki koşullar çerçevesinde "Açık Erişim Basım Ücreti Desteği" sağlanır.

2. Q dilimi değerinin belgelenmesinde "Web of Science" çıktısı ve "Journal Citation Reports (JCR)" kategorisi esas alınır.

3. Açık Erişim Yayın Basım Ücreti Destek miktarları her yıl BAP Komisyonunca belirlenir.

4. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerden üretilen en fazla bir adet makaleye Açık Erişim Yayın Basım Ücreti Desteği verilir.

5. İlgili makalenin proje içeriğindeki çalışmalardan üretilmesi ve BAP Koordinasyon Birimi desteğinin yayınlanan eserin diline uygun olarak proje numarasını da içerecek şekilde belirtilmesi zorunludur (Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."*).

6. Açık Erişim Basım Ücreti Destekleri, BAP tarafından desteklenen projenin yürütücüsü ve makalenin birinci yazarının Mersin Üniversitesi mensubu olması koşulu ile verilir.

7. BAP Koordinasyon Birimi Açık Erişim Basım Ücreti Desteklerinden yararlanabilmek için projenin mevcut durumda tamamlanmamış olması şartı aranır.

8. Açık Erişim Basım Ücreti Destekleri için, projenin ana bütçesi oluşturulurken, projeden üretilecek bir makalenin çeyreklik dilimine uygun bütçe, Hizmet Alımı faslına eklenmelidir. Başvuru esnasında proje bütçesinde yer verilmemiş ise, dilekçe ile ek bütçe limitini ve Açık Erişim destek limitini de geçmeyecek şekilde ek bütçe talebi yapılarak BAP Komisyonu'nun onayına sunulur.

9. Proje Yürütücüsünün projeden üretilmiş bir makalesi için Açık Erişim Basım Ücreti Desteği bütçesini kullanabilmesi için;

- **a)** Makalenin dergi tarafından kabul edildiğini gösteren belge,
- **b)** Derginin açık erişim yayın yaptığını gösterir belge,
- **c)** Açık erişim basım ücretini gösterir belge,
- **d)** Türkçe proforma fatura (veya Türkçeye çevrilmiş ve yürütücü tarafından imzalanmış kopya),
- **e)** Derginin WOS ve JCR belgelerinin yürütücü tarafından BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi zorunludur.

10. Proje bütçesinde açık erişim yayın basım ücreti için BAP Komisyonunca onaylanmış ödenek bulunması ve yürütücü tarafından 9. maddede belirtilen belgelerin tamamlanarak BAP Koordinasyon Birimine sunulması halinde, söz konusu ödenekle sınırlı olmak üzere yapılacak açık erişim yayın basım ücreti ödemeleri BAP Komisyonu kararı alınmasına gerek olmaksızın gerçekleştirilir.

11. Yürütücü BAP Komisyonu tarafından belirlenen destek tutarını geçmeyecek şekilde Açık Erişim Ücretini BAP Koordinasyon Biriminden Avans talebinde bulunarak ödeme yapar. Gerekli harcama belgelerini süresi içinde BAP Koordinasyon Birimine teslim eder.

12. İlgili avans talebine istinaden BAP Koordinasyon Birimi tarafından avans verilmeden düzenlenen fatura vb. belgeler kabul edilmez.

13. Projede açık erişim basım desteği için ayrılan ödenek sadece bu amaçla kullanılabilir, başka kalemlerin alımlarında kullanılamaz ve diğer harcama kalemlerine de aktarılamaz.

Benzer şekilde farklı harcama kalemlerinden de açık erişim basım desteği için ödenek aktarılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

PERFORMANSA DAYALI BÜTÇE LİMİTİ UYGULAMASI

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunan projeler için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan yürütücüler için esaslarda verilen tutarlardan daha yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür. Yürütücünün başvuru esnasında, BAP Otomasyon Sistemi üzerinden koşulları sağladığına dair bilgileri beyan etmesi ve kanıtlayıcı belgeleri sunması gerekmektedir. Performansa dayalı bütçe limiti uygulamasından yararlanmak isteyen öğretim üyelerinin son 2 (iki) yılda aşağıda verilen 4 kategorideki performansları değerlendirmeye alınır.

- Performansa dayalı bütçe uygulaması destekleri AP1, AP2 ve AP3 proje türleri için geçerlidir.
- Yürütücü aşağıda belirtilen kategorilerden birden fazlasını sağlaması durumunda, bütçe artış oranları birleştirilemez ve performansa dayalı bütçe limiti uygulamasından bir proje için yılda yalnızca bir kez faydalanılır.
- Yüksek bütçe limitine esas teşkil eden dış kaynak, yayın ve patentlerin aşağıdaki ilkelere uygun şekilde beyan edilmesi gerekmektedir.
- Aşağıdaki belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlaması durumunda bütçe limiti artış oranları birleştirilemez ve araştırmacılar aynı proje için yalnızca tercih edecekleri bir yüksek bütçe limiti uygulamasından faydalanabilir.

Kategori 1: Yürütücü Tarafından TÜBİTAK Destek Programlarına Yapılmış Proje Başvurularına İlişkin İlkeler:

- Aynı proje ile son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olması gerekir.

Kategori 2: Yürütücü Tarafından Üniversiteye Kazandırılan Dış Kaynağa İlişkin İlkeler:

- BAP tarafından desteklenen projeler, dış kaynak olarak değerlendirilmez.
- Diğer kurumlarca bütçe desteği sağlanmış olan projelerin sözleşmelerinin imzalanarak yapılmış ve projelerin başlamış olması gerekmektedir.
- Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler, yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.
- Dış kaynaklı proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.

Kategori 3:ISI Web of Science (SCI-E, SSCI, AHCI) Dergilerdeki Araştırma veya Derleme Sınıfındaki Makalelere İlişkin İlkeler:

- Yayınların yüksek bütçe limiti uygulamasından yararlanmak amacıyla kullanılabilmesi için proje başvurusu itibarıyla son 2 (iki) yıl içerisinde yayımlanması şarttır.
- Yürütücüler, aynı yayını yalnızca bir performansa dayalı bütçe artırımı başvurusunda kullanılabilir.
- Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz.
- Kullanılacak yayınlarda yürütücünün makale yazarı olarak Mersin Üniversitesi kurumsal aidiyetini belirtmiş olması zorunludur.

Kategori 4:Ulusal veya Uluslararası Tescil Edilmiş Patentlere İlişkin İlkeler:

- Son 2 (iki) yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
- 2.Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Mersin Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
- Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca bir kez yüksek bütçe limiti talebiyle kullanılabilir.

5.1. Performansa dayalı bütçe limiti uygulamasında proje destek limitleri

5.1.1.AP1, AP2 ve AP3 Projeleri Başvuru Bütçesinin %30 Arttırılması Koşulları

- Kategori 1 kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş olmak,
- Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi, TÜBİTAK 1001 proje bütçesinin üst limitinin %20'sinin üzerinde olan bir dış kaynaklı projeyi alarak Mersin Üniversitesine getirmiş ve başarılı olarak kapatmış olmak,
- Kategori 3 kapsamında Temel Bilimleri alanlarına göre yayınlar aşağıdaki gibi olmalıdır:
    - Eğitim Bilimleri, Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Temel Alanları: 2 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 2 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
    - Güzel Sanatlar, Mimarlık, Planlama ve Tasarım Bilimleri ve Sosyal Bilimler Temel Alanları: 2 adet ISI Web of Science SCI-E, SSCI veya AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
    - Tüm alanlar için, yurtdışında bir üniversiteye mensup öğretim elemanlarıyla eş yazarlı olmak kaydıyla 1 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 1 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.

5.1.2.AP1, AP2 ve AP3 Projeleri Başvuru Bütçesinin %50 Arttırılması Koşulları

- Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi, TÜBİTAK 1001 proje bütçesinin üst limitinin %30'unun üzerinde olan bir dış kaynaklı projeyi alarak Mersin Üniversitesine getirmiş ve başarılı olarak kapatmış olmak,

- Kategori 3 kapsamında Temel Bilimleri alanlarına göre yayınlar aşağıdaki gibi olmalıdır:
    - Eğitim Bilimleri, Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Temel Alanları: 4 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 4 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
    - Güzel Sanatlar, Mimarlık, Planlama ve Tasarım Bilimleri ve Sosyal Bilimler Temel Alanları: 3 adet ISI Web of Science SCI-E, SSCI veya AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
- Kategori 4 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

5.1.3.AP1, AP2 ve AP3 Projeleri Başvuru Bütçesinin %70 Arttırılması Koşulları

- Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi, TÜBİTAK 1001 proje bütçesinin üst limitinin %50'sinin üzerinde olan bir dış kaynaklı projeyi alarak Mersin Üniversitesine getirmiş ve başarılı olarak kapatmış olmak,
- Kategori 3 kapsamında Temel Bilimleri alanlarına göre yayınlar aşağıdaki gibi olmalıdır:
    - Eğitim Bilimleri, Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Temel Alanları: 5 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 5 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
    - Güzel Sanatlar, Mimarlık, Planlama ve Tasarım Bilimleri ve Sosyal Bilimler Temel Alanları: 3 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 4 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında veya derleme makalesi olmak.
    - Tüm alanlar için, yurtdışında The Times Higher Education World University Rankings kapsamında ilk 500 içerisinde (makalenin yayınlandığı yıl geçerlidir) yer alan bir üniversiteye mensup öğretim elemanlarıyla eş yazarlı olmak kaydıyla 1 adet ISI Web of Science SCI-E veya SSCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde ya da 1 adet ISI Web of Science AHCI kapsamında araştırma veya derleme makalesi olmak.
- Kategori 4 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentin buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

ALTINCI BÖLÜM

PROJE SONUÇLARININ YAYINLANMASI

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin, proje sonuçlarının tablodaki yayın ve sanatsal faaliyetlerin en az birinin (1) yerine getirilmiş olması gerekmektedir.

KAPATMA ÖLÇÜTLERİ		Eğitim Bilimler: Eğitim Bilimleri Temel Alanı	Fen ve Mühendislik Bilimleri: Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı; Mühendislik Temel Alanı; Ziraat, Orman ve Su Ürünleri Temel Alanı	Güzel Sanatlar: Güzel Sanatlar Temel Alanı	Mimarlık, Planlama ve Tasarım Bilimleri: Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanı	Sağlık Bilimleri: Sağlık Bilimleri Temel Alanı	Sosyal Bilimler: Filoloji Temel Alanı; Hukuk Temel Alanı; İlahiyat Temel Alanı; Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı	Spor Bilimleri: Spor Bilimleri Temel Alanı
1	Web of Science (SCI-Expanded veya SSCI tarafından taranan Q1 veya Q2 kategorilerdeki dergilerde yayınlanmış veya editör kabulü almış araştırma makalesi	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8
2	Web of Science (SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki) tarafından taranan dergilerde yayınlanmış veya editör kabulü almış araştırma makalesi	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8
3	SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI dışında kalan Web of Science (ISI) database'de taranan ESCI veya SCOPUS kapsamındaki dergilerde yayımlanmış veya editör kabulü almış tam metinli araştırma makalesi	TP 2 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 AP 1 AP 2 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8
4	ULAKBİM TR DİZİN tarafından taranan dergilerde yayınlanmış veya editör kabulü almış araştırma makalesi	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7
5	Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulmuş ve tam veya özet metni CPCI'da basılı/elektronik olarak yayımlanmış bildiri	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7	TP 2 AP 5 AP 7
6	Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulmuş ve tam veya özet metni basılmış sözlü bildiri	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7
7	Ulusal bilimsel toplantılarda sunulmuş ve tam veya özet metni basılmış sözlü bildiri	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7	AP 5 AP 7
8	Kuruma ve topluma eğitim, araştırma ve hizmet altyapısını geliştirmek yoluyla sağlayacağı	AP 5	AP 5	AP 5	AP 5	AP 5	AP 5	AP 5

	katkıları içeren sonuç raporu							
	Sanat ve Tasarım alanındaki tüm projeler için							
9	Sanat kurullu/hakemli/küratörlü olmak üzere, ulusal/uluslararası müze, tiyatro, tanınmış sanat kurumları, tanınmış sanat galerileri veya festivallerde en az iki adet kişisel/karma ortak etkinlik (sergi, bienal, gösteri, dinleti, gösterim) yapılması			AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 6 AP 8				
10	Sanat kurulu/hakem heyeti/küratörünce onaylanmış performansa dayalı ses veya görüntü kaydı			AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 6 AP 8				
11	Sanat kurullu/hakemli/küratörlü olmak üzere festival, çalıştay, bienal gibi etkinliklere katılınmış olması			AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 6 AP 8				

12	BAP tarafından desteklenmiş proje sonuçlarından patent alınmış ya da BAP desteği alındığı belirtilerek yapılan TÜBİTAK, ARDEB, Horizon veya Avrupa Birliği projesi başvuruları olumlu sonuçlanmış projeler yukarıdaki yayın koşullarından muaf tutulur.	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8	TP 2 TP 3 AP 1 AP 2 AP 3 AP 4 AP 5 AP 6 AP 7 AP 8

1.BAP desteği kapsamında elde edilmiş veriler marifetiyle üretilmiş olan akademik/sanatsal çıktılarda ilgili projeye atıf yapılması zorunludur. Projeler kapsamında üretilen akademik/sanatsal çıktılarda ve proje kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patentlerde Mersin Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında veya yayının ilk sayfasındaki dipnotta; Türkçe Örn. "*Bu çalışma Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: ...",* İngilizce Örn. *"This study is supported by Mersin University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: ...."* ifadesinin yayınlanan eserin diline uygun olacak şekilde eklenmesi zorunludur.

2.Sanat ve tasarım alanlarında üretilen eserler birden fazla kopyaları üretilmiş ve farklı yerlerde sergilenmiş olsalar da sadece bir kez değerlendirmeye tabi olurlar.

3. Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler kapatılmış sayılır. Ancak proje yürütücülerinin ilgili proje türlerinde destek sayısı limitleri dahilinde destek sayısı kontenjanın açılması için yayın koşulların tamamlanması gerekmektedir.

YEDİNCİ BÖLÜM

EKLER

EK-1: Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunda Dikkat Edilecek Konular

BAP Koordinasyon Birimine proje önerisi sunacak akademisyenler, Mersin Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılardır. BAP Koordinasyon Birimi tarafından proje ile ilgili tüm işlemler kurum mail adresleri üzerinden gerçekleştirileceği için, proje önerisi sunacak yürütücülerin "mersin.edu.tr" uzantılı kurum mail adresleri ile başvuru yapmaları zorunludur. Proje ekibinin üniversitemiz APBS ve YÖKSİS 'de akademik özgeçmişlerini güncellemeleri ve güncel özgeçmişlerini proje başvurusunda sisteme yüklemeleri zorunludur. Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur. Projede görev alacak yurt içi/yurt dışı araştırmacılar ile varsa öğrenci ve idari personelin iletişim bilgileri ve özgeçmişlerinin sisteme yüklenmesi de zorunludur. BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri BAP Otomasyon Sisteminden temin edilecek proje türüne uygun Proje Başvuru Formu doğru ve eksiksiz doldurulmalı, form pdf formatına dönüştürülmelidir. Proje kapsamında talep edilecek makine /teçhizat ve ekipmanların teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasının word formatında hazırlanması ve sisteme yüklenmesi zorunludur. Proje kapsamında kitap satın alma talebi olanların, Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair aldıkları onaylı yazıyı pdf formatında sisteme yüklemeleri gerekmektedir. Proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin edilmesi ve pdf formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatının ve KDV oranının proforma fatura ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Proje konusu etik kurul onayı gerektiriyorsa, geçerli etik kurul kararının sisteme yüklenmesi zorunludur. Proje konusu hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmalar içeriyorsa, proje ekibinde "Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası" na sahip en az bir araştırmacının yer alması ve sertifikanın pdf formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Proje çalışmasının başka bir merkezde gerçekleştirilmesi durumunda ilgili merkezden kabul yazısı temin edilmeli, pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Projede uygulanacak çalışmalar için yetkili kurum/kuruluşlardan alınması gereken izin belgelerinin proje başvurusuna eklenmesi zorunludur. İzin belgelerinde, başvuru yapılan projenin başlığı mutlaka belirtilmiş olmalıdır. Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, APBS ve YÖKSİS sistemlerindeki 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.

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

B. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

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

1) Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Proje Başvuru Dosyası:** BAP Otomasyon Sistemi üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
2. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir. Etik Kurul süreci devam eden projelerde, proje başvurusu aşamasında yürütücü tarafından konuyla ilgili bir beyanname sisteme yüklenir. Proje kabul edilirse, kabul tarihinden itibaren 1 ay içerisinde Etik Kurul belgesinin başvuru evraklarıyla birlikte BAP Koordinasyon Birimine iletilmesi zorunludur. Getirilmediği takdirde proje başvurusu iptal edilir.
3. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:**Seyahat desteği hariç talep edilen mal, malzeme ve hizmet alımları için proforma fatura ve tekliflerinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
4. **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 EK 5'de açıklanmıştır.

2) Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Kapsamlı Araştırma Projeleri (AP4): Yürütücünün son beş yıl içerisinde TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir.

Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (AP3): Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü yada araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) sisteme yüklenmelidir.

İşbirliği Projeleri (AP6) için Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör İle Yapılacak Projeler için Firma Belgeleri: Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir

AP1, AP2, AP3, AP4 ve AP7 Proje Başvuruları: Bu proje türlerine başvuru olarak sunulan projeler için daha önce sunulmuş oldukları TÜBİTAK 1001, 1002 1003, 1005, 3501, Uluslararası İkili İşbirliği veya AB Çerçeve Programı kapsamında proje başvurularının tüm dosyaları ve ayrıca panel, hakem ya da değerlendirme raporları BAP Otomasyon Sistemine yüklenmelidir.

Lisansüstü Tez Projeleri için Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Anabilim Dalı Kurulu Kararı: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurul Kararını / Fakülte Anabilim Dalı Kurulu Kararını içeren (Uzmanlık Tezleri için) pdf formatında resmiyet arz eden belge sisteme yüklenmelidir.

Kariyer Başlangıç Destek Projeleri: Araştırmacı Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.

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

1. Aynı Proje ile son iki yıl içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvuru yapılmış ve değerlendirme süreci sonucunda C seviyesinde puan almış projeleri için, TÜBİTAK Projesi başvuru değerlendirme sonucunu ve tarihini gösteren belgenin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
2. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin sözleşmesinin yapılmış olduğuna dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
3. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
4. ISI Web of Science indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığını kanıtlamak için ISI Web of Science websitesi kanıtlarının BAP Otomasyon Sistemine yüklenmesi şarttır.

4) Bursiyer Talebi Bulunan Projeler İçin Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
2. Bursiyer Kimlik Fotokopisi
3. Bursiyer Öğrenci Belgesi (güncel tarihli

Önemli Hatırlatmalar:

1. Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura (gerekli ise güncel hali), etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
2. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

C. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

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

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

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

D. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orjinal 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 ilgili etik kurulundan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 (yirmi dört) 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 Mersin Üniversitesi ilgili Etik Kurulunun onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği

seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.

7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi 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 yürütülen araştırma projelerinde Mersin Üniversitesinin 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 Mersin 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.
10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla iki yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı 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. (Etik Kurul süreci devam eden projelerde, proje başvurusu aşamasında yürütücü tarafından konuyla ilgili bir beyanname sisteme yüklenir).

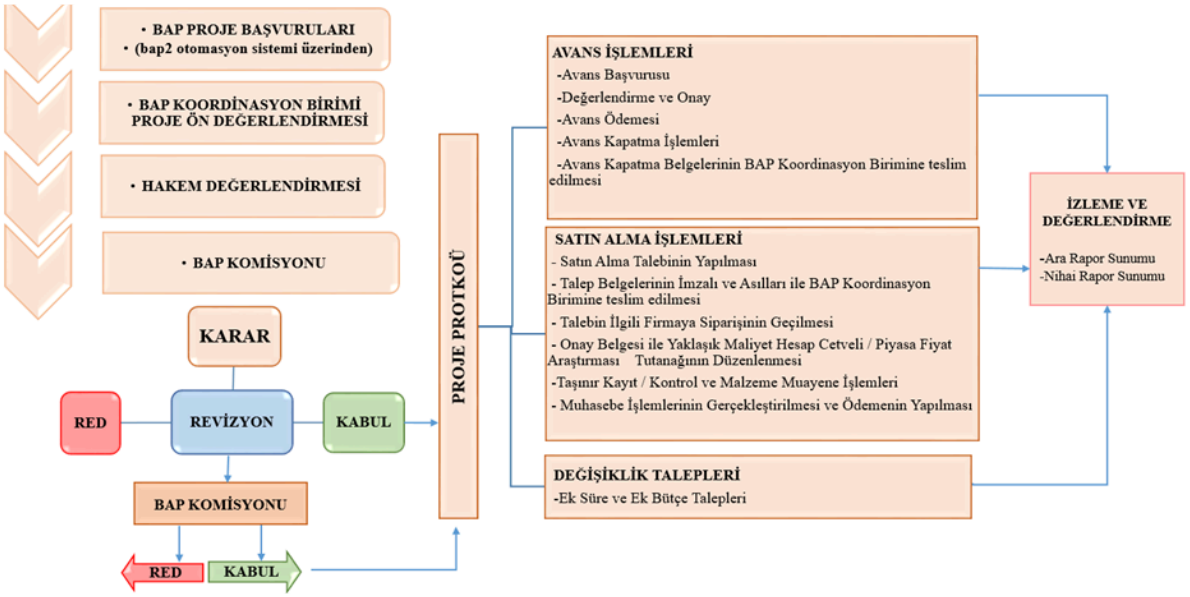
EK-2: Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

Proje başvurusu yapacak araştırmacıların aşağıdaki süreçleri izlemesi gerekmektedir.

1. Yürütücü tarafından BAP Otomasyon Sistemi üzerinden Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından onaylanarak BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulması ve alınan çıktıların imzalı ve eksiksiz bir şekilde BAP Koordinasyon Birimine fiziki olarak ulaştırılması,
3. BAP Koordinasyon Biriminin, proje önerisi üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,

4. BAP Komisyonunun gerekli gördüğü projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
5. BAP Komisyonunun gerekli gördüğü projeler için proje önerisinin BAP Komisyonu kararı ile hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Gelen değerlendirme sonuçlarının Komisyona sunulması,
7. Komisyonun gerekli gördüğü durumlarda, proje üzerinde düzeltme yapılmasının talep edilmesi ya da bir başka hakem görüşüne sunulması,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.

Bilimsel Araştırma Projeleri Süreç Akış Şeması



Reddedilen Projeler İçin Yeniden Başvuru Esasları

BAP Koordinasyon Birimine daha önce sunulmuş ve hakem görüşü ve/veya Komisyon kararı doğrultusunda reddedilen projeler ret gerekçeleri ortadan kaldırılmaksızın BAP Koordinasyon Birimine yeniden sunulamaz. Herhangi bir değişiklik yapılmadan yeniden sunulan projeler Komisyon toplantısına alınmaksızın doğrudan BAP Koordinasyon birimi tarafından proje yürütücüsüne iade edilir. Daha önce değerlendirilerek reddedilen bir projenin yeniden sunulması halinde, proje önerisi ile birlikte "Proje Önerisi Değişiklik Bildirim Formu'nun da sunulması gerekmektedir. Hakem ve/veya Komisyon değerlendirmesi sonucunda ikinci kez reddedilen projeler BAP Koordinasyon Birimine tekrar sunulamaz.

EK-3: Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler yukarıda (EK-1) tanımlanmıştır.

Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi, Proje Protokolünün (2 nüsha) ve Proje Başvuru Formunun (1 nüsha) BAP Otomasyon Sistemi üzerinden indirilerek Proje Protokolünün taraflarca imzalanması zorunludur.

İmzalanmış olan Protokol ve Proje Başvuru Formu, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 (bir) ay içerisinde proje yürütücüsü tarafından protokol imzalanmayan veya teslim edilmeyen projeler Komisyon kararıyla iptal edilir.

*** Belgelendirmek koşuluyla sağlık sorunları ya da emeklilik gibi durumlarda yürütücü değişikliği gerektiren projelerde yeni yürütücü ile protokol yenileme işleminin yapılması zorunludur.**

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)

EK-4: Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. . BAP Koordinasyon Biriminin onayı olmadan harcama yapılamaz.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" BAP Otomasyon Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve 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 yapılmaz.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilmez.
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. Yürütücüler teslim tutanaklarını veya faturaları ilgili mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. Yürütücülerin tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek ilgili form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluk doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından yürütücü sorumludur.
8. Yürütücünün 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 yürütücü sorumludur.
10. Yürütücü proje kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu ya da eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

B. Satın alma/Harcama Talep Formu

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

Teknik şartname Ek-5 maddesine uygun olarak hazırlandıktan sonra proje yürütücüsü tarafından ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda 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 YAKIT BİLDİRİM FORMU'nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAP Otomasyon Sistemi üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
3. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
4. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
5. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 45 (kırk beş) gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilerek kapatılması zorunludur.Yürütücü, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
6. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile …… Vergi Dairesi ve vergi numarası ……belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
10. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
11. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, ……. Bankası…… Şubesi TR……numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
12. Dekontta alıcı adı (MEÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına “Avansı alan ilgili araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
13. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde

düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

14. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

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

E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

   a. Birimden temin edilecek veya BAP Otomasyon 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 BAP Otomasyon 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, Mersin Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ….. Bankası ….. Şubesi TR…… IBAN no'lu hesabına yatırılmalıdır. 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.

EK-5: Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin

tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.

4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...","en çok..."veya" "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri 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.

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

EK-6: Bursiyer Seçilmesi ve Çalıştırılmasına Dair İlkeler

Bursiyer Mersin Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta, diş hekimliğinde veya veteriner hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Mersin Üniversitesi mensubu araştırmacıların yürüttüğü AP1, AP2, AP3, AP4, AP6 ve AP8 projelerinde görev alabilir.

Bursiyer, proje teklif aşamasında yürütücü tarafından, bu esaslara uygun olmak koşuluyla serbestçe belirlenebilir. Bursiyer öğrencinin belirlenmesi ile bilgilerinin eksiksiz ve doğru olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesinden yürütücü sorumludur.

Bursiyerlerde Aranan Şartlar:

1. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
2. Mersin Üniversitesi'nde kayıtlı öğrenci olmak,
3. Kırk yaşından gün almamış olmak,
4. TÜBİTAK veya herhangi başka bir kurumdan burs almıyor olmak,
5. Tam veya yarı zamanlı olarak ücretli herhangi bir işte çalışmamak,
6. Aynı anda başka bir projede bursiyer olmamak,

Burs Ödeme Süresi: AP1, AP2, AP3, AP4,AP6 ve AP8 projeleri için en fazla 24 aydır. Bu süreler öğrencinin sorumlu olduğu lisansüstü öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Bu sürelerin dışında bursiyer ödemesi yapılamaz.

Hakediş ve Ödeme: Bursiyer, varsa ara raporu usulüne göre teslim edilmiş ve sonuç rapor tarihi henüz gelmemiş projede, görev yaptığı ayı takip eden ayın birinci günü ödeme almayı hak eder. Ancak ödeme evrakına bağlanması gereken belgelerin zamanında teslim edilmemesi halinde, o aya ait ödeme yapılmaz. Bursiyer, her ayın 25. günü, bugünün resmî tatile denk gelmesi halinde takip eden ilk iş gününe kadar gerekli evrakı teslim etmekle sorumludur.

Evrakı eksiksiz olan bursiyere ait ödeme, imzaların tamamlanmasını ve teslimini takiben, Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılır.

Bursiyer görevlendirilen projelerde uygulanacak bütçe ve ödeneklerle ilgili olarak, Yönerge ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir. Ancak burs ödemesi yapılacak projelerin limitinin ödenecek burs miktarının belirlenmesinde BAP Komisyonu yetkilidir.

Sosyal Güvenlik Kurumuna, mevzuatı gereği yapılması zorunlu ödemeler, ilgili proje bütçesinde gösterilir ve yapılır.

Komisyon tarafından usulüne göre bursiyer görevlendirilmesi kabul edilmiş projelerde, burs ödemesinin yapıldığı kalemden diğer kalemlere veya diğer kalemlerden burs ödemesinin yapıldığı kaleme aktarım yapılamaz. Burs ödenecek bütçe kalemine ek bütçe verilmez. Ancak Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenecek kurum payına ilişkin yapılacak işlemler için bu madde hükümleri uygulanmaz.

EK-7: Proje Değerlendirmesi Hususunda Görev Alacak Hakemlere Yapılacak Ödemelere İlişkin İlkeler

1. Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme,Yönergeye uygun olarak BAP Komisyonu tarafından belirlenen oranda ödeme yapılır.
2. Bir kişiye yapılacak uzman ücreti ödemesi sayısı bir takvim yılında altıyı geçmez.

3. Uzman ücretleri, yükseköğretim kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

4. Uzmanların projeyi, proje ara ve sonuç raporlarını veya projeyle ilgili diğer hususları değerlendirme davetine 7 (yedi) gün içinde cevap vermesi beklenir. Daveti kabul eden hakemlerin 14 (on dört) gün içinde değerlendirme yapması istenir. Süresi içinde daveti kabul etmeyen ya da değerlendirmeyi gerçekleştirmeyen hakemlere iki kere hatırlatma gönderilir ve 5 (beş) gün ek süre verilir. Süre sonunda daveti kabul etmeyen ya da değerlendirme sürecini tamamlamayan hakemin değerlendirme daveti iptal edilir ve ödeme yapılmaz.