



**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ**






**UYGULAMA ESASLARI VE
ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME
KILAVUZU**

Ağustos 2024

T.C.

NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNASYON BİRİMİ

	Prof. Dr. Öner Yusuf TORAMAN Koordinatör	Tel: +90 388 225 27 83 otoraman@ohu.edu.tr
	Derya OKAY Şube Müdürü	Tel: +90 (388) 225 27 55 dokay@ohu.edu.tr
	Nilay ERKAN Bilgisayar İşletmeni	Tel: +90 (388) 225 26 48 nerkan@ohu.edu.tr
	Yasemin KONUK Bilgisayar İşletmeni	Tel: +90 (388) 225 26 48 ykonuk@ohu.edu.tr
	Duygu SAVAŞ Bilgisayar İşletmeni	Tel: +90 (388) 225 26 48 dsavas@ohu.edu.tr

Posta Adresi

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Merkez Kampüsü Bor Yolu 7.
Km Organize Sanayi Bölgesi Karşısı NİĞDE

Web Adresi

<https://www.ohu.edu.tr/bap>

Telefon

(0388) 225 26 48

E-Posta

arasfon@ohu.edu.tr

BAP Otomasyon Sistemi

<https://bap.ohu.edu.tr>

Vergi Dairesi

Niğde

Vergi No

E-Fatura 655 065 4626 (BAP) – E-Arşiv 631 004 1448 (SGDB)

Banka Şubesi

Niğde Şubesi

Banka Hesap No

379742865019

İÇİNDEKİLER

1.	Tanımlar	s.4
2.	Proje seçiminde dikkate alınacak ilkeler	s.5
3.	Proje türleri	s.6
4.	Performansa dayalı bütçe limiti uygulaması	s.25
5.	Bursiyer çalıştırma	s.28
6.	Yaptırımlar	s.28
7.	Telif hakları	s.29
8.	Sorumluluk	s.30
9.	Diğer hususlar	s.30
10.	Sıkça Sorulan Sorular	s.30
11.	Ekler	s.33

1.Tanımlar

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen öğretim elemanlarını, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış, ancak uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişiler.

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

BAP Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi; Üniversitenin araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması, araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi, araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyon.

BAP Destekleme Protokolü (Proje Protokolü): Desteklenmesine karar verilen projeler için BAP Komisyonu Başkanı ile Proje Yürütücüsü tarafından imzalanan; projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolü.

BAP Komisyonu Başkanı: Rektör tarafından, BAP Komisyonuna başkanlık etmek ve Komisyon faaliyetlerinin yürütülme üzere öğretim üyeleri arasından görevlendirilen, Rektöre karşı sorumlu kişi.

BAP Koordinasyon Birimi: BAP Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi; bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması; özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin takibi ve izlenmesi; Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmekle sorumlu birim.

BAP Koordinatörü: BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesi.

BAP Koordinatör Yardımcısı: BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmak üzere, Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesi.

BAP Otomasyon Sistemi: Proje süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesi ve izlenmesi amacıyla BAP Koordinasyon Birimi, BAP Komisyonu, Hakemler (Uzmanlar) ve Proje Yürütücüsü tarafından kullanılan yazılım.

Bursiyer: Üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu olarak görevlendirilen tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenci.

Etik Kurul Kararı: Başvuruda bulunulan bilimsel alanda çalışmanın yapılabileceğine dair çalışma alanıyla ilgili ve etik ilkeler bakımından değerlendirmeye yetkili Etik Kurul'unun kararı.

Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda işin yaptırılması, mal veya hizmetlerin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli

belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi ya da kişiler.

Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip BAP Koordinatörü.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar ve bursiyerler.

Proje Değerlendirme Paneli: BAP Komisyonu tarafından Üniversite dışından davet edilen alanında uzman bilim insanlarından oluşan panel.

Proje Gelişme/Sonuç Raporu: Projenin başlamasından sonra türüne göre belirlenen aralıklarla verilen proje raporu; proje için onaylanan bitiş tarihini izleyen en geç **3 (üç)** ay içerisinde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak proje süreçleri ve yapılan çalışmaların detaylarıyla anlatıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlanıp karara bağlandığı ve çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı raporu ve lisansüstü tez projelerinde ise ilgili enstitünün yetkili birimlerince onaylanmış tezler.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden ve proje sözleşmesinin imzalanmasından sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık (tıp, diş hekimliği gibi) ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Üniversite mensubu araştırmacılar.

Raportör: Proje önerilerinin değerlendirilmesi süreciyle ilgili olarak Temel Alan Komisyonu, BAP Koordinasyon Birimi ve BAP Komisyonu arasında bilgi akışını sağlayan ve BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak atanan BAP Komisyonu üyesi.

Temel Alan Komisyonu (TAK): Akademik birim çeşitliliği dikkate alınarak Rektör tarafından önerilen ve Senato tarafından seçilen, alanında uzman öğretim üyelerinden teşekkül eden ve BAP Komisyonu üyelerinden birinin başkanlığında oluşturulan bilimsel değerlendirme komisyonu.

- a) Fen Bilimleri ve Matematik Temel Alanı
- b) Mimarlık ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı
- c) Eğitim Bilimleri Temel Alanı
- ç) Sosyal ve Beşeri Bilimler Temel Alanı
- d) Tarım ve Gıda Bilimleri Temel Alanı
- e) Sağlık Bilimleri Temel Alanı
- f) Güzel Sanatlar Temel Alanı
- g) Spor Bilimleri Temel Alanı

Uzman: Üniversite içinden veya dışından, proje değerlendirmesi yapacak bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakem.

2. Proje seçiminde dikkate alınacak ilkeler

- BAP, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, Ülkenin kalkınma planı hedeflerine, “**Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu**” veya Üniversitenin belirlediği Ar-Ge politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir.
- Bilimsel araştırma projelerinin **bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına** katkı sağlaması esastır.

- BAP seçimi ve desteklenmesinde; Üniversite tarafından YÖKSİS'te duyuruların yapılmış veya yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından **çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası** nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

3. Proje türleri

1. Akademik Kapasitenin Arttırılması Projeleri (AKAP)

Kapsam:

Doktoralı Öğretim elemanlarının uluslararası standartlarda nitelikli bilimsel çalışmalar yapması; Üniversitenin beşeri sermaye kapasitesinin eğitim, öğretim, ileri teknoloji, bilimsel yöntem ve Ar-Ge açısından iyileştirilmesi; bölgesel sorunlar ile bilimsel gelişmelerin güncel olarak teorik ve uygulama açısından yakından takip edilmesi ve değerlendirilmesi için **bilim/danışma ve düzenleme/yürütme kurulları bulunan ve Üniversitenin ev sahipliğinde ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel etkinliklerin (sempozyum, kongre, konferans, çalıştay vb.) organize edilmesini** kapsayan araştırma projeleridir.

Bütçe:

- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin daha iyi yürütülmesi için **eğiticilerin eğitimi sertifikası alımı, kurs/seminer alımı, eğitim alımı** ve
- Ar-Ge çalışmalarının niteliğini arttırmak için **proje yazma eğitimi alımı/atölye çalışması yapılması, kurs/seminer alımı, eğitim alma**

faaliyetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlayacak veya Üniversitenin ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel etkinliğin makul standartlarda organize edilmesini garanti edecek şekilde **ulaşım, konaklama, yolluk ve yevmiye giderleri ile mal ve hizmet alımı** kalemlerinden oluşur.

2024 Yılı azami bütçe: 60.000 TL

Proje başvurusu:

En fazla **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Proje kapsamında Üniversitenin ev sahipliğinde düzenlenecek olan **bilimsel etkinliğin web sayfasının** detaylı bir şekilde hazır olması ve proje başvurusunda bunun belgelendirilmesi gerekir.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan proje için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Raportör, TAK üyelerinin görüşünü de alarak proje önerisi hakkında hazırladığı komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir.
- Projenin değerlendirilmesi doğrudan BAP Komisyonu tarafından yapılır.
- Proje için uzman değerlendirmesi tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje için ara rapor düzenlenmez.
- Proje yürütücüleri sadece sonuç raporu düzenlemek ve hazırlanan raporu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

- Raporların değerlendirilmesi için BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı, raportör olarak atanır.
- Raportör, sonuç raporuyla ilgili komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**” ile BAP Koordinatörlüğüne gönderir ve sonuç raporu BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.
- Onaylanan proje sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.
- Proje kapsamında düzenlenen ulusal veya uluslararası bilimsel etkinlik için bildiri kitabı basılması durumunda; BAP desteği, “**Bu (kongre/sempozyum) Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir** (“**This (congress/symposium) was supported by the Scientific Research Projects Coordination Unit of Niğde Ömer Halisdemir University**”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer verilmesi ve bildiri kitabının bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Yayın koşulu:

Yayın şartı aranmaz.

2. Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projeleri (BAGEP)

Kapsam:

Doktora, uzmanlık (tıp, diş hekimliği gibi) ve sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının, bilimsel bir sorunu bilimsel yöntemler ışığında incelemek, araştırmak, çözüm önerileri geliştirmek; Ülkenin/bölgenin gelişmesine katkı sağlayacak katma değeri yüksek, yaygın etkisi büyük bilimsel araştırmalar yapmak ve yeniliğe imkân verecek geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek için kişiler veya gruplarca yürütülen araştırma projeleridir.

Bütçe:

2024 Yılı (Ağustos) azami bütçe: 60.000 TL

Proje başvurusu:

- En fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı veya **3 (üç)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Sağlık Bilimleri Temel Alanında değerlendirilmek koşuluyla; projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **3 (üç)** projede araştırmacı veya **4 (dört)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.
- Projede bursiyer çalıştırılabilir ve bursiyere ayrılan bütçe toplam bütçenin **%20**'sini geçemez. Bursiyerin sigorta girişleri, puantajları ve bordro işlemleri projenin yürütüldüğü birim tarafından hazırlanır ve ödeme işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılır.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan proje için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Raportör, **7 (yedi)** gün içinde, başkanı olduğu TAK üyelerinin de görüşlerini alarak proje önerilerini değerlendirmesi için proje konusunda uzmanlığı olan biri Üniversite içinden ve diğeri/diğerleri Üniversite dışından olmak üzere doktora derecesine sahip **2 (iki)** uzman belirler ve önerilen projenin **15 (on beş)** gün içinde değerlendirilmesi için gönderir.

- Belirlenen uzmanların değerlendirmemesi durumunda görüşleri alınmak üzere yeni uzmanlar belirlenir. Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı bulunmaması durumunda, bunun yerine Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir.
- TAK, değerlendirilmesi tamamlanan proje önerisiyle ilgili komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir.
- TAK, uzman görüşlerinde çelişki olması durumunda ilave hakem değerlendirme süreci başlatabilir.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- BAP Komisyonunca belirlenen koşullar altında desteklenmesine karar verilen projelerin yürütülmesinden proje yürütücüleri sorumludur.
- Proje yürütücüsü proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu**”nu BAP Otomasyonu üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- Proje yürütücüsü çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu**”nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**” ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için “**FSMH Buluş Bildirim Formu**”nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**’ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücülerinin proje süresi içinde proje konusu ile ilgili, **ulusal/uluslararası hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale** yayınlaması veya **ulusal/uluslararası bilimsel toplantıda tam metni basılmış en az 1 (bir) bildiri** sunması zorunludur. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi, yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. Uluslararası veya ulusal patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

3. Hızlı Destek Projeleri (HİDEP)

Kapsam:

Proje süresi **1 (bir)** yıldan az olan araştırma projeleridir.

Bütçe:

Proje bütçesi, yalnızca projenin yürütülebilmesi için **zorunlu ve acil** olan giderleri kapsar. Proje kapsamında (bütçesinden) bilgisayar ve donanımları, faks cihazı, ofis malzemeleri, fotoğraf makinesi, tüketime yönelik kırtasiye giderleri ve ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılım ücretleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb.

organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal ve/veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlamalar BAP Komisyonu kararıyla kaldırılabilir.

2024 Yılı azami bütçe: 15.000 TL

Proje başvurusu:

Eş zamanlı olarak en fazla **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan proje için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır. Raportör, **7 (yedi)** gün içinde, başkanı olduğu TAK üyelerinin de görüşlerini alarak proje önerilerini değerlendirmesi için proje konusunda uzmanlığı olan biri Üniversite içinden ve diğeri/diğerleri Üniversite dışından olmak üzere doktora derecesine sahip **2 (iki)** uzman belirler ve önerilen projenin **15 (on beş)** gün içinde değerlendirilmesi için gönderir. Belirlenen uzmanların değerlendirmemesi durumunda görüşleri alınmak üzere yeni uzmanlar belirlenir. Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı bulunmaması durumunda, bunun yerine Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir. TAK, değerlendirilmesi tamamlanan proje önerisiyle ilgili komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. TAK, uzman görüşlerinde çelişki olması durumunda ilave hakem değerlendirme süreci başlatabilir.
- Proje için uzman değerlendirmesi ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüleri proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu”**nu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu”**nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyonu üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu”** ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için **“FSMH Buluş Bildirim Formu”**nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**'ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücüsünün proje süresi içinde proje konusu ile ilgili, ulusal/uluslararası **hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale** yayınlaması veya **ulusal/uluslararası bilimsel toplantıda tam metni basılmış**

en az 1 (bir) bildiri sunması zorunludur. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi, yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

4. Kariyer Başlangıç Projeleri (KARBAP)

Kapsam:

Doktor Öğretim Üyeliğine ilk defa atanan ve daha önce herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış Üniversite mensubu personelin akademik çalışmalarının desteklenmesini içeren araştırma projeleridir.

Bütçe:

Proje kapsamında sağlanan destek, çalışma ortamını ve araştırma imkânlarını geliştirme amacı doğrultusunda araştırma projesi için gerekli **makine-teçhizat, hizmet alımları, laboratuvar sarf malzemesi, yurt içi araştırma ziyaretleri için yolluk ve yevmiye giderleri, kitap alımları ile kurs ve eğitim giderleri** (kamu kurum ve kuruluşları ile meslek teşekkülleri, dernek ve vakıflar tarafından düzenlenen kurs ve toplantıların faturalanabilir olması şartıyla) için kullanılabilir. Yurt dışı bilimsel etkinliklere katılmaya ilişkin talepler karşılanmaz.

2024 Yılı azami bütçe: 8.000 TL

Proje başvurusu:

- Projelere, yürütücünün doktora, uzmanlık (tıp, diş hekimliği gibi) ve sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlama tarihinden itibaren **5 (beş)** yıl içerisinde olmak koşuluyla, Üniversitede öğretim üyesi olarak göreve başladığı tarihten itibaren **1 (bir)** yıl içinde başvuru yapılabilir ve yalnızca **1 (bir)** projede yürütücü görevi alınabilir.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan projesi için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır. Raportör, **7 (yedi)** gün içinde, başkanı olduğu TAK üyelerinin de görüşlerini alarak proje önerilerini değerlendirmesi için proje konusunda uzmanlığı olan biri Üniversite içinden ve diğeri/diğerleri Üniversite dışından olmak üzere doktora derecesine sahip **2 (iki)** uzman belirler ve önerilen projenin **15 (on beş)** gün içinde değerlendirilmesi için gönderir. Belirlenen uzmanların değerlendirmemesi durumunda görüşleri alınmak üzere yeni uzmanlar belirlenir. Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı bulunmaması durumunda, bunun yerine Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir. TAK, değerlendirilmesi tamamlanan proje önerisiyle ilgili komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. TAK, uzman görüşlerinde çelişki olması durumunda ilave hakem değerlendirme süreci başlatabilir.
- Proje için uzman değerlendirmesi ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- BAP Komisyonunca belirlenen koşullar altında desteklenmesine karar verilen projelerin yürütülmesinden proje yürütücüleri sorumludur.
- Proje yürütücüleri proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu**”nu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.

- Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu**”nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**” ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için “**FSMH Buluş Bildirim Formu**”nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**’ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücüsünün proje süresi içinde proje konusu ile ilgili, ulusal/uluslararası **hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale** yayınlaması veya **ulusal/uluslararası bilimsel toplantıda tam metni basılmış en az 1 (bir) bildiri** sunması zorunludur. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi, yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

5. Lisansüstü Tez Projeleri (LÜTEP)

Kapsam:

Üniversite bünyesindeki enstitüler tarafından onaylanmış yüksek lisans ve doktora veya Tıp Fakültesinin yetkili kurulları tarafından onaylanmış tıpta uzmanlık tez önerilerini kapsayan, tez danışmanının yürütücü ve öğrencinin (varsa ikinci danışmanın da) araştırmacı olarak proje ekibinde yer alabildiği araştırma projeleridir.

Proje süreleri, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla **6 (altı)** aya kadar devam ettirilir.

Bütçe:

- Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Stratejik Planı kapsamında belirlenmiş öncelikli alanlarda ve bölgesel kalkınma konularında yürütülecek bu kapsamdaki projeler **%20** artırımlı bütçe ile desteklenir.
- Projelerin bütçesine, lisansüstü tezler kapsamında yapılan araştırmaların gerektirdiği makine-teçhizat, laboratuvar sarf malzemesi, laboratuvar analizleri ve veri toplanmasına yönelik saha araştırmaları için gerekli hizmet alımı giderleri ile projede araştırmacı olarak görev alan Üniversitenin lisansüstü programlarına kayıtlı ve kamu personeli olmayan öğrencilerin yurt içinde düzenlenen bilimsel etkinliğe katılımıyla ilgili sadece öğrencinin yolluk ve yevmiyeleri dâhil edilir. Yurt içinde düzenlenen bilimsel etkinliklere katılım durumunda lisansüstü öğrencilere yolluk ve yevmiye desteği verilebilmesi için bilim/danışma kurulu ve/veya düzenleme kurulunun olması ve bildirimlerin hakem sürecinden geçmesi zorunludur. Ayrıca bilimsel etkinliğin aşağıda belirtilen hususları sağlaması gerekir:
 - a) Proje içeriği, bildiri konusu ve bilimsel etkinliğin ana teması ile doğrudan ilgili olmalıdır.

- b) Destek talep edilen lisansüstü öğrenci, bildiride birinci yazar olmalıdır.
- c) Desteklenecek tüm etkinliklerde lisansüstü öğrenci tarafından sözlü sunum yapılması ve bunun katılım belgesi ile belgelendirilmesi zorunludur.
- ç) Proje bütçesine proje yürütücüsünün yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılma giderleri dâhil edilemez. Bilimsel etkinliğe katılacak lisansüstü öğrencinin danışmanlarına öğrencinin sunacağı bildiri ile ilgili ayrıca bir ödeme yapılmaması için, danışmanların etkinliğe söz konusu bildiri ile destek talep etmeyeceğinin beyan edildiği **“LÜTEP Proje Yürütücüsü Etkinlik Katılım Beyan Formu”**nun başvuru esnasında doldurulması gerekir.

2024 Yılı azami bütçe: YL 25.000 TL, DR:35.000

Öncelikli alan-bölgesel kalkınma projeleri için 2024 Yılı azami bütçe: YL 30.000 TL, DR:42.000 TL

Proje başvurusu:

- Proje destek başvurusu, tez önerisinin ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır. Bu kapsamındaki projelerde aynı anda en fazla **3 (üç)** projede yürütücü olarak görev alınabilir. Proje başvurusu, tez konusunun ilgili enstitüler veya Tıp Fakültesinin yetkili kurulları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında, tez önerisinin ve danışmanının ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge ile **“LÜTEP Araştırmacı Beyan Formu”**nun BAP Otomasyonuna yüklenmesi zorunludur.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

Ön incelemesi tamamlanan projeler için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı alanları dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır. Raportör, TAK üyelerinin görüşünü de alarak proje önerisi hakkında hazırladığı komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. Bu proje türlerinin değerlendirilmesi doğrudan BAP Komisyonu tarafından yapılır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Yüksek lisans tezleri için gelişme raporu hazırlanmaz. Proje Yürütücüsü, doktora veya tıpta uzmanlık tezleri için gelişme raporu olarak **“Tez İzleme Komitesi (TİK) Raporu”** ile komiteye sunulan teze ilgili materyalleri, tez izleme komisyonunun toplantısından sonra en geç **1 (bir)** ay içinde BAP otomasyonu üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. Tez İzleme Komitesinin görüşü ve ekli materyaller BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır. LÜTEP kapsamında desteklenen lisansüstü tezlerinin sonuç raporu olarak ilgili **“Enstitü Tez Yazım Kuralları”**na uygun olarak düzenlenen yüksek lisans veya doktora tezi, proje bitiş tarihini izleyen en geç **3 (üç)** ay içinde BAP otomasyonu üzerinden BAP tarafından belirlenen dijital formatta BAP Koordinatörlüğüne gönderilir. Sonuç raporu BAP Komisyonunda karara bağlanır.
- Proje çalışması tamamlandığında, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair belge ilgili enstitüden, tıpta uzmanlık tezleri için Tıp Fakültesinden alınarak BAP Otomasyonu aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Tezde, tez çalışmasının BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair proje numarasını içeren bir ibareye yer verilmesi zorunludur. Jüri tarafından kabul edilmiş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış tezin jüri üyeleri ile enstitü tarafından imzalanmış hali pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyonuna yüklenir.
- Lisansüstü öğrencinin veya tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık yapan Araştırma Görevlisinin ilişik kesmesi, başarısızlığı veya BAP Komisyonu tarafından uygun görülen mazeret nedeniyle

tamamlanamayan proje yürütücüleri gerekçeli bir rapor yazarak projenin iptal edilmesini isteyebilir veya proje başvurusunda istenilen “LÜTEP Araştırmacı Beyan Formu”nun imzalanmış olması kaydıyla projeyi tamamlayabilir. Projenin lisansüstü öğrencinin araştırmacı olarak yer almadan tamamlanması durumunda, hak sahipliği konusunda doğacak tüm hukuki sorumluluk proje yürütücüsüne aittir. Öğretim üyesinden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı tamamlanamayan ilk LÜTEP projesi için, herhangi bir yaptırım uygulanmaz. Ancak LÜTEP yürütücüsünün yürürlükteki ikinci projesinin de tamamlanamaması halinde, yürütücülüğünde devam eden LÜTEP başarıyla tamamlanana kadar yeni bir LÜTEP önerisi veremez.

- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için “FSMH Buluş Bildirim Formu”nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**’ne verilmesi gerekir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücüsünün proje süresi içinde proje konusu ile ilgili, ulusal/uluslararası **hakemli dergilerde en az 1 (bir) makale** yayınlaması veya **ulusal/uluslararası bilimsel toplantıda tam metni basılmış en az 1 (bir) bildiri** sunması zorunludur. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi, yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

6. Öncelikli Alan Projeleri (ÖNAP)

Kapsam:

Üniversitenin yürürlükteki stratejik planında yer alan öncelikli alanlarda hazırlanan veya belirlenen diğer alanlarda Rektörlüğün çağrısı ile önerilen araştırma projeleridir.

Bütçe:

2024 Yılı azami bütçe: 200.000 TL

Proje başvurusu:

- ÖNAP destek programı için başvuru yapacak araştırmacının daha önce en az **1 (bir)** adet büyük ölçekli projeyi (**TÜBİTAK 1001, 1003, AB destekli araştırma projesi veya dengi yurtdışı destekli proje**) yürütmüş ve başarıyla kapatmış olması zorunludur. Öncelikli alan araştırma projesinde, ilgili öncelikli alanda bilimsel yenilikler getirilmeli ve proje konusunu kapsayan alana uluslararası seviyede bilimsel katkı sağlanmalıdır.
- Projelerde bursiyer çalıştırılabilir ve bursiyere ayrılan bütçe toplam bütçenin **%20**’ini geçemez. Bursiyerin sigorta girişleri, puantajları ve bordro işlemleri projenin yürütüldüğü birim tarafından hazırlanır ve ödeme işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılır.
- Projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı veya **3 (üç)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Sağlık Bilimleri Temel Alanında değerlendirilmek koşuluyla; bu kapsamındaki projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **3 (üç)** projede araştırmacı veya **4 (dört)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.
- Proje başvurularında, Üniversitenin stratejik planında yer alan öncelikli alanlarda araştırma altyapısı mevcut olan ve yaygın etki potansiyeli yüksek araştırmacılara destek verilmesi amaçlanmaktadır. Salt altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Değerlendirme sürecinde disiplinler arası projelere (farklı bölüm, farklı fakülte, farklı üniversite) öncelik verilir.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan proje için araştırma alanı dikkate alınarak ilgili proje konusunda uzmanlığı olan, biri Üniversite içinden ve ikisi Üniversite dışından olmak üzere toplam **3 (üç)** uzman yedekleriyle birlikte **15 (on beş)** gün içinde BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı bulunmaması durumunda, Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir. BAP Komisyonu, proje önerileri için gerekli gördüğü hallerde Üniversite dışından, alanında uzman bilim insanlarını davet ederek, ilgili TAK Başkanı moderatörlüğünde (oy hakkı olmamak üzere) en az **3 (üç)** öğretim üyesinden oluşan bir kurul oluşturarak proje değerlendirme paneli düzenleyebilir. Bu durumda, panel raporu BAP Komisyonuna sunulur. ÖNAP başvurularının uzmanlara gönderilmesi ve gelen raporların komisyona sunulması süreci BAP Koordinasyon Birimi tarafından takip edilir. Süreci tamamlanan ve 10'luk puanlama sistemine göre özgün değerden 5 ve üzeri puan alan ÖNAP başvuruları BAP Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. BAP Komisyonu, proje başvurularına ilişkin değerlendirmesini Üniversitenin Stratejik Planı'nda yer alan öncelikli alanlar bazında sıralar ve Rektörlüğe sunar. Üniversitenin Stratejik Planı Performans Göstergeleri ve bütçe imkânları dikkate alınarak, hangi öncelikli alandan kaç projenin desteklenebileceğine ilişkin nihai karar, Rektör tarafından verilir.
- Proje için panel raporu ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüleri proje türlerine ilişkin proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu**"nu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu**"nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**" ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için "**FSMH Buluş Bildirim Formu**"nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**'ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücüsü tarafından proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren **2 (iki)** yıl içinde proje konusu ile ilgili, ISI WoS tarafından taranan SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamında **en az Q4 kategorisindeki dergilerde** olmak üzere en az **1 (bir)** adet araştırma makalesinin yayımlanması zorunludur.

7. Sosyal Sorumluluk Projeleri (SSP)

Kapsam:

Bilim, kültür, sanat ve spor alanlarında nitelikli insan gücü oluşması; turizm, tarım, arkeoloji, gastronomi ve kapsayıcı eğitim alanlarında bölgenin kalkınması; dezavantajlı gruplara, insan haklarına, çevreye ve hayvan haklarına yönelik farkındalığın artırılması; bölgenin kültürel, sosyal ve ekonomik yaşantısına olumlu katkı sağlaması ve tüm bu faaliyetlerin sürdürülebilir olması gibi çıktıları hedefleyen ve çoğunlukla etkinlik temelli olan çalışmaların yürütüldüğü projelerdir.

Bütçe:

2024 Yılı azami bütçe: 30.000 TL

Proje başvurusu:

- SSP projelerinde, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesindeki sosyal sorumluluk ve topluma hizmet kapsamında özellikle sosyal alanlarda faaliyet gösteren **araştırma ve uygulama merkezlerinin** tek başına veya diğer uygulama ve araştırma merkezleri ile birlikte hazırlayacakları bilimsel araştırma projeleri de bu kapsamda değerlendirilir.
- İlgili merkezlerin müdür veya müdür yardımcısının proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak projede görev alması zorunludur.
- Eş zamanlı olarak en fazla **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan projeler için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı alanları dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Raportör, TAK üyelerinin görüşünü de alarak proje önerisi hakkında hazırladığı komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir.
- Bu proje türlerinin değerlendirilmesi doğrudan BAP Komisyonu tarafından yapılır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje ara raporu düzenlenmez.
- Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu**"nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**" ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Proje yürütücüleri, proje için sadece sonuç raporu düzenlemek ve hazırlanan raporu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Raporların değerlendirilmesi için BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı, raportör olarak atanır. Raportör, sonuç raporuyla ilgili komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**" ile BAP Koordinatörlüğüne gönderir ve sonuç raporu BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.
- Onaylanan proje sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Yayın şartı aranmaz.

8. TÜBİTAK C Projeleri

Kapsam:

Araştırmacılar tarafından TÜBİTAK'a 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programı kapsamında sunulup proje değerlendirme kriterleri ve puanlama sistemine göre Orta (C1, C2) puan almış ve öneriler doğrultusunda revize edilerek BAP Komisyonuna sunulmuş araştırma projeleridir.

Bütçe:

2024 Yılı azami bütçe: 120.000 TL

Proje başvurusu:

- Eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı veya **3 (üç)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Sağlık Bilimleri Temel Alanında değerlendirilmek koşuluyla; projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **3 (üç)** projede araştırmacı veya **4 (dört)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.
- Projelerde bursiyer çalıştırılabilir ve bursiyere ayrılan bütçe toplam bütçenin **%20**'ini geçemez. Bursiyerin sigorta girişleri, puantajları ve bordro işlemleri projenin yürütüldüğü birim tarafından hazırlanır ve ödeme işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılır.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan projeler için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır. Raportör, TAK üyelerinin görüşünü de alarak, TÜBİTAK'a verilen proje önerileri ve revize edilmiş halleri hakkında hazırlanan komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. Bu proje türlerinin değerlendirilmesi doğrudan BAP Komisyonu tarafından yapılır. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde TÜBİTAK C projeleri için iç veya dış uzman görüşü alabilir.
- Projeleri için uzman değerlendirmesi ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüleri proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir "Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporunu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- (3) Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu**"nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**" ile

BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.

- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için “**FSMH Buluş Bildirim Formu**”nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**’ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje yürütücüsü tarafından proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren **2 (iki)** yıl içinde proje konusu ile ilgili, ISI WoS tarafından taranan SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamında **en az Q4 kategorisindeki dergilerde** olmak üzere en az 1 (bir) adet araştırma makalesinin yayımlanması zorunludur.

9. Üniversite-Sanayi İş Birliği Projeleri (ÜSİP)

Kapsam:

Proje yürütücüsünün bir sanayi kuruluşu veya şirket ile müşterek yürüttüğü, bütçesinin en az **%50**’sinin ilgili sanayi kuruluşu veya şirket tarafından karşılandığı, aynî katkı yapılan, insan kaynağı desteği sağlanan ve/veya araştırma altyapısı desteği verilen uygulamaya yönelik projelerdir.

Bütçe:

2024 Yılı (Ağustos) azami bütçe: 60.000 TL (+60.000 TL Sanayi Kuruluşu) = 120.000 TL

Proje başvurusu:

- Proje öneri formunda projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değer, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesine ve araştırmacılara yapması beklenen katkılar vb. bilgiler yer alır.
- Desteklenecek projeler için **Müşteri Kuruluş** olarak anılan sektör kuruluşu ve **Yürütücü Kuruluş** olarak anılan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi bir “**İşbirliği Sözleşmesi**” ortaklık anlaşması imzalar. Sözleşmede projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil, proje bütçesi ve benzeri konuların belirtilmesi zorunludur.
- Proje kapsamında alınacak mal ve hizmetlerin paylaşımı da bu sözleşme ile belirlenir. Üniversite tarafından bu tür projelere verilebilecek mali destek BAGEP üst limitini geçemez.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Eş zamanlı olarak en fazla **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.
- Projede ayrıca proje öneri formunda projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değer, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesine ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar gibi hususlarda bilgi verilmelidir.
- Ön incelemesi tamamlanan proje için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır. Raportör, **7 (yedi)** gün içinde, başkanı olduğu TAK üyelerinin de görüşlerini alarak proje önerilerini değerlendirmesi için proje konusunda uzmanlığı olan biri Üniversite içinden ve diğeri/diğerleri Üniversite dışından olmak üzere doktora derecesine sahip **2 (iki)** uzman belirler ve önerilen projenin **15 (on beş)** gün içinde değerlendirilmesi için gönderir. Belirlenen uzmanların değerlendirmemesi durumunda görüşleri alınmak üzere yeni uzmanlar belirlenir. Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı

bulunmaması durumunda, bunun yerine Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir. TAK, değerlendirilmesi tamamlanan proje önerisiyle ilgili komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir. TAK, uzman görüşlerinde çelişki olması durumunda ilave hakem değerlendirme süreci başlatabilir.

- Proje değerlendirme aşamasında BAP Komisyonu ortaklık sözleşmesinde revizyon talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak Üniversitenin Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.
- Proje için uzman değerlendirmesi ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüsü proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu”**nu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- Proje yürütücüsü çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu”**nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, proje için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu”** ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için **“FSMH Buluş Bildirim Formu”**nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**'ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

- Müşteri Kuruluşun (sanayi kuruluşu) onay vermesi durumunda proje kapsamında elde edilecek verilerle bilimsel amaçlı yayın yapılabilir. Bu proje türü için proje bitiminden itibaren 1 (bir) yıl içinde **sanayi destek programlarından birine (TÜBİTAK 1501, 1505 veya 1507 sanayi Ar-Ge) başvuru yapılması** zorunludur.

10. Yaygın Etkinin Arttırılmasının Desteklenmesi Projeleri (YEDEP)

Kapsam:

Doktoralı öğretim elemanlarının gerçekleştirdikleri bilimsel araştırmaların sonuçlarının SCI, SCIE, SSCI, AHCI kapsamında taranan dergilerde yayınlanmasını, yurt dışında düzenlenen uluslararası bilimsel etkinliklerde alanında uzman bilim insanlarıyla tartışılmasını ve böylece Üniversitede yapılan araştırmaların yaygın etkisinin arttırılmasını içeren araştırma projeleridir.

Bütçe:

- Proje bütçesine SCI, SCIE, SSCI ve AHCI kapsamında taranan dergilerde yayınlanan makaleler için makale başvuru ücreti desteği dâhil edilebilir. Başvuru ücreti ile ilgili başvuru yapılabilmesi için, makalenin matbu veya elektronik kopyasının basılmış olması veya cilt, sayfa ve DOI

numarasının alınmış olması zorunludur. Başvuru yılına ait **TÜBİTAK Türkiye Adresli Uluslararası Bilimsel Yayınları Teşvik (UBYT) Programı** kapsamında yayınlanan listede yer alan dergilerde yayınlanan makaleler değerlendirilir. Yürütücü, proje başvurusu sırasında makalesinin yağmacı ve şaibeli dergilerde yayınlanmadığına dair bir yazılı beyan verir.

- Proje bütçesine yurt dışında organize edilen uluslararası bilimsel etkinliğe katılım ücreti, yolluk, yevmiye ve konaklama giderleri dâhil edilebilir. Bütçe, Senato tarafından belirlenen “**Temel Destek Tutarı**” ile yürütücülerin akademik çalışmalarından topladıkları puanların parasal karşılığı olan “**Akademik Performans Tutarı**” toplamından oluşur:
- YEDEP Bütçesi = (YEDEP Temel Destek Tutarı) + (Akademik Performans Tutarı)
- Akademik Performans Tutarı = (YEDEP Temel Destek Tutarı) x (Son İki Takvim Yılı Akademik Teşvik Puanı Ortalaması) /100
- Akademik Teşvik Puanı için “**Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği**” kapsamında YÖKSİS kayıtlarına dayanarak her yılın sonunda Üniversite Akademik Teşvik Komisyonuna yapılan başvuruların kesinleşmiş sonuçları esas alınır. Akademik Teşvik Puanı en çok 100 puan olabilir. YÖKSİS kayıtlarına veri girişi sırasında yanlış beyandan kaynaklanan BAP ödemeleri proje yürütücüsünden 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında belirlenen ilkelere göre geri tahsil edilir.

2024 Yılı asgari-azami bütçe: 10.000-13.000 TL

Proje başvurusu:

- Araştırmaların yaygın etkisinin artırılması için katılım sağlanacak uluslararası bilimsel etkinliğin yurt dışında organize edilmesi ve bilimsel etkinliğin ve katılımcının aşağıda belirtilen şartları sağlaması gerekir:
 - a) Proje önerisi, sunulacak bildirinin konusu ve bilimsel etkinliğin ana teması ile doğrudan ilişkili olmalıdır. Ana teması belirli olmayan veya disiplinler arası bilimsel etkinliklerde sunulacak bildiriler değerlendirilmeye alınmaz.
 - b) Bilimsel etkinlikte sunulacak bildirilerde, adres olarak Üniversite gösterilmiş ve bildirinin teşekkür kısmında, proje numarası ile BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiği belirtilmiş olmalıdır.
 - c) Bu kapsamda her yıl en fazla **1 (bir)** proje desteklenir.
 - ç) Proje yürütücüsü son **3 (üç)** yıl içinde akademik etik ihlali ile ilgili herhangi bir ceza almamış olmalıdır.
 - d) Ulusal veya uluslararası fonlardan desteklenen bir projede yürütücü olan veya bu tür bir projede araştırmacı olan öğretim elemanları, proje kapsamında yaptıkları çalışmaların yaygın etkisini arttırmaya yönelik olarak uluslararası bilimsel etkinliklerde sunmak için öncelikle ilgili proje bütçesini kullanmalıdır. Ancak söz konusu projede yeterli ödeneğin olmadığını belgelemek şartıyla proje başvurusunda bulunabilir.
 - e) Desteklenecek tüm etkinliklerde sözlü sunum yapılması ve bunun belgelenmesi zorunludur.
 - f) Yurt dışında düzenlenen uluslararası bilimsel etkinliklerde Türkçe dışında başka bir dilde sunulan bildirelere destek verilir. Proje yürütücüsünün yabancı dil seviyesinin YÖK veya ÖSYM tarafından yapılan merkezî yabancı dil sınavlarından en az **70 (yetmiş)** puan veya YÖK tarafından kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından bu puana eşdeğer bir puan almış olması gerekir.
 - g) Sözlü olarak sunulacak bildirinin tam metninin matbu veya elektronik ortamda basılması koşuluyla yurtdışında gerçekleştirilen uluslararası bilimsel etkinliğin düzenli ve periyodik olarak en az **5 (beş)** kez yapılmış olması şarttır. Aynı şekilde bildirinin sözlü olarak sunulması koşuluyla özetlerinin SCI, SCIE, SSCI veya AHCI kapsamında taranması

durumunda uluslararası bilimsel etkinliğin düzenli ve periyodik olarak en az **5 (beş)** kez yapılmış olması gerekir. Ayrıca bildirinin sözlü olarak sunulması koşuluyla özetlerinin SCI, SCIE, SSCI veya AHCI kapsamında taranmaması durumunda uluslararası bilimsel etkinliğin düzenli ve periyodik olarak en az **7 (yedi)** kez yapılmış olması gerekir.

ğ) Ülkedeki yükseköğretim kurumları ve/veya diğer kurum/kuruluşlar tarafından yurtdışında organize edilen düzenli bilimsel etkinliklerin bilim ve düzenleme kurullarında en az **5 (beş)** farklı ülkeden bilim insanının yer alması ve en az **5 (beş)** farklı ülkeden bilim insanının sözlü sunum yapmış olması zorunludur.

h) Üniversite tarafından bizzat düzenlenen ve yurt dışında gerçekleştirilen uluslararası bilimsel etkinlikler için bu maddenin (f) ve (g) bendleri uygulanmaz.

ı) Sözlü olarak sunulmayan bildirelere ve uzaktan haberleşme yöntemleriyle sunumu yapılan bildirelere destek verilmez.

i) Güzel Sanatlar alanında görev yapan öğretim elemanları resital, kişisel sergi, konser, festival ve yarışma gibi etkinliklere bireysel katılım için proje önerisinde bulunabilir.

j) Proje kapsamında yürütülen projelerde yurt dışında düzenlenen uluslararası bilimsel etkinliğe katılım desteği proje yürütücüsüne verilir. Bir bildiri için sadece **1 (bir)** kişiye destek verilir.

k) Proje kapsamında uluslararası bilimsel etkinliğe katılımın desteklenebilmesi için, etkinliğe katılımın gerçekleştirildiğine ve katılım ücretinin ödendiğine dair bilgi ve belgeler ile seyahat biletlerinin veya karayolu taşımacılığına ait rayiç bedeli yazısının ve diğer harcama belgelerinin eksiksiz bir şekilde BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekir.

- Proje kapsamında yurt dışında düzenlenen uluslararası bilimsel etkinliklere katılmak isteyen öğretim üyeleri, bilimsel etkinliğin yapılacağı tarihten en az **1 (bir)** ay önce BAP Otomasyon Sistemi üzerinden başvuruda bulunmalıdır.
- Başvuruda davet mektubu veya bildirinin “sözlü sunum için” kabul edildiğini belirten **kabul yazısı, etkinlik bilgileri** (web sitesi veya e-posta yoluyla gönderilmiş etkinliğin adı, yeri, tarihi ve varsa etkinlik programında yer aldığını gösterir belge) ve **bildiri tam/özet metni** sisteme yüklenmelidir.
- Proje bütçesinde ulaşım gideri, etkinlik kayıt ücretleri, konaklama ve yevmiye giderleri 18/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu’na göre her yıl Ocak ayında Senato tarafından belirlenen ve BAP Komisyonu tarafından ilan edilen limiti geçmemek koşuluyla talep edilebilir.
- Ödeme, “Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği” ve “Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ”inde belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli evraklar ve proje sonuç raporunun BAP Koordinasyon Birimine teslim ve ibraz edilmesinin ardından yapılır.
- Bu kapsamda yılda en fazla **1 (bir)** adet projede yürütücü olarak görev alınır.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan projeler için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Bu kapsamda yurt dışında uluslararası bilimsel etkinliğe katılım söz konusu ise; raportör, TAK üyeleriyle birlikte proje önerisini bu Yönergenin 14 üncü maddesinin 15 inci fıkrasındaki kriterlere uygunluğunu **1 (bir)** hafta içinde değerlendirir ve komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir.
- Değerlendirilmesi tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüleri, hazırlayacakları sonuç raporuna gerçekleştirdikleri araştırmanın sonuçlarını içeren SCI, SCIE, SSCI, AHCI kapsamında taranan dergilerde yayınlanmış makaleyi veya katılmış olunan uluslar tam metin olarak bildiri kitabında yayınlanmış olan bildiri metnini, katılım belgesinin aslını veya fotokopisini, program kitapçığını sisteme yüklemek ve hazırlanan sonuç raporunu BAP Koordinasyon Birimine teslim etmekle yükümlüdür.
- Raporların değerlendirilmesi için BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Raportör, sonuç raporuyla ilgili komisyon görüşünü BAP otomasyonu üzerinden "**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu**" ile BAP Koordinatörlüğüne gönderir ve sonuç raporu BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Yayın şartı aranmaz.

11. Yüksek Bütçeli Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projeleri (BAGEP-Y)

Kapsam:

Doktoralı öğretim elemanlarının uluslararası standartlarda nitelikli bilimsel yayınlar yapmaya teşvik edilmesi amacıyla yürütülen BAGEP projeleridir.

Bütçe:

BAGEP-Y bütçesi, her yıl Ocak ayında Üniversite Senatosu tarafından belirlenen normal BAGEP bütçesinden **%50** daha fazla olabilecek şekilde belirlenir.

2024 Yılı (Ağustos) için azami bütçe 90.000 TL'dir.

Proje başvurusu:

- Projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **2 (iki)** projede araştırmacı veya **3 (üç)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Sağlık Bilimleri Temel Alanında değerlendirilmek koşuluyla; projelerde eş zamanlı olarak en fazla **2 (iki)** projede yürütücü veya **1 (bir)** projede yürütücü ve **3 (üç)** projede araştırmacı veya **4 (dört)** projede araştırmacı olarak görev alınabilir.
- Projede bursiyer çalıştırılabilir ve bursiyere ayrılan bütçe toplam bütçenin %20'ini geçemez. Bursiyerin sigorta girişleri, puantajları ve bordro işlemleri projenin yürütüldüğü birim tarafından hazırlanır ve ödeme işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapılır.

Projenin değerlendirilmesi ve kabulü:

- Ön incelemesi tamamlanan projeler için, BAP Koordinatörü tarafından araştırma alanı dikkate alınarak ilgili TAK Başkanı raportör olarak atanır.
- Raportör, **7 (yedi)** gün içinde, başkanı olduğu TAK üyelerinin de görüşlerini alarak proje önerilerini değerlendirmesi için proje konusunda uzmanlığı olan biri Üniversite içinden ve diğeri/diğerleri Üniversite dışından olmak üzere doktora derecesine sahip **2 (iki)** uzman belirler ve önerilen projenin **15 (on beş)** gün içinde değerlendirilmesi için gönderir.
- Belirlenen uzmanların değerlendirmemesi durumunda görüşleri alınmak üzere yeni uzmanlar belirlenir.

- Üniversite içinde proje konusunda uzman bilim insanı bulunmaması durumunda, bunun yerine Üniversite dışından öğretim üyesi önerilir.
- TAK, değerlendirilmesi tamamlanan proje önerisiyle ilgili komisyon görüşünü otomasyon üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderir.
- TAK, uzman görüşlerinde çelişki olması durumunda ilave hakem değerlendirme süreci başlatabilir.
- Projeleri için uzman değerlendirmesi ve tamamlanan proje önerileri, geciktirilmeksizin BAP Komisyonunda görüşülerek karara bağlanır.

Projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması:

- Proje yürütücüleri proje çalışmalarıyla ilgili olarak **6 (altı)** ayda bir **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Gelişme Raporu”**nu BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. BAP Komisyonu projenin türüne ve özelliğine göre gelişme raporu sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı BAP Komisyonunun olumlu görüşüne tabidir.
- Proje yürütücüleri çalışmalarını tamamlarken hazırladıkları **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Sonuç Raporu”**nu BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formatta BAP Otomasyon Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.
- BAP Koordinatörlüğü, projeleri için BAP Koordinasyon Birimine sunulan proje gelişme veya sonuç raporlarının değerlendirilmesi için Üniversite içinden veya dışından projesi önerisini başvurusunu sırasında değerlendiren doktora derecesine sahip en az **1 (bir)** uzmana gönderir. Gelişme veya sonuç raporunu değerlendirecek uzman, projeye ilgili görüşlerini **“Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Proje Gelişme/Sonuç Raporu Değerlendirme Formu”** ile BAP Otomasyonu üzerinden gönderir. Gelişme veya sonuç raporu ilgili uzman görüşü BAP Komisyonunda değerlendirilerek karara bağlanır.
- Sonuç raporları BAP Komisyonunca onaylanan projeler tamamlanmış sayılır. Tamamlanan projeler için **“FSMH Buluş Bildirim Formu”**nu doldurularak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi **Teknoloji Transfer Ofisi**'ne verilmesi gerekir.
- Onaylanan projelerin sonuç raporu pdf formatında **1 (bir)** nüsha halinde **1 (bir)** ay içinde BAP Otomasyon sistemine yüklenir.

Yayın koşulu:

Proje süresi içinde veya proje bitiminden itibaren **1 (bir)** yıl içinde proje kapsamında elde edilen verilerle ISI WoS tarafından taranan SCI, SCIE, SSCI ve AHCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisindeki dergilerde en az **1 (bir)** adet araştırma makalesinin yayımlanması zorunludur.

Tablo 1: BAP Proje Sayı Limitleri

AKAP/HİDEP/ÜSİP/SSP	BAGEP/BAGEP-Y/ÖNAP/TÜBİTAK C			KARBAP*	LÜTEP	YEDEP
1 Yürütücü ve 2 Araştırmacı	1 Yürütücü ve 2 Araştırmacı	2 Yürütücü	3 Araştırmacı	1 Yürütücü	3 Yürütücü	Yılda en fazla 1 Yürütücü
	SAĞLIK BİLİMLERİ					
	1 Yürütücü ve 3 Araştırmacı	2 Yürütücü	4 Araştırmacı			

* Doktora, uzmanlık, sanatta yeterlik tamamladıktan sonra 5 yıl içinde ve öğretim üyesi olarak göreve başladığı tarihten itibaren 1 yıl içinde başvurabilir.

BAP Proje Türlerine Göre Bütçe Limitleri (TL)

	Proje Türü	2024 Proje Üst Limiti (TL)
1	AKAP	60.000
2	BAGEP	60.000 *
3	BAGEP-Y	90.000 *
4	HIDEP	15.000
5	KARBAP	8.000
6	LÜTEP **	YL: 25.000 DR: 35.000
7	ÖNAP	200.000
8	SSP	30.000
9	TÜBİTAK C	120.000
10	ÜSİP *, ***	60.000
11	YEDEP	10.000-13.000

*15 Ağustos 2024 tarihinde güncellenmiştir.

**NÖHÜ Öncelikli alanlar ve Bölgesel kalkınma konularındaki tezlerde %20 artırımlı uygulanır.

***Sanayi Kuruluşu için de üst limit 60.000 TL olmak üzere toplam 120.000 TL bütçeli projedir.

Tablo 3: BAGEP, BAGEP-Y, ÖNAP, TÜBİTAK C Projeleri İçin Bursiyerin Burs Miktarı

Yüksek Lisans/Doktora öğrencisi	2024 yılı aylık burs miktarı (TL)
Yüksek lisans	750
Doktora	1000

Tablo 4: BAP Proje Türlerine Göre Projeyi Kapatmak İçin Gerekli Yükümlülükler

Proje Türleri	Proje/tez bitiminden itibaren	Kapsamı	Çıktısı	Yaptırım
BAGEP, KARBAP, HIDEP, LÜTEP	1 (bir) yıl içinde	Ulusal/uluslararası hakemli dergilerde/sempozyumlarda yayımlanmış makale/bildiri	1 (bir) adet	Proje yürütücülere, desteklenen her bir proje için yayın kriterini sağlayana kadar yeni bir proje önerisinde yürütücü olarak yer alamaz ve proje bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle de yeni proje önerilerinde araştırmacı olarak görev alamazlar.
ÖNAP, TÜBİTAK C	2 (bir) yıl içinde	ISI WoS SCI, SCI-E, SSCI, AHCI kapsamında en az Q4 kategorisinde yayımlanmış makale	1 (bir) adet	
BAGEP-Y	1 (bir) yıl içinde	ISI WoS SCI-E, SSCI, AHCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde yayımlanmış makale	1 (bir) adet	
ÜSİP	1 (bir) yıl içinde	TÜBİTAK 1501, 1505 veya 1507 sanayi Ar-Ge proje başvurusu	1 (bir) adet	
AKAP, YEDEP, SSP	-	-	-	

Tablo 5: BAP Proje Türlerine Göre İlk (Başvuru) Değerlendirme

Proje Türleri	Proje İlk Değerlendirme
BAGEP, BAGEP-Y, USİP, HİDEP, KARBAP	En az 2 (iki) uzman (1'i Üniversite dışı)
ÖNAP	Toplam 3 (üç) uzman (2'si Üniversite dışı)
AKAP, LÜTEP, SSP, TÜBİTAK C, YEDEP	İlgili TAK Komisyon görüşü (TAK Bşk. Raportör)

Tablo 6: BAP Proje Türlerine Göre Ara Rapor ve Sonuç Raporu

Proje Türleri	Ara Rapor (Gelişme Raporu)	Sonuç Raporu *
BAGEP, BAGEP-Y, USİP, HİDEP, KARBAP, ÖNAP ve TÜBİTAK C projeleri	6 ayda bir En az 1 (bir) uzman (Üniversite içi veya dışı)(proje önerisini değerlendiren)	En az 1 (bir) uzman görüşü(iç veya dışı)(proje önerisini değerlendiren)
AKAP, SSP	-	İlgili TAK Komisyon görüşü (TAK Bşk. Raportör)
LÜTEP-YL	-	(Tezin onaylı hali) (Sonuç raporu yerine)
LÜTEP-DR	TİK raporları	
YEDEP	-	(Makale veya bildirisinin basılı tam metni)(Sonuç raporu yerine)

* Proje bitiş tarihini izleyen 3 (üç) ay içerisinde teslim

4. Performansa dayalı bütçe limiti uygulaması

1. Yayın

- **BAP proje çıktısı olarak yayın yapılmışsa:** Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiş tamamlanan veya devam eden herhangi bir BAP projesinden proje çıktısı olarak ISI Web of Science (WoS) tarafından taranan SCI, SCIE, SSCI ve AHCI kapsamındaki (Q1,Q2 veya Q3 kategorisindeki) dergilerde son **1 (bir)** yıl içinde yayımlanmış en az **1 (bir)** adet özgün araştırma makalesi olan araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP araştırma projesinde en fazla Q1 için **%50**, Q2 için **%40** ve Q3 için **%30** oranlarında BAGEP araştırma projesi toplam bütçesi artırılabilir. Araştırmacılar aynı yayınlarını sadece bir proje başvurusunda kullanabilirler.
- **Proje çıktısı olmadan yayın yapılmışsa:** Bir önceki takvim yılında ISI WoS tarafından taranan SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış en az **3 (üç)** adet özgün araştırma makalesi olan araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları BAGEP araştırma projesinde sadece **1 (bir)** adet proje başvurusu için **%30** daha fazla bütçe ile desteklenirler.
- **Yayın Koşulu:** Proje yürütücüsünün proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren 1 (bir) yıl içinde proje konusu ile ilgili ISI WoS tarafından taranan SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI

kapsamında **asgari Q4** kategorisindeki dergilerde olmak üzere en az **1 (bir)** adet araştırma makalesinin yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması zorunludur.

2. Patent

- **BAP proje çıktısı olarak patent alınmışsa:** Daha önce tamamlanan veya devam eden, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiş herhangi bir BAP projesi kapsamında patent almış olan araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP projesinde uluslararası patent almışsa en fazla **%50**, ulusal patent almışsa en fazla **%30** oranlarında BAGEP araştırma projesi toplam bütçesi artırılabilir.
- **Proje çıktısı olmadan patent alınmışsa:** Son **3 (üç)** yıl içinde (Üniversitemizin herhangi bir BAP projesinin çıktısı olmayan) uluslararası patent almış araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP projesinde en fazla **%50** ve (Üniversitemizin herhangi bir BAP projesinin çıktısı olmayan) ulusal patent almış araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP projesinin toplam bütçesi en fazla **%30** oranlarında artırılabilir. Araştırmacılar aynı patentlerini sadece bir proje başvurusunda kullanabilirler.
- **Yayın koşulu:** Proje yürütücüsünün proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren **1 (bir)** yıl içinde proje konusu ile ilgili, ISI WoS tarafından taranan SCI, SCIE, SSCI ve AHCI kapsamında asgari Q4 kategorisindeki dergilerde olmak üzere en az **1 (bir)** adet araştırma makalesinin yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması zorunludur.

3. Proje

- Son **3 (üç)** yıl içinde tamamlanmış, uluslararası kuruluşlardan alınmış, bütçesi 750.000 (yedi yüz elli bin) TL'den fazla olan projeler (PTİ ve kurum hissesi hariç) için araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP araştırma projesinde en fazla **%50**, son **3 (üç)** yıl içinde tamamlanmış, TÜBİTAK'tan alınmış, bütçesi 500.000 (beş yüz bin) TL'den fazla olan projeler (PTİ ve kurum hissesi hariç) için araştırmacıların proje yürütücüsü olarak başvuru yapacakları yeni BAGEP araştırma projesinde en fazla **%30** oranında BAGEP araştırma projesi toplam bütçesi artırılabilir. Araştırmacılar aynı projelerini sadece bir proje başvurusunda kullanabilirler.
- **Yayın koşulu:** Proje yürütücüsünün proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren **1 (bir)** yıl içinde proje konusu ile ilgili, ISI WoS tarafından taranan SCI, SCIE, SSCI veya AHCI kapsamında asgari Q4 kategorisindeki dergilerde olmak üzere en az **1 (bir)** adet araştırma makalesinin yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması zorunludur.

Performansa Dayalı Ek Bütçe desteklerinden sadece proje başvurusunda bulunacak proje yürütücülerini yararlanabilir.

Tablo 7: Performansa Dayalı Bütçe Limiti (EK BÜTÇE) Uygulaması

Tür	Araştırmacı	Yeni BAGEP için	2024 Proje Üst Limiti (TL) *	PROJE KAPATMA ŞARTI
1.YAYIN	BAP Proje çıktısı olarak: ISI WoS SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisindeki dergilerde son 2 (iki) yıl içinde yayınlanmış en az 1 (bir) özgün araştırma makalesi yayımlanmış olan araştırmacılara	Q1 için %50 Q2 için %40 Q3 için %30 Ek bütçe verilir.	90.000 84.000 78.000	Proje süresi içinde veya proje süresinin bitiminden itibaren 1 (bir) yıl içinde proje konusu ile ilgili, ISI WoS SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI kapsamında en az Q4 kategorisindeki dergilerde olmak üzere en az 1 (bir) adet özgün araştırma makalesi yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş olması zorunludur.
	BAP Proje çıktısı olmadan: Bir önceki takvim yılında ISI WoS SCI, SCI-E, SSCI ve AHCI kapsamında Q1, Q2 veya Q3 kategorisindeki dergilerde en az 3 (üç) özgün araştırma makalesi yayımlanmış olan araştırmacılara	%30 Ek bütçe verilir.	78.000	
2.PATENT	BAP Proje çıktısı olarak: Uluslararası patent almış araştırmacılara	%50 Ek bütçe verilir.	90.000	
	BAP Proje çıktısı olarak: Ulusal patent almış araştırmacılara	%30 Ek bütçe verilir.	78.000	
	BAP Proje çıktısı olmadan: Son 3 (üç) yıl içinde uluslararası patent almış araştırmacılara	%50 Ek bütçe verilir.	90.000	
	BAP Proje çıktısı olmadan: Son 3 (üç) yıl içinde ulusal patent almış araştırmacılara	%30 Ek bütçe verilir.	78.000	
3.PROJE	Uluslararası kuruluşlardan alınmış, son 3 (üç) yıl içinde tamamlanmış ve bütçesi 750.000 TL'den fazla olan projeler (PTİ ve kurum hissesi hariç) için araştırmacılara	%50 Ek bütçe verilir.	90.000	
	TÜBİTAK 'tan alınmış, son 3 (üç) yıl içinde tamamlanmış ve bütçesi 500.000 TL'den fazla olan projeler (PTİ ve kurum hissesi hariç) için araştırmacılara	%30 Ek bütçe verilir.	78.000	

*15 Ağustos 2024 tarihinde güncellenmiştir.

Tablo 8: BAP Proje Türlerine Göre Bütçe ve Alt Kalemlere İlişkin Bütçe Limitleri (2024)

Proje Türü	Bütçe Alt Kalemleri İçin Üst Limitler													Proje Üst Limiti
	Kırtasiye giderleri	Kitap alımı	Bilimsel etkinlik katılım ücreti	Makine teçhizat alımı	Sarf malzemesi	Hizmet alımı	Saha çalışmaları (yolluk, yevmiye, konaklama)	Eğitim/Eğitici giderleri	Burs miktarı (Toplam bütçenin en çok %20'si)	Makale başvuru ücreti	YE DEP temel destek tutarı	Bilimsel etkinlik giderleri (yolluk, yevmiye, konaklama) (YURTIÇİ)	Bilimsel etkinlik giderleri (yolluk, yevmiye, konaklama) (YURT DIŞI)	
AKAP					Limitsiz	Limitsiz		Limitsiz				Limitsiz	Limitsiz	60.000
BAGEP	2.000	4.000	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz		YL: 750 DR:1.000			3.000		60.000
BAGEP-Y	2.000	4.000	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz		YL: 750 DR:1.000			3.000		90.000
HIDEP		2.000		Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz								15.000
KARBAP	2.000	3.000	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz				Limitsiz		8.000
LÜTEP	2.000	YL: 1.000 DR: 1.500		Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz					Limitsiz*		YL:25.000 DR:35.000
ÖNAP	4.000	5.000	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	10.000	YL: 750 DR:1.000			Limitsiz		200.000
SSP					Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz						30.000
TÜBİTAK C	4.000	5.000	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz		YL: 750 DR:1.000			Limitsiz		120.000
ÜSİP	2.000			Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz	Limitsiz					3.000		60.000
YEDEP			Limitsiz							Limitsiz	10.000-13.000	Limitsiz		10.000-13.000

* Yönerge'deki bilimsel etkinlik şartlarını sağlaması kaydıyla LÜTEP projelerinde sadece öğrenci için yolluk-yevmiye desteği verilebilir.

NOT: Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki projelerde kırtasiye limitleri %50 artırılabilir.

5. Bursiyer çalıştırma

Bursiyer başvuru şartları

- Türkiye'de ikamet etmek.
- Kırk yaşından gün almamış olmak.

- c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- d) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler

- Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.
- Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.
- Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle komisyon tarafından belirlenir.
- Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.
- Bir projede en fazla **2 (iki)** bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
- Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

6. Yaptırımlar

- Projeler yürütülürken veya tamamlandıktan sonra, **bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması** durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:
 - Yürütülmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir.
 - Proje kapsamında satın alınan tüm mal ve malzemeler geri alınarak diğer araştırmalarda kullanılmak üzere projenin yürütüldüğü ilgili birime veya BAP Komisyonu tarafından uygun görülecek projelere tahsis edilir.
 - Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler **5 (beş)** yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.
 - BAP Komisyonu, konunun "**Üniversite Etik Kurulu**"nda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre görüş sunar.
- BAP Komisyonu tarafından yaptırım uygulanan proje yürütücüleri ve araştırmacılar, yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu yapamaz ve yeni projelerde görev alamaz.
- Proje gelişme veya sonuç raporunu belirlenen tarihte vermeyen proje yöneticilerinin devam eden satın alma işlemleri durdurulur.
- BAP Koordinatörlüğünce yapılan en fazla **2 (iki)** ikaza rağmen, yasal süreler içinde gelişme raporu vermeyen proje yürütücülerinin projeleri geçici süreyle durdurulur ve proje yürütücüsüne bildirilir. Son ikazda verilen süre içinde gelişme raporunu hala vermeyen proje yürütücüsünün yürürlükteki projesi BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. BAP Komisyonu, bu durumdaki projeler için yapılan harcamalarla ilgili olarak yürütücüye rücu edebilir.

- BAP Komisyonunda Yönergenin ilgili maddelerinde belirlenen usul ve kriterlere göre iptal edilen, gelişme veya sonuç raporu vermeyen, gelişme veya sonuç raporu reddedilen proje yürütücülerini 3 (üç) yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz ve 2 (iki) yıl süreyle yeni proje önerilerinde araştırmacı olamaz. Bu durum BAP Komisyon kararı ile proje yürütücülerine bildirilir.
- BAP Komisyonunca sonuç raporu onaylanan fakat proje süresi içinde projeyi sonuçlandırmak için gerekli koşulları sağlamayan projeler tamamlanmış sayılır ancak proje yayın kriterini (ÜSİP için proje başvuru kriterini) sağlayana kadar BAP otomasyonunda sonuçlandırılmaz. Bu projelerin yürütücülerini, desteklenen her bir projesi için yayın kriterini (ÜSİP için proje başvuru kriterini) sağlayana kadar yeni bir proje önerisinde yürütücü olarak yer alamaz ve proje bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) yıl süreyle de yeni proje önerilerinde araştırmacı olarak görev alamazlar.
- BAP Komisyonunca uygun görülen sebeplerle **geçici olarak durdurulan ve proje yürütücüsü tarafından yeniden başlatma talebi yapılmayan ve BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen** projelerin yürütücülerini 3 (üç) yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz ve 2 (iki) yıl süreyle yeni proje önerilerinde araştırmacı olamaz. Bu durum BAP Komisyonu kararı ile proje yürütücülerine bildirilir. BAP Komisyonu, bu durumdaki projeler için yapılan harcamalarla ilgili olarak yürütücüye rücu edebilir.
- Lisansüstü öğrencinin veya tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık yapan Araştırma Görevlisinin ilişik kesmesi, başarısızlığı veya BAP Komisyonu tarafından uygun görülen mazeret nedeniyle tamamlanamayan LÜTEP'in yürütücülerini gerekçeli bir rapor yazarak projenin iptal edilmesini isteyebilir veya proje başvurusunda istenilen “**LÜTEP Araştırmacı Beyan Formu**”nun imzalanmış olması kaydıyla projeyi tamamlayabilir. Projenin lisansüstü öğrencinin araştırmacı olarak yer almadan tamamlanması durumunda, hak sahipliği konusunda doğacak tüm hukuki sorumluluk proje yürütücüsüne aittir. Öğretim üyesinden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı tamamlanamayan ilk LÜTEP projesi için, herhangi bir yaptırım uygulanmaz. Ancak LÜTEP yürütücüsünün yürürlükteki ikinci projesinin de tamamlanamaması halinde, yürütücülüğünde devam eden LÜTEP başarıyla tamamlanana kadar yeni bir LÜTEP önerisi veremez.
- BAP Komisyonu tarafından iptal edilen projeler kapsamında alınan makine-teçhizat, proje yürütücüsünden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir akademik birime devredilir.

7. Telif hakları

- BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.
- Proje yürütücüsü; proje verileri ile ilgili her türlü yazı, makale, tez ve sunduğu bildirilerde “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir.**” ibaresini ve proje numarasını belirtmek zorundadır. Ulusal ve uluslararası bilimsel dergilerde, bir gelir elde etmeksizin yapılan yayınların dışındaki her türlü yayın için Rektörlükten izin alınması zorunludur.
- Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımını Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

8. Sorumluluk

Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, Yönerge ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

9. Diğer hususlar

- “Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Ödül Yönergesi” kapsamında ödül alan doktoralı öğretim elemanlarının Senato tarafından belirlenen BAP kaynaklarından kullanılacak ödül şekli ve tutarının kullanılmak istenmesi durumunda, BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun görülen proje önerisi için Yönergenin 14 üncü maddesinde yer alan makine ve teçhizat alımına ilişkin kısıtlar uygulanmaz. Bu kapsamda alınacak makine ve teçhizatların proje konusuyla ilgili ve uyumlu olması gerekir.
- Üniversitede gerçekleştirilebilen **test ve analizler** öncelikle kurum içerisinden karşılanır. Üniversitenin dışından karşılanması öngörülen test ve analizler için ilgili bütçe kalemlerinin kurum dışından karşılanmasına yönelik gerekçenin başvuru aşamasında açıklanması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin uygun görülmesi zorunludur. Devam eden projeler kapsamında bu tür zorunlulukların ortaya çıkması durumunda ise söz konusu alımların gerçekleştirilebilmesi için proje yürütücülerinin gerekçesi ile birlikte BAP Komisyonuna başvuru yapması ve gerekçelerinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi zorunludur. Bu koşullara uygun olarak gerçekleştirilmeyen alımlar için herhangi bir ödeme yapılmaz.
- Projelerde insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için Etik Kurulundan izin almak zorunludur. Bu kapsamdaki projeler için proje yürütücülerinin son **1 (bir)** yıl içerisinde alınmış “**Etik Kurul Onay Belgesi**”nin BAP otomasyonuna yüklemesi ve BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi kabul edilen projelerde Etik Kurul Belgesinin aslı veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının “**Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi BAP Destekleme Protokolü**” ile birlikte teslim edilmesi zorunludur. Diğer projelerde TAK’ların gerekli gördüğü hallerde ilgili Etik Kurul Onay Belgesini talep edilebilir.

10. Sıkça Sorulan Sorular (SSS)

- **1.Araştırma projelerine ne zaman başvurabilirim?**
-Bütün proje türleri her zaman başvuruya açıktır.
- **2.BAP projelerinde kimler yürütücü olabilir?**
-Üniversitemiz öğretim üyeleri ile doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları proje yürütücüsü olabilir.
- **3.Proje başvuru formlarına nereden erişebilirim?**
-Gerekli belgelere “<https://www.ohu.edu.tr/bap/sayfa/bap-proje-hazirlama>” adresinden ulaşabilirsiniz.
- **4.Proje başvurusunda bulunurken proforma yüklemeli miyiz?**

-Bütçeye yazılan her malzeme için proforma yüklenmelidir. Sadece yolluk ve bursiyer için proforma istenmemektedir.

■ **5.Proje bütçesine bilgisayar yazabilir miyim?**

-BAP proje kapsamında bilgisayar alımı desteklenmemektedir.

■ **6.Lisansüstü tez projelerinde hangi belgeleri yüklemeliyim?**

-Başvuru formu, Kabul ve Taahhüt formu, LÜTEP Araştırmacı Beyan Formu, tez konusunun belirlendiğine dair Enstitü Yönetim Kurulu, proforma fatura, etik kurul raporu (gerekli ise) yüklenmelidir.

■ **7. Lisansüstü projelerde tez öğrencisi dışında araştırmacı ekleyebilir miyiz?**

-Eş danışman Enstitü Yönetim Kurulu kararına istinaden araştırmacı olarak eklenebilmektedir.

■ **8.Lisansüstü projelerde bursiyer yazabiliyor muyuz?**

-Lisansüstü projelerde bursiyer yazılamamaktadır.

■ **9.Lisansüstü projede öğrenci okulu bırakınca projeyi iptal edebiliyor muyuz?**

-Öğrenci kaydı silindiyse proje iptal talebinde bulunarak, kapatma tarihine kadar yapılan çalışmalar sonuç raporu şeklinde yazılıp talep ekine yüklenmelidir. Ayrıca öğrencinin kaydı silindiğine dair ilgili Enstitü kararı eklenmelidir.

■ **10.Lisansüstü projeleri bitirmek için zorunlu evraklar nelerdir?**

-Bilimsel Araştırma Projeleri kapak sayfası ve tezin imzalı hali tek pdf olarak yüklenmelidir.

■ **11.Proje süresi bitmeden erken kapatabilir miyim?**

-Projeyi erken kapatabilirsiniz.

■ **12.Proje süresi içinde bitmedi ne yapmalıyım?**

-Süre uzatma talebi ayrıntılı gerekçelere dayandırılarak, proje süresi bitmeden en az 2 (iki) ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletilmelidir.

■ **13.Projemden hiç harcama yapmadım, cezalı olmadan iptal edebilir miyim?**

-Projenin bütçesi harcanmadıysa gerekçelendirilerek iptal talebi oluşturulabilir.

■ **14.BAP projesinde bütçeye yazılan tüm malzemeleri aldım. Ancak bütçenin bir kısmı kaldı. Kalan bütçeyi yeni malzeme/hizmet alımında kullanabilir miyim?**

-Bütçeye yazılan tüm malzemeler alındı ise kalan bütçe kullanılamamaktadır.

■ **15.BAP projesinden yayın (makale, bildiri) çıkardım. Ancak BAP'a teşekkür etmeyi unuttum. İlgili yayını proje kapatma şartı olarak kullanabilir miyim?**

-Yayınlara projeye ilişkilendirilmesi için ilgili projeye teşekkür edilmesi zorunludur. Sehven unutuldu ise ilgili dergi ile iletişime geçilerek ekleme talebinde bulunulmalı ve makale revize edilirse revize sonrası yüklenmelidir. Eğer revize talebi reddedilirse BAP Otomasyon/çıkı

işlemleri bölümünde yayın eklenirken sehven unutulduğu belirtilip ilgili dergi ile yazışma metni/ekran görüntüsü eklenmelidir.

■ **16.BAP Otomasyon üzerinden satın alma talebinde bulunurken hangi evrakları oluşturmalıyım ve satın alma işlemleri nasıl ilerlemektedir?**

-BAP otomasyon üzerinden oluşturulan Malzeme Talep Listesi ve Avans Talep dilekçesi ve gerekli ise Teknik Şartname metinleri, Proforma Fatura BAP Birimine gönderilir. BAP Biriminin onayından sonra piyasa fiyat araştırması için teklifler toplanır ve yürütücü ile birlikte değerlendirildikten sonra ödeme belgelerin hazırlanması Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ve Mali Harcama Yönetim Sistemi (MYS) işlemlerine başlanır ve ödeme gerçekleşir.

■ **17.Firmadan malzemelere veya hizmet alımına ait fatura(lar) elime ulaştı, ne yapmalıyım?**

-Malzeme alımları için faturaya, proje yürütücüsü veya proje ekibinde yer alan bir araştırmacı, Malzemeyi teslim aldıktan sonra kendisine ulaşan faturayı BAP Birimine teslim edilir. Teslim Belgesi, Muayene Kabul Tutanağı kendisine imzalatılır. Her bir faturanın ödemesi firmaya özgü olduğundan, tüm faturaların elinize ulaşması için beklenilmemeli, elinize ulaşan her bir fatura ivedilikle BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.

EK-1 Proje Başvurusu Yapacak Araştırmacılar İçin Açıklamalar

1. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
2. Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin BAP Otomasyon Sistemine bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
3. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
4. BAP Otomasyon Sisteminden temin edeceğimiz "Proje Başvuru Formu"nu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürerek yükleyiniz.
5. Proje kapsamında talep edeceğimiz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında yükleyiniz.
6. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında yükleyiniz.
7. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
8. Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında yükleyiniz.
9. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "Laboratuar Hayvanı Kullanım Sertifikası"na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
10. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

Proje önerisinin aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak BAP otomasyon sistemine yüklenmesi gerekmektedir;

1. Proje öneri formunun *güncel hali* kullanılmalıdır. <https://www.ohu.edu.tr/bap/sayfa/bap-proje-hazirlama>
2. Proje bütçesinin Üniversitemiz "**BAP Proje Limitleri**" tablosuna göre ve BAP Uygulama Yönergesi çerçevesinde oluşturulması gerekmektedir. <https://www.ohu.edu.tr/bap/sayfa/bap-proje-butce-limitleri>
3. Proje öneri formunun son sayfasında yer alan "**Kabul ve Taahhüt Beyan Formu**" proje yürütücüsü, araştırmacıları ve birim amirleri tarafından ıslak imzalı olarak imzalanmalı, taranmış hali otomasyon sistemine yüklenmelidir.

4.“**Proje Birimi**” olarak Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi yerine doğrudan proje yürütücüsünün çalıştığı birim seçilmelidir.

5.Projeje konu olan tez önerisinin, enstitü tarafından onaylandığına dair **enstitü yönetim kurulu kararının** otomasyona yüklenmesi gerekmektedir.

6.(LÜTEP-YL, LÜTEP-DR) Madde 13 (d) kapsamında LÜTEP proje ekibi danışman, öğrenci ve varsa ikinci danışmandan oluşur. **İkinci danışman** olduğuna dair enstitü yönetim kurulu kararının otomasyona yüklenmesi gereklidir.

7.Proje öneri formu kapak sayfası ve bütçesinde yer alan talep edilen destek miktarı ve BAP otomasyonda sunulan miktarlar birbirine eşit olmalı ve her iki platformda da KDV dâhil fiyatlar eklenmelidir. Ayrıca proje öneri formu bütçe tablosunda birim fiyatı verilen malzemelerden kaç adet alınacağı da tabloya eklenmelidir.

8.(LÜTEP-YL, LÜTEP-DR) Projenin kabul edilmesi halinde Yüksek lisans/doktora tezi, sonuç raporu olarak kabul edilecektir. Dolayısıyla proje başlığı ile tez önerisi başlığının birebir aynı olması gerekmektedir. İlgili yerlerde (tez önerisi, LÜTEP beyan formu vs.) gerekli düzeltmeler yapılarak yeniden sunulmalıdır.

9.BAP Uygulama yönergesi uyarınca proje kapsamında yapılacak kitap alımlarında, alınacak kitabın proje konusu ile doğrudan ilgili olması ve **Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Kütüphanesi**'nde bulunmaması gereklidir. Dolayısıyla alınması planlanan kitap isimlerinin ve bu kitapların üniversitemiz kütüphanesinde bulunmadığına dair bir açıklamanın, proje önerisinde "bütçe gerekçesi" kısmına eklenmesi gerekmektedir.

10.BAP Uygulama Yönergesi'nin 15 (11) Maddesi uyarınca **Etik Kurul Raporu** gerektiren araştırma projelerinde, bu kararın başvuru sırasında otomasyona yüklenmesi gerekmektedir.

11.BAP Uygulama Yönergesi'nin 14 (5) Maddesi uyarınca proje bütçelerinden masaüstü, dizüstü ve tablet bilgisayar, faks cihazı, fotokopi makinesi, büro malzemeleri, fotoğraf makinesi, kamera, GPS cihazı vb. alımlara ödeme yapılmaz.

EK-2 Proje Başvurularının Değerlendirme Süreci

1. Yürütücü tarafından BAP Otomasyon Sistemi'nde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,

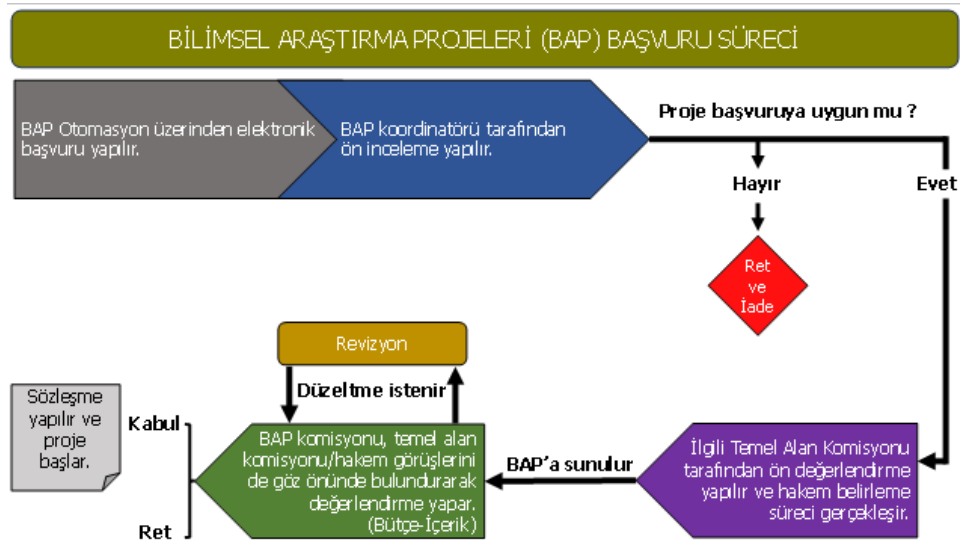
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından BAP Otomasyon Sistemi üzerinden Ön Başvuru'ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

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

3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması, eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirilip ilgili TAK Başkanı ve üyelerine değerlendirmesi için gönderilmesi, eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,

4. Gerekli olan projeler için başvurunun Hakem (Uzaman) değerlendirmesine gönderilmesi,

5. TAK tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
6. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
7. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



EK-3 Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilesi 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. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşıyamamalıdır.

4. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemedeki 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.
5. 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.
6. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
7. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
8. 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.
9. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
10. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
11. Cihaz alımlarında en az **2 (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.

EK-4 Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “**Malzeme Talep Formu**” BAP Otomasyon Sistemi üzerinden doldurularak gönderilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

B. Satın alma/Malzeme 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 ulaşarak talep oluştur menüsü üzerinden, taleplerini BAP Otomasyonu üzerinden BAP Birimine göndermeleri 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.

Tevkifatlı Fatura İşlemleri

- KDV dâhil toplam tutarı 2000 TL ve aşağısında olan miktarlar için tevkifat uygulanmamaktadır
- Resmi kurumlardan alınan hizmet alımlarında toplam tutara bakılmaksızın tevkifat uygulanmamaktadır.
- Tevkifat oranı değişkenlik göstermekle birlikte, konu ile ilgili olarak BAP Koordinasyon Birimi ile iletişime geçilebilir.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Arazi çalışmaları gerektiren araştırmacıların araç kiralama talepleri BAP Komisyonunun iznine tabidir.
2. Araştırmacının kendi aracını kullanması durumunda, yakıt ödemesi yapılabilmektedir.

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 avans talebi BA otomasyonu üzerinden gönderilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
5. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç **60 (altmış)** gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
6. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden **15 (on beş)** gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların, seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç **30 (otuz)** 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, “Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile Niğde vergi dairesi ve vergi numarası E-Fatura 655 065 4626 (BAP) – E-Arşiv 631 004 1448 (SGDB) belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Mal ve hizmet alımına yönelik 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, Ziraat Bankası Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Şubesi 379742865019 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.

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

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

14. Avans usulü ile gerçekleştirilen hizmet alımlarında, tevkifatlı faturalarda, tevkifat tutarının Strateji Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılması ve dekontun avansı kapatmak üzere fatura ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

15. Hizmet alımlarında harcama pusulası ile işlem yapıldığında gelir vergisi kesintisi yapılmalı ve kesilen gelir vergisi tutarının Strateji Daire Başkanlığının ilgili hesabına yatırılması ve harcama pusulası ile birlikte ilgili dekontun avans mahsup belgelerine eklenerek BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekmektedir.

16. Avans usulü ile yurt dışından alınan teslim ve hizmetler için 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu uyarınca uygulanacak KDV oranları dikkate alınarak, verginin ayrıca ödenmesi gerektiğinden, bütçe taleplerinin bu husus dikkate alınarak hazırlanması önem arz etmektedir.

17. Proje harcamalarında yapılacak Hizmet Alımı işlemlerinde 2000 TL'yi aşan tüm faturaların 117 Seri no'lu Katma Değer Vergisi Genel Tebliği kapsamında tevkifata tabi tutulması ve söz konusu faturaların avans süresi dikkate alınmaksızın birimimize teslim edilmesi gerekmektedir.

(*) **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.

EK-5 WoS Veri Tabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdeler sırası $(Z) = (X/Y)$ ile belirlenir. Buna göre dergiler, buldukları yüzdeler sıralamaya göre 4 çeyrek (%25 lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası),

orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

Q1: $0.0 < Z \leq 0.25$

Q2: $0.25 < Z \leq 0.5$

Q3: $0.5 < Z \leq 0.75$

Q4: $0.75 < Z$

Örneğin, 2020 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde $40/100=0,40$ 'lık yüzdellik sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.

Versiyon 2.0