



**SİVAS**  
**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  
**UYGULAMA ESASLARI**



**2021**  
**CÜBAP**



## SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ (CÜBAP)

**Posta Adresi:** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Daire Başkanlıkları Binası Giriş Kat 58140 Merkez /SİVAS

**Telefon** : Santral (0346) 219 10 10 - Ofis: (0346) 219 14 11

**Faks** : (0346) 219 11 39

**E-posta** : [cubap@cumhuriyet.edu.tr](mailto:cubap@cumhuriyet.edu.tr)

**Web** : <https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/index.php>

**AVESİS** : <https://avesis.cumhuriyet.edu.tr/>

**Vergi Dairesi** : Site Vergi Dairesi

**Vergi No** : 2160594838

| Adı SOYADI                | Görev Alanı                              | İç Hat İletişim |
|---------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| Prof. Dr. Coşkun KARACA   | Harcama Yetkilisi Koordinatör            | 1619            |
| Arş. Gör. Özgül DOĞAN     | Koordinatör Yardımcısı                   | 1619            |
| Şub. Müdürü Murat KOCATAŞ | Gerçekleştirme Görevlisi Satınalma Ofisi | 1099            |
| Şub. Müdürü Cihat ERDİNÇ  | Dış Kaynaklı Projeler Satınalma Ofisi    | 1615            |
| Ayn. Saymanı Ayhan EROL   | Proje Ofisi                              | 1794            |
| Kenan KARAKAYA            | Proje Ofisi                              | 1794            |
| Duygu KARA                | Proje Ofisi                              | 1794            |
| Fatoş KARAOĞLU            | Satınalma Ofisi                          | 1272            |
| Mustafa TOPBAŞ            | Satınalma Ofisi                          | 1272            |
| Sadiye KOÇ                | Satınalma Ofisi                          | 1902            |
| Ahmet KARATAŞ             | Satınalma Ofisi                          | 1902            |

# İÇİNDEKİLER

## BİRİNCİ BÖLÜM

### KAPSAM, DAYANAK, YETKİ ve TANIMLAR

|                                                                                          |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Kapsam.....                                                                              | 5 |
| Dayanak.....                                                                             | 5 |
| Yetki .....                                                                              | 5 |
| Yardımcı Araştırmacı .....                                                               | 5 |
| Bursiyer.....                                                                            | 5 |
| Doktora Sonrası Araştırmacı .....                                                        | 6 |
| Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman.....                                                 | 6 |
| Proje Ekibi.....                                                                         | 6 |
| Tanınmış Ulusal Yayınevi .....                                                           | 6 |
| Uluslararası Alan İndeksleri .....                                                       | 6 |
| Tanınmış Uluslararası Yayınevi.....                                                      | 6 |
| ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri ..... | 6 |
| Yönerge .....                                                                            | 6 |

## İKİNCİ BÖLÜM

### GENEL İLKELER ve ESASLAR

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Araştırma ve Yayın Etiği .....                                                                                      | 7  |
| Projelerin Süresi .....                                                                                             | 7  |
| Başvuru Tarihleri.....                                                                                              | 7  |
| Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar.....                                               | 7  |
| Proje Başvuru ve Değerlendirilme Süreci .....                                                                       | 7  |
| Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar .....                                          | 7  |
| Harcama İşlemleri.....                                                                                              | 8  |
| Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar.....                                                   | 9  |
| Projelerle İlgili Sunum veya Panel Düzenlenmesi .....                                                               | 9  |
| Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri .....                                                                  | 9  |
| Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşıllanması .....                                         | 9  |
| Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşıllanması .....                                                    | 9  |
| Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşıllanması .....                                         | 9  |
| Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşıllanması.....                                                  | 9  |
| Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşıllanması .....                                     | 10 |
| Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşıllanması .....                                  | 10 |
| Projeler Kapsamında Fotoğraf Makinası, Kamera Giderlerinin, Haberleşme ve Depolama Cihazlarının Karşıllanması ..... | 10 |
| Projeler Kapsamında Bilgisayar, Dizüstü Bilgisayar ve Yazıcı Giderlerinin Karşıllanması.....                        | 10 |
| Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşıllanması .....                                                        | 10 |
| Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması .....                                            | 11 |
| Proje Sonuçlarının Yayınlanması .....                                                                               | 12 |
| Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşıllanması .....                                       | 13 |
| Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşıllanması .....                                        | 14 |
| Destek Sayısı Limitleri .....                                                                                       | 16 |
| Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri .....                                                                   | 17 |
| Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri.....                                                                              | 17 |
| Bütçe Kalemleri Arası Aktarım.....                                                                                  | 17 |

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması .....                                                                                        | 18 |
| A. Yürütücü Tarafından Üniversiteye Kazandırılan Dış Kaynağa İlişkin İlkeler: .....                                                     | 18 |
| B. ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) Taranan Dergilerdeki Özgün veya Derleme Sınıfındaki Yayınlarla İlişkin İlkeler: ..... | 18 |
| C. Ulusal veya Uluslararası Tescil Edilmiş Patentlere İlişkin İlkeler: .....                                                            | 19 |
| Bütçe Destek Limitinin %20 Artırılması:.....                                                                                            | 19 |
| Bütçe Destek Limitinin %30 Artırılması:.....                                                                                            | 19 |
| Bütçe Destek Limitinin %50 Artırılması:.....                                                                                            | 19 |

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 1. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZP).....                          | 20 |
| Tanımı ve Kapsamı.....                                      | 20 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 20 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 20 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi.....                         | 20 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci.....                        | 20 |
| Yayın Şartları .....                                        | 21 |
| 2. TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TAP) .....                    | 22 |
| Tanımı ve Kapsamı.....                                      | 22 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 22 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 22 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi.....                         | 22 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci.....                        | 22 |
| Yayın Şartları .....                                        | 23 |
| 3. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP) .....          | 24 |
| Tanımı ve Kapsamı.....                                      | 24 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 24 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 24 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi.....                         | 25 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma süreci.....                        | 25 |
| Yayın Şartları .....                                        | 26 |
| 4. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP) ..... | 26 |
| Tanım ve Kapsamı.....                                       | 26 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 26 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 27 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi.....                         | 27 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci.....                        | 27 |
| Yayın Şartları .....                                        | 28 |
| Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar.....               | 28 |
| 5. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ) .....                     | 28 |
| Tanımı ve Kapsamı.....                                      | 28 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 29 |
| Proje Ekibi.....                                            | 29 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 29 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi.....                         | 29 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci.....                        | 30 |
| Yayın Şartları .....                                        | 30 |
| Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar.....               | 31 |
| 6. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP) .....           | 31 |
| Tanımı ve Kapsamı.....                                      | 31 |
| Başvuru Ön Koşulu.....                                      | 32 |
| Başvuruların Yapılması.....                                 | 32 |

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Başvuruların Değerlendirilmesi .....                                     | 32 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 33 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 33 |
| 7. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP) .....                             | 34 |
| Tanımı ve Kapsamı .....                                                  | 34 |
| Başvuru Ön Koşulu .....                                                  | 34 |
| Başvuruların Yapılması .....                                             | 34 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi .....                                     | 35 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 35 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 36 |
| 8. TAMAMLAYICI DESTEK PROJESİ (TAM) .....                                | 37 |
| Tanım ve Kapsamı .....                                                   | 37 |
| Başvuru Ön Koşulu .....                                                  | 37 |
| Başvuruların Yapılması .....                                             | 37 |
| Projelerin Değerlendirilmesi .....                                       | 37 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 37 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 38 |
| 9. ARAŞTIRMA ALTYAPISINI DESTEKLEME VE GELİŞTİRME PROJELERİ (AYP): ..... | 38 |
| Tanımı ve Kapsamı .....                                                  | 38 |
| Başvuru Ön Koşulu .....                                                  | 38 |
| Başvuruların Yapılması .....                                             | 39 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi .....                                     | 39 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 39 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 40 |
| 10. SİVAS İÇİN BİR PROJEM VAR (SİVASPROJESİ): .....                      | 40 |
| Tanımı ve Kapsamı .....                                                  | 40 |
| Başvuru Ön Koşulu .....                                                  | 40 |
| Başvuruların Yapılması .....                                             | 40 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi .....                                     | 41 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 41 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 42 |
| 11. SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ (SOS): .....                               | 42 |
| Tanımı ve Kapsamı .....                                                  | 42 |
| Başvuru Ön Koşulu .....                                                  | 42 |
| Başvuruların Yapılması .....                                             | 43 |
| Başvuruların Değerlendirilmesi .....                                     | 43 |
| Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci .....                                    | 43 |
| Yayın Şartları .....                                                     | 44 |

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### EKLER

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| EK 1: PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR .....     | 45 |
| A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler .....          | 45 |
| B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi .....                                     | 46 |
| C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenecek Zorunlu Olan Belgeler .....       | 46 |
| D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura .....                                     | 49 |
| EK 2: PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRİLMİSİ SÜRECİ .....                            | 53 |
| EK 3: PROJE DESTEK TALEBİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN İZLEYECEĞİ ADIMLAR ..... | 54 |
| EK 4: SATINALMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ EK AÇIKLAMALAR .....                        | 55 |
| A. Satınalma/Harcama Talep Formu .....                                           | 55 |

|                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| B. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar .....                     | 55 |
| C. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar .....                                           | 55 |
| D. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler .....                                          | 57 |
| EK 5: TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR<br>(İLKELER).....                | 58 |
| EK 6: ALAN İNDEKSLERİ .....                                                                           | 60 |
| EK 7: WEB OF SCIENCE VERİTABANINDA TARANAN DERGİLERİN ÇEYREKLİK (QUARTİLE, Q)<br>DEĞERLERİ .....      | 64 |
| EK 8: BURSİYER SEÇİMİNDE UYULACAK İLKELER .....                                                       | 65 |
| EK 9: PROJE DEĞERLENDİRMESİ YAPACAK BİLİMSEL UZMANLARA YAPILACAK<br>ÖDEMELERDE UYULACAK İLKELER ..... | 68 |
| EK 10: PROJE PROTOKOLÜ .....                                                                          | 69 |

# BİRİNCİ BÖLÜM

## KAPSAM, DAYANAK, YETKİ ve TANIMLAR

### Kapsam

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri, bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve yürürlükteki Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

### Dayanak

Bu Uygulama Esasları Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu'nun kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

### Yetki

Bu Uygulama Esasları hükümlerini Yönerge doğrultusunda uygulamaya ve değişiklik yapmaya Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu yetkilidir.

### Proje Yürütücüsü

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

### Yardımcı Araştırmacı

Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin yardımcı araştırmacısı, yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleri/araştırmacılarıdır.

### Bursiyer

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

### Doktora Sonrası Araştırmacı

Doktora veya tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya doktora eşdeğer sanatta yeterlik eğitimi sonrasında yedi yıl içerisinde kalmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıdır.

### **Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman**

Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemdir.

### **Proje Ekibi**

Proje yürütücüsü, yardımcı araştırmacılar, doktora sonrası araştırmacılar ve bursiyerlerdir.

### **Tanınmış Ulusal Yayınevi**

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

### **Uluslararası Alan İndeksleri**

Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri Ek-6'da verilmiştir.

### **Tanınmış Uluslararası Yayınevi**

En az beş yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda en az 5 farklı ülkeden farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az yirmi kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

### **ISI Web Of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri**

Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır. Detaylı bilgiler Ek-7'de verilmiştir.

### **Yönerge**

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun kararı ile onaylanarak yürürlüğe giren Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### GENEL İLKELER ve ESASLAR

#### Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'nin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına **uymakla yükümlüdür**. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP **desteğinin** proje numarası ile birlikte açıkça **belirtilmesi** ve ilgili yayınların BAP Otomasyon ve Yönetim sistemi üzerinden BAP Biriminin değerlendirmesine sunulması zorunludur. Bu koşulları yerine **getirmeyen** proje yürütücüsü Komisyonun sonuç raporunu kabul etmesinin ardından **beş (5) yıl süre** ile BAP desteklerinden **yararlanamaz**.

#### Projelerin Süresi

Tez projeleri, Hızlı Destek Projeleri ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri **hariç**, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil **en çok otuz altı ay** içerisinde tamamlanır. Altı aydan daha az süreli proje önerileri desteklenmez. Proje yürütücülerinin **gerekçeli talebi** üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre **aşılmamak** koşuluyla **ek süre** verilebilir. Ek süre talepleri, sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden önce gerçekleştirilmelidir. Proje süresi, yürütücünün isteği ve geçerli mazereti doğrultusunda, BAP Komisyonunca dondurulabilir ve bu süre proje süresine dâhil edilmez.

**Lisansüstü Tez Projeleri** için verilen süreler, 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 altı aya kadar devam ettirilir.

#### Başvuru Tarihleri

Proje verme yeterliliğine sahip Üniversitemiz mensubu öğretim elemanları Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri hariç herhangi bir **takvime bağlı kalmaksızın** proje önerisinde bulunabilirler. Proje başvuruları <https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/index.php> internet adresinde kullanımda olan Sivas Cumhuriyet Üniversitesi BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi kullanılarak gerçekleştirilir.

#### Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

Detayları Ek-1'de verilmiştir.

#### Proje Başvuru ve Değerlendirilme Süreci

Detayları Ek-2'de verilmiştir.

#### Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar

Detayları Ek-3'te verilmiştir.

#### Harcama İşlemleri

1. **Tüm satınalma** işlemleri **BAP** Koordinasyon **Birimi** tarafından **yürütülmektedir**. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri ihale ve alım usulleri dışında 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 **“Satınalma Talep Formu”** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ne teslim edilmeli ya da sistem üzerinden e-imzalı olarak sanal ortamda **gönderilmelidir**.
3. **Seyahat** harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahat 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**lar. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine **itim** 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 **teknik ve idari şartnamelere** uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar, projeleri kapsamında **firmalara** iletilen siparişleri **takip etmeli**, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu ya da eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

Aşağıdaki konularla ilgili **detaylı** bilgiler **EK 4’te** verilmiştir:

- **Satınalma** işlemlerinin başlaması için gerekli satınalma talep formu,
- **Araç kiralama** işlemlerine ilişkin bilgiler,
- **Avans** alınmasına ilişkin işlemler,
- **Fatura olmadan** yapılacak ödemelere (vergi mükellefi olmayan kişilere) ilişkin bilgiler.

### **Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

Detayları Ek-5’te verilmiştir.

## **Projelerle İlgili Sunum veya Panel Düzenlenmesi**

BAP Komisyonu, gerekli gördüğü projeler için değerlendirme aşamasında, **proje ekibini** Komisyon toplantısına **davet** ederek bilgi talep edebilir ve açıklama isteyebilir. Eğer proje konusu **panel düzenlenmesini** gerektiriyorsa Komisyonun uygun görmesi halinde Koordinatörlük tarafından panel düzenlenebilir.

## **Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri**

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

## **Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşılanması**

Projeler kapsamında Üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin öncelikle **Üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması esastır**. Yurt içinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin de öncelikle **yurt içindeki** kurum ve kuruluşlardan karşılanması gereklidir. Bunun gerçekleşmemesi durumunda test, analiz ve hizmetlerin Üniversitemiz **dışında yapılma gerekçesinin** başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak (analizin yurt içinde daha maliyetli olması gibi) belgelerin sunulması esastır. Bu tür durumlar BAP Birimi tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Birim tarafından karara bağlanacaktır.

## **Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşılanması**

Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek **sağlanır**. Ancak, bu kapsamda yurt içinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz. Alınan kitaplar, alım aşamasında Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Proje sonlandırıldıktan sonra, projeden alınan kitapların **Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Merkez Kütüphanesine** teslim edilmesi zorunludur.

## **Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşılanması**

Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması zorunludur. Dolayısıyla proje kapsamında bu tür giderler için destek **sağlanmaz**.

## **Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderlerinin Karşılanması**

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri **karşılanmaz**.

## **Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşılanması**

Kurum mensubu olmayan araştırmacılar için kongre, sempozyum vb. akademik toplantılar için yolluk ve katılım ücreti **ödenmez**. Ancak, projenin yürütülmesiyle doğrudan ilgili olmak koşuluyla, yürütücünün bağlı bulunduğu akademik birim veya ilgili Enstitü tarafından, yönetim kurulu kararı ile yapılan görevlendirme ve **Rektörlük olur** yazısı ile yolluk ve yevmiye giderleri karşılanır.

## **Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşılanması**

Projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından **gerekçenin** yerinde bulunması durumunda destek sağlanması

**mümkündür.** Projeler kapsamında Üniversitemizde gerçekleştirilebilen istatistiksel analizlerin **Üniversitemizin** ilgili birimlerinden karşılanması esastır.

### **Projeler Kapsamında Fotoğraf Makinası, Kamera Giderlerinin, Haberleşme ve Depolama Cihazlarının Karşılanması**

Projeler kapsamında haberleşme cihazı, cep telefonu vb. iletişim cihazlarının giderleri **karşılanmaz.** Fotoğraf makinası, telsiz, kamera ve depolama cihazı gibi teçhizatların projenin yürütülebilmesi için **zorunlu ihtiyaç** olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde, ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

### **Projeler Kapsamında Bilgisayar, Dizüstü Bilgisayar ve Yazıcı Giderlerinin Karşılanması**

**HZP, LKP, TEZ, TAM, SİVASPROJESİ ve SOS** projeleri için bilgisayar ve yazıcı desteği **sağlanmaz.** Diğer proje türleri için ise KDV dâhil **10.000 TL'yi** geçmemek üzere bilgisayar ve bilgisayar donanımı desteği sağlanır. Ayrıca tüm proje türleri kapsamında, KDV dâhil **2.000 TL'yi** geçmemek üzere ise yazıcı, toner, kartuş, fotokopi çekimi, kâğıt ve kırtasiye desteği sağlanır. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde, proje konusu ile doğrudan ilişkili olmak koşuluyla yürütücünün ihtiyacı kapsamlı olarak **izah etmesi** ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda destek miktarı artırılabilir. Her durumda kamu kaynakları kullanılarak **son beş (5) yıl** içerisinde bilgisayar ve yazıcı alınması durumunda bu destekler sağlanmaz.

### **Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması**

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

### **Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması**

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

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle **Ek-3'te** verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin **başlama tarihi** protokolün proje yürütücüsü tarafından imzalanıp, **Rektör** tarafından **onaylandığı** tarih olarak kabul edilir.
3. Proje kapsamındaki **harcama** işlemleri **BAP** Koordinasyon Birimi tarafından **yürütülmektedir.** Proje kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları

satınalma taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği satınalma talebi dilekçe çıktısını ise ıslak imzalı olarak ya da elektronik ortamda e-imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine **ulaştırmaları zorunludur**. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.

4. Ek süreler de dâhil olmak üzere toplam proje süresinin on ikinci ayında ve takip eden her altı ayda bir **ara rapor** düzenlenmesi zorunludur. Süresi on iki ay veya daha kısa süre öngörülmüş projelerde ara rapor düzenlenmeksizin doğrudan sonuç raporu verilir.
5. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış **Proje Sonuç Raporunu**, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış **tezin** elektronik ortamdaki nüshasını BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Ayrıca, proje yürütücülerinin Proje Sonuç Raporunun basılı nüshasını dosyalayarak, tez projelerinde ise ciltlenmiş haliyle Birime sunmaları zorunludur.
6. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından **desteklendiğine dair bir ibareye** yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
7. Proje **ara** ve **sonuç** raporlarının süresi içerisinde **sunulmaması durumunda**, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur** ve proje yürütücüleri herhangi türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremezler.
8. Araştırma projeleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar ve elde edilen **sonuçlar**; yüksek lisans, doktora, tıpta, diş hekimliğinde veya veteriner hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık tezlerinde **kullanılamaz**. Bu kapsamdaki sonuçlar, ancak literatürdeki diğer kaynakların kullanıldığı oranda ve **kaynak gösterilerek** kullanılabilir.
9. Uyarıya rağmen **rapor sunmayan** veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Yönerge Hükümlerine göre belirlenir.

### Proje Sonuçlarının Yayınlanması

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır. BAP Komisyonu bu ilkelerde değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir ve yeni ilkeler koyabilir.

1. Desteklenen projelerin sonuçlarının, proje sonuçlandıktan sonra Science Citation Index (**SCI**), Science Citation Index-Expanded (**SCI-E**), Social Science Citation Index (**SSCI**) veya Arts and Humanities Citation Index (**AHCI**) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması **istenir**.
2. **HZP**, **TAP** ve **SOS** Projeleri için **1. maddede** belirtilen indekslerde taranan en az **1 adet makale** veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta **1 adet bölüm** niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. **HZP** ve **SOS** projeleri için, **EK-6'da** belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az tam metin bir makale de yeterli kabul edilir. **Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise, **EK-6'da** belirtilen

alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayınlanmış kitaplarda yazılan **bölüm** niteliğinde bir yayın olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir. Bu kriterler **minimum kriterleri** ifade etmektedir. Yürütücünün bu kriterlerden daha nitelikli olanını karşılaması halinde yayın şartı yine sağlanmış olur. Örneğin kitap bölümü minimum kriteri ifade ederken, yürütücünün ilgili yayınevinden kitap çıkarması daha nitelikli yayını ifade eder ve yayın şartı sağlanmış olur.

3. **ÇAP, KAP, ÖNAP ve TAM** Projeleri için 1. maddede belirtilen indekslerde taranan ve ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** yayımlanması zorunludur. **Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise 1. Maddede belirtilen indekslerde taranan dergilerde **en az 1 adet** tam metin makale yayımlanması zorunludur.
4. Desteklenen **AYP** projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** veya **SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki** dergilerde **en az 2 adet** tam metin makale yayımlanması zorunludur. **Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise **SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki** dergilerde **en az 1 adet** tam metin makale yayımlanması zorunludur.
5. **TEZ** (Yüksek lisans, doktora ve uzmanlık) projeleri için **EK-6'da** belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az tam metin bir makale yayımlanması zorunludur.
6. Sonuçlarından **patent** alınan veya **dış kaynaklı proje çıkan** HZP, TAP ve SOS projeleri için yayın şartı aranmaz.
7. Ayrıca, 3. Maddeye ek olarak **KAP** sonuçlarından **patent**, faydalı model, ürün vb. somut proje çıktılarının elde edilmesi ve bunların iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması **zorunludur**.
8. **Yeni** bir proje **başvurusu** gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını sağlamış** olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını **yerine getirene kadar** yeni bir proje için BAP desteklerinden **yararlanamaz**.
9. **Her yayın**, yalnızca **bir projenin yayın şartının** sağlanması amacıyla kullanılabilir.
10. **SİVASPROJESİ** ve **LKP** projeleri için **yayın şartı** aranmaz.
11. Desteklenen projelerden yayın yapılmış ise bu yayınların hem **AVESİS** hem de BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemine **eklenmesi** zorunludur.

### **Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması**

Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak seyahat desteği sağlanır.

#### **1. Destekleme İlkeleri:**

- a. Araştırmanın gerçekleşmesi için zorunlu olan seyahatler **tek seferde en fazla 20**

**güne** kadar (tatil günleri dâhil) desteklenir.

- b. Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında **6245 Sayılı** Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
- c. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
- d. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, kongre katılımı vb. diğer harcama kalemlerine **aktarılamaz**. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı, kongre katılımı vb. diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da araştırma amaçlı seyahat bütçesine aktarılmaz.
- e. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında **araç kiralamasına** yönelik ilkeler **EK 4'te** verilmiştir.

## 2. Uygulama İlkeleri

Seyahat desteğinin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

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

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

**Önemli Hatırlatma:** Rektörlük onay tarihinden önceki seyahat harcamalarının ödenmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir.

- d. **Seyahatin ardından**, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- e. **Yurt dışı** katılımlarda katılım belgesi, İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Proje Yürütücüsü tarafından, "**Çeviri** tarafımdan yapılmıştır" ibaresi ile onaylanmış tercümesi ve **pasaportun** ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine **teslim** edilmelidir.
- f. Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış **bilet**, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe **tercümesi** yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
- g. **Seyahatin ardından**, sunulacak ilk **ara raporda** seyahat kapsamında yürütülen

faaliyetler izah edilmelidir.

## **Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerin Karşılanması**

Proje kapsamında yapılacak olan sözlü sunumlar, en az **beşincisi düzenlenen** hakemli ve doğrudan proje konusunun alanı ile ilgili bilimsel toplantılarda yapılmalı ve sunumlar tam metin olarak yayınlanmalıdır. Bu kapsamda ilgili toplantıya katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

### **1. Destekleme İlkeleri:**

- a. **Lisansüstü Tez** projeleri için yurt içi **2.500 TL**, yurt dışı **7.500 TL'yi** geçmemek üzere tez sahibi öğrenciye destek sağlanır. **Öğrencinin katılımı esastır**. Ancak, danışmanın da kongreye katılması ve destek alması durumunda sunum sayısının en az iki olması gerekir. Hem yurt içi hem de yurt dışı kongre gideri talep edilecekse ikisinin toplam tutarı 7.500 TL'yi aşmayacaktır.
- b. **HZP, TAM, AYP ve LKP** projeleri için Kongre katılım desteği sağlanmaz. Diğer proje türleri için ise yurt içi **4.000 TL**, yurt dışı **10.000 TL'yi** geçmemek üzere destek sağlanır. Hem yurt içi hem de yurt dışı kongre gideri talep edilecekse ikisinin toplam tutarı 10.000 TL'yi aşmayacaktır.
- c. Bilimsel toplantı katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe **fiili olarak katılmış** ve sözlü sunum gerçekleştirmiş olması zorunludur. Eğer sunum **uzaktan** online olarak gerçekleşmişse, kongre katılım ücreti en fazla 1.000 TL'ye kadar desteklenir.
- d. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan kongre katılımına yönelik seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, araştırma amaçlı seyahat vb. diğer harcama kalemlerine **aktarılamaz**. Benzer şekilde diğer harcama kalemlerindeki tutarlar da kongre katılımına yönelik harcama kalemlerine aktarılamaz.

### **2. Uygulama İlkeleri**

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- a. Katılım tarihinden **en az 15 gün önce** aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
  1. **Avans/Kredi Talep Formu** (BAP Otomasyon ve Yönetim Sisteminden üretilmiş),
  2. Birim Yönetim Kurulu Kararı ve **Rektörlük Oluru** (Rektörlük onay tarihinden önceki giderler için ödeme yapılabilmesi mevzuat hükümleri gereğince mümkün değildir),
  3. Sunumun sözlü yapılacağına dair **kabul yazısı**,
  4. İlgili etkinliğin **en az beşincisinin düzenlendiğini, hakemli** olduğunu ve doğrudan proje konusunun alanı ile ilgili gösteren belgeler.

**Açıklama:** Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, katılım ücreti, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler,



ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir. Uçakla yapılan seyahatlerde ekonomi sınıfı ödemesi yapılır.

- b. Katılımın **ardından** ödeme yapılabilmesi için aşağıdaki belgeler **Birime** teslim edilmelidir.
  1. **Katılım** belgesi, seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve bildirinin örneğı,
  2. Sunumun **sözlü** olarak gerçekleştirildiğini gösteren belge (kongre programı gibi),
  3. Yurt içi / Yurt dışı **Harcırah** Yolluk Bildirimi,
  4. Sunum **uzaktan** online olarak gerçekleşmişse kongre katılım ücretine ilişkin fatura ile katılım belgesi.
- c. **Yurt dışı** katılımlarda, katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Proje Yürütücüsü tarafından onaylanmış **tercümesi** ve **pasaportun** ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- d. **Yurt dışı** seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin ilgili araştırmacı tarafından yapılarak **imzalı** olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

### Destek Sayısı Limitleri

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar **eş zamanlı** olarak, **TEZ** projeleri, Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (**LKP**) ve Tamamlayıcı Destek Projesi (**TAM**) **hariç** olmak üzere **en fazla** devam eden **iki projenin** yürütücüsü olabilir. Lisans ve Lisansüstü projelerde ise proje sayı sınırı; **yüksek lisans** projelerinde **4**, **doktora** projelerinde **2** ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerinde ise **2** adet proje desteğı ile sınırlıdır. Uzmanlık projelerinde proje sayı sınırı uygulanmaz.
2. **Yardımcı araştırmacı** olarak görev alanlardan öğretim üyeleri üç projeden fazla, diğeri öğretim elemanları ve kurum mensubu olmayan yardımcı araştırmacılar ikiden fazla projede görev alamazlar. TEZ ve TAM projeleri bu limite dahil edilmez.
3. Proje başlangıcından itibaren (önceki projesi tamamlanmış olsa bile) **bir yıl geçmeden** aynı türden (TEZ projeleri hariç) proje önerisi verilemez.
4. Lisansüstü Tez Projelerinin, bütçesiyle uyumlu olan diğeri proje türlerine **dönüştürülebilmesi** için, proje yürütücüsünün yazılı talebi ve ilgili enstitünün uygunluk yazısı gerekir. Ancak Lisansüstü Tez Projelerinin Bireysel Projelere (HZZ veya TAP) dönüştürülmesi işlemi, her yürütücü için **beş yılda bir kez** yapılabilir.
5. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamında süresinde **teslim edilmemiş ara** rapor ve **sonuç** raporu olan araştırmacılar, bu raporlarını teslim edinceye kadar devam eden projeleri için satın alma talebinde bulunamaz ve yeni bir proje başvurusu yapamaz.
6. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerine (**LKP**) **yılda iki kez** destek verilir.

Başvurular her yılın **Aralık** ve **Nisan** aylarında BAP koordinasyon birimine yapılır. Başvurular BAP Koordinasyon Birimi tarafından oluşturulan Yarışma Komisyonu tarafından değeriendirilir ve projeler, Yarışma Komisyonunun verdiği puan sıralamasına göre sıralanır. Başvuran projeler arasından BAP Komisyonu onayıyla her dönem için en fazla beş projeye destek sağlanır. Ancak, ulusal ve uluslararası yarışmalara katılacak öğrencilere Komisyon kararıyla aynı bütçe tutarında doğrudan destek sağlanır. Bahsi geçen yarışmalara katılacak projeler, sayı sınırlamasına dâhil edilmez.

### **Proje Türlerine Göre Bütçe Destek Limitleri**

Bütçe destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Hızlı Destek Projesi (HZZ): 15.000 TL
2. Temel Araştırma Projesi (TAP): 30.000 TL
3. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP): 500.000 TL
4. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP): 10.000 TL
5. Yüksek Lisans Tez Projesi: 15.000 TL
6. Tıpta Uzmanlık Tez Projesi: 30.000 TL
7. Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi: 30.000 TL
8. Veteriner Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi: 30.000 TL
9. Doktora Tez Projesi: 30.000 TL
10. Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP): 250.000 TL
11. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): İş birliği yapılan kurumun katılım tutarı kadar.
12. Tamamlayıcı Destek Projesi (TAM): Diş kaynak destek miktarının yüzde 30'una kadar
13. Araştırma Altyapısını Destekleme ve Geliştirme Projeleri (AYP): 1.000.000 TL
14. Sivas için bir projem var (SİVASPROJESİ): 100.000 TL
15. Sosyal Sorumluluk Projesi (SOS): 50.000 TL

### **Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri**

Projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin **en fazla %20'si** ile sınırlıdır. Ancak bu oran projenin yürütülebilmesi için **zorunlu ihtiyaç** olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görölmesi durumunda en fazla **%50'ye kadar** artırılabilir.

### **Bütçe Kalemleri Arası Aktarım**

Proje yürütücüsünün talebi doğrultusunda yapılacak olan bütçe kalemleri arası aktarım işlemlerinde, **5.000 TL'ye** kadar **BAP Koordinatörü**, diğer aktarım taleplerinde ise **Komisyon yetkilidir**. Ancak 03.3 (**Yolluklar**) bütçe kaleminden diğer bütçe kalemlerine veya diğer bütçe kalemlerinden bu bütçe kalemine aktarım **yapılmaz**.

## Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonunda projesi BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunan ve aşağıdaki koşulları sağlayan araştırmacılara, belirtilen oranlarda **yüksek bütçe limiti** uygulanabilir. Bunun için yürütücünün başvuru esnasında, BAP otomasyon ve yönetim sistemi üzerinden koşulları sağladığına dair bilgileri **beyan** etmesi ve **kanıtlayıcı** belgeleri sunması gerekmektedir. Performansa dayalı bütçe limiti uygulamasına ilişkin genel şartlar şu şekildedir:

- Performansa dayalı bütçe uygulaması yalnızca **TAP, ÇAP, ÖNAP, SOS ve KAP** Projeleri için **geçerlidir**.
- Yürütücü aşağıda belirtilen koşullardan birden fazlasını sağlaması durumunda, bütçe artış oranları **birleştirilemez** ve performansa dayalı bütçe limiti uygulamasından bir proje için yılda yalnızca **bir kez faydalanılır**.
- Yüksek bütçe limitine esas teşkil eden **dış kaynak, yayın ve patentlerin** aşağıdaki ilkelere uygun şekilde beyan edilmesi ve **AVESİS** sistemine kaydedilmesi gerekmektedir.

### A. Yürütücü Tarafından Üniversiteye Kazandırılan Dış Kaynağa İlişkin İlkeler:

- BAP** tarafından desteklenen projeler, dış kaynak olarak **değerlendirilmez**.
- Diğer kurumlarca bütçe desteği sağlanmış olan projelerin sonuç raporunun, yetkili mercilerce başarılı bulunmuş ve **son iki yıl içinde kapatılmış** olması gerekir.
- Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak kurum dışı projeler, yalnızca **bir kez** yüksek bütçe limiti talebiyle **kullanılabilir**.
- Dış kaynaklı** proje, yalnızca projenin **yürütücülüğünü yapmış** araştırmacı tarafından yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.

### B. ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) Taranan Dergilerdeki Özgün veya Derleme Sınıfındaki Yayınlar İlişkin İlkeler:

- Yayınlara yüksek bütçe limiti uygulamasından yararlanmak amacıyla kullanılabilmesi için proje başvurusu itibarıyla **son iki yıl içerisinde** yayımlanması şarttır.
- Yürütücüler, **aynı yayını** yalnızca **bir** performansa dayalı bütçe artırımı başvurusunda **kullanabilirler**.
- Yayınlarda TÜBİTAK ULAKBİM dergi puanları çerçevesinde **AVESİS** sistemi tarafından hesaplanan **puan değeri** dikkate alınır.
- Kullanılacak yayınların **yayımlanmış** olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz.
- Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz **AVESİS** sistemine Web of Science web servisi üzerinden **sorgulanarak** eklenmiş olması zorunludur.

### C. Ulusal veya Uluslararası Tescil Edilmiş Patentlere İlişkin İlkeler:

- Son iki yıl içerisinde tescil** edilmiş patentler dikkate alınır.

2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının **tescil belgesinde** buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni göstermiş olması zorunludur.
3. Yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılacak patentler yalnızca **bir kez** yüksek bütçe limiti talebiyle **kullanılabilir**.

#### **Bütçe Destek Limitinin %20 Artırılması:**

Destekten faydalanabilmek için aşağıdaki koşullardan en az birinin sağlanması şarttır.

- a. Üniversiteye A bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak, PTİ ödemeleri hariç **300.000 TL ve üzerinde dış kaynak** getirmiş olmak.
- b. B bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak **60 ve üzerinde** yayın puanına (**AVESİS puanı**) sahip olmak.

#### **Bütçe Destek Limitinin %30 Artırılması:**

Destekten faydalanabilmek için aşağıdaki koşullardan en az birinin sağlanması şarttır.

- a. Üniversiteye A bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak, PTİ ödemeleri hariç **500.000 TL ve üzerinde dış kaynak** getirmiş olmak.
- b. B bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak **80 ve üzerinde** yayın puanına (**AVESİS puanı**) sahip olmak.
- c. C bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak ulusal tescil edilmiş bir **patentin** buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

#### **Bütçe Destek Limitinin %50 Artırılması:**

Destekten faydalanabilmek için aşağıdaki koşullardan en az birinin sağlanması şarttır.

- a. Üniversiteye A bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak, PTİ ödemeleri hariç **750.000 TL ve üzerinde dış kaynak** getirmiş olmak.
- b. B bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak **100 ve üzerinde** yayın puanına (**AVESİS puanı**) sahip olmak.
- c. C bendinde belirtilen ilkelere uygun olarak uluslararası tescil edilmiş bir **patentin** buluşçuları veya hak sahipleri arasında olmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

#### 1. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZIP)

##### Tanımı ve Kapsamı

Temel Araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan **kısa süreli** ve **küçük bütçeli** araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.

##### Başvuru Ön Koşulu

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar aynı anda **yalnızca bir** hızlı destek projesinde **yürütücü** olarak görev alabilirler.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne **uygun sonuçlandırmayan** araştırmacıya yeni bir destek **sağlanmaz**.

##### Başvuruların Yapılması

- Proje **başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim **Sistemi** (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalanmasının** ardından BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda, yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

##### Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme **potansiyeli** bulunup bulunmadığı, araştırmacının daha önce araştırma projesi yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın **üretkenliği** gibi hususlar da dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenen **en az bir bilimsel uzmana** gönderilir. **Bilimsel uzman** görüşleri doğrultusunda proje önerisinin kabulü Komisyonun nihai kararına bağlıdır.

##### Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

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

Projenin bitiminde sunulan **sonuç raporu**, bilimsel uzmana gönderilir. Bilimsel uzman görüşü doğrultusunda sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim

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

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

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri **karşılanmaz**.

### **Yayın Şartları**

Desteklenen HZP proje sonuçlarının, proje sonuçlandıktan sonra en geç **iki yıl** içinde; Science Citation Index (**SCI**), Science Citation Index-Expanded (**SCI-E**), Social Science Citation Index (**SSCI**) veya Arts and Humanities Citation Index (**AHCI**) indeksleri kapsamında ya da EK-6'da yer alan **indekslerde** taranan dergilerde en az tam metin bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan **kitapta** bir bölüm olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise, EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayınlanmış kitaplarda yazılan bölüm niteliğinde bir yayın olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.

Sonuçlarından patent alınan veya dış kaynaklı proje çıkan HZP projeleri için yayın şartı aranmaz.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## **2. TEMEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (TAP)**

### **Tanımı ve Kapsamı**

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta, diş hekimliğinde veya veteriner hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların **bireysel** veya **disiplinler arası** bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

### Başvuru Ön Koşulu

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Temel Araştırma Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** araştırmacıya yeni bir destek sağlanmaz.

### Başvuruların Yapılması

- Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim Sistemi (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### Başvuruların Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen en az **bir bilimsel uzmana** gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

### Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**.

Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde **ara raporun verilmemesi** durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise en az bir bilimsel uzmana gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması **iptal edilir**. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje

kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırın ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden **geri alınır**. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden  **faydalandırılmaz**.

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

### **Yayın Şartları**

Desteklenen TAP proje sonuçlarının, proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde; Science Citation Index (**SCI**), Science Citation Index-Expanded (**SCI-E**), Social Science Citation Index (**SSCI**) veya Arts and Humanities Citation Index (**AHCI**) indeksleri kapsamında taranan dergilerde en az tam metin bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm olarak yayınlanması zorunludur.

Sosyal ve Beşerî Bilimlerde ise, EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayınlanmış kitaplarda yazılan bölüm niteliğinde bir yayın olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.

Sonuçlarından patent alınan veya dış kaynaklı proje çıkan TAP projeleri için yayın şartı aranmaz.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## **3. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)**

### **Tanımı ve Kapsamı**

**Yükseköğretim Kurulu'nun** belirlediği öncelikli alanlar dikkate alınarak **Senato** tarafından **belirlenmiş** öncelikli araştırma alanlarında desteklenen projelerdir. Bu kapsamda salt altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Bu projelerin **çok merkezli** ve **çok disiplinli** olması (farklı bilim/anabilim dalları, farklı bölüm, farklı fakülte veya farklı üniversite işbirlikleri) tercih nedeni olacaktır.

### **Başvuru Ön Koşulu**

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Öncelikli Alan Araştırma Projesi başvurusu yapabilirler.



- c. Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** araştırmacıya yeni bir destek sağlanmaz.
- d. Bu destek programı için başvuru yapacak yürütücü veya yardımcı araştırmacılardan en az birinin, son **beş yıl** içerisinde başarılı bir şekilde **kapatılmış TÜBİTAK 3001** veya **1002** projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, **COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı** veya **uluslararası diğer** fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.
- e. Başvuru formunda, TAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme **yüklenmesi** ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

### **Başvuruların Yapılması**

- a. **Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi** (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- b. BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- c. Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen **üç** (en az biri kurum dışından olmak üzere) **bilimsel uzmana** gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde uzman değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna **sözlü sunum** yapmaları zorunludur. Komisyon, gelen uzman raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

### **Yürütme ve Sonuçlandırma süreci**

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm

harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden  **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise **üç** (en az biri kurum dışından olmak üzere) **bilimsel uzmana** gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilmeye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere **geri alınır**. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırın ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

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

#### **Yayın Şartları**

Desteklenen ÖNAP projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde en az 1 adet tam metin makale olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde en az 1 adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

### **4. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)**

#### **Tanım ve Kapsamı**

Üniversitemizin **4 yıl** ve **üzeri** süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin **örgün öğretim** programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. **Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin** üstlendiği bu projelerde en az 1 en fazla 3 lisans öğrencisi yardımcı araştırmacı olarak görev alabilir.

## Başvuru Ön Koşulu

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

- Öngörülen projeler **araştırma projesi** niteliğinde olmalıdır.
- Lisans öğreniminin **bitimine bir dönem kalan** öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
- Proje süresi **en fazla 12 ay** ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için en fazla 1 aylık ek süre verilebilir.
- Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmanın **yürütülebilmesi için** ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali **destek sağlanır**. Bu kapsamda, bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
- Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde **yalnızca iki projenin** yürütücülüğünü üstlenebilirler. Ayrıca, öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli **öğrenci belgelerinin** sisteme yüklenmesi zorunludur. Ek olarak, öğrencinin devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle ilişkisinin kesilmesi veya 2 dönem arka arkaya kayıt yenilemesi yapılmaması durumunda projeden feragat ettiğine dair feragatnamenin sunulması zorunludur

## Başvuruların Yapılması

- Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projelerine (LKP) yılda **iki kez** destek verilir.
- Başvurular her yılın **Aralık** ve **Nisan** aylarında BAP koordinasyon birimine yapılır.
- BAP Koordinasyon birimi proje başvurusuna ilişkin bilgileri Üniversitemiz ana sayfası ve Birim web sayfasından **ilan eder**. Gerekğinde ilan ve reklam panoları da kullanılabilir.
- Yapılan başvuruları değerlendirmek üzere **Yarışma Komisyonu** oluşturulur. Yarışma Komisyonu her başvuru dönemi sonunda değerlendirmesini puanlama sistemine göre yapar.

## Başvuruların Değerlendirilmesi

Başvurular **Yarışma Komisyonu** tarafından değerlendirilir. Yarışma Komisyonu, başvuru alanlarına ilişkin Komisyonda en az bir jüri üyesi bulunacak şekilde oluşturulur. Yarışma Komisyonu tarafından değerlendirilen proje önerileri arasından her dönem puan sıralamasına göre BAP Komisyonu kararıyla **en fazla beş proje** desteklenir. Ancak, ulusal ve uluslararası yarışmalara katılacak öğrencilere Komisyon kararıyla aynı bütçe tutarında doğrudan destek sağlanır. Bahsi geçen yarışmalara katılacak projeler, sayı sınırlamasına dâhil edilmez.

## Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

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

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje **sonuç raporunun** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması **iptal edilir**. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonunun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre ve ek bütçe verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı otuz altı aydan fazla olamaz. Buna rağmen, **sonuç raporu yetersiz** (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

#### **Yayın Şartları**

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel **yayına dönüştürülmesi** zorunluluğu **bulunmamaktadır**. Ancak, çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda Üniversitemiz mensubu araştırmacının Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

#### **Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar**

Proje yürütücüsü, projenin tamamlanmasının mümkün olmadığı durumda gerekçesi ile projenin **HZP'ye dönüştürülmesi** ya da **iptal edilmesi** talebinde bulunabilir.

Dönüştürme işleminin ardından proje, LKP için öngörülen süre içerisinde tamamlanır. Ancak LKP için öngörülen süre sona ermişse yürütücü HZP sonuç raporunu en geç üç ay içerisinde BAP Birimine teslim eder.

Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve dayanıklı taşınırlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı **başkanlığına** teslim edilir. Kalan harcamalar **yasal faiziyle birlikte** yürütücüden tahsil edilir.

### **5. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ)**

#### **Tanımı ve Kapsamı**

Lisansüstü tezleri kapsayan ve tez danışmanı olan kurum mensubu öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir.

#### **Başvuru Ön Koşulu**

1. Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü **enstitünün/fakültenin** yetkili kurullarınca **onaylanmasından sonra** gerçekleştirilir. Bu

kapsamda başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tez konusunun **onaylandığına** dair Enstitü/Fakülte Kurulu Kararının BAP Birimine sunulması zorunludur.

2. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim **süresi içerisinde** bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır.
3. Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu TEZ projeleri ile ilgili yayın şartını sağlamış olmalıdır.

### Proje Ekibi

Lisansüstü Tez Projelerinin **yürütücüsü** Üniversitemiz mensubu **tez danışmanı, araştırmacısı** ise lisansüstü öğrenim gören **öğrenci** ve var ise ilgili enstitü/fakülte tarafından **ikinci danışman** olarak tayin edilen öğretim üyesi/araştırmacıdır.

### Başvuruların Yapılması

- a. Proje başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitü/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tez konusunun **onaylandığına** dair Enstitü/Fakülte Kurulu Kararının BAP Birimine sunulması zorunludur. Ek olarak, öğrencinin devamsızlık ya da başarısızlık nedeniyle ilişkisinin kesilmesi veya 2 dönem arka arkaya kayıt yenilemesi yapılmaması durumunda projeden feragat ettiğine dair feragatnamenin sunulması zorunludur.
- b. Proje başvuruları ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim **Sistemi** (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- c. BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü, öğrenci ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- d. Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### Başvuruların Değerlendirilmesi

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

### Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması **iptal edilerek**, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje çalışması tamamlandığında **sonuç raporu** olarak, tezin jüri tarafından onaylanan bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Ayrıca tezin bir nüshası elektronik ortamda BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemine sonuç raporu olarak yüklenir. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın **bir ay içerisinde sonuç** raporunun **teslim edilmemesi** durumunda proje çalışması **iptal edilir**. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Tez projeleri için verilen **süreler**, 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 altı aya kadar devam ettirilir.

### **Yayın Şartları**

Tezde BAP desteği ve proje numarası “Bu tez, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (CÜBAP) tarafından ..... proje numarası ile desteklenmiştir” **ifadesi** ile mutlaka **belirtilmelidir**. BAP Birimine fiziksel olarak teslim edilecek tezin bir nüshası, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve BAP Otomasyon ve Yönetim Sisteminde verilen kapak formatında düzenlenmelidir.

TEZ (yüksek lisans, doktora ve uzmanlık) projeleri çalışmalarının sonuçlarının, EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az tam metin bir makale yayınlanması zorunludur.

### **Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar**

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

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

Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve dayanıklı taşınırılar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir. Kalan harcamalar **yasal faiziyle birlikte** yürütücüden **tahsil edilir**.

Diğer taraftan yürütücü, öğrencinin ilişkisinin kesilmesinin ardından en geç 1 ay içerisinde tezin, Bireysel Projeye (HZZ veya TAP) **dönüştürülmesi** talebinde bulunursa iptal ve tazmin işlemleri uygulanmaz. Lisansüstü Tez Projelerinin Bireysel Projelere dönüştürülmesi işlemi, tez sahibinin yazılı talebi ve ilgili enstitünün ilişik kesme kararı üzerine bir yürütücü için **beş yılda** sadece **bir kez** yapılır.

Dönüştürme işleminin ardından Bireysel Proje, Tez Projesi için öngörülen **süre içerisinde** tamamlanır. Ancak Tez Projesi için öngörülen süre sona ermişse yürütücü bireysel proje sonuç raporunu en geç **üç ay içerisinde** BAP Birimine teslim eder.

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

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## **6. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)**

### **Tanımı ve Kapsamı**

**Farklı disiplinlerden en az iki bölüm** veya tıp-sağlık alanında **iki farklı anabilim** dalından öğretim üyelerinin birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

### **Başvuru Ön Koşulu**

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Çok Disiplinli Araştırma Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun sonuçlandırmayan araştırmacıya yeni bir destek sağlanmaz.
- Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, **daha önce** yürütülerek başarılı bir şekilde **kapatılmış** bir **TAP, ÇAP, ÖNAP** (eski proje türlerinden B Tipi, Grup) veya **TÜBİTAK 1002** Projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, **COST**, Uluslararası İkili **İşbirliği**, **AB** Çerçeve Programı veya **uluslararası diğer fonlarca** desteklenmiş bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak **görev almış** olması zorunludur.
- Başvuru formunda, TAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/**belgelerin** de **sisteme yüklenmesi** ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

## Başvuruların Yapılması

- Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi** (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- Başvuru formunda, TAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

## Başvuruların Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen **üç** (en az biri kurum dışından olmak üzere) **bilimsel uzmana** gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. BAP Komisyonunda proje yürütücülerince sunum yapılması zorunludur.

## Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde **ara raporun verilmemesi** durumunda ise proje çalışması **iptal edilerek**, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri **yasal faizi** ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise **üç** (en az biri kurum dışından olmak üzere) **bilimsel uzmana** gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması **iptal edilir**. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve



kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere **geri alınır**. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırın ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden  **faydalandırılmaz**.

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

### **Yayın Şartları**

Desteklenen ÇAP projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** yayımlanması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## **7. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)**

### **Tanımı ve Kapsamı**

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası **kurum ve kuruluşların katılımı** ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, **işbirliği** yapılan kuruluşun proje **bütçesine** belirli oranda **katkıda** bulunması, **insan kaynağı** desteği sağlaması ve/veya Üniversitemizde bulunmayan **araştırma altyapılarını** proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi **katkı sağlaması** beklenir.

### **Başvuru Ön Koşulu**

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Katımlı Araştırma Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.
- İlgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda **araştırmacı** olarak yer alabilirler.

KAP projeleri için “**Proje Ortaklık Taahhütnamesi**” yapılır. Bu taahhütname, projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve taraflar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konular ve ilgili Kuruluşun üstlenmeyi taahhüt ettiği mal, hizmet ve insan kaynağı desteği gibi hususların ayrıntılarının belirtildiği taahhütnamedir.

### **Başvuruların Yapılması**

- a. **Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim Sistemi (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- b. BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- c. Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen **üç** (en az biri kurum dışından olmak üzere) **bilimsel uzmana** gönderilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde uzman değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna **sözlü sunum** yapmaları zorunludur. Komisyon, gelen uzman raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Katılımlı Araştırma Projelerinde proje bütçesi, Komisyonun uygun görmesi halinde işbirliği yapılan kurumun sağladığı katkı tutarı kadardır. Örneğin işbirliği yapılan kurum proje bütçesine 500.000 TL katkı sağlamışsa projeye CÜBAP tarafından sağlanan destek de 500.000 TL olacaktır. Aynı katkı sağlanması durumunda ise söz konusu katkının TL karşılığının gösterilmesi zorunludur. Örneğin Üniversitemizde yapılamayan ve iş birliği yapılan kurum laboratuvarlarında gerçekleştirilen analiz hizmet bedeli, nakdi olarak belirtilmelidir.

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

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

### **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci**

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde **ara raporun verilmemesi** durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise üç (en az biri kurum dışından olmak üzere) bilimsel uzmana gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması **iptal edilir**. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere **geri alınır**. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

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

### **Yayın Şartları**

Desteklenen KAP projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** yayımlanması zorunludur.

Ayrıca, KAP sonuçlarından patent, faydalı model, ürün vb. somut proje çıktılarının elde edilmesi ve bunların iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## 8. TAMAMLAYICI DESTEK PROJESİ (TAM)

### Tanım ve Kapsamı

Bakanlıklar, Yerel Yönetimler, Kalkınma Ajansları, TÜBİTAK, Sanayi ve Kamu kuruluşları gibi ulusal ya da uluslararası **Üniversitemiz dışı kaynaklardan**, proje yürütücüsü sıfatıyla kalıcı kaynak getiren öğretim üyelerine **tamamlayıcı destek sağlayan** projelerdir.

### Başvuru Ön Koşulu

Tamamlayıcı Destek Projesi kapsamında dış kaynaklı kurumlara (Kalkınma Ajansları, TAGEM vb.) proje başvurusunda bulunan ve bu projeleri ilgili kurumlarca desteklenecek proje yürütücülerine, bu projelerinde kullanılmak üzere proje bedelinin yüzde otuzunu (**%30**) aşmaması kaydıyla BAP Komisyonu tarafından **“bütçe desteği uygunluk yazısı”** verilebilir. Üniversitemiz dışı kurumlarca ilgili mali yılda kabul edilip devam eden projeler için (TÜBİTAK vb.) Komisyon kararıyla bu projelerinde kullanılmak üzere proje bedelinin (PTİ ve burs ödemeleri hariç) yüzde otuzunu (**%30**) aşmaması kaydıyla BAP Komisyonu tarafından bütçe desteği verilebilir. Her iki durumda da, bütçe desteği onaylanan proje yürütücüsünün, verilen bütçe desteğine bağlı kalmak kaydıyla proje öneri formunu hazırlaması ve projesine ilişkin tüm belgelerin (dış kaynaklı kuruma sunmuş olduğu projesi de dâhil) projesine eklenmesi esastır.

### Başvuruların Yapılması

- Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim Sistemi (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, bütçe desteği uygunluk yazısı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### Projelerin Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından değerlendirilir. Bu desteğin verilebilmesi için ilgili proje yürütücüsünün söz konusu dış kaynaklı projesi ve bütçesi hakkında Komisyona **sunum** yaparak detaylar hakkında bilgi vermesi esastır. Bütçe desteği uygunluk yazısının Rektör tarafından onaylanması zorunludur.

### Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde **ara raporun verilmemesi** durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan

dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Projenin ilgili kurumca sonlandırılmasını takiben ilgili sonuç raporu BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi'ne yüklenir ve fiziki ortamda teslim edilir.

### **Yayın Şartları**

Desteklenen TAM projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** yayımlanması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## **9. ARAŞTIRMA ALTYAPISINI DESTEKLEME VE GELİŞTİRME PROJELERİ (AYP):**

### **Tanımı ve Kapsamı**

Proje yürütücülerinin bilimsel araştırma ve geliştirme altyapısını geliştirmek amacıyla fakültelerde dekanın, ilgili bölüm başkanının, yüksekokul, enstitü veya araştırma merkezlerinde ise müdürlerin gerekçeleri ile BAP Komisyonuna sundukları, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırma yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarınca hazırlanmış, hakem raporları ve Komisyonun kararı doğrultusunda yürütecekleri projelerdir.

### **Başvuru Ön Koşulu**

- Yürütücü, daha önce sonlandırmış olduğu projesi ilgili **yayın şartını** sağlamış ve projesini usulüne uygun sonuçlandırmış olmalıdır.

### **Başvuruların Yapılması**

- Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi** (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.

- c. Proje öneri dosyası BAP Ofisinde incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen en az üç **bilimsel uzmana** gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna **sözlü sunum** yapmaları zorunludur.

### **Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci**

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu **bilimsel uzman görüşlerine** de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde ara raporun **verilmemesi** durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise en az bir **bilimsel uzmana** gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor **teslim** edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. Projenin **iptal edilmesi** durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden **geri alınır**. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

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

### **Yayın Şartları**

Desteklenen AYP projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması **Q1 kategorisinde** olan dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** veya SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki dergilerde en az 2 adet tam metin makale yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki dergilerde **en az 1 adet** tam metin **makale** yayımlanması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

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

## **10. SİVAS İÇİN BİR PROJEM VAR (SİVASPROJESİ):**

### **Tanımı ve Kapsamı**

**Sivas ilinde yaşayan** sanayici, **esnaf**, **tacir** ve çiftçi gibi **kişiler** ile **Kurum** ve **Kuruluşların**, Sivas'ın tarihi, kültürel veya ekonomik gelişimine katkı sağlayabilecek ya da bilimsel, teknolojik anlamda yenilikçi potansiyeli olan konularda, **Üniversitemiz mensubu** araştırmacılarla **birlikte** yürüttükleri projelerdir.

### **Başvuru Ön Koşulu**

- a. Araştırmacılar **yılda bir kez** Sivas İçin Bir Projem Var Projesi'nde yürütücü olabilir.

### **Başvuruların Yapılması**

- a. Proje başvuruları iki aşamadan oluşmaktadır.
  - 1) İlgililere çeşitli **ilan vasıtalarıyla** (Şehirdeki reklam panoları veya gazete ilanları gibi) proje önerisinde bulunabilecekleri duyurulur. İlgililer, proje olma potansiyeli olduğunu düşündükleri fikirlerine ait başvurularını, ilanda gösterilecek usule göre Bilimsel Araştırma Projeleri birimine yaparlar. Başvuru yoğunluğuna göre en kısa sürede Komisyon tarafından değerlendirme yapılır.
  - 2) Proje başvurusu konuyla ilgili çalışmaları bulunan veya bilim dalı itibarıyla ilgili bulunan **Kurumumuz mensubu araştırmacıya önerilir**. Araştırmacının proje önerisini değerlendirmesi ve kabulü ile proje başvurusu bu yönergede belirtilen esaslara göre yapılır.
- b. BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan Ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- c. **Fikir sahibi** ilgili/ilgililer projede **yardımcı araştırmacı** olarak görev alacaktır.
- d. Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan ilk **Komisyon toplantı** gündemine alınır.

## Başvuruların Değerlendirilmesi

Proje önerileri, Komisyon tarafından **doğrudan** kabul edilebileceği gibi, belirlenen en az bir **bilimsel uzmana** da gönderilebilir. Bilimsel uzmanın Şehri tanıyan kişilerden seçilmesi tercih edilir. BAP Komisyonu, varsa gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna **sözlü sunum** yapmaları zorunludur.

## Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması **iptal** edilerek, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar **geri alınır**. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise en az bir **bilimsel uzmana** gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde **sunmayan** proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. Projenin **iptal edilmesi** durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden **geri alınır**. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

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

## Yayın Şartları



Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel **yayına dönüştürülmesi** zorunluluğu **bulunmamaktadır**. Ancak, çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## 11. SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ (SOS):

### Tanımı ve Kapsamı

Sonuçlarıyla alanında bilime katkı yapması beklenen ve **bilimsel içerikli** olmakla birlikte aynı zamanda **sosyal yönü** bulunan, **toplumsal duyarlılık** ve **dayanışmayı** hedefleyen bilimsel araştırma projeleridir.

### Başvuru Ön Koşulu

- Yürütücü, varsa daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili **yayın şartını** sağlamış olmalıdır.
- Araştırmacılar **yılda bir kez** Sosyal Sorumluluk Projesi başvurusu yapabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu projesini usulüne uygun **sonuçlandırmayan** araştırmacıya yeni bir destek **sağlanmaz**.

### Başvuruların Yapılması

- Proje başvuruları** ve projelere dair her türlü işlem **BAP** Otomasyon ve Yönetim Sistemi (<https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/>) üzerinden yapılacaktır.
- BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi tarafından oluşturulan belgeler yürütücü ve diğer ilgililer tarafından **imzalandıktan** sonra BAP Proje Ofisi'ne **teslim** edilecektir. Sistem tarafından üretilen belgeler dışında kalan ek belgeler (proforma faturalar, etik kurul kararı, izin ve onay belgeleri gibi) proje öneri dosyası ile birlikte teslim edilir.
- Proje öneri dosyası BAP Ofisince incelenerek eksik hususların olmaması durumunda yapılacak olan **ilk Komisyon toplantı** gündemine alınır.

### Başvuruların Değerlendirilmesi

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen en az bir **bilimsel uzmana** gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

### Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci

Proje yürütücüleri, birincisi protokolün imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren **ara raporlarını** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje ara raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde bilimsel uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje **ara raporunun**, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 aydan fazla **geciktirilmesi** durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması **iptal** edilerek, proje kapsamında satın alınan

dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde, bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden **geri alınır**. Ayrıca proje yürütücüsü **üç (3) yıl** süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

Proje **sonuç raporu** ise en az bir **bilimsel uzmana** gönderilir ve uzman görüşleri doğrultusunda projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar **durdurulur**. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir. Projenin **iptal edilmesi** durumunda, proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalara tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden **geri alınır**. Bu kapsamda **iptal** edilen projelerin yürütücüleri BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden **faydalandırılmaz**.

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

#### **Yayın Şartları**

Desteklenen SOS projelerinin sonuçlarının, Science Citation Index (**SCI**), Science Citation Index-Expanded (**SCI-E**), Social Science Citation Index (**SSCI**) veya Arts and Humanities Citation Index (**AHCI**) indeksleri kapsamında ya da **EK-6'da** taranan dergilerde en az tam metin bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanan kitapta bir bölüm olarak yayınlanması zorunludur.

**Sosyal ve Beşerî Bilimlerde** ise, Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) kapsamında veya EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayınlanmış kitaplarda yazılan bölüm niteliğinde bir yayın olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir.

Sonuçlarından patent alınan veya dış kaynaklı proje çıkan SOS projeleri için yayın şartı aranmaz.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılamaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve teşekkür kısmında proje numarası ile birlikte BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### EKLER

#### EK 1

### PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

#### A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

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

## B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, **AVESİS** yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle başvuru tarihinden önceki **en fazla 1 ay** içerisinde güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar: Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

## C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre BAP Otomasyon ve Yönetim Sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir.

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

- a. **Proforma Faturalar:** Projede alınması önerilen mal ve hizmetlere ilişkin proforma faturalar "Proforma Faturalar" adlı dosya şeklinde sisteme eklenmelidir. İnternet üzerinden alınacak **ekran görüntüsü** de proforma fatura yerine geçer. Ancak bütçe desteğinin etkin hesaplanması için internet fiyatlarının gerçeğe uygun olması gerekir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura talep edilmemektedir. Proforma faturalar ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- b. **Etik Kurulu Kararı:** Projenin konusunun insan ve hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmaları öngörmesi ve / veya anket çalışması olması hallerinde üniversite etik kurulu kararı, "Etik Kurulu Kararı" adlı dosya şeklinde sisteme eklenmelidir. Alınan etik kurul kararı son 24 ay içerisinde alınmış olmalıdır.
- c. **Anket Çalışma Formu:** Projenin konusu anket çalışması gerektiriyor ise; yapılacak anketin bir örneği, "Anket Çalışma Formu" adlı dosya şeklinde sisteme eklenmelidir.
- d. **Kitap Alımları Uygunluk Yazısı:** Proje önerisinde kitap alımı yapılması arzu ediliyorsa, söz konusu kitapların hem üniversitemiz merkezi kütüphanesinde hem de ilgili birim kütüphanesinde olmadığına dair ilgili birimin yazıları, "Kitap Alımları Uygunluk Yazısı" adlı dosya şeklinde sisteme eklenmelidir.
- e. **Cihaz / Dayanıklı Taşınırın Çalıştığı Birimde Olup Olmadığına Dair Birim Yazısı:** Bu yazı, projeyi öneren yürütücünün bağlı olduğu birim ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İleri Teknoloji Araştırma ve Uygulama Merkezi (CÜTAM) tarafından verilecektir.
- f. **Diğer Belgeler:** Yukarıda ismi sayılmayan ve projenin içeriği ve konusuyla ilgili tüm belgeler sisteme eklenebilir.

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

- a. **Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir TAP, ÇAP, ÖNAP (eski proje türlerinden B Tipi ve Grup) projeleri veya TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer

fonlarca desteklenerek **başarıyla kapatılmış** bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak **görev aldığına dair** resmiyet arz eden bir **belge** sisteme yüklenmelidir.

- b. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin:** Yürütücü veya araştırmacılardan en az birinin **son beş yıl** içerisinde başarılı bir şekilde **kapatılmış** TÜBİTAK 3001 veya 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü ya da araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden **belge(ler)** sisteme yüklenmelidir.
- c. Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Taahhütnamesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü, imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- d. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** Tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı, pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- e. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin:** Projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- f. Tamamlayıcı Destek Projesi İçin:** BAP Komisyonu tarafından “bütçe desteği uygunluk yazısı” onaylanan proje yürütücüsünün, verilen bütçe desteğine bağlı kalmak kaydıyla “proje öneri formunu” hazırlaması ve projesine ilişkin tüm belgelerin (dış kaynaklı kuruma sunmuş olduğu projesi de dâhil) projesine eklenmesi esastır.

### 3. Projenin BAP Otomasyon ve Yönetim Sisteminde Oluşturulması Sonrası CÜBAP Birimine Teslimi Gereken Dosyada Bulunması Gereken Belgeler

|                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bireysel Projeler ve Diğer Projeler          | HZP                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proje Önerisi Başvuru Dilekçesi (Ek Form-5)</li> <li>2. Dizi Pusulası (Ek Form-4)</li> <li>3. Proje Başvurusu Kontrol Listesi (Ek Form-2)</li> <li>4. Proje Öneri Formu (Ek Form-1)</li> <li>5. Proje Yürütücüsü Özgeçmiş Formu</li> <li>6. Yardımcı Araştırmacıların Özgeçmiş Formları</li> <li>7. Proforma Faturalar</li> <li>8. Etik Kurulu Kararının Aslı</li> <li>9. Anket Çalışma Formu</li> <li>10. Kitap Alımları Uygunluk Yazılarının Aslı (Merkezi ve Bölüm Kütüphanesi)</li> <li>11. Diğer Yazıların Asılları (Varsa Bütün Yazı, İzin ve Onaylar)</li> <li>12. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri için istenen yazışma ve belgeleri</li> <li>13. Katılımlı Araştırma Projeleri için Ortaklık Taahhütnamesi</li> <li>14. Tamamlayıcı Destek Projesinde Diğer Kurumla yazışmalar, belgeler ve bütçe desteği uygunluk yazısı</li> <li>15. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerinde Feragatname Belgesi</li> </ol> |
|                                              | TAP                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | ÖNAP                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | LKP                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | ÇAP                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | KAP                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | TAM                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | SİVASPROJESİ              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                              | SOS                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tez Projeleri (Enstitü Kanalıyla Gelenlerde) | Yüksek Lisans Tez Projesi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tez Projelerinde Enstitü Üst Yazısı</li> <li>2. Proje Önerisi Başvuru Dilekçesi (Ek Form-5)</li> <li>3. Dizi Pusulası (Ek Form-4)</li> <li>4. Proje Başvurusu Kontrol Listesi (Ek Form-2)</li> <li>5. Proje Öneri Formu (Ek Form-1)</li> <li>6. Proje Yürütücüsü Özgeçmiş Formu</li> <li>7. Yardımcı Araştırmacıların Özgeçmiş Formları</li> <li>8. Proforma Faturalar</li> <li>9. Etik Kurulu Kararının Aslı</li> <li>10. Anket Çalışma Formu</li> <li>11. Kitap Alımları Uygunluk Yazılarının Aslı (Merkezi ve Bölüm Kütüphanesi)</li> <li>12. Diğer Yazıların Asılları (Varsa Bütün Yazı, İzin ve Onaylar)</li> <li>13. Feragatname Belgesi</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                              | Doktora Tez Projesi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                              |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tez Projeleri<br>(Dekanlık<br>Kanalıyla<br>Gelenlerde)       | Tıpta Uzmanlık Tez Projesi                  | 1. Tez Projelerinde Dekanlık Üst Yazısı<br>2. Proje Önerisi Başvuru Dilekçesi (Ek Form-5)<br>3. Dizi Pusulası (Ek Form-4)<br>4. Proje Başvurusu Kontrol Listesi (Ek Form-2)<br>5. Proje Öneri Formu (Ek Form-1)<br>6. Proje Yürütücüsü Özgeçmiş Formu<br>7. Yardımcı Araştırmacıların Özgeçmiş Formları<br>8. Proforma Faturalar<br>9. Etik Kurulu Kararının Aslı<br>10. Anket Çalışma Formu<br>11. Kitap Alımları Uygunluk Yazılarının Aslı (Merkezi ve Bölüm Kütüphanesi)<br>12. Diğer Yazıların Asılları (Varsa Bütün Yazı, İzin ve Onaylar)<br>13. Feragatname Belgesi |
|                                                              | Diş Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                              | Veteriner Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Araştırma Altyapısını Destekleme ve Geliştirme Projesi (AYP) |                                             | 1. Dekanlık/Müdürlük Üst Yazısı<br>2. Öneren Birimin Gerekçesi<br>3. Proje Önerisi Başvuru Dilekçesi (Ek Form-5)<br>4. Dizi Pusulası (Ek Form-4)<br>5. Proje Başvurusu Kontrol Listesi (Ek Form-2)<br>6. Proje Öneri Formu (Ek Form-1)<br>7. Proje Yürütücüsü Özgeçmiş Formu<br>8. Yardımcı Araştırmacıların Özgeçmiş Formları<br>9. Proforma Faturalar<br>10. Etik Kurulu Kararının Aslı<br>11. Anket Çalışma Formu<br>12. Kitap Alımları Uygunluk Yazılarının Aslı (Merkezi ve Bölüm Kütüphanesi)<br>13. Diğer Yazıların Asılları (Varsa Bütün Yazı, İzin ve Onaylar)    |

#### 4. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yükleme Zorunlu Olan Belgeler

- Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projeler için, projenin **başarıyla kapatıldığına dair belge** ile araştırmacının yürütücü olarak **görev yaptığını** ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak başvuru yapılacak projeler için, **patent tescil** belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.
- ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yapılacak başvurularda, ilgili yayınlar **AVESİS** sistemi **uyumlu** olmak üzere yürütücü tarafından beyan edilmek zorundadır.

#### D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur.

İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde **aşağıdaki fiyatlar** esas alınmaktadır:

- a. Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- b. İhaleyi yapan **idare** veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- c. İlgili **meslek odaları** tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- d. Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura (internet ortamında söz konusu malın KDV dâhil satış fiyatını gösterir **ekran görüntüleri de** kullanılabilir, ancak fiyat değişimlerinden yürütücü sorumlu olacaktır).

Proforma fatura **teklif mahiyetindedir**. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri son 15 gün içerisinde alınmış ve güncel fiyatları yansıtan proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir.

#### **E. Etik Kurul Onay Belgesi**

Önerilen projelerin etik kurallara ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

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

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

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin **son 24 ay içerisinde alınmış** Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur.

Projelere ilişkin özet tablo aşağıda verilmiştir.



| Proje Türü                                                     | Bütçe Limiti                       | Süresi* | Hakem             | Ara Rapor                          | Sunum | Yayın*  |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|-------------------|------------------------------------|-------|---------|
| Hızlı Destek Projesi (HZP)                                     | 15.000 TL                          | 12 Ay   | 1 Hakem           | Yok                                | Yok   | Zorunlu |
| Temel Araştırma Projesi (TAP)                                  | 30.000 TL                          | 36 Ay   | 1 Hakem           | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP)                        | 500.000 TL                         | 36 Ay   | 3 Hakem           | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Zorunlu |
| Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP)             | 10.000 TL                          | 12 Ay   | Komisyon          | Yok                                | Yok   | Yok     |
| Yüksek Lisans Tez Projesi (TEZ)                                | 15.000 TL                          | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Tıpta Uzmanlık Tez Projesi (TEZ)                               | 30.000 TL                          | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Dış Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi (TEZ)                    | 30.000 TL                          | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Veteriner Hekimliğinde Uzmanlık Tez Projesi (TEZ)              | 30.000 TL                          | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Doktora Tez Projesi (TEZ)                                      | 30.000 TL                          | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |
| Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP)                         | 250.000 TL                         | 36 Ay   | 3 Hakem           | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Zorunlu |
| Katılımlı Araştırma Projesi (KAP)                              | Karşı ortağın katılım tutarı kadar | 36 Ay   | 3 Hakem           | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Zorunlu |
| Tamamlayıcı Destek Projesi (TAM)                               | Dış kaynak miktarının yüzde 30'u   | 36 Ay   | Komisyon          | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Zorunlu |
| Araştırma Altyapısını Destekleme ve Geliştirme Projeleri (AYP) | 1.000.000 TL                       | 36 Ay   | En az 3 Hakem     | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Zorunlu |
| Sivas için bir projem var (SİVASPROJESİ)                       | 100.000 TL                         | 36 Ay   | Komisyon/ 1 Hakem | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Var   | Yok     |
| Sosyal Sorumluluk Projesi (SOS)                                | 50.000 TL                          | 36 Ay   | 1 Hakem           | İlki 12. Ayda diğerleri 6 ayda bir | Yok   | Zorunlu |

- 36 aylık sürelerin hesabında ek süreler dâhildir. Proje süresi toplamı tez projeleri ve HZP projeleri hariç 36 ayı geçemez.
- Sonuçlarından patent alınan veya dış kaynaklı proje çıkan HZP, TAP ve SOS projeleri için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

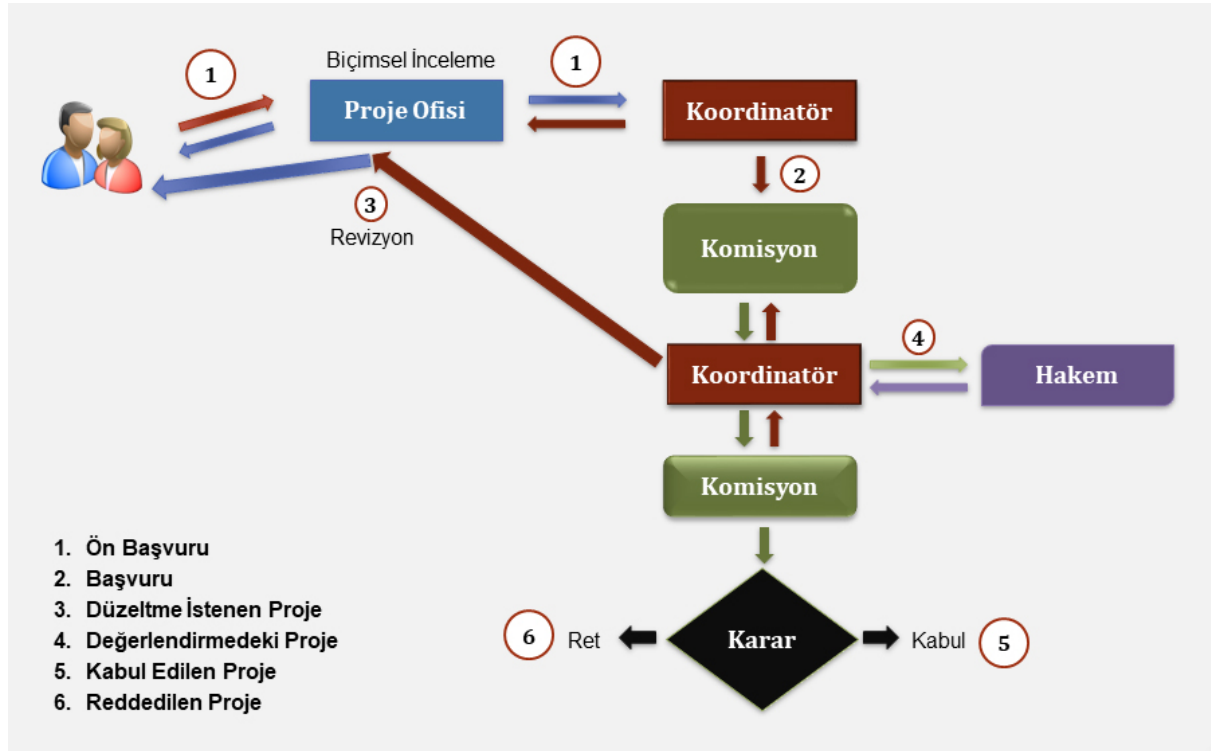
## EK 2

### PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRİLMİSÜRECİ

Proje başvurusu yapacak araştırmacıların **aşağıdaki süreçleri** izlemesi gerekmektedir.

1. Yürütücü tarafından BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden **Taslak** Proje **önerisi** çalışmasının **başlatılması**,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından **onaylanarak** BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulması ve alınan çıktıların **imzalı** ve eksiksiz bir şekilde BAP birimine fiziki olarak ulaştırılması,
3. **BAP** Proje Ofisinin, proje önerisi üzerinde teknik/biçimsel **inceleme** yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona **sözlü sunum** yapması,
5. Gerekli olan projeler için proje önerisinin BAP Komisyonu kararı ile **bilimsel uzman** değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Gelen değerlendirme sonuçlarının **Komisyon**a sunulması,
7. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde **düzeltilme** yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonunda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine **karar verilmesi**.

#### Bilimsel Araştırma Projeleri Süreç Akış Şeması



## EK 3

## PROJE DESTEK TALEBİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN İZLEYECEĞİ ADIMLAR

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler yukarıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve **Ek 10'da** bulunan **Proje Protokolünün** taraflarca **imzalanması** zorunludur. Proje Protokolünün BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından onaya sunulmaktadır. Proje Protokolü BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Protokol, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra **en geç 1 ay** içerisinde proje yürütücüsü tarafından protokol imzalanmayan veya teslim edilmeyen projeler Komisyon kararıyla **iptal edilir**.

## EK 4

### SATINALMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ EK AÇIKLAMALAR

#### A. Satınalma/Harcama Talep Formu

**Desteklenmesine** karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin **başlatılabilmesi için**, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşp, “**Satınalma Talepleri**” menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden ya BAP Koordinasyon Birimine **e-imzalı** olarak iletmeleri ya da yazıcı çıktısını imzalayarak Birime **ulaştırmaları** gerekmektedir.

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

#### B. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin BAP Komisyonu tarafından onaylanan proje **bütçesinde yer alması** zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın **cinsi ve türü** (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın **teknik muayene** onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik **sigortası** yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam **kaskosu** yapılmış olmalıdır.
6. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki **km’sini gösteren** belge Birime teslim edilmelidir.
7. Kiralanan aracın yakıt gideri için “**Yakıt Bildirim Formu**”nun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. **Yakıt** faturaları ile araç kullanım **kilometresi uyumlu** olmalıdır.
8. Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde ve araç kiralamalarında yakıt giderleri **her 100 km için 6 litre** yakıt hesabıyla ödenir.
9. Arazi çalışmaları kapsamında araç kiralama ve yakıt giderleri için proje yürütücülerine **ön ödeme yapılabilir**.

#### C. 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 ve Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulacak avans talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan avans talebi elektronik ortamda ya da yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak **Birime teslim** edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce araştırmacı tarafından herhangi bir harcama yapılmamalıdır.

3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının **banka bilgileri** eksiksiz olarak belirtilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse **sadece o iş için** kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların **en geç iki ay**, kredilerin ise **en geç üç ay** 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 (\*).
7. **Seyahat** amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren **en geç 30 gün** içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek **kapatılması** zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*).
8. Avans kapsamında **alınacak faturalarda**, “Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi”, Proje Yürütücüsünün **adı** ve **proje no** ile **Site Vergi Dairesi** ve **vergi numarası** (2160594838) mutlaka belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, **faturaların asıllarının** ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, harcama belgeleri yönetmeliği doğrultusunda işlem yapılır. İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da tamamlanamayacağının anlaşılması durumlarında bu Yönetmelikte belirlenen süreler beklenilmeksizin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi **“Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.”** şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.
10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden **eski tarihli** harcama belgeleri için herhangi bir **ödeme yapılamaz**.
11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar **aynı olmalıdır**.
12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; **Kalan tutar**, Ziraat Bankası Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kampüs Şubesi TR 560001 0015 0754 602734 5001 numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak **yatırılmalıdır**.
13. **Dekontta alıcı adı** (Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmında “Avansı alan araştırmacının **TC Kimlik No**, **Proje No** ve “**avans iadesi**” ibaresi” ayrıntılı olarak **belirtilmelidir**. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.
14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, yakıt vb.) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.

15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme, BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek ilgili birime devredilir ve ilgili birimce kişiye **zimmethenir**.

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

#### **D. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler**

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde Birimden temin edilecek veya BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi “Belge ve Formlar” menüsünden indirilecek **“Harcama Pusulası”** hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. **Avans kullanmak suretiyle**, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında **şahıslara ödeme yapılması** halinde **aşağıdaki** hususlara uyulmalıdır;
  - a. Birimden temin edilecek veya BAP Otomasyon ve Yönetim Sistemi “Belge ve Formlar” menüsünden indirilecek **“Harcama Pusulası”** hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
  - b. Harcama belgesi üzerinde **gelir vergisi tutarı kesintisi** yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kampüs Şubesi TR 670001 0015 0739 8770 455001 numaralı hesaba (Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı Hesabı) yatırılmalıdır. Dekontta, açıklama alanına, adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
  - c. **Harcama Pusulası** ve bankadan alınan **dekont** Birime **teslim** edilmelidir.

## EK 5

### TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR (İLKELER)

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 **rekabeti artıracak sayıda** üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir **marka**, **model**, patent, menşei, kaynak veya ürün **tanımlanmamalı** ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir **cihazın parça** veya **parçalarının** istenilmesi hallerinde "**veya dengi**" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. **Yedek parça** alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegresi konusunda tereddütler yaşanmaması için, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi **çok değişik kalite seviyelerinde** tanımlayan ve/veya malzeme **kalitesini düşürecek serbestlik** verici hükümler **taşımamalıdır**.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen **performans**, **çalışma şartları**, **kullanım yeri** ve **amacı** açıkça **belirtilerek** fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen **teknik ölçütlere tolerans verilmelidir**. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde **ölçü birimleri** için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik şartnamede istenilen **özellikler maddeler halinde** numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. **Çevre şartlarından etkilenebilecek** malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma,

radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmemeleri gibi istekler kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.

11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek **teknik içerikli eğitimler** ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında da belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, **kalite güvence sistemi** belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında **en az iki yıl garanti şartı** konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.



## EK 6

### ULUSLARARASI ALAN İNDEKSLERİ

|    |                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------|
| 1  | AATA Art and Archaeology Technical Abstracts                        |
| 2  | ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies) |
| 3  | Academic Keys                                                       |
| 4  | Academic Search Complete                                            |
| 5  | African Index Medicus                                               |
| 6  | AgBiotechNet                                                        |
| 7  | Agricola                                                            |
| 8  | Agricultural Engineering Abstracts                                  |
| 9  | America: History and Life                                           |
| 10 | American Association of Petroleum Geologists Publications           |
| 11 | American Humanities Index = Humanities International Complete       |
| 12 | Animal Breeding Abstracts                                           |
| 13 | Animal Production Database                                          |
| 14 | Animal Science Database                                             |
| 15 | Arabic Citation Index                                               |
| 16 | Art Index (Art Research Database, EBSCO)                            |
| 17 | Arts & Humanities Citation Index (AHCI)                             |
| 18 | Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)                     |
| 19 | BAS (Bibliography of Asian Studies)                                 |
| 20 | Base                                                                |
| 21 | BIOBASE (Elsevier)                                                  |
| 22 | BIOSIS Citation Index                                               |
| 23 | BIOSIS Previews                                                     |
| 24 | Biological Abstracts                                                |
| 25 | Biotechnology Source                                                |
| 26 | Book Citation Index (BKCI)                                          |
| 27 | Botanical Pesticides Abstracts                                      |
| 28 | British Education Index (BEI)                                       |
| 29 | British Humanities Index (BHI)                                      |
| 30 | Bulletin Signalétique                                               |
| 31 | CABI                                                                |
| 32 | Cambridge Scientific Abstracts (CSA)                                |
| 33 | Chemical Abstracts Services (CAS)                                   |
| 34 | Chinese Science Citation Database                                   |
| 35 | Chinese Science Citation Index                                      |
| 36 | Compumath Citation Index (CMCI)                                     |
| 37 | Conference Proceedings Citation Index (CPCI)                        |
| 38 | Crop Science Database                                               |
| 39 | Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature (CINAHL)   |
| 40 | Current Abstracts                                                   |
| 41 | Current Contents Connect                                            |
| 42 | Current Contents-Clinical Medicine                                  |
| 43 | Current Contents-Physical, Chemical and Earth Sciences              |

|    |                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|
| 44 | Dairy Science Abstracts                                                     |
| 45 | Data Citation Index                                                         |
| 46 | De Gruyter                                                                  |
| 47 | Derwent Innovations Index                                                   |
| 48 | Design and Applied Arts Index (DAAI)                                        |
| 49 | Direct Open Access Journals (DOAJ)                                          |
| 50 | Directory of Open Access Scholarly Resources (ROAD Index)                   |
| 51 | Earthquake Engineering Abstracts (EEA)                                      |
| 52 | EBSCO                                                                       |
| 53 | Econlit                                                                     |
| 54 | Education Abstracts                                                         |
| 55 | Electronic Journals Library (EZB)                                           |
| 56 | Embase/Excerpta Medica                                                      |
| 57 | EMBiology                                                                   |
| 58 | Emerging Sources Citation Index (ESCI)                                      |
| 59 | Engineering Index/Compendex                                                 |
| 60 | Entomological Abstracts                                                     |
| 61 | Ergonomics Abstracts (EA)                                                   |
| 62 | Essential Science Indicators                                                |
| 63 | European Reference Index for the Humanities and Social Sciences (ERIH PLUS) |
| 64 | Field Crop Abstracts                                                        |
| 65 | FLUIDEX                                                                     |
| 66 | Food Sciences and Technology Abstracts (FSTA)                               |
| 67 | Forest Science                                                              |
| 68 | FSTA – the food science resource                                            |
| 69 | GALE Cengage – Academic OneFile                                             |
| 70 | Geo Abstract                                                                |
| 71 | GEOBASE                                                                     |
| 72 | Geological Abstracts                                                        |
| 73 | GeoRef                                                                      |
| 74 | Geotitles                                                                   |
| 75 | Helminthological Abstracts                                                  |
| 76 | Humanities Index                                                            |
| 77 | Hydrotitles                                                                 |
| 78 | ICONDA (The International Construction Database)                            |
| 79 | Index Chemicus                                                              |
| 80 | Index Islamicus                                                             |
| 81 | Index Medicus                                                               |
| 82 | Index Medicus for WHO Eastern Mediterranean                                 |
| 83 | Index Veterinarius                                                          |
| 84 | INIS (International Nuclear Information System)                             |
| 85 | Inspec                                                                      |
| 86 | INSPIRE - HEP                                                               |
| 87 | International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)                    |
| 88 | International Pharmaceutical Abstracts                                      |
| 89 | J Gate                                                                      |
| 90 | Journal Citation Reports/Social Science Edition                             |

|     |                                                              |
|-----|--------------------------------------------------------------|
| 91  | Journals Indexed in ERIC                                     |
| 92  | KCI – Korean Journal Database                                |
| 93  | Mathscinet                                                   |
| 94  | MEDLINE                                                      |
| 95  | Medline Plus                                                 |
| 96  | Mineralogical Abstract                                       |
| 97  | MLA International Bibliography   Modern Language Association |
| 98  | Nature Index                                                 |
| 99  | NISC GeoSEARCH                                               |
| 100 | Nutrition Abstracts and Reviews                              |
| 101 | Nutrition and Food Sciences Database                         |
| 102 | OCLC Contents Alert                                          |
| 103 | Organic Research Database                                    |
| 104 | Parasitology Database                                        |
| 105 | Pascal Francis                                               |
| 106 | Personal Alert                                               |
| 107 | Petroleum Abstracts                                          |
| 108 | Pig News and Information                                     |
| 109 | Poultry Abstracts                                            |
| 110 | ProQuest                                                     |
| 111 | Protozoological Abstracts                                    |
| 112 | PubChem                                                      |
| 113 | PubMed Central (PMC)                                         |
| 114 | Referativnyi Zhurnal VINTI-RAN (Russian Academy of Sciences) |
| 115 | ResearchBib                                                  |
| 116 | Review of Aromatic and Medicinal Plants                      |
| 117 | Review of Medical and Veterinary Entomology                  |
| 118 | Review of Medical and Veterinary Mycology                    |
| 119 | Review of Plant Pathology                                    |
| 120 | Rural Development Abstracts                                  |
| 121 | Russian Science Citation Index                               |
| 122 | SAO/NASA Astrophysics Data System (ADS)                      |
| 123 | SCImago Journal & Country Rank (SJR)                         |
| 124 | SciELO                                                       |
| 125 | Science and Technology Collection                            |
| 126 | Science Citation Index Expanded (SCIE)                       |
| 127 | Scientific World Index (SCIWIN)                              |
| 128 | Scopus, SciVerse Scopus                                      |
| 129 | Sobiad                                                       |
| 130 | Social Science Research Network (SSRN)                       |
| 131 | Social Sciences Citation Index (SSCI)                        |
| 132 | Soil Science Database                                        |
| 133 | The Scientific Literature Database (Scilit)                  |
| 134 | TOC Premier                                                  |
| 135 | TR Dizin                                                     |
| 136 | Tropical Diseases Bulletin (Online)                          |
| 137 | Türk Medline Index                                           |

|     |                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------|
| 138 | Türkiye Citation Index                                     |
| 139 | Ulrich's Periodicals Directory                             |
| 140 | Veterinary Bulletin                                        |
| 141 | Veterinary Science Database                                |
| 142 | VetMed Resource                                            |
| 143 | Water Resources Abstracts                                  |
| 144 | Web of Science Core Collection                             |
| 145 | Web of Science Diğer İndeksleri                            |
| 146 | World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstracts |
| 147 | WorldCat (OCLC)                                            |
| 148 | Zentralblatt Math                                          |
| 149 | Zoological Record                                          |

## EK 7

### WEB OF SCIENCE VERİTABANINDA TARANAN DERGİLERİN ÇEYREKLİK (QUARTİLE, Q) DEĞERLERİ

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 yüzdelik sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, bulundukları yüzdelik 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.

$$Q1: 0,0 < Z \leq 0,25$$

$$Q2: 0,25 < Z \leq 0,5$$

$$Q3: 0,5 < Z \leq 0,75$$

$$Q4: 0,75 < Z \leq 1$$

Örneğin, 2021 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 yüzdelik sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.

## EK 8

### BURSIYER SEÇİMİNDE UYULACAK İLKELER

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

**Kapsam:** Bu ilkeler, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta, diş hekimliğinde veya veteriner hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Sivas Cumhuriyet Üniversitesi mensubu araştırmacıların danışmanlığını yürüttüğü **yüksek lisans** ve **doktora** tezleri ile **ÖNAP** ve **ÇAP** projelerini kapsar.

**Görevlendirilecek Bursiyerin Belirlenmesi:** Bursiyer, proje teklif aşamasında yürütücü tarafından, bu esaslara uygun olmak koşuluyla serbestçe belirlenebilir. Bursiyer öğrencinin belirlenmesi ile bilgilerinin eksiksiz ve doğru olarak CÜBAP'a bildirilmesinden yürütücü sorumludur.

#### Projesinde Bursiyer Görevlendirebilecek Proje Yürütücüsünde Aranacak Şartlar:

- Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde yer alan **yürütücü olma şartlarına sahip** olmak.
- Daha önce CÜBAP birimi tarafından desteklenen ve tamamlanan projelerle ilgili olarak daha önce yürürlükte olan 10.05.2017 tarihli "Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi"nin 22. Maddesinde belirtilen usullere, bu Uygulama Esaslarının yürürlüğe girdiği tarihten sonra desteklenen ve tamamlanan projelerle ilgili olarak ise "**Proje Sonuçlarının Yayınlanması**" bölümünde belirtilen usullere uygun yayın yapmış olmak.
- Devam eden veya süresi sona eren diğer projelerinde **ara rapor** ve **sonuç raporlarının** usulüne uygun ve **zamanında teslim edilmiş** ve Komisyonca kabul edilmiş olması.
- CÜBAP kapsamında desteklenen ve imzalanan protokole aykırı davranış sebebiyle, **idari yaptırım** kararına ilişkin süreleri tamamlamış olmak.

#### Bursiyerlerde Aranacak Şartlar:

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'nde **kayıtlı öğrenci** olmak,
- Sivas'ta ikamet** etmek,
- Kırk yaşından** gün almamış olmak,
- TÜBİTAK veya herhangi başka bir kurumdan burs almıyor olmak,
- Tam veya yarı zamanlı olarak ücretli herhangi bir işte çalışmamak,
- Aynı anda başka bir projede bursiyer olmamak,
- ALES'ten** geçerli **en az 80** puan almış olmak.

**Projede Görev Alabilecek Bursiyer Sayısı:** Proje teklifinde **en fazla bir kişi** bursiyer olarak görevlendirilebilir. Devam etmekte olan bir projeye sonradan **bursiyer eklenemez**, çıkartılan bursiyer **yerine** başka bir bursiyer görevlendirilemez.

**Bursiyer Görevlendirilebilecek Proje Tipleri:** **ÇAP** ve **ÖNAP** projeleri ile **yüksek lisans** ve **doktora** tez projelerinde bursiyer görevlendirilebilir.

**Başvuru ve Kabul:** Proje teklifi ve eklerinde, Üniversite Bilim Kurulu tarafından alınan uygunluk yazısı, **ALES** sonuç belgesi ve **öğrenci belgesinin** bulunması gerekir. Proje önerisi ile birlikte bursiyer görevlendirilmesinin kabulü de Komisyon tarafından yapılır.

**Burs Ödeme Süresi:** Yüksek lisans projeleri için **en fazla 12 ay**, doktora, ÖNAP ve ÇAP projeleri için ise **en fazla 24 aydır**. Bu süreler öğrencinin sorumlu olduğu lisansüstü öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Bu sürelerin dışında bursiyer ödemesi yapılamaz.

**Görev Tanımı:** Bursiyerlerin yapacağı **iş** ve **işlemler**, görev yaptığı proje yürütücüsü tarafından önceden **tanımlanarak** ilgili projede **detaylı** bir şekilde açıklanır. Proje yürütücüsü gerek gördüğünde projede bursiyer görev değişikliği yapabilir. Ancak bursiyerler **ağır işlerde görevlendirilemez**.

#### **Bursiyer Davranış, Görev ve Sorumlulukları**

1. Bursiyerler, görev yaptığı projenin yürütüldüğü Üniversite akademik biriminin **itibarını** ve **saygınlığını** veya görev haysiyetini zedeleyici fiil ve davranışlarda bulunamaz.
2. Bursiyerler, proje yürütücüleri ve diğer yardımcı araştırmacılarla olan ilişkilerde **saygılı** olmak, görevlerini tarafsızlıkla, tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür.
3. Bursiyerler, kendilerine verilen görevleri ilgili mevzuat esasları ve proje yürütücüsü tarafından verilen **talimatlar** doğrultusunda yerine getirmekle **yükümlü** ve sorumludur.
4. Bursiyerler, görev yaptıkları Üniversite akademik biriminde belirlenmiş bulunan çalışma şartlarına, iş disiplinine, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemelere uymak zorundadır.
5. Bursiyerler, görevlerini **dikkat** ve **itina** ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak zorundadır.
6. Burs ödemesine esas olan ve ödeme belgesine bağlanması gereken **evrakı**, zamanında CÜBAP birimine teslim etmekten sorumludur. Aksi durumda ortaya çıkabilecek sigorta bildirimine dayalı idari cezalarda ilgili bursiyere ve proje yürütücüsüne rücu edilir.

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

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

Bursiyer görevlendirilen projelerde uygulanacak bütçe ve ödeneklerle ilgili olarak, Yönerge ve ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir. Ancak burs ödemesi yapılacak projelerin limitinin artırılmasında veya eksiltilmesinde, ödenecek burs miktarının belirlenmesinde CÜBAP Komisyonu yetkilidir. Bu tutar BAP Komisyonumuzca **750 TL** olarak belirlenmiştir.

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

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



## EK 9

### PROJE DEĞERLENDİRMESİ YAPACAK BİLİMSEL UZMANLARA YAPILACAK ÖDEMELERDE UYULACAK İLKELER

1. Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesinde görevlendirilen **bilimsel uzmana**, her bir **proje önerisi** ve **sonuç raporu** değerlendirmesi için **200 ₺**, **ara rapor**, **bütçe değişikliği**, **ek malzeme** vb. değerlendirmeler için **100 ₺** olarak ödeme yapılır.
2. Bir proje için her bir bilimsel uzmana yapılacak ödemeler toplamı, tüm vergiler dâhil **600 ₺ ile sınırlıdır**.
3. Bir kişiye yapılacak uzman ücreti ödemesi sayısı bir takvim yılında **altıyı (3.600 ₺) geçemez**.
4. Uzman ücretleri, yükseköğretim kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.
5. Uzmanların projeyi, proje ara ve sonuç raporlarını veya projeyle ilgili diğer hususları değerlendirme davetine 5 gün içinde cevap vermesi beklenir. Daveti kabul eden bilimsel uzmanların 14 gün içinde değerlendirme yapması istenir. Süresi içinde daveti kabul etmeyen ya da değerlendirmeyi gerçekleştirmeyen bilimsel uzmanlara iki kere hatırlatma gönderilir ve 5 gün ek süre verilir. Süre sonunda daveti kabul etmeyen ya da değerlendirme sürecini tamamlamayan bilimsel uzmanın değerlendirme daveti iptal edilir ve ödeme yapılmaz.

## EK 10

### PROJE PROTOKOLÜ

#### SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ

#### BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ PROJE PROTOKOLÜ

**MADDE 1-** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi tarafından desteklenmesine karar verilen “.....” nolu “.....” başlıklı projenin, Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesiyle belirlenen esaslar dahilinde yürütülmesi ve sonuçlandırılması amacıyla Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü “.....” ile proje yürütücüsü “.....” arasında aşağıda belirlenen koşullarla işbu protokol imzalanmıştır.

**MADDE 2-** Proje yürütücüsü, projenin Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve Uygulama Esaslarında öngörülen amaç, kapsam, süre ve diğer hususlara uygun olarak yürütülmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur.

**MADDE 3-** Desteklenmesi kabul edilen projenin amaç, kapsam, süre, bütçe, program, yardımcı araştırmacılar ve yapılacak her türlü değişiklikler, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun kararıyla mümkündür.

**MADDE 4-** Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında alınan **dayanıklı taşınır**lar, ilgili proje yürütücüsünün kadrosunun bağlı bulunduğu birim ayniyat **kayıtlarına alınarak** ilgili kullanıcıya ilgili birim tarafından **zimmetlenir**. İlgili dayanıklı taşınır lar projenin **tamamlanmasını takiben** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun uygun görmesi halinde, farklı projelerde veya eğitim, öğretim ve araştırma hizmetlerinde kullanılmak üzere ilgili harcama birimine **devredilir**.

**MADDE 5-** Proje yürütücüsü, projenin kabulünden itibaren birincisi 12. ayda olmak üzere 6 aylık sürelerle aşağıdaki tarihlerde **ara rapor** ve **sonuç raporlarını** istenmeden **teslim** etmek zorundadır.

- .../.../20... 1. Ara Rapor
- .../.../20... 2. Ara Rapor
- .../.../20... 3. Ara Rapor
- .../.../20... 4. Ara Rapor
- .../.../20... Sonuç Raporu

Proje yürütücüsü, Komisyonca talep edilmesi halinde proje ile ilgili ayrıntılı tüm bilgileri ve kayıtları Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna vermekle yükümlüdür. Ara raporların, kabul edilebilir **mazeret bildirmeksizin** bu protokol ile belirlenen tarihlerde teslim edilmemesi halinde projeden harcama yapılmaz. Uyarılıp süre verildiği halde süresinde **ara raporu vermeyen**, ara raporu verdiği halde Komisyon tarafından kesin şekilde **reddedilen** veya **etik ihlali** yapılan projeler **iptal edilir**. Projesi iptal edilen yürütücünün proje kapsamında yaptığı harcamalardan, dayanıklı taşınır olarak kaydedilenlerin bedeli düşüldükten sonra geriye kalan tutarlar proje yürütücüsünden (tez projelerinde yardımcı araştırmacı olan tez öğrencisi ve proje yürütücüsü birlikte) yasal **faizi** ile **tahsil edilir**.

Alınan **dayanıklı taşınır**lar, proje yürütücüsünün görev yaptığı birim envanterine ya da bunlara gereksinim duyacak diğer bir akademik birime **devredilir**. Proje yürütücüsünün kusurundan kaynaklanan (tez projelerinde yardımcı araştırmacı olan tez öğrencisi ile proje yürütücüsünden herhangi biri) bir sebeple projenin iptali halinde ilgili proje yürütücüsü iptal karar tarihi itibarıyla **üç (3) yıl** süreyle **yeni bir proje** önerisinde **bulunamaz**. Yeni proje önerisinde bulunamama yasağı, kişiye ayrıca tebliğ edilmeden derhal ve CÜBAP birimi tarafından re'sen uygulanır. Bilimsel Araştırmalar Birimi tarafından desteklenen projeler Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun ve/veya bu Komisyonun belirleyeceği proje izleyicileri tarafından yerinde incelenebilir; proje yürütücüsü izleyicilere istenilen her türlü belgeyi vermekle yükümlüdür.

**MADDE 6-** Proje yürütücüsü, sonuçlanan projenin tüm yönlerini ve sonuçlarını kapsayan sonuç raporunu protokol tarihinin sona erme tarihinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na hazırlanmış olan **“Sonuç Raporu”** formatına uygun olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine vermekle yükümlüdür. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilir.

Uyarıldığı halde süresinde sonuç raporu **vermeyen**, sonuç raporu verdiği halde hakem tarafından kesin şekilde **reddedilen** veya **etik ihlali** yapılan projeler **iptal edilir**. Projesi iptal edilen yürütücünün proje kapsamında yaptığı harcamalardan, dayanıklı taşınır olarak kaydedilenlerin bedeli düşüldükten sonra geriye kalan tutarlar proje yürütücüsünden (tez projelerinde yardımcı araştırmacı olan tez öğrencisi ve proje yürütücüsü birlikte) **yasal faizi ile tahsil edilir**. Alınan dayanıklı taşınır, proje yürütücüsünün görev yaptığı birim envanterine ya da bunlara gereksinim duyacak diğer akademik bir birime devredilir. Proje yürütücüsünün kusurundan kaynaklanan (tez projelerinde yardımcı araştırmacı olan tez öğrencisi ile proje yürütücüsünden herhangi biri) bir sebeple projenin iptali halinde ilgili proje yürütücüsü iptal karar tarihi itibarıyla **üç (3) yıl süreyle** yeni bir proje önerisinde **bulunamaz**. Yeni proje önerisinde bulunamama yasağı, kişiye ayrıca tebliğ edilmeden derhal ve CÜBAP birimi tarafından re'sen uygulanır. Bilimsel Araştırmalar Birimi'ne sunulan Sonuç Raporu, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından bilimsel hakemlere (uzmanlara) incelendikten sonra kabul edilebilir veya gerekli düzeltmelerin yapılmasını isteyebilir. Yapılan değişikliklerden sonra yeniden değerlendirmeye alınan Sonuç Raporu kabul edilir veya reddedilir.

**MADDE 7-** Lisansüstü tez ve uzmanlık projeleri **hariç** bilimsel araştırma projelerinin ek süreler dâhil en çok **otuz altı ay** içerisinde tamamlanması esastır. Hızlı Destek Projelerinde azami süre bir yıldır. Projeler için gerektiği durumlarda ek süre ve ek ödenek istekleri, proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu üzerine, Komisyon tarafından karara bağlanabilir. **Ek süre** talepleri, toplam süresi otuz altı ayı geçmemesi koşuluyla **1 yıla** ve **ek ödenek %50'ye** kadar artırılabilir. Proje süresi, yürütücünün isteği ve geçerli mazereti doğrultusunda, BAP Komisyonunca dondurulabilir ve bu süre proje süresine dâhil edilmez.

**MADDE 8-** Proje yürütücüsü, tamamlanan proje ile ilgili veri, kayıt ve dokümanları en az **üç (3) yıl saklamak** zorundadır.

**MADDE 9-** Araştırma projesi desteklenmiş proje yürütücüsü (Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri ve SIVASPROJESİ hariç), **aşağıda** yer alan esaslar dâhilinde **yayın yapmak zorundadır**.

a. Hızlı Destek Projesi, Temel Araştırma Projesi ve Sosyal Sorumluluk Projesi bulunan proje yürütücüsü Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan bir hakemli dergide proje çıktıları ile ilgili bir defa tam metin bir makale yayımlatmadan yeni proje önerisinde bulunamaz. Hızlı Destek Projesi ve Sosyal Sorumluluk Projesi için Komisyon tarafından belirlenen ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları EK-6'da belirtilen uluslararası alan indekslerinde taranmakta olan dergilerde tam metin bir makale de yeterli kabul edilir. Sosyal ve Beşerî Bilimlerde ise, yukarıda belirtilen indekslerde ya da EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde tam metin bir makale veya ulusal/uluslararası tanınmış yayınevlerinde yayınlanmış kitaplarda yazılan bölüm niteliğinde bir yayın olarak yayımlanması da yeterli kabul edilir. Sonuçlarından patent alınan ya da dış kaynaklı proje çıkan HZP, TAP ve SOS projelerinde yayın şartı aranmaz.

b. Çok Disiplinli Araştırma Projesi, Katılımlı Araştırma Projesi, Öncelikli Alan Araştırma Projesi ya da Tamamlayıcı Destek Projesi bulunan proje yürütücüsü, proje çıktıları ile ilgili, ISI Web of Science sınıflandırması Q1 kategorisinde olan dergilerde en az 1 adet tam metin makale yayınlamadan yeni proje önerisinde bulunamaz. Sosyal ve Beşerî Bilimlerde ise SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde en az 1 adet tam metin makale yayımlanması yeterli kabul edilir.

Yukarıda bahsedilen yayınlara ek olarak, Katılımlı Araştırma Projesi sonuçlarından patent, faydalı model, ürün vb. somut proje çıktılarının elde edilmesi ve bunların iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

c. Desteklenen AYP projelerinin sonuçlarının, ISI Web of Science sınıflandırması Q1 kategorisinde olan dergilerde en az 1 adet tam metin makale veya SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki dergilerde en az 2 adet tam metin makale yayınlanması zorunludur. Sosyal ve Beşerî Bilimlerde ise SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki dergilerde en az 1 adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.

d. Desteklenen TEZ projelerinin sonuçlarının, Komisyon tarafından belirlenen ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları EK-6'da belirtilen alan indekslerinde taranan hakemli dergilerde en az tam metin bir makale yayınlanması zorunludur.

Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin, daha önce sonlandırmış olduğu projelerle ilgili yayın şartını sağlamış olması zorunludur. Kullanılacak yayınların yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsu dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınlar kullanılmaz. Proje yürütücüsü, yayın koşullarını yerine getirene kadar yeni bir proje için BAP desteklerinden yararlanamaz.

Herhangi bir yayın, proje çıktıları ile ilgili olarak sadece tek bir projenin kapatılmasında kullanılır. Yapılan yayınların bir örneğinin Proje Yürütücüsü tarafından CÜBAP Otomasyon ve Yönetim Sistemine kaydedilerek veri tabanına eklenmesi zorunludur. CÜBAP tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, makalede, yazıda, bildiri (vb.) "Bu çalışma, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (CÜBAP) tarafından ..... proje numarası ile desteklenmiştir." ("This work is supported by the Scientific Research Project Fund of Sivas Cumhuriyet University under the project number") şeklindeki bir ibarenin bulunması zorunludur. Yayınlarında bu ifadeyi kullanmayan proje yürütücüsüne, ilgili yayının yayınlandığı tarihten itibaren beş (5) yıl süreyle yeni bir proje desteği verilmez.

**MADDE 10-** Bilimsel ve tıbbi etiğe aykırılık tespit edilen projeler Komisyon kararı ile iptal edilerek Yönergenin iptale ilişkin hükümleri uygulanır.

**MADDE 11-** Proje ile ilgili çalışmaların sürdürülmesinde, işyeri ve proje personeli yönünden çalışmanın gerektirdiği her türlü güvenlik önlemlerinin alınmasından proje yürütücüsü sorumludur.

**MADDE 12-** Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Sivas Cumhuriyet Üniversitesi'ne aittir.

**MADDE 13-** Bu protokol ile öngörülen toplam maddi destek miktarı ve ödeme planı Bilimsel Araştırma Projeleri ödeneklerinin nakit akışında meydana gelebilecek kısıntıların neden olacağı aksamalar mücbir sebep olarak kabul edilir ve bu nedenle taraflar sorumlu tutulamazlar.

**MADDE 14-** Sivas Cumhuriyet Üniversitesi tarafından "....." nolu Projeye "....." TL (rakamla) "....." TL (yazı ile) destek sağlanacaktır.

**MADDE 15-** ".../.../....." tarihinde taraflarca imzalanan bu protokolün yürürlük süresi projenin sonuç raporunun sunulup, Komisyonca kapatılması onaylanıncaya kadar yürürlüktedir. Proje yürütücüsüne ek süre verilmesi halinde bu protokol ek sürede de geçerli olup, ayrı bir protokol imzalanmaz. Proje yürütücüsünün değişmesi durumunda yeni proje yürütücüsüyle yeni bir protokol imzalanır.

**MADDE 16-** Bu protokolde hüküm bulunmayan hâllerde, CÜBAP yönergesi hükümleri uygulanır. Anlaşmazlık durumunda öncelikle 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin uzlaşmaya ilişkin hükümleri çerçevesinde çözüm yoluna gidilir. Uyuşmanın sağlanmaması durumunda yetkili merci, Sivas Mahkeme ve İcra Daireleridir.

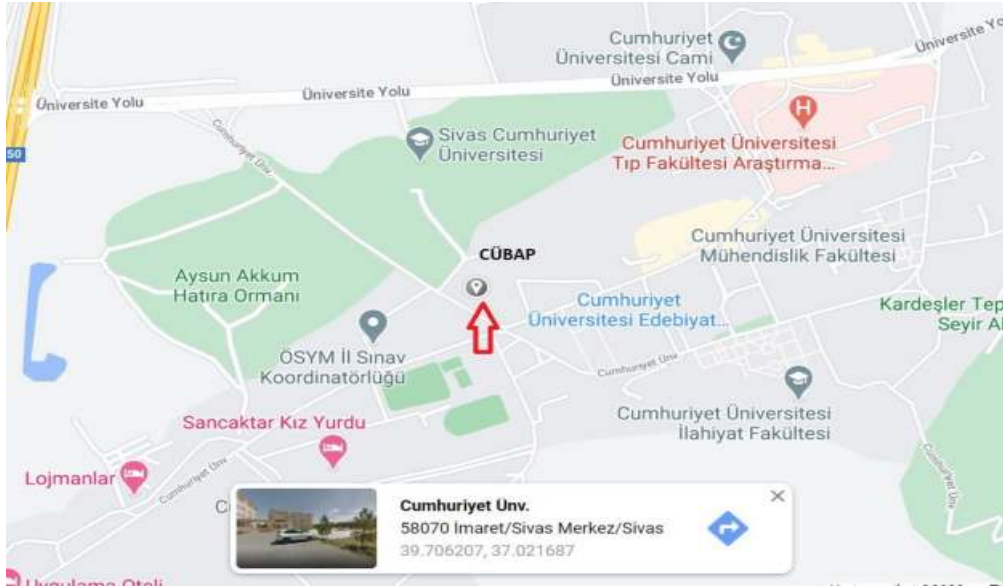
**MADDE 17-** İşbu protokol; 2 (iki) adet düzenlenmiş ve imzalanmıştır. Projenin başlangıç tarihi bu protokolün imza altına alındığı tarihtir. Yürütücü bu protokolü imzalamakla CÜBAP Yönerge ve Uygulama Esaslarını kabul etmiş sayılır.

**Proje Yürütücüsü**

**Rektör**



**SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**Bilimsel Araştırma Projeleri**  
**Koordinasyon Birimi**  
**(CÜBAP)**



**Posta Adresi** : Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Daire Başkanlıkları Binası Giriş Kat 58140 Merkez /SİVAS

**Telefon** : Santral (0346) 219 10 10 - Ofis: (0346) 219 14 11

**Faks** : (0346) 219 11 39

**E-posta** : [cubap@cumhuriyet.edu.tr](mailto:cubap@cumhuriyet.edu.tr)

**Web** : <https://bapihale.cumhuriyet.edu.tr/index.php>