



# Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

**Posta Adresi:** İstanbul Gelişim Üniversitesi Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri

Koordinatörlüğü, Cihangir Mah. Jandarma Komutan Er Hakan Öner Sk. No:1, 34310

Avcılar, İstanbul

**Telefon** : +90 212 422 7264

**E-posta** : [bap-k@gelisim.edu.tr](mailto:bap-k@gelisim.edu.tr)

**Web** : <http://bapk.gelisim.edu.tr/>

**BAPSİS** : <http://bapsis.gelisim.edu.tr/>

**AVESİS** : <http://avesis.gelisim.edu.tr/>

**Vergi Dairesi** : Avcılar

**Vergi No** :481 054 45 73

Görev	Unvanı Adı Soyadı	Telefon
Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Necmettin MARAŞLI	02124227000
Koordinatör	Dr. Öğr. Üyesi Serap YEŞİLKIR BAYDAR	02124227265
Koordinatör Yardımcıları	Dr. Öğr. Üyesi Sibel ZENGİN	02124227265
	-	
Proje Uzman Yardımcıları	Dr. Mert YILDIRIM	02124227264
	Ataberk TEKİN Hasan YILDIRIM	02124227265
Satınalma Sorumlusu	Özhan AYCAN	02124227467

**T.C. İstanbul Gelişim Üniversitesi**  
**Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü**  
**Uygulama Usul ve Esasları**

**A. GENEL İLKELER**

**Amaç:** Bu Uygulama Esaslarının amacı, araştırmacılar tarafından önerilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile beklenen proje çıktılarını tanımlamak ve düzenlemektir.

**Kapsam:** İstanbul Gelişim Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü (BAP-K) tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama usul ve esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde, BAP Uygulama Yönergesi'ne bağlı kalarak Uygulama Usul ve Esaslarında değişiklik yapabilir.

**Dayanak:** Bu Uygulama Usul ve Esasları İstanbul Gelişim Üniversitesi Senatosunun 22.02.2023 tarih ve 2023-05-07 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup yürürlüğe giren İstanbul Gelişim Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin ilgili maddelerindeki hükümlere dayanılarak hazırlanmıştır.

**1. PROJE BAŞVURU VE YÜRÜTME SÜRECİNE İLİŞKİN İLKELER**

**A. Destek Programları**

BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenecek proje türleri aşağıda verilmektedir:

- a. Normal Araştırma Projeleri (NAP):** İstanbul Gelişim Üniversitesi öğretim üyeleri ile uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- b. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP):** Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar ve Yükseköğretim Kurumunun stratejik hedefleri dikkate alınarak hazırlanan disiplinler arası projelerdir. Bu kapsamda desteklenen projelerin, kurum içi ve/veya kurum dışındaki ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlardaki farklı disiplinlerden en az iki (2) bölümün iş birliği ile yürütülmesi ve çok disiplinli olması koşulu vardır. Bu tür projelerde, iş birliği yapılan kurum/kuruluşun proje bütçesine katkıda bulunması ve/veya insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması zorunludur.
- c. Gündümlü Projeler (GDM):** BAP Komisyonu'nun üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.
- d. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP):** Doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış olup, Doçent ve Profesör dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan üniversitemiz mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.
- e. Lisansüstü Tez Projeleri (LTP-YL ve LTP-DR):** Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanı olan öğretim üyesinin öğrencileri ile yürüttüğü araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Projesi desteği sağlanmaz.
- f. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LKP):** Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin 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 bir (1) en fazla üç (3) lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

- g. Hızlı Destek Projesi (HZP):** Normal Araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi en fazla 12 ay ile sınırlı olup, bu türdeki projeler için ek süre verilmez.
- h. Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.
- i. Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Destek Projeleri (UİP):** Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir. Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 6, hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 3 ay (en fazla 89 gün) ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için EK-6'da verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

## **B. Tanımlar**

- **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış İstanbul Gelişim Üniversitesi mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün veya birimin yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir. Üniversitemizde akademik bir kadroya atanmamış olan veya yan dal eğitimine devam etmekte olan araştırmacılar proje yürütücüsü olarak görev alamazlar.
- **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler ve yetkili birimler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.
- **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ve araştırmacılarıdır.
- **Alan İndeksleri:** Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri EK-7 de verilmiştir.
- **A Kategorisi Kitap:** Web of Science veya Scopus veritabanında taranan kitaplardır.
- **Alan İndeksleri:** Dergide makaleler için kabul edilecek alan indeksleri EK-7 de verilmiştir.
- **B Kategorisi Kitap:** En az beş yıldır düzenli olarak faaliyet yürüten ve ÜAK Doçentlik başvurularında dikkate alınan bilim ve sanat alanlarında farklı yazarlara ait en az yirmi (20) bilimsel kitap yayımlanmış yayınevleri tarafından yayımlanmış belirli bir konuya/alana yönelik kitaplardır.
- **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. Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır. Detaylı bilgiler EK-8’de verilmiştir.

### **C. Başvuru Tarihleri**

Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://bapsis.gelisim.edu.tr> internet adresinden veya Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ana sayfasında kullanımda olan İstanbul Gelişim Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) hızlı menüsü kullanılarak gerçekleştirilir.

- **Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar için Açıklamalar:** Detayları EK-1’de verilmiştir.
- **Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci:** Detayları EK-2’de verilmiştir.
- **Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların İzleyeceği Adımlar:** Detayları EK-3’de verilmiştir.
- **Harcama İşlemleri:** Detayları EK-4’te verilmiştir.
- **Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:** Detayları EK-5’te verilmiştir.
- **Projelerle İlgili Sunum Düzenlenmesi:** ÇAP, KAP, GDM ve ÜİP türü projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapması talep edilebilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü tüm projelerin değerlendirilmesi aşamasında gerçekleştireceği toplantılara proje ekibini davet ederek bilgi talep edebilir, açıklama isteyebilir.
- **Projeler Kapsamında Veritabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veritabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

### **D. Başvuru Süreci**

Proje başvuruları Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ana sayfasında erişime açık olan veya <http://bapsis.gelisim.edu.tr> internet adresinden İGÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) üzerinden istenilen tüm eklenti dosyalarının yüklenmesi ile gerçekleştirilir. Başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için proje türlerine göre istenen belgelerin tümünün sisteme eksiksiz yüklenmesi gerekmektedir.

### **E. Destek Sayısı Limitleri**

Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Normal Araştırma Projesi (NAP), Çok Disiplinli Araştırma Projesi (ÇAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP), Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Destek Projesi (ÜİP) ve GÜdümlü Proje (GDM) türündeki projelerin yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere eş zamanlı olarak üç (3) projede görev alabilirler. Araştırmacılar aynı anda en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesi’nde (LTP-YL ve LTP-DR) yürütücü olarak görev alabilirler.
2. TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar vb. diğer kurum ve kuruluşların destek programları kapsamında bilimsel değerlendirme sürecinden geçerek desteklenmiş, bütçesi 750.000 TL’nin üzerinde olan ve başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü olarak görev almış araştırmacılar, projenin kapatıldığı tarihten itibaren bir (1) yıl içerisinde ek olarak bir (1) NAP; ÇAP veya KAP projesinden yürütücü olarak görev alabilirler.
3. Birinci maddede belirtilen görev alınabilecek toplam proje sayısı sınırlaması aşılmamak üzere, araştırmacılar Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projesi (ÜİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden on iki (12) ay süre geçmeden bu türde yeni bir başvuru yapamazlar ve bu kapsamda eş zamanlı olarak yalnızca bir projede yürütücü olarak görev alabilirler.
4. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir (1) Hızlı Destek projesinde yürütücü olarak görev alabilirler ve yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler. Araştırmacılar en fazla üç (3) adet Hızlı

Destek Projesi desteğinden faydalanabilirler.

5. Araştırmacıların Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde yürütücü olarak görev almalarında bir sınırlama yoktur.
6. Araştırmacılar eş zamanlı olarak en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
7. GÜdümlü Projelerde alınabilecek görevler yukarıdaki sınırlamaların dışında tutulur.
8. Yürütücü olarak görev aldıkları projeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.

Yürütücüler, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış (Sonuç Raporu teslim edilmemiş) projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonuçlandırmadan yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar ve yeni bir projede iki (2) yıl süreyle yürütücü ve araştırmacı olarak görev alamazlar.

### ***F. Projelerin Süresi***

- Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil olmak üzere en çok otuz altı (36) ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden önce gerçekleştirilmesi gerekir.
- Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü Tez Projeleri için sağlanacak mali destekler ise ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır; ancak ek süre verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler Uygulama Yönergesi'nin 'Proje Türleri ile İlgili İlkeler' başlıklı Üçüncü Bölümde belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilecek harcama süresi uzatımı talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla altı (6) aya kadar ek süreler için devam ettirilebilir.
- Lisans katılımlı projeler için en az 6 en fazla 12 ay ile sınırlıdır. BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde yürütücü 6 aydan az sürede Sonuç Raporunu bildirebilir.

### ***G. Onaylanan Proje Bütçelerinin Kullanımı***

Proje harcamalarının BAP Komisyonu tarafından onaylanan içeriğe uygun olarak gerçekleştirilmesi zorunludur. Proje bütçeleri aşağıda belirtilen ana başlıklar altında değerlendirilir, kullanılır ve izlenir.

1. Mal, malzeme ve hizmet alımı bütçesi
2. Araştırma amaçlı seyahat bütçesi
3. Kongre/Sempozyum katılımına yönelik seyahat bütçesi

Bu kapsamda, projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerindeki tutarlar mal, malzeme, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılabilirken mal, malzeme, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılmaz.

Projelerin toplam bütçesi, BAP Komisyonu tarafından yukarıda listelenen bütçe kategorileri altında onaylanan bütçe kalemlerinin öngörülen yaklaşık maliyetlerinin toplamı ile belirlenir. Uygulamada BAP Komisyonu tarafından her bir bütçe kategorisi için onaylanan tutarlar ve toplam proje bütçesi aşılmamak koşulu ile harcama işlemleri gerçekleştirilir. Onaylanan bütçe kalemlerine yönelik gerçekleşen harcamaların öngörülen yaklaşık maliyetlerin altında gerçekleşmesi durumunda, kalan tutarlar ilave alımlar için kullanılamaz.

Projeler kapsamında zorunlu nedenlerle ortaya çıkabilecek ek bütçe talepleri BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bu kapsamdaki uygulama detayları ilgili başlıklar altında verilmiştir.

### **H. Projelerin Başlatılması**

- Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projeler Mütevelli Heyeti'nin kararı ile yürürlük kazanır. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle EK-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinatörlüğüne 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.

### **İ. Ara ve Sonuç Raporları**

Komisyon tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin Ara ve Sonuç Raporlarının BAP Koordinatörlüğüne sunulmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

- Destek programları kapsamında 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.
- Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç (3) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakülteden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.
- Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden komisyona sunulur.
- Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
- Proje Ara ve Sonuç Raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilerek BAP Komisyonu tarafından ilgili raporun değerlendirmesi tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamazlar.
- Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

### **J. Ek Bütçe Destek Limitleri**

Proje yürütücüsünün gerekçeli ek bütçe talebini protokolde belirtilen bitiş tarihinden en geç iki (2) ay önce Komisyona sunması gereklidir. Talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Tez projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %25'si ile sınırlıdır.
2. Hızlı Destek Projeleri ve Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projeleri için ek bütçe desteği sağlanmaz.
3. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %25'i ile sınırlıdır.
4. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik ek bütçe desteği sağlanmaz.

### ***K. Proje Ekibinde Değişiklik***

Proje ekibinde yapılacak değişiklik proje yürütücüsünün projenin ilerleyişi ile ilgili faydalı olacağına yönelik olarak yapılmalıdır.

- Proje ekibinde değişiklik talebinde, gerekçe açıkça ifade edilmeli, iş paketi görev dağılımı ile birlikte güncellenmiş olmalı ve ekibe dâhil edilecek ve ekipten çıkarılacak araştırmacıların beyan dilekçesi talepleriyle birlikte BAPSİS üzerinden BAP Koordinatörlüğüne sunulmalıdır.
- Proje yürütücülerinin, Üniversite Yönetim Kurulu kararı gerektiren uzun süreli görevlendirme ve/veya izin (askerlik, sağlık problemleriyle ilgili izinler, doğum izni gibi) almaları durumunda ıslak imza gerektiren mali süreçlerin aksamaması için projenin, proje ekibindeki tam zamanlı bir Üniversitemiz araştırmacısına devredilmesi veya askıya alınması gereklidir. Komisyondan onay alınarak devir veya askıya alınma işlemlerinin yapılmaması halinde proje iptal edilir.

### ***L. Proje İptali ve Yaptırımlar***

Projeler yürütülürken veya tamamlandıktan sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı saptanması durumunda proje, Komisyon kararı ile başarısız kabul edilerek iptal edilir.

Proje Sonuç Raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler, sonuç raporu teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Proje sonuç raporunu proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içerisinde teslim edemeyecek yürütücüler mazeret dilekçelerini BAP Koordinatörlüğüne teslim etmek zorundadır.

Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın Proje Sonuç Raporu, proje bitiş tarihinden itibaren üç (3) ay içerisinde teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir ve proje başarısız sayılır.

Komisyon tarafından başarısız kabul edilen BAP projeleri hiçbir şart altında başka bir yürütücüye devredilemez. Proje yürütücüsünün projeyi bitirmeden Üniversitemizden ayrılması durumunda proje, Komisyon tarafından ekipten birine yürütücü olarak devredebilir veya iptal edilebilir. LTP projeleri için ise yürütücünün emeklilik, hastalık ve ölüm gibi nedenlerle projeyi tamamlayamayacağı kesinleştikten sonra tez öğrencisinin yeni danışmanına Komisyon kararıyla devredilebilir. Ayrıca GDM projeleri de yürütücünün emeklilik, hastalık ve ölüm gibi nedenlerle projeyi tamamlayamayacağı kesinleştikten sonra ilgili bir başka birim sorumlusuna veya Üniversitemiz tam zamanlı bir öğretim üyesine Komisyon kararıyla devredilebilir.

Başarısız sayılan, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığı tespit edilen projelere aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Koordinatörlüğü Lisansüstü Tez Projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.
- Proje Ara ve Sonuç Raporunu teslim etmeyerek projenin başarısız olmasına neden olan yürütücüler, iki (2) yıl boyunca BAP Koordinatörlüğü desteklerinden yararlanamazlar.
- Mazeret dilekçesi kabul edilen yürütücüler sonuç raporları BAPSİS üzerinden BAP Koordinatörlüğüne sunulup Komisyon tarafından kabul edilinceye kadar BAP Koordinatörlüğü desteklerinden faydalanamazlar.

- Projenin başarısız kabul edilerek iptal edilmesi halinde proje kapsamında alınan ekipmana ve teçhizata BAP Koordinatörlüğü tarafından el konulur. Komisyon ilgili ekipmanı/teçhizatı BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen ve benzer ekipman ve teçhizata ihtiyacı olan projelere tahsis eder.
- Başarısız kabul edilerek iptal edilen projeler için, Komisyon ek yaptırımlar belirleyebilir.

### ***M. Araştırma ve Yayın Etiği***

Proje ekibi İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinatörlüğü desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSİS sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje ekibinde görev alan yürütücü ve araştırmacılar lisansüstü tez projeleri için bir (1) yıl, diğer projeler için ise iki (2) yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteğinden yararlanamaz.

### ***N. Projenin Yaygın Etkisi***

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

- a. Desteklenen projelerin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki (2) yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması beklenir.
- b. NAP Projeleri için (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan dergilerde en az bir adet makale veya B Kategorisi kitapta bölüm niteliğinde bir yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise (a) fıkrasında belirtilen indekslerde veya Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya TR Dizin kapsamında taranan dergilerde yayımlanması da yeterli kabul edilir.
- c. ÇAP ve UIP Projeleri için en az birisi (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olup ISI Web of Science sınıflandırması Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde olan dergilerde tam metin makale olmak üzere ikincisi Q4 kategorisindeki dergilerde veya ESCI indeksinde taranan dergilerde tam metin makale ya da A Kategorisi kitapta bölüm niteliğinde bir yayın olmak üzere iki yayın gerçekleştirilmesi zorunludur. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Q1, Q2 veya Q3 kategorisinde tam metin bir makale yayımlanması durumunda ikinci bir yayın koşulu aranmaz. Ancak yayınlardan birisinin (a) fıkrasında belirtilen indekslerde taranmakta olan Q4 kategorisindeki dergilerde tam metin makale olması durumunda ESCI indekslerinde veya Scopus veya TR Dizin veritabanında taranan dergilerde tam metin bir makale veya A Kategorisi kitapta bölüm olmak üzere ikinci bir makale yayımlanması zorunludur.
- d. Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP) sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasında sonraki iki (2) yıl içinde Web of Science veya Scopus veritabanında taranmakta olan dergilerde bir adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.
- e. KAP ve Gündümlü Proje sonuçlarından elde edilen somut proje çıktılarının (patent, faydalı model, ürün, süreç, yayın vb.) en geç projenin tamamlanmasından sonraki iki yıl içinde BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.
- f. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
- g. LTP-Doktora tez projelerinin (LTP-DR) sonuçlarının, tez bitimini takip eden iki (2) yıl içinde, Sağlık ve Fen Bilimlerinde Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E) indeksler veya Scopus indeksin Q1, Q2, Q3 veya Q4 kapsamında, Sosyal Bilimlerde ise bu madde Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI), Scopus indeksin Q1, Q2, Q3 veya Q4 veya TR Dizin kapsamında kabul edilen alan indekslerindeki dergilerde tam metin bir (1) makale olarak yayımlanması gerekmektedir. Aksi takdirde, yeni bir projede görev alınamaz.



Tüm alanlar için, yüksek lisans tez projelerinin (LTP-YL) sonuçlarının, tez bitimini takip eden bir (1) yıl içinde, ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde makale veya konferans/sempozyumlarda (tam metin bildiri veya özet bildiri veya poster) yayımlanması gerekmektedir. Aksi takdirde, yeni bir projede görev alınmaz.

- h.** Tüm alanlar için, LKP projeleri için bu maddenin (c) bendinde belirtilen koşullar veya proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalarıyla üniversite içinde veya dışında olmak kaydıyla bir (1) etkinliğe (Teknofest, uluslararası veya ulusal öğrenci kongresi, çalıştay vb) katılmak proje çıktısı olarak kabul edilir. Etkinlik mekânı kamu veya özel kuruluş bünyesinde yer almalıdır. Aksi takdirde, yeni bir projede görev alınmaz.
- i.** Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek veya araştırmacı olarak yeni bir projede görev alacak proje yürütücülerinin süresi içerisinde yürüttükleri projenin yayın koşulunu sağlamış olması zorunludur. Proje yürütücülerinin koşulları sağlamaya yeterli sayı ve nitelikteki yayınlarının basım aşamasında olduğunu belgelemeleri veya hazırladıkları yayınlarının koşulu sağlamaya yeterli nitelikte en az iki farklı dergiye/yayınevine sunulmasına rağmen basımının kabul edilmediğini belgelemeleri durumunda, BAP Komisyonu sunulan yayının örneğini ve yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını da dikkate alarak, reddedilen yayın(lar) ile yayın koşulunun kısmen veya tamamen sağlanmış sayılıp sayılmayacağını veya yayın koşulunun sağlanması için bir (1) yıla kadar ek süre verilip verilmeyeceğini karara bağlar.
- j.** Herhangi bir yayının, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
- k.** Araştırma altyapısı oluşturmaya yönelik GÜDÜMLÜ Projeler için projenin kapanmasından sonra en geç iki (2) yıl içerisinde TÜBİTAK Akademik Destekleri kapsamında en az bir proje başvurusu gerçekleştirilmiş ve başvurunun kabul edilmiş veya biçimsel inceleme aşamasından geçerek bilimsel değerlendirme süreçleri sonucunda desteklenmemesine karar verilmiş bir proje başvurusu gerçekleştirilmesi zorunludur.
- l.** Projeler kapsamında üretilen yayınların değerlendirilmesinde aynı derginin konu kategorilerine göre farklı Çeyreklik (Quartile) grubunda yer alması durumunda yüksek olan çeyreklik grubu dikkate alınır.
- m.** Yeni bir NAP, DUP ve ÇAP başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin önceki projelerinde yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında (DOI numarası alınmış olması) olduğunu belgelemeleri yeterli kabul edilir.
- n.** Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine bir (1) yıl, diğer projelerin yürütücülerine ise iki (2) yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Süresi içerisinde yayın yükümlülüklerini yerine getirmeyen proje yürütücülerinin varsa görev aldıkları devam etmekte olan proje faaliyetleri devam ettirilir, ancak ilgili proje yürütücülerine bu süreçte yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve herhangi bir yeni projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Bu kapsamda uygulanacak yaptırım süreleri, varsa yürütücü olarak görev aldıkları devam etmekte olan projelerin tamamlanması tarihinden itibaren başlatılır.

### ***O. Projelerin Tamamlanması ve Kapatılması***

- a.** Bir projenin sonuç raporunun, Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin tamamlanma süreci gerçekleştirilmiş olmaktadır.
- b.** Yukarıda verilen Projenin Yaygın Etkisi'ndeki koşul ve sonuçlarının yayımlanma koşulunun Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin kapatılma süreci gerçekleştirilmiş olmaktadır.
- c.** Lisansüstü Tez Projeleri için, ilgili enstitü tarafından onaylanmış tezin bir nüshasını ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış Mezuniyet Belgesi'nin BAPSİS üzerinden Koordinatörlüğe sunulması ve Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin tamamlanma süreci gerçekleştirilmiş olmaktadır.

- d. Lisansüstü Tez Projeleri için, belirtilen koşul ve sonuçlarının yayımlanma koşulunun, Komisyon tarafından başarılı olarak kabul edilmesi ile projenin kapatılma süreci gerçekleştirilmiş olmaktadır.

## 2. GENEL HARCAMA İLKELERİ

### *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, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinatörlüğüne iletmeleri ve 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.

1. Projeler kapsamında tüm harcama işlemleri BAP Koordinatörlüğü tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Koordinatörlük tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinatörlüğü’ne teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç Raporu teslim edilen ve Komisyon tarafından karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlölüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinatörlüğüne bildirmelidir.

### **2.1 Projeler Kapsamında Bakım ve Onarım Giderleri**

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında bakım ve onarım ihtiyaçları karşılanmamaktadır.

### **2.2 Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderleri**

Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, yazıcı toneri ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 1.500 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi Komisyon tarafından uygun görölen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

### **2.3 Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderleri**

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

### **2.4 Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderleri**

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

### **2.5 Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderleri**

#### **Destekleme İlkeleri**

- Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan seyahatler yedi (7) güne kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Destek Projeleri (UIP) kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler doksan (90) güne kadar (en fazla 89 gün) desteklenebilir.
- Araştırma amaçlı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.
- UIP Kapsamında gerçekleştirilecek yurtdışı seyahatin tek seferde yapılması zorunludur. Diğer projelerde de zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
- UIP kapsamında araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için EK-6'da verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
- Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
- Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet

alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılabilir ancak makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. harcama kalemi bütçelerindeki tutarlar da kongre katılımı veya araştırma amaçlı seyahat bütçelerine aktarılmaz.

- Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler EK-4'te verilmiştir.

Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

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

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

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

- Seyahatin ardından, gecikmeksizin seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe Tercümesi BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.
- Yurt dışı katılımlarda katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış ise belgenin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.
- 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 Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir.
- Seyahatin ardından, sunulacak ilk Ara Raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.
- Genel olarak başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz.

## ***2.6 Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderler***

Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve kongre/sempozyuma sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozyuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması durumunda desteklenebilir. Projeler kapsamında kongre katılımına yönelik giderlerin karşılanmasında destek üst limitleri ve bir yıl içinde desteklenme sayısı için Üniversite Yönetim Kurulunu kararı esas alınır.

### Destek İlkeleri

- Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı ve bildiri sunması zorunludur.

- Projelerin Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılabilir ancak Komisyon tarafından onaylanan makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerinin tutarları seyahat bütçesine aktarılmaz.

Uygulama İlkeleri: Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesi öngörülmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olmalıdır.
- Seyahat tarihinden en az on beş (15) gün önce, ekinde bildiri özeti, davet ve bildiri kabul yazısı yer alan talep dilekçesinin BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekmektedir.

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

- Katılımın ardından, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı, Rektörlük izin onayı, yurt dışı katılımlarda katılım belgesi, İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesi ve tercümesinin, Pasaport'un ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gereklidir.

### ***2.7 Projeler Kapsamında Kurs ve Eğitim Giderleri***

Projeler kapsamında kurs ve eğitim giderleri karşılanmaz.

### ***2.8 Projeler Kapsamında Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alım Giderleri***

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

- Projeler kapsamında masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı, tablet, tablet bilgisayar ve benzer kategorilerdeki cihazlara ihtiyacın gerekçelendirilmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.
- Proje kapsamında, hard disk, hafıza (RAM) ve ekran kartı gibi bilgisayar ve bilgisayar parçalarına olan ihtiyacın gerekçelendirilmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.
- Proje kapsamında, bulut hizmetlerine (sanal makine, GPU/TPU hizmetleri, disk alanı) olan ihtiyacın gerekçelendirilmesi ve gerekçenin, Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir. İlgili destekler, TÜBİTAK ULAKBİM Yüksek Başarımlı ve Grid Hesaplama Merkezi'nden veya üniversitelerin Ulusal Yüksek Başarımlı Hesaplama Merkezlerinden alınacak hizmet alımı ile gerçekleştirilir.
- Bilgisayar parçası alım talebi bulunan proje başvurularında, proje yürütücülerinin görev yaptığı birimin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından imzalanmış olan ve araştırmacının üzerinde zimmetli bilgisayarları, temin edilme tarihlerini ve teknik özelliklerini gösteren bir belgenin de başvuru aşamasında dosyaya eklenmesi ve kabul edilen projeler için ilgili belgenin aslının BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.
- Bilgisayar parçası alımı taleplerinde, yukarıda belirtilen belgeye ek olarak, proje başvuru formunda bütçe kalemleri gerekçesi alanında özellikleri yükseltmek istenen mevcut bilgisayarın proje çalışmasında ihtiyaç duyulan hangi hususlar için yetersiz kaldığı ve ilgili parçaya neden ihtiyaç duyulduğu da açık ve anlaşılır şekilde açıklanmalıdır. Bu kapsamda talep edilen parçaların toplam maliyeti, yeni bir bilgisayar alımı maliyetine göre önemli düzeyde düşük olmalıdır.

- Komisyon yıllık olarak talep edilen bilgisayar parçalarının teknik özelliklerine göre birim fiyat belirlemesi yapabilir.

### **2.9 Projeler Kapsamında Yazılım Giderleri**

Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, 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 yerinde görülmesi zorunludur.

### **2.10 Projeler Kapsamında Satın Alma ve Ayniyat İşlemleri**

- Proje süresi ile sınırlı olmak üzere, mal ve hizmetlere ait ihtiyaç talepleri BAPSİS üzerinden ‘Satın Alma Talep Formu’ doldurularak oluşturulur. Teknik şartnameye gerek duyulan mal ve hizmet alımlarında şartnameler her bir sayfası üç (3) imzalı olacak şekilde hazırlanır (Mal ve hizmet alımı taleplerinde ve şartnamelerde kesinlikle marka, model ve firma ismine yer verilmemelidir).
- Satın alma işlemleri BAPSİS aracılığıyla Koordinatörlüğe bağlı Satın Alma Sorumlusu tarafından yapılır.
- Satın alınan taşınır mallar zimmet işlemleri yapıldıktan sonra İstanbul Gelişim Üniversitesi kurum envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınır, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

### **2.11 Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderleri**

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

### **2.12. Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderleri**

Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı proje türüne göre BAP komisyonu tarafından verilir. Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise İGÜ Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

## **B. PROJE TÜRLERİ VE İLKELERİ**

BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenecek proje türleri aşağıda verilmektedir.

### **1. GÜDÜMLÜ PROJELER (GDM)**

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: GÜDÜMLÜ Projelere ilgili birimin Yönetim Kurulu Kararı ve Birim Amirinin (Dekan, Müdür, Bölüm Başkanı vb.) proje yürütücülüğünde başvuruda bulunması gerekmektedir. GÜDÜMLÜ Projeler AR-GE ve bilimsel çalışmalara imkân sağlayabilecek alt yapının inşası ve mevcut yapının iyileştirilmesi ve güncellenmesini içerir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri BAP Komisyon üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu projelerde özgülük aranmaz. İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunması beklenir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Uygulama Esasları A. Genel İlkeler / 1. Proje Başvuru ve Yürütme Süreci'nde belirtilen genel ilkeler geçerlidir.

**Destek Limiti:**

<b>GÜDÜMLÜ PROJELERİ (GDM)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
<b>Toplam Bütçe*</b>	

\*Güdümlü Projeler için destek limiti projenin kapsamı ve niteliğine göre BAP Komisyonunun önerisi ve İGÜ Üst Yönetimi'nin onayıyla belirlenir.

**2. NORMAL ARAŞTIRMA PROJELERİ (NAP)**

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: İstanbul Gelişim Üniversitesi mensubu tam zamanlı çalışan öğretim üyesi kadrolarındaki araştırmacılar, Bilimsel Faaliyetlerini desteklemek üzere verilen araştırma alanı kısıtlaması olmayan, genel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren proje desteğidir. Bu destek türünde, öğretim üyelerinin araştırma deneyimlerini ve yayın aktivitelerini arttırabilmeleri amaçlanmıştır.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje yürütücüleri, 12 aydan uzun süreli projeler için, birincisi sözleşmenin imzalanmasını takip eden 12. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinatörlüğüne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

**Destek Limiti:**

<b>NORMAL ARAŞTIRMA PROJELERİ (NAP)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	15.000 TL

**Toplam Bütçe****90.000 TL**

### 3. ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarla desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması veya aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan alması zorunludur. ÇAP destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, sonuçlandırılmış en az bir BAP destekli projede yürütücü veya en az bir TÜBİTAK (3501, 1001, 1003, ikili işbirliği) destekli proje(ler)de veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü ve/veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur.

Başvuru formunda, NAP 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 Koordinatörlüğüne teslim edilmesi zorunludur.

**Değerlendirme:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Normal Araştırma Projeleri (NAP) ile aynıdır.

**Destek Limiti:**

ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	21.000 TL
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>105.000 TL</b>

### 4. KARİYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (KBP)

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır ancak, proje başvurusunda istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sunulması zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya gerekli görülen durumlarda hakem görüşlerine de başvurularak değerlendirme süreçleri tamamlanabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Normal Araştırma Projeleri (NAP) ile aynıdır.



## Destek Limiti:

<b>KARİYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ (KBP)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	15.000 TL
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>75.000 TL</b>

## **5. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP-YL ve LTP-DR)**

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/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 da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Kurulu Kararının sunulması zorunludur. Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü üniversitemiz mensubu tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili Enstitü/Fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede hakem görüşlerini, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, aşağıdaki koşulların sağlanması ve BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması durumunda en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilebilir:

- Yüksek lisans projeleri için öğrencinin içerisinde bulunulan dönemde kayıt yenileme işlemlerini yerine getirmiş olması ve tez danışmanının talepte bulunması,
- Doktora, uzmanlık ve yeterlik tezleri için tez izleme komitesinin son değerlendirme raporunun başarılı olması ve tez danışmanının talepte bulunması.

Proje devam ederken lisansüstü öğrencinin azami öğrenim süresi içinde kayıt dondurması halinde, yürütücü kanıtlayıcı belgeleri BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür. Bu durumda proje, kayıt dondurma süresi kadar dondurulur.

Proje ara raporları Normal Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belge Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) aracılığı ile BAP Koordinatörlüğüne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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

Bu tür durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden/fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. İlgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde devam etmediği halde kayıt yenileyen öğrencilerin tez projeleri yüksek lisans için danışmanın gerekçeli talebi, doktora projeleri için tez izleme kurulunun görüşü doğrultusunda öğrencinin tez çalışmasında başarısızlığını gösteren öğrenci not durum belgesinin de ibraz edilmesi ile BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bu şekilde iptal edilen projeler tekrar yürürlüğe giremez veya başka bir öğrenci üzerine devredilemez. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak proje yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilimdalı başkanlığına teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak Lisansüstü Tez Projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

#### Destek Limiti:

<b>LİSANSÜSTÜ TEZ PROJESİ (LTP)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	LTP-YL 6.000 TL LTP-DR 9.000 TL
<b>LTP-YL Proje Toplam Bütçesi</b>	<b>30.000 TL</b>
<b>LTP-DR Proje Toplam Bütçesi</b>	<b>45.000 TL</b>

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

### Başvuru ve Destekleme İlkeleri:

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

- Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
- Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
- Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
- 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.
- BAP Komisyonu tarafından bir sınırlama belirtilmedikçe, proje yürütücüleri için bu proje türüne başvuru sayısında bir sınırlama bulunmamaktadır. Ayrıca, proje yürütücülerinin 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, öğrenci transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

**Değerlendirme:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

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

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

Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının bilimsel bir toplantıda (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulması beklenir.

**Destek Limiti:**

LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ (LKP)	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	3.000 TL
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>7.500 TL</b>

## 7. HIZLI DESTEK PROJESİ (HZZP)

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Başvuru süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır.

- Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alabilirler.
- Araştırmacılar yılda bir kez Hızlı Destek Projesi başvurusu yapabilirler.
- Araştırmacılar bu destek programından yürütücü olarak en fazla 3 kez destek alabilirler.
- Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan araştırmacıya bu türde yeni bir destek sağlanmaz.

**Değerlendirme:** Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı, araştırmacının Normal Araştırma projeleri yürütüp yürütmediği ve bilimsel yayın üretkenliği gibi hususlarda da dikkate alınarak Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir veya hakem değerlendirmesine başvurabilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** 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 bir (1) ay içerisinde gelişmeleri içeren ara raporunu BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür. Projenin bitiminde sunulan sonuç raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

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 toner, kartuş, kağıt, kırtasiye vb. tüketime yönelik mal ve malzemeler ile kongre ve sempozyum katılımı giderleri karşılanmaz. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Destek Limiti:

<b>HIZLI DESTEK PROJELERİ (HZP)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	12.000 TL
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>60.000 TL*</b>

\* Hızlı Destek Projeleri için destek limiti BAP Komisyonunun önerisi ve İGÜ Üst Yönetiminin onayıyla belirlenir.

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

Başvuru ve Destekleme İlkeleri: Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinatörlüğüne yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, KAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerin de sağlanması istenir:

- Proje Ortaklık Sözleşmesi:** Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği sözleşmedir.
- Proje Başvuru Formu:** Başvuru formunda, KAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.
- Özel Sektör İle Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortaklarını gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sunulmalıdır.

Proje kapsamında BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Komisyon, gelen hakem raporlarını, sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktılarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerekliğinde araştırmamanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir. Sonuçlandırma süreci Normal Araştırma Projeleri (NAP) ile aynıdır.

Destek Limiti:

<b>KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)</b>	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1.500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat	12.000 TL
<b>Toplam Bütçe</b>	<b>60.000 TL</b>

**9. ULUSLARARASI BİLİMSEL ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ DESTEK PROJELERİ (UİP)**

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

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

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

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje ara raporları Normal Araştırma Projelerinde olduğu gibi sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile Birime sunulur.

Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

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

#### Destek Limiti:

ULUSLARARASI İŞBİRLİĞİ DESTEK PROJELERİ (UİP)	
Makine / Teçhizat / Ekipman	Limit yok
Sarf Malzeme	Limit yok
Hizmet Alımı	Limit yok
Kırtasiye	1500 TL
Saha Çalışması	Limit yok
Seyahat**	
<b>Toplam Bütçe**</b>	

\*\* Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Destek Projeleri için destek limiti BAP Komisyonunun önerisi ve İGÜ Üst Yönetiminin onayıyla belirlenir.

## C. BAŞVURU HAZIRLIK AŞAMASINA YÖNELİK ESASLAR

### *Ek-1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar*

#### *A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolay Yapabilmek İçin Öneriler*

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, uzmanlık (tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış İstanbul Gelişim Üniversitesi mensubu araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESİS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinatörlüğü Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden (BAPSİS) temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını Word formatında hazırlayınız.
- 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.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.

- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje ekibindeki araştırmacılar tarafından hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılarından en az birinin “Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası”na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- 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 gerçekleştirmek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur. Projede görev alacak üniversitemiz akademik kadrolarındaki araştırmacıların ORCID, Researcher ID, Scopus ID ve Google Akademik araştırmacı web sayfası adreslerini güncellemeleri zorunludur.

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***

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

- Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- Etik Kurul İzin Belgesi: Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 24 (12) aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları: Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

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

- Güdümlü Projeler İçin Beyan Formu: İlgili birimin Yönetim Kurulu Kararı sisteme yüklenmelidir.
- Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin: Araştırmacının, son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 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 olduğuna veya aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olduğuna dair resmiyet arz eden bir belge sisteme yüklenmelidir.
- Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi, Özel Sektör ile Yapılacak Projeler İçin Firma Belgeleri: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir.

- d. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü Enstitü/Fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- e. Uluslararası İşbirliği Destek Projeleri İçin: Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- f. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin: Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

**Açıklama:** BAPSİS üzerinden gönderilecek formlar, dokümanlar (Word, PDF vb.) için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

**Önemli Hatırlatma:** Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuru dosyasına eklenen ve BAPSİS üzerinden BAP Koordinatörlüğüne gönderilen belgelerin BAP Komisyonuna sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

#### ***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:

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

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

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

Önerilen projelerin etik kurallara ve İstanbul Gelişim Üniversitesi Etik Kurul 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 beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda ilgili etik kurulundan onay alınmış olması zorunludur. Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 24 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 Koordinatörlüğüne teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP



Koordinatörlüğü tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

### **Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler:**

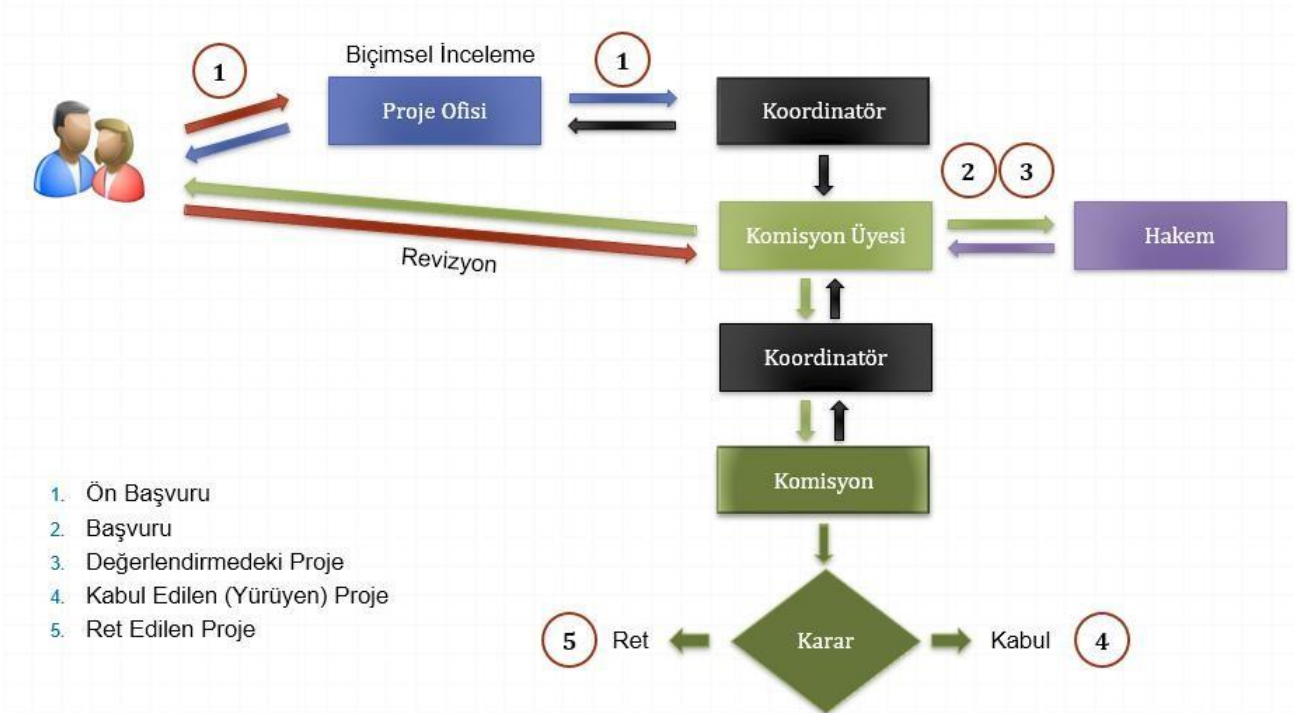
- Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında kapsamlı bilgiler kurumun internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.
- Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
- “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik”te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için İstanbul Gelişim Üniversitesi ilgili Etik Kurulunun onayı ve TİTCK izni gereklidir.
- “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında “Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
- “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmacının/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
- “Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmacının gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
- İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
- İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde İstanbul Gelişim Üniversitesi'nin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
- “Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile “Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik” kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için İstanbul Gelişim Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul'dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren

araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.

- Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla iki yıl içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinatörlüğüne değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

## Ek 2. Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

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



### ***Ek 3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinatörlüğüne Teslim Etmesi Gereken Belgeler***

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

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

**Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç bir (1) ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

**Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.

**Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve İGÜ BAP Koordinatörlüğüne hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

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

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

**Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin:** Araştırmacının, son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 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 olduğuna veya aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış olduğuna dair resmiyet arz eden bir belge Koordinatörlüğe teslim edilmelidir.

**Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak Koordinatörlüğe teslim edilmelidir.

**Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Enstitü/Fakülte Kurul Kararı:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü Enstitü/Fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı Koordinatörlüğe teslim edilmelidir.

**Uluslararası İşbirliği Destek Projeleri İçin:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Koordinatörlüğe teslim edilmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler

menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri İçin: Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri Koordinatörlüğe teslim edilmelidir.

#### **Ek 4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar**

##### **A. Genel Hususlar**

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinatörlüğü tarafından yürütölmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinatörlüğü Satın Alma Sorumlusu’na teslim edilmelidir.
3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
4. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
5. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
6. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
7. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
8. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
9. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlölüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinatörlüğüne bildirmelidir.

##### **B. 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 ulaşıp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinatörlüğüne iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Koordinatörlüğe ulaştırmaları gerekmektedir.

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

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

- Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
- Faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
- Kiralanın aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
- Kiralanın aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
- Kiralanın aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
- Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki km sini gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- Kiralanın 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.

### ***Ek 5. Teknik Şartname Hazırlanmasında Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar***

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az iki (2), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemedeki beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az..." "en çok..." "veya" "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü,

toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.

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

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

### **Ek 6. Uluslararası Alan İndeksleri**

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web
9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO
19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index

34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITeseerX
44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education
48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)
54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Directory of Research Journals Indexing (DRJI)
64	Documentation in Public Administration
65	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
66	EBSCO
67	EBSCOhost
68	Ecological Abstracts
69	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
70	Econlit
71	Education Abstracts
72	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
73	Education Index; ERIC
74	Educational Administration Abstracts
75	Educational Research Abstracts Online

76	EI: Engineering Index
77	Elsevier Bibliographic Databases,
78	Emerald Management Reviews (Emerald)
79	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
80	Energy Science and Technology Database
81	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX

82	Entomological Abstracts
83	Ergonomics Abstracts (EA)
84	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
85	Ethnic Newswatch
86	European Access
87	European Sources Online
88	Excerpta Medica
89	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
90	Family and SocietyStudies Worldwide
91	Film Literature Index (FLI)
92	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
93	Food Sciences and Technology Abstracts
94	Gale-Cengage
95	Gender Studies Database
96	Gender Watch
97	GEOBASE
98	Geographical Abstracts
99	Geological Abstracts
100	GEOREF
101	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
102	Health Safety and Science Abstracts
103	Health Source
104	Historical Abstracts: EBSCO
105	Historical Research Index,
106	Hospitality and Tourism Index
107	Human Resources Abstracts
108	Humanities &Social Sciences Index Retrospective
109	Humanities Index
110	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
111	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
112	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
113	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
114	ICONDA (The International Construction Database)
115	IM: Index Medicus
116	Index Copernicus
117	Index Islamicus
118	Index to Foreign Legal Periodicals
119	Index to Jewish Periodicals
120	Index to Legal Periodicals & Books
121	Index Veterinarius
122	Information Science Abstracts (ISA)
123	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
124	InfoTrac
125	INSPEC
126	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
127	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)



128	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
129	International Development Abstracts
130	International Logistics Abstracts
131	International Political Science Abstracts
132	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
133	Key to Economic Science
134	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
135	Latindex
136	Left Index
137	Legal Journal Abstracts
138	Legal Trac
139	Linguistic Abstracts Online
140	Linguistics and Language Behavior Abstracts
141	LISA (Library Information Science Abstracts)
142	MasterFILE Premier
143	Mathematical Reviews
144	MathSciNet
145	Mineralogic Abstracts
146	MLA Folklor Bibliography
147	MLA International Bibliography
148	Multicultural Education Abstracts
149	Nutrition Abstracts & Reviews
150	Oceanographic Literature Review
151	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
152	Ottomanist's Domain
153	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
154	Pastoral Abstracts
155	Periodical Abstracts
156	Periodicals Contents Index
157	Proquest 5000 (ProQuest)
158	PsycARTICLES
159	PsycINFO (APA)
160	Psysical Education Index
161	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
162	Pubmed
163	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
164	Religion Index One
165	Religious and Theological Abstracts
166	Research Alert
167	Research Higher Education Abstracts
168	Review Of Agricultural Entomology
169	Review Of Medical And Veterinary Entomology
170	RILM Abstracts of Music Literature
171	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
172	SAO/NASA ADS

173	Science Direct Navigator
174	Science of Religion
175	Scopus
176	Social Science Research Abstracts

177	Social Science Research Network (SSRN)
178	Social SciSearch
179	Social Services Abstracts
180	Social Theory
181	SocINDEX with Full Text
182	Sociofile
183	Sociological Abstracts
184	Sociology of Education Abstracts
185	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
186	Special Education Needs Abstracts
187	Studies on Women & Gender Abstracts
188	The Avery Index to Architectural Periodicals
189	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
190	The Philosopher's Index
191	Theological Abstracts
192	Theology Digest
193	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
194	Translation Studies Abstracts
195	Turkologischer Anzeiger Viyana
196	United States Political Science Documents
197	UrbanStudies Abstracts
198	Violence& Abuse Abstracts
199	VITINI
200	Vocational Search
201	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
202	Water Resources Abstracts
203	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
204	Wilson Social Sciences Full Text
205	Women's Studies International
206	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
207	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
208	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
209	Zentralblatt
210	Zoological Record

### ***Ek 7. 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.

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

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

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

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

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

$$Q4: 0.75 < Z$$

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

Değerlendirmelerde, konu kategorilerine göre farklı çeyreklik kategorisinde sınıflandırılan dergiler için üst çeyreklik kategorisi dikkate alınır.