# T.C.

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**

**KOORDİNASYON BİRİMİ**

**2020 YILI PROJE DÖNEMİ UYGULAMA ESASLARI**

**ve**

**ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME KLAVUZU**

**2020**

## DESTEKLENECEK PROJE TÜRLERİ ve DESTEK MİKTARLARI

Üniversitemiz BAP birimi tarafından 2020 yılı için, Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin 10. maddesinde belirtilen proje türlerinden desteklenecek proje türleri ve üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir.

## 68001-Araştırma Projesi: 15.000 TL

## 68001-1-Araştırma Projesi Kamu Kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmiş projeler (TÜBİTAK ARDEB, AB, SANTEZ, KOSGEP, AHİKA, BOREN vb): 15.000,00 TL

## 68001-2 Araştırma Projesi Panel Puanı (B) Kamu Kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmemiş projeler (TÜBİTAK ARDEB, AB, SANTEZ, KOSGEP, AHİKA, BOREN vb) Araştırma Projesi bütçesinin iki katı bütçe limiti.:30.000,00 TL

## 68001-3 Araştırma Projesi Panel Puanı (C) Kamu Kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmemiş projeler (TÜBİTAK ARDEB, AB, SANTEZ, KOSGEP, AHİKA, BOREN vb) Araştırma Projesi bütçesinin bir buçuk katı bütçe limiti.:22.500,00 TL

1. **68002-Araştırma Başlangıç Destek Projesi: 6.000 TL** (Daha önce bir proje yürütücülüğü yapmamış kişilere açık olup, öncelikli olarak desteklenecektir)

## 68003-Lisansüstü Yüksek Lisans Tez Projesi: 10.000 TL

1. **68003-Lisansüstü Doktora Tez Projesi: 20.000 TL**
2. **68004-İşbirliği Projesi**
3. **68005-Patent Destek Projesi**
4. **68008-Altyapı Projesi**
5. **68009-Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Projesi:**

 **20.000,00 TL**

**PROJE BAŞVURU TAKVİMİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJE BAŞVURU TAKVİMİ** | **BAŞLANGIÇ TARİHİ** | **BİTİŞ TARİHİ** |
| PROJELERİN TESLİM EDİLME TARİHLERİ | **17.02.2020** | **09.03.2020** |
| PROJELERİN TESLİM EDİLECEĞİ BİRİM | **BAP KOORDİNASYON BİRİMİ** |

**PROJE BAŞVURULARI BAP OTOMASYON SİSTEMİ ÜZERİNDEN YAPILACAKTIR**

Otomasyon sistemimize giriş yapabilmeniz için @aksaray.edu.tr uzantılı bir e-posta hesabınız olması gerekmektedir.

(@aksaray.edu.tr uzantılı posta adresine sahip değil iseniz A.S.Ü.Bilgi İşlem Daire Başkanlığından temin edebilirsiniz)

**GİRİŞ TÜRÜ SEÇİNİZ—**butonundan **“YÜRÜTÜCÜ GİRİŞİ”** seçiniz.

**Kullanıcı Adı:** ………………..@aksara y.edu.tr uzantılı

mail adresinizi yazınız.

**Parola :** …………. Parolanızı(şifrenizi) yazınız.

## Proje başvuruları

1. Proje başvurusu yapabilecek kişiler, doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık, veteriner hekimlikte uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da eczacılıkta uzmanlık eğitimini tamamlamış Aksaray Üniversitesinde görev yapan araştırmacıdır.
2. Proje kapsamında yapılan tüm iş ve işlemlerde güncel evrakların kullanılması zorunludur. Başvurular için proje başvuru formu kullanılmasına gerek yoktur. Başvurular BAPSİS üzerinden tamamen elektronik ortamda yapılacak olup tüm adımların otomasyonda yer alan ilgili uyarı ve açıklamalar dikkate alınarak titizlikle yerine getirilmesi önem arz etmektedir. Başvuru sonuçlandırıldıktan sonra ıslak imzalı evrakların EBYS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletilmesi gerekmektedir.
3. Bir projede yürütücünün katkı payı %50 den araştırmacının ve diğerlerinin katkı payı %10 dan az olamaz.
4. Yönergede yer alan projede görev alma limitleri dahilinde 2020 yılı için proje başvurusunda bulunacak olan proje yürütücüsü olarak çağrıya çıkılan alanlardan en fazla 2 projeye başvurulabilir. Başvuru yapılan ikinci projeler BAP bütçesi kapsamında değerlendirilir.
5. Proje yürütücüsü devam eden veya sonuçlanmış projelerinin her birinden yayın şartını sağlamamış ise yayın şartını sağlayıncaya kadar veya projenin sonuç raporunun BAP komisyonu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren 2 yıl süre ile herhangi bir türden yeni proje önerisi veremez.
6. Lisansüstü tez projesi başvurularında; yüksek lisans öğrencileri için tez öneri formu ilgili enstitünün yönetim kurulunca onaylanmış, doktora öğrencileri için ise yeterlik/tıpta uzmanlık/sanatta yeterlilik sınavını başarmış ve tez öneri formu yetkili kurullarca onaylanmış olmak koşulu aranır. **Bu onay başvuru formuna eklenmelidir**.
7. Şekil şartlarını sağlamayan, eksik evrak içeren ya da proje bütçesinde belirtilen alımlar için proforma faturası olmayan proje başvuru talepleri BAP Komisyonuna sevk edilmeden BAP Koordinasyon Birimi tarafından iade edilecektir.
8. Proje önerisinde yer alan, “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri “Bütçe Gerekçeleri”nde net olarak açıklanmalıdır.
9. Proje konusu gerektiriyor ise **Etik Kurul Onay Belgesi** ve diğer Kurum ve Kuruluşlardan alınması gereken **izin belgelerinin eklenmesi zorunludur**.
10. Desteklenen projeler kapsamında talep edilen; bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı, telefon vb. (ses ve görüntü kaydediciler hariç ) alımlar ile Bilimsel ve Teknolojik Uygulama Araştırma Merkezi ve ilgili Enstitü/Fakülte/Yüksekokul bünyesinde mevcut olan makine-teçhizat talepleri bütçenin sınırlı olması nedeniyle desteklenmeyecektir.
11. Diğer bütçe kalemleri BAP Komisyonunca değerlendirilip bütçe imkânlarının el verdiği ölçüde desteklenecektir.
12. Proje başvurularında Yolluk Kalemine 2020 yılı proje çağrısında belirtilen destek miktarının %50 sini aşmayacak şekilde yolluk, yevmiye ve konaklama giderleri ödenecektir. Haklı gerekçelerle ve gerekli görüldüğü durumlarda bu miktar komisyon kararıyla artırılabilir.
13. 2020 yılı projeleri için “projeden elde edilen verilerin bir kısmı veya tamamının, proje süresi içerisinde olmak şartıyla, ulusal ve uluslar arası sempozyumda veya workshop (fikir üretme toplantısı) gibi etkinliklerde poster veya sözlü sunum olarak sunulması kapsamında yol masrafı, katılım ücreti, yolluk ve yevmiye için maksimum 3.000,00 TL ye kadar desteklenecektir. Bundan faydalanmak istenmesi durumunda, proje yazımı sırasında toplam bütçe içerisine dahil edilmesi ve gerekli kalemde talepte bulunulması gerekmektedir. Ulusal ve uluslararası sempozyum veya fikir üretme toplantısı gibi etkinliklerde sunulacak poster veya sözlü sunum, proje yürütücüsü veya projede yardımcı araştırmacı olarak görev yapan sadece üniversitemiz personeli ve/veya öğrencilerine yol masrafı, katılım ücreti, maksimum 5 günlük yolluk ve yevmiye ödenir. Sunulacak proje yalnızca yolluk ve yevmiye kaleminden oluşamaz.
14. Projeler Kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı **2000 TL** ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmayacaktır.
15. Desteklenen projelerin yürütücülerin yazılı talepleri halinde proje bütçesindeki 06.1 Mamul Mal Alımları (Makine-Teçhizat alımı için ayrılan bütçe) ve yazılım kalemleri birleştirilerek, birleştirilen projelerin 06.1 Mamul Mal alımları kalemlerinin toplamı kadar makine teçhizat alımı yapılabilecektir.
16. 26.01.2018 tarihli Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının kararı uyarınca projelerde bursiyer çalıştırılabililecektir. Proje kapsamında bursiyer öğrenci çalışması durumunda; 68001-Araştırma Projesi, 68003-Lisansüstü Doktora Tez Projesi ve 68005– İşbirliği Projeleri için en fazla 12 ay, (ilgili projeler 12 aydan az süreli olamaz) ve 68002-Araştırma Başlangıç Destek Projesi, 68003-Lisansüstü Yüksek Lisans Tez Projesi için 8 ay (ilgili projeler 8 aydan az süreli olamaz) süre ile bursiyer öğrenci çalıştırılabilir. Proje kapsamında yalnızca 1 bursiyer öğrenci çalıştırılabilir. (Burslu öğrenci çalıştırma bütçesi belirlenirken SGK kesintisi dikkate alınarak bütçe belirlenmelidir.)
17. Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:
	1. Türkiye’de ikamet etmek.
	2. Kırk yaşından gün almamış olmak.
	3. Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.

ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.

* 1. Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.
	2. 2020 yılı itibariyle burs limiti;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yüksek Lisans Öğrencisi | Brüt | 1400.-TL/ay |
| Doktora Öğrencisi | Brüt | 2100.-TL/ay |

## Bütçedeki bursiyer kalemi ilgili proje türü için belirlenen üstlimitin % 50’sini geçemez.

## BAP proje başvurularının başladığı tarihten önceki iki yıl içerisinde TÜBİTAK-ARDEB, Avrupa Birliği (AB), Santez, Kosgeb, Ahika vb. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmiş projesi olan yürütücünün BAP birimine destek almamış özgün bir projeyi sunması halinde ilgili proje türünün bir katına kadar proje desteği verilebilir. Bu kapsamda projesi Kamu kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmemiş ancak panel puanı B olan bir projenin tamamını/bir kısmını ya da farklı bir projeyi yürütücünün BAP birimine sunması halinde, ilgili proje türünün üst limitinin iki katına kadar, panel puanı C olan projelerde ise bir buçuk katına kadar proje desteği verilebilir. Bu tür başvurularda proje limiti bir arttırılır ve bu proje için önceki veya devam eden BAP projelerinden yayın yapma şartı aranmaz.

## 68009-Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Projesine başvurularda projenin bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması ve ihtisaslaşmaya yapacağı katkılar başvuru formunda (“Projenin Önemi” kısmında) ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır. Bu proje türüne başvurularda proje limiti bir arttırılır ve bu proje için önceki veya devam eden BAP projelerinden yayın yapma şartı aranmaz.

**Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar**

1. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” BAP otomasyon sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı elektronik yazışma programı (ebys) üzerinden BAP Koordinasyon Birimine gönderilmelidir. Teslim edilmeyen Satın Alma Talepleri dikkate alınmaz.
2. 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.
3. 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. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdırlar. 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 proje yürütücüsü sorumludur.
4. Önerilen tüm mal ve hizmet alımlarının proje öneri formunda bulunması gerekmektedir. Öneri formunda bulunmayan mal ve hizmete ait talepler dikkate alınmaz.
5. Projede öngörülmeyen malzemelerin talep edilmesi durumunda ihtiyacın ortaya çıkış gerekçesi ve projeyle ilişkisi açıklanmalıdır. Bu talebin BAP Komisyonunca onaylanması beklendikten sonra alım için başvuru yapılabilir.
6. Haklı gerekçeler olmak şartıyla, proje yürütücüsünün proje önerisinde yer alan kalemler arası bütçe aktarımı talebi BAP Komisyonunun kararına bağlıdır.
7. 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.
8. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
9. Avans talebi kabul edilen proje yürütücüsü, hesabına avans yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapmamalıdır.
10. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
11. Üniversitemiz BAP birimince desteklenen tüm projelerde gerekli olan analizlerin yapılması için öncelikli olarak Merkezi Araştırma Laboratuarlarımızın (ASÜBTAM) kullanımı önem arz etmektedir.
12. Tüm araştırmacılarımız yaptırmak istedikleri analizleri dilekçe ile ASÜBTAM Müdürlüğüne başvurarak söz konusu analizlerin yapılıp/yapılamayacağına dair onay almaları gerekmektedir.
13. Analizler Üniversite laboratuarımız imkanları dahilinde yapılabiliyor ise ASÜBTAM Laboratuarında, analizler Üniversitemiz imkanları dahilinde

 yapılamıyorsa müdürlük onayından sonra gerekli hizmet alımı prosedürlerini izlenerek dış birimlerden hizmet alabilirler.

1. ASÜBTAM’dan gerekli onay alınmadan dış birimlerde yapılacak analizlere herhangi bir ödeme tahakkuk ettirilmeyecektir.

##  Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması

* 1. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin imzalandığı tarih olarak kabul edilir.
	2. Projelerin bitiş tarihi protokolde belirtilen bitiş tarihidir. Sonuç raporu BAP komisyonu tarafından kabul edilmeyen projeler bitmiş kabul edilmez. Sonuçlanan projenin bir çıktısı, ciltli ya da spiral kitapçık şeklinde ve cd ortamında bir ay içinde koordinasyon birimine teslim edilir. Bu süre içinde projesinin sonuç raporunu bu şekilde teslim etmeyenlere BAP destekli proje verilmez.
	3. Proje yöneticisi gerekçesini Komisyona sunarak projeyi protokolde belirtilen bitiş tarihinden önce tamamlayabilir. Bu projelerde bitiş tarihi sonuç raporunun BAP Koordinasyon birimine sunulma tarihidir.
	4. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 36 aydır. 68002-Araştırma Başlangıç Destek Projeleri için süre en fazla 24 aydır.
	5. Ara ve sonuç raporlarında güncel formlar kullanılmalıdır. Şekil şartlarını sağlamayan ara ya da sonuç raporları BAP Komisyonuna sevk edilmeden BAP Koordinasyon Birimi tarafından proje yöneticisine iade edilir**.**
	6. Süresi 6 aydan uzun olan projeler için, 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.
	7. Ara raporların, kabul edilebilir mazeret bildirmeksizin protokolde belirlenen tarihlerde teslim edilmemesi halinde, proje ödemeleri durdurulur.
	8. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, projeden elde edilen yayınlar ile beraber BAP birimine sunar.
	9. Lisansüstü tez projesi yürütücüsü jüri tarafından onaylanmış tezin kopyasını tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belge ile beraber birime sunar.
	10. Bilimsel araştırma projelerine ek süre BAP komisyonunun kararına bağlı olmak üzere toplam da en fazla 1 yıla kadar verilebilir. Bu süre proje süresinin yarısından fazla olamaz.
	11. Ek süre talepleri olan proje yürütücüleri, proje süresi bitmeden en az 1 ay önce BAP Birimine başvuru yapmalıdır.
	12. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.
	13. Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur.
	14. Uyarıya rağmen ara ya da sonuç raporu sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücülerine BAP yönergesinin 25. maddesine uyarınca gerekli işlemler yapılır.