

2026 YILI 1. ÇAĞRI DÖNEMİ DESTEKLENECEK PROJE TÜRLERİ ve DESTEK MİKTARLARI

Üniversitemiz BAP birimi tarafından 2026 yılı 1. çağrı dönemi için, Tarsus Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin 10. maddesinde belirtilen proje türlerinden desteklenecek proje türleri ve proje üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir.

1. 33001-Genel Araştırma Projeleri (GAP): 70.000 TL

Bir akademik unvanın gerektirdiği tez çalışmasına yönelik olmayan, bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

2. 33003-Lisansüstü Tez Projeleri (LTP)

Tarsus Üniversitesi'nde yürütülen yüksek lisans ve doktora tezlerini desteklemek üzere tez danışmanının yürüttüğü araştırma projeleridir.

Yüksek Lisans Tez Projesi: 20.000 TL

Doktora Tez Projesi: 45.000 TL

3. 33005-Destek Projeleri (DP): 20.000 TL

Altyapısı var olan araştırma birimlerinin çalışmalarını yürütebilmeleri için ihtiyaç duydukları sarf malzemenin ya da yedek parça malzemelerinin alımı ile ilgili önerilen projelerdir.

4. 33007-Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP): 45.000 TL

Doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olup doçentlik ve profesörlük dışındaki akademik kadrolarda görev yapmakta olan ve daha önce fon desteği sağlanarak yürütülmüş herhangi bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almamış olan yükseköğretim kurumu mensubu akademik personelin araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

5. 33008- İş Birliği Projeleri (İP): 140.000 TL (Toplam bütçenin en az %50'si dış kuruluş tarafından karşılanacaktır.)

Üniversite dışı ulusal/uluslararası kurum veya kuruluşlar ile Üniversite birimlerinin veya öğretim üyelerinin müştereken verdiği, bütçesi Üniversite ve Üniversite dışı kuruluşlar tarafından karşılanan Ar-Ge veya uygulamaya yönelik projelerdir. İş birliği protokolleri çerçevesinde yürütülecek projelerde projenin değerlendirilmesinde ve yürütülmesinde, protokolde belirtilen esaslar dikkate alınır. **Söz konusu protokol, projenin bilimsel değerlendirmesinden sonra üniversitemiz BAP Koordinatörlüğü ile ilgili kuruluşun yetkilileri nezaretinde her projeye özgü olarak hazırlanır ve akabinde proje sözleşmesi imzalanır.** Proje bütçesinin en az %50'si dış kuruluş tarafından karşılanmalıdır.

6. 33011-Performans Temelli Proje (PTP): 70.000 TL

Tarsus Üniversitesi mensubu olup yaptığı araştırmalarda kurumun araştırma performansına üst düzeyde katkı sağlayan öğretim elemanlarının yüksek katma değerli çıktılar sağlama potansiyeli bulunan bilimsel araştırma projeleridir.

PROJE BAşVURU TAKVİMİ

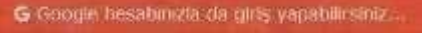
PROJE BAşVURU TAKVİMİ	BAşLANGIç TARİHİ	BİTİş TARİHİ
PROJELERİN TESLİM EDİLME TARİHLERİ	04.05.2026	24.05.2026
PROJELERİN TESLİM EDİLECEğİ BİRİM	BAP KOORDİNASYON BİRİMİ	

PROJE BAşVURULARI BAP OTOMASYON SİSTEMİ KULLANILARAK bap.tarsus.edu.tr ADRESİNDEN YAPILACAKTIR

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

(@tarsus.edu.tr uzantılı posta adresine sahip değil iseniz Tarsus Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığından temin edebilirsiniz)

Sisteme aşağıdaki iki yöntemle giriş yapabilirsiniz.

1.  butonuna tıklayarak @tarsus.edu.tr uzantılı e-posta bilgilerinizi Gmail'e girerek veya
2. GİRİş TÜRÜ SEÇİNİZ butonundan "YÜRÜTÜCÜ GİRİşİ" seçiniz.

Kullanıcı Adı.....@tarsus.edu.tr uzantılı e-posta adresinizi yazınız.

Parola.....e-posta adresinize ait 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 eğitimi tamamlamış Tarsus Üniversitesi'nde görev yapan araştırmacıdır.
2. Proje kapsamında yapılan tüm iş ve işlemlerde güncel evrakların kullanılması zorunludur. Başvurular için proje başvuru formu kullanılmasına gerek yoktur. Başvurular BAP Otomasyonu 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 proje yürütücüsü tarafından elden BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gerekmektedir. Sistem üzerinden alınıp imzalanacak formlar aşağıda belirtilmiştir:
 - a. Dilekçe
 - b. Proje Öneri Formu
 - c. Bölüm/ABD Başkanlığı Ön Değerlendirme Formu
 - d. Kabul ve Taahhütname Beyanı
 - e. Başvuru Formu Kontrol Listesi
 - f. Demirbaş Talep Formu (Demirbaş talebi var ise)
 - g. Yazılım Talep Formu (Yazılım talebi var ise)
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 proje başvurusunda bulunacak olan proje yürütücüsü, halihazırda yürüttüğü ve başvuracağı yeni proje ile birlikte **en fazla iki BAP projesinde yürütücü olabilir. Bu projelerin bir tanesinin Lisansüstü Tez Projesi türünde olması zorunludur. Yürütücü ve araştırmacı olarak görev alınabilecek proje sayısı üçü geçemez. İlanı çıktığı dönemde üç projesi olan proje yürütücüsü ilan süresi sonuna kadar projesini başarıyla tamamlasa dahi güncel çağrı döneminde proje başvurusunda bulunamaz.**
5. BAP proje başvurularının başladığı tarihten itibaren **son 2 (iki) yıl içerisinde TÜBİTAK-ARDEB, Avrupa Birliği (AB), SANTEZ, KOSGEB vb. kamu kurum ve kuruluşları tarafından değerlendirilmiş ve desteklenmiş projesi olan yürütücünün BAP birimine destek almamış özgün bir projeyi Performans Temelli Proje (PTP) başlığı altında sunması halinde proje desteği verilebilir. Bu tür başvurularda proje başvuru limiti bir proje artırılır ve bu proje için önceki veya devam eden BAP projelerinden yayın yapma şartı aranmaz.**

6. Lisansüstü Tez Projesi (LTP) 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. **Söz konusu onay belgesi başvuru formuna eklenmelidir.**
7. Şekil şartlarını sağlamayan, eksik evrak içeren proje başvuru talepleri BAP Komisyonuna sevk edilmeden BAP Koordinasyon Birimi tarafından iade edilecektir.
8. TL tutarlı ya da yabancı para birimi cinsinden proforma faturası olmayan proje başvuru talepleri BAP Komisyonuna sevk edilmeden BAP Koordinasyon Birimi tarafından iade edilecektir. Yabancı para birimi üzerinden verilen proforma faturalarda ilgili proforma fatura tarihi dikkate alınarak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplama yapılmak suretiyle talep edilen bütçe verisinin BAP otomasyonuna işlenmesi gerekmektedir.
9. Proje önerisinde yer alan “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri “Bütçe Gerekçelerinde” net ve objektif verilere dayalı olarak açıklanmalıdır. **Bütçe kalemlerinin doğru seçilmesi gerekli olup tereddüt halinde Koordinatörlüğümüzle irtibat kurulmalıdır.**
10. Proje konusu gerektiriyor ise **Etik Kurul Onay Belgesi** ve diğer Kurum ve Kuruluşlardan alınması gereken **izin belgelerinin eklenmesi zorunludur.** (Etik kurul izin süreci devam eden projeler başvuru aşamasında değerlendirmeye alınacak olup ilgili etik kurul izni gelmeden mali destek süreci başlatılmayacaktır. Proje sözleşmesi imzalandıktan itibaren 2 ay içinde etik kurul izin belgesinin teslim edilmemesi halinde ilgili proje Tarsus Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi 13. maddesinin ikinci fıkrası gereğince iptal edilir.)
11. Desteklenen projeler kapsamında talep edilen **bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı, telefon, tablet ve diğer bilgisayar niteliğindeki cihazlar ile bunlara ait parça ve aksesuarların alımı desteklenmez. Komisyon, bütçe imkânlarını gözeterek her türlü mal, hizmet, yolluk vb. alım taleplerini reddetme yetkisine sahiptir. Üniversitemiz envanterinde hâlihazırda bulunan veya tamamlanan projeler kapsamında temin edilmiş mallar için yeni satın alma yapılmaz; ihtiyaçlar ilgili akademik birimden talep edilerek karşılanır.**
12. Diğer bütçe kalemleri BAP Komisyonunca değerlendirilip bütçe imkânlarının el verdiği ölçüde desteklenecektir.
13. Projeler Kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı temel bilimler için **4.000 TL**, sosyal bilimler

ve sağlık bilimleri için ise **8.000 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.

- 14.** Desteklenen projelerin yürütücülerinin yazılı talepleri halinde proje bütçesindeki 03.7 bütçe tertipleri içerisindeki Mamul Mal Alımları (Makine-Teçhizat alımı için ayrılan bütçe) ve yazılım kalemleri birleştirilerek, birleştirilen projelerin 03.7 Mamul Mal alımları kalemlerinin toplamı kadar makine teçhizat alımı yapılabilecektir.

Harcama İşlemleri ile 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 e-ımalı olarak oluşturulmalıdır. **Talep edilmeyen mal ve hizmetlere ilişkin olarak Koordinatörlüğümüz tarafından herhangi bir işlem yapılmayacaktır.**
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. Yürütücüler teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. **Yürütücülerin tüm ürünleri teslim almaksızın; kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları halinde, doğacak yasal sorumluluklar kendilerine aittir. 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 öngörülmeıen malzemelerin talep edilmesi durumunda ihtiyacın ortaya çıkış gerekçesi ve projeye 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 bağılıdır.
7. Yürütücülerin, söz konusu alım işlemine konu olan ve resmî evraklarda belirtilen mal veya hizmetler yerine farklı mal veya hizmet temin etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür işlemler, yürütücüler açısından yasal sorumluluk teşkil eder.
8. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan yürütücüler 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. **Üniversitemiz personelinin, Kurumumuz ile maaş anlaşması bulunan banka subesi nezdinde bulunan hesap bilgilerini sisteme girmesi gerekmektedir.**

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.
3. Proje yöneticisi gerekçesini komisyona sunarak projeyi protokolde belirtilen bitiş tarihinden önce tamamlayabilir. Bu projelerde bitiş tarihi, sonuç raporunun BAP Komisyonu tarafından başarıyla tamamlandığına dair kararın alındığı komisyon karar tarihidir.
4. Tez projeleri hariç proje süresi en az 6, en fazla 36 aydır. 33005-Destek Projeleri için süre en fazla 12 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 yürütücüsüne 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 BAP otomasyonuna eklemek zorundadır.
10. Tez projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir.
11. Ek süre talepleri olan proje yürütücüleri, **proje süresi bitmeden en az 15 gün önce** BAP Birimine başvuru yapmalıdır.
12. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor, tezler ve yayınlar 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 21. maddesi uyarınca gerekli işlemler yapılır.