

DESTEKLENECEK PROJE TÜRLERİ ve DESTEK MİKTARLARI

Üniversitemiz BAP birimi tarafından 2023 yılı için, Tarsus Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinin 9. maddesinde belirtilen proje türlerinden desteklenecek proje türleri ve üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir.

1. 33001-Genel Araştırma Projeleri (GAP): 30.000 TL

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

2. 33003-Lisansüstü Tez Projeleri (LTP)

Tarsus Üniversitesine bağlı Enstitüde yüksek lisans ve doktora eğitimini sürdürmekte olan öğrencilerin, eğitim programları gereğince lisansüstü tez önerisi enstitü ve tez danışmanlarınca kabul edilen projelerdir.

Yüksek Lisans Tez Projesi: 10.000 TL

Doktora Tez Projesi: 20.000 TL

3. 33005-Destek Projeleri (DP): 10.000 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): 20.000 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.

PROJE BAŞVURU TAKVİMİ

PROJE BAŞVURU TAKVİMİ	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
PROJELERİN TESLİM EDİLME TARİHLERİ	30.03.2023	30.04.2023
PROJELERİN TESLİM EDİLECEĞİ BİRİM	BAP KOORDİNASYON BİRİMİ	

PROJE BAŞVURULARI BAP OTOMASYON SİSTEMİ İLE


bap.tarsus.edu.tr

ADRESİNDEN YAPILACAKTIR

Otomasyon sistemimize giriş yapabilmeniz 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.  Google hesabınızla da giriş yapabilirsiniz... butonuna tıklayarak @tarsus.edu.tr uzantılı mail bilgilerinizi gmail'e girerek veya
2. **GİRİŞ TÜRÜ SEÇİNİZ**—butonundan “**YÜRÜTÜCÜ GİRİŞİ**” seçiniz.

Kullanıcı Adı:..... @tarsus.edu.tr uzantılı

mail adresinizi yazınız.

Parola :.....Mail 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 Tarsus 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 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 EBYS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletilmesi 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
 - g. Yazılım Talep Formu
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 tanesi Lisansüstü Tez Projesi türünde olması zorunludur. **Yürütücü ve araştırmacı olarak görev alınabilecek proje sayısı üçü gecemez.**
5. 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.**

6. 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.
7. Proje önerisinde yer alan, “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri “Bütçe Gereçekleri”nde net olarak açıklanmalıdır. **Bütçe kalemlerinin doğru secilmesi gerekli olup tereddüt halinde Koordinatörlüğümüzle irtibat kurulmalıdır.**
8. Proje konusu gerektiriyor ise **Etik Kurul Onay Belgesi** ve diğer Kurum ve Kuruluşlardan alınması gereken **izin belgelerinin eklenmesi zorunludur.**
9. Desteklenen projeler kapsamında talep edilen; bilgisayar, yazıcı, faks, tarayıcı, telefon vb. alımlar desteklenmeyecektir.
10. Diğer bütçe kalemleri BAP Komisyonunca değerlendirilip bütçe imkânlarının el verdiği ölçüde desteklenecektir.
11. Projeler Kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı temel bilimler için **2.000 TL**, sosyal bilimler için ise **6.000 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.
12. Desteklenen projelerin yürütücülerinin yazılı talepleri halinde proje bütçesindeki 06.1 Mamul Mal Alımları (Makine-Teçhizat alımı için ayrılan bütçe) ve 06.3 yazılım kalemleri birleştirilerek, birleştirilen projelerin 06.1 Mamul Mal alımları kalemlerinin toplamı kadar makine teçhizat alımı yapılabilecektir.

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 BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. **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. Yürütücüler teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Yürütücülerin 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 öngörülmeleyen 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 bağlıdır.
7. Yürütücülerin 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 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 İNG Bank Tarsus Şubesi nezdinde yer alan hesap bilgilerini sisteme girmelidir.

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 Koordinasyon birimine sunulma 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 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 1 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. 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 uzatılır.

- 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 21. maddesi uyarınca gerekli işlemler yapılır.