

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
BAP PROJELERİNİN DESTEKLENMESİNDE ve UYGULANMASINDA ESAS
ALINACAK KRİTERLER

Genel Bilgiler

- 1- Üniversitemizce desteklenecek Bilimsel Araştırma Projeleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi BAP Yönergesinde belirtilen projelerdir.
- 2- Projenin öngörülen süre, amaç, kapsam ve bütçenin uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur. İlgili konularda Ağrı BAP komisyonunun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.
- 3- Proje yürütücüsü projesi ile ilgili kendisinden talep edilen işlemleri (Komisyonun belirlediği eksiklikler/Hakem düzeltmeleri vb.) belirtilen sürelerde tamamlamakla yükümlüdür.
- 4- BAP Birimine gelen proje önerileri komisyonca ön incelemeye tabi tutulur. Gerek görülen projeler iç veya dış hakemlere gönderilir. Hakemlerden proje hakkında rapor istenir. Bu raporlar doğrultusunda projeler tekrar değerlendirilir. Projelerin desteklenip desteklenmeyeceği konusunda son merci BAP komisyonudur. Hakem raporları geciken projeler bir sonraki komisyon toplantısında görüşülür.
- 5- BAP komisyonu tarafından kabul edilen projelerin türleri daha sonra değiştirilemez.
- 6- Proje yürütücüsü protokol imzalandığı tarihten itibaren üç (3) ay içerisinde projesini başlatmakla yükümlüdür. Bu süreç içerisinde hiçbir işlem yapılmayan projeler iptal edilir.
- 7- Bap komisyonu, BAP bütçesi ve proje sayısı gibi etmenleri dikkate alarak, önerilen proje bütçelerini kısıtlamaya veya üst limiti arttırmaya yetkilidir.
- 8- Onaylanan bir projenin ekibinde isim ilave edilmesi veya çıkarılması işlemi yapılabilmesi için proje yöneticisinin ve ilgili araştırmacının birlikte dilekçe vermesi gerekmektedir. Proje ekip değişikliğindeki anlaşmazlık durumunda proje yöneticisi gerekçeli raporunu BAP komisyonuna sunar. Karar komisyon tarafından verilir.
- 9- Lisansüstü proje önerilerine; Yüksek Lisans için, Tez Program Özetinin kabul edildiğine dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararı; Doktora için, Tez Önerisinin kabul edildiğine dair Tez İzleme Komitesi Tutanağının eklenmesi gerekmektedir.
- 10- Projeler için ek destek ve ek süre talepleri en az bir ay önceden yapılmalı ve başvurularda proje önerilerindeki yol izlenmelidir. Lisansüstü projelerindeki ek süre taleplerine, tez için ek süre verildiğine dair ilgili Enstitü Yönetim Kurulu Kararı eklenmelidir.

Etik Değerler

1. Önerilen projelerin etik kurallara uygun ve orijinal olması gerekir. Başka kurum veya kuruluşlara sunulan veya destek alınan projelerin Ağrı BAP birimine sunulmasının tespiti halinde araştırmacılar etik kurula sevk edilir.

2. Etik kurul raporu gerektiren projelerde etik kurul raporu sunulmadan, proje komisyonca kabul edilmiş olsa bile protokol imzalanmaz ve proje başlatılamaz. Proje kabulünde belirtilen sürede etik kurul raporu getirilmediği takdirde proje BAP komisyonunca iptal edilir.

Raporlar

- 1- Proje yürütücüsü, projenin devamı süresince; altı (6) ayda bir, tek nüsha halinde ara raporlarını ve ayrıca istenildiğinde proje ile ilgili ayrıntılı bilgileri, BAP birimine vermekle yükümlüdür. Ara raporlar, ağırlık BAP proje ara rapor formu kullanılarak hazırlanacaktır. Bu raporlar projelerin bilimsel, teknik, idari ve mali gelişmesini gösteren raporlardır.
- 2- Ara ve sonuç raporları ıslak imzalı olarak Bap birimine sunulmalı, ayrıca e-bap sistemine yüklenmelidir.
- 3- Süresi dolmasına rağmen projelerinin ara ve sonuç raporlarını vermeyen yürütücülerin projeleri dondurularak yapmış oldukları her çeşit maddi harcamalar/alınan cihaz kendilerinden geri talep edilir. İki (2) yıl süre ile yeni proje veya projelere yönetici veya proje çalışanı olarak başvuruları kabul edilmez.
- 4- Ara ve sonuç raporlarının değerlendirmesinde BAP komisyonu gerek gördüğünde yürütücüyü komisyona davet edebilir ve yürütücünden bilgi isteyebilir.
- 5- Proje raporlarının değerlendirmesinde komisyon gerek gördüğü takdirde proje raporlarını iç hakemlere gönderebilir.

Projeler Kapsamında Kongre/Sempozyuma Katılım Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanmasında Uyulacak Usuller

- 1- Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş olması,
- 2- Katılım tarihinden en az yurt içi etkinlikler için otuz (30) gün, yurt dışı etkinlikler için altmış (60) gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde katılım davetinin, birim kararı ve Rektörlük izin onaylarının BAP birimine teslim edilmesi,
- 3- Katılımın ardından, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP birimine teslim edilmesi,
- 4- Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi İngilizce dışındaki bir yabancı dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin Dekan, Dekan Yardımcısı, Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı veya Müdür tarafından onaylanmış tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın veya uçuş kartlarının fotokopilerini BAP birimine teslim edilmesi gereklidir.

Proje Sunma ve Değerlendirme Süreci

- 1- Bilimsel araştırma projeleri öneri formu, BAP birimi internet sayfasından temin edilir. Kurallara uygun olarak doldurularak, Bir (1) adet bilgisayar çıktısı imzalanarak akademik birim aracılığıyla EBYS üzerinden BAP Birimine sunulur. Aynı zamanda üniversitemiz e-bap sistemine yürütücü tarafından yüklenir. Talep edilen diğer evraklarında başvuru

esnasında e-bap sistemine yürütücü tarafından yüklenir.

- 2- Ağrı BAP proje öneri formunda istenilen belgeler eksiksiz olarak hazırlanmalı ve zamanında birime iletilmelidir. Proje yürütücüsünden istenilen değişiklikler belirlenen süreler içerisinde tamamlanmalıdır.
- 3- Değerlendirmelerde, üniversitenin stratejik öncelikleri, projenin Ar-Ge yapısı ve bundan sonra yapılacak projeler için bir altyapı oluşturması gibi faktörler göz önünde tutulur.
- 4- Proje yöneticisi BAP yönerge ve projelerin desteklenmesinde esas alınacak kriterlere göre proje protokolünü imzalar. Bu protokolde proje bütçesi harcama fasıllarına göre düzenlenir. Protokol onaylandıktan sonra proje bütçesinde ihtiyaç duyulduğu takdirde kriterlere uygun olarak fasıllar arasında aktarım yapılabilir. Ayrıca, farklı projeler arasında bütçe aktarımına ihtiyaç duyulduğunda her iki projenin de sonuçlandırılması koşulu ile projeler arasında da aktarım yapılabilir.
- 5- Proje önerilerinde yer alan iş-zaman çizelgesi en az on iki (12) ay en fazla yirmi dört (24) ay olarak hazırlanır ve proje değerlendirmelerinde bu süreler dikkate alınır. Süre bitiminde proje tamamlanamamış ise uzatma kararı verip vermemeye BAP komisyonu yetkilidir.
- 6- Bir öğretim elemanı, aynı anda devam eden en fazla üç (3) projede görev alabilir.
- 7- Bir öğretim üyesi, proje verilme dönemini kapsayan bir önceki akademik yılda en az 2 adet SCI, SCI-exp, AHCI, SSCI, ESCI kapsamında taranan dergilerde yazar olduğu makale veya bir SCI ve Uluslararası yayınevlerince yayımlanmış Kitap/Kitap Bölümü olanlar aynı anda, en fazla 2 adet projede, diğer öğretim üyeleri ise yalnızca 1 adet projede yürütücü olarak görev alabilirler.

Görevlendirmeler

1. “Yolluk” harcama kalemindeki yurt içi ve yurt dışındaki görevlendirmeler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesine ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılacaktır.
2. Yurtiçi ve yurtdışındaki görevlendirmeler için akademik birim kurul kararı ve Rektörlük onayı gerektirmektedir. Bu nedenle, BAP birimi tarafından gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olamayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yürütücüsüne ait olacaktır.
3. Lisansüstü projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, lisansüstü öğrencilere öncelik tanınacaktır.

Yurt İçi Görevlendirmeler

1. BAP projelerindeki yurt içi görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sözlü sunum yapmak ya da araştırma, inceleme, arazi çalışması veya kaynak taraması gibi çalışmalar için yapılabilir. Ayrıca zorunlu hallerde, Lisansüstü projeleri için

Ağrı ili dışından gelecek, tez izleme komitesi ve/veya tez sınavı jüri üyelerinin görevlendirilmeleri de yapılabilir.

2. Yurt içi görevlendirme talepleri en az bir ay önceden Rektörlüğe sunulmalıdır.
3. Bilimsel toplantılarda sözlü sunum için bildiri kabul yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.
4. Görevlendirme süresi en az düzeyde tutulmalı ve yol giderlerinde tasarruf sağlanmasına azami özen gösterilmelidir.
5. Üniversitemiz kadrosunda olmayıp, geçici olarak görevlendirilecek personelin görevlendirilmesinde görev aldığı proje yöneticisinin başvuru ekine, bağlı olduğu işyerinden aldığı yasal izin yazısı eklenmelidir.
6. Geçici görev yolluk bildirimlerine bilet veya zorunlu hallerde rayiç bedel eklenmeli, taksi ücreti için gider makbuzu verilmelidir.
7. Bilimsel toplantılara katılım için, yurtiçinde görevlendirilen öğretim elemanları, görevlendirme süresinin bitiminden itibaren en geç bir ay içinde, yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında Bap komisyona bilgi sunarlar.

Yurt Dışı Görevlendirmeler

1. Yurt dışı görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sözlü sunum yapmak ya da on beş (15) günü aşmayan araştırma ve inceleme programları için yapılabilir. Yurt dışı görevlendirmelerde yolluk ve gündelikler ile ödeneklerin uygun olması durumunda kongre katılım ücreti ödenir.
2. Yurt dışı görevlendirme talepleri en az iki (2) ay önceden Rektörlüğe sunulmalıdır.
3. Bilimsel toplantılarda sözlü sunum için bildiri kabul yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.
4. Araştırma, inceleme ve bilimsel toplantılar için yapılacak görevlendirme taleplerine, gidilecek kurumdan alınacak davet yazısı ve projenin amacına uygun gerekçesini ve varsa bu görevlendirme ile ilgili üniversite dışı destek belgesi eklenmelidir.
5. Aynı projeden yılda bir kez yurt dışı görevlendirme talebinde bulunulabilir.
6. Yurt dışı görevlendirmeden yararlanılan projeler için ek destek talebinde bulunulamaz.
7. Araştırma ve inceleme amacıyla yurt dışında görevlendirilen öğretim elemanları, yurda döndükten sonra en geç bir (1) ay içinde, yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında kapsamlı bir raporu Bap komisyonuna sunarlar.

Yayın ve Atıf Desteği Usulleri

1. Yayın ve atıf desteğinden tüm akademik personel yararlanabilir. Her bir 'yayın ve atıf' yalnızca bir defa BAP uygulama esaslarında yer alan teşviklere başvuru için kullanılabilir. Yazarların kendi aralarında anlaşmaları kaydıyla 'yayın' için sadece bir (1) kişi tarafından başvuru yapılabilir.
2. Makalenin tüm yazarları Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi'nden ise, bu destekten sadece sorumlu yazar veya ilk isimde yer alan yazar yararlanabilir.

3. Desteklenecek makalelerde yazarın Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi adresli olması şartı aranır.
4. Sorumlu yazar veya ilk ismin Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi dışından olması durumunda, yazarların desteği alacak kişiyi kendi aralarında belirlemeleri gerekir.
5. Sorumlu yazar ve ilk yazarın aynı kişi olmaması durumunda yetki verilen kişi başvuru yapabilir.
6. Araştırmacının indeksli dergilerdeki bir önceki yıl içerisinde aldığı atıflar için 20 (yirmi) atıfa kadar (kendi atıfları hariç) aynı destek sağlanabilir.
7. Araştırmacı isterse “Yayın ve Atıf Desteği” başvurusu altında münferit olarak başvurabilir.
8. Araştırmacı, yayın/yayınları ve atıf desteklerinden alacağı ödenekleri BAP birimine sunacağı ya da BAP biriminde yürüyen projesinin bütçesine eklenmek kaydıyla sarf, demirbaş, hizmet alımı, cihaz bakım-onarımı veya ‘Bilimsel Etkinlik Katılım’ giderleri için kullanabilir.
9. Bilimsel Etkinlik Katılım; Belgelendirmek kaydıyla yalnızca ulaşım, konaklama ve katılım ücretlerini kapsamaktadır. Yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre işlem yapılır.
10. Bu kapsamda yapılacak başvurular ilgili yılın Mart ayının son iş gününe kadar alınır. Bu kapsamda alınan destekler aynı takvim yılı içerisinde kullanılmalıdır. Kullanılmayan tutarlar BAP bütçesine geri aktarılır.

Mali İşlemler

1. Proje kapsamında alımı yapılacak tüm kalemler e-bap sistemine ve Proje öneri formuna ayrıntılı olarak yazılmalı, malzemelere ait teknik şartname varsa eklenmeli, ürünlere ait özellikler açık ve anlaşılır bir şekilde açıklanmalıdır.
2. Proje önerisinde, “Proje Bütçesi” tablosundaki gerekli görülen harcama kalemleri ayrıntılı olarak doldurulmalı ve her birinin ihtiyaç nedenleri bütçe gerekçelerinde net olarak açıklanmalıdır.
3. Araştırma ve Lisansüstü projelerde, proje kapsamında sözlü veya poster sunum yapmak şartıyla yurt içi ve yurt dışı kongrelerin katılım, yolluk ve yevmiye ücretleri projede görevli öğretim elamanları (ÖYP araştırma görevlileri hariç) için BAP proje bütçesinden karşılanabilir. Desteklenmesi uygun bulunan projeler için proje müracaat dosyasında

sunulan bilgiler ile yönerge ve kriterler arasında uygulama açısından uyumsuzluk olduğunda üniversitemiz BAP Yönergesi ve Projelerin Desteklenmesinde Esas Alınacak Kriterler uygulanacaktır.

4. Proje önerilerinde, Proje çalışmaları için kitap talebinde bulunulmaz, çalışmalar için gerekli kitaplar Kütüphane Daire Başkanlığından her yılbaşında talep edilir.
5. Üniversitemizde mevcut olmayan bilgisayar paket programlarının talepleri yapılabilir. Proje önerilerinde, programın adı, fiyatı ve firma adı gibi bilgiler yer almalıdır.
6. Projeden yazılacak bilgisayar talepleri için projelerde ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaşa kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın işlemci, ana kart, RAM, hard disk, disket sürücü, CD sürücü, ekran, yazıcı, çizici, tarayıcı vb. gibi malzemelerinin, “Hizmet Alımları” ya da “Makine-Teçhizat” alımları ile mevcut bilgisayarın güncellenmesi tercih edilecektir. Bu durumda, güncellenecek bilgisayarın demirbaş numarasının yazılı olduğu ve Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı tarafından onaylanan bir belgenin satın alma istem belgesine eklenmesi gerekmektedir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına gidilebilir.
7. Satın alınması istenilen mal ve hizmetlerden her harcama kalemi için, proje yöneticisi tarafından e-bap sisteminden satın alma talebi oluşturulur. Talep edilen mal ve malzemelere ait teknik şartname sisteme yüklenir. Satın alma istem formu ve teknik şartname çıktıları alınıp ıslak imzalı nüshası BAP birimine teslim edilir.
8. Projelerde satın alma işlemleri BAP birimi tarafından yürütülür. Yeterli personel olmadığı durumlarda Proje yürütücüleri piyasa araştırma komisyonu veya muayene kabul komisyonunda yer alabilir.
9. Satın alma usullerinden hangisinin uygulanacağı İhale Kanunu hükümlerine göre ita amiri tarafından belirlenir.
10. Projeler için gerekli mal ve hizmetlerin alımlarında zorunlu haller dışında avans ve kredi isteminde bulunulmamalıdır.
11. Projelerin bütçe kalemleri arasında ödenek aktarılması proje yürütücüsünün gerekçeli talebine göre yapılır.
12. Projelerden yapılacak harcamalar doğrudan proje çalışmalarına yönelik olmalıdır. Projede, öğrencilere ve deneklere yönelik mal, malzeme, eşantiyon, hediye vb. alımlar yapılamaz.
13. Proje kapsamında yapılacak olan arazi-saha çalışmaları için ödenecek yakıt miktarı yüz (100) km için altı (6) litredir. Komisyon, koşullara ve aracın cinsine göre yakıt miktarını artırmaya yetkilidir.

Telif Hakları

1. Basım ücretleri BAP proje bütçesinden karşılanan eserlerin (kitap vb.) telif hakları üniversitemize aittir.
2. Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları üniversitemizin yönetim kurulu kararı ile kısmen veya

tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

3. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici her hangi bir yayın veya uygulama için Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörlüğü'nden izin alınması zorunludur.
4. BAP birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.

Ayniyat İşlemleri

1. Satın alınan malzeme ilgili proje yürütücüsünün bağlı olduğu akademik birimine teslim edilecektir. Doğrudan proje yöneticisi veya yürütücüsüne teslim edilen malzemelerden BAP birimi sorumlu olmayacaktır. Mal veya hizmetin, şartname koşullarına uygunluğu, proje yöneticisi veya belirleyeceği bir kişi ile birlikte, üç kişilik Muayene ve Kabul Komisyonu tarafından saptandıktan sonra teslim alınacaktır.
2. Satın alınan makine-teçhizat, ayniyat yönetmeliğine göre, ilgili Fakültenin/Yüksekokulun ayniyatına demirbaş kaydedilir. Bilimsel Araştırma Projeleri bütçesinden alınan demirbaş, makine-teçhizat ve ekipmanlar proje sonuçlandıktan sonra başka projelerde kullanılmak üzere yürütücüden ve bağlı olduğu akademik birimden talep edilir.
3. Proje başvurularında BAP birimi cihaz envanterinde bulunan demirbaş ve cihazlar talep edilemez. Desteklenecek projelerde aynı cihazdan/demirbaştan birden fazla talep varsa BAP biriminin takibinde cihazlar/demirbaşlar ortak kullanılabilir.
4. Bütün projelerden alınan alet, ekipman, sarf malzeme ve diğer malzemeler, proje bitiminde proje yürütücüsü tarafından BAP birimine teslim edilir ve BAP birimi bu malzemeleri uygun gördüğü ilgili birime (Fakülte, Yüksekokul, Enstitü vs.) teslim eder.

Ağrı BAP Proje Türlerine Göre Destek ve Üst Limit Miktarları		
Projenin Türü	Üst Limit	Açıklama
Araştırma Projesi	20.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir.
Lisans Üstü tez Projeleri	10.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir.
Alt Yapı Projeleri	100.000,00TL	Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesinin Bilimsel Alt Yapısını geliştirmeye yönelik projelerdir. Yıl Boyunca Başvuru Yapılabilir.
Yönlendirilmiş Araştırma Projesi	100.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir. Yıl Boyunca Başvuru Yapılabilir.
Üniversite-Sanayi İşbirliği Projesi	50.000,00TL	Diğer paydaşların katkı oranından fazla olamaz. Yıl Boyunca Başvuru Yapılabilir.
Altyapı Destek Projeleri	20.000,00TL	Yıl Boyunca Başvuru Yapılabilir.
Kongre, Sempozyum ve Toplantı Düzenleme Destek Projeleri	15.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir.
Patent, Fikri Mülkiyet ve Tescil Destek Projeleri:	15.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir.
Eğitim ve Öğretim Destek Projeleri:	10.000,00TL	Üst Limit Komisyon tarafından artırılabilir veya azaltılabilir.
Atıf-Yayın Destek Projeleri:	Yayın A:750,00 TL Yayın B:300,00 TL Yayın C:500,00 TL Yayın D:150,00 TL Bir (1) yıl için En Fazla beş (5) Yayın Desteklenebilir.	SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI ve ESCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi; Yayın A: Yayınlanan dergi ULAKBİM tarafından yapılan değerlendirmeye göre 50 puan ve üstü ise Yayın B: Yayınlanan dergi ULAKBİM tarafından yapılan değerlendirmeye göre elli (50) puanın altı ise Yayın C: Tanınmış Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap Yayın D: Tanınmış Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirilmeye alınır.)
	Atıf A:75 TL Atıf B:30 TL Bir (1) yıl için En Fazla 20 Atıf Desteklenebilir.	SCI, SCI-Expanded, SSCI, AHCI ve ESCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi; Atıf A: Atıf yapılan dergi ULAKBİM tarafından yapılan değerlendirmeye göre elli (50) puan ve üstü ise

		Atıf B: Atıf yapılan dergi ULAKBİM tarafından yapılan değerlendirmeye göre elli (50) puan altı ise
--	--	--