ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2026 YILI UYGULAMA ESASLARI

I. Genel İlkeler

Amaç ve Kapsam: Bu Uygulama Esaslarının amacı Orta Doğu Teknik Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerin türlerini, destek limitlerini, destek kapsamlarını belirlemek ve projelerin başlatılması, yürütülmesi, sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve yöntemleri açıklamaktır. Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. **BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde, BAP Uygulama Yönergesi'ne bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir**.

1. PROJE BAŞVURU VE YÜRÜTME SÜRECİ

1.1. Destek Programları

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenecek proje türleri aşağıda verilmiştir.

a. **Genel Araştırma Projeleri (BAP-Genel):** Orta Doğu Teknik Üniversitesi öğretim üyelerinin yürüttüğü ve araştırma alanı kısıtlaması olmayan genel bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b. **Kariyer Destek Projeleri (BAP-Kariyer):** Üniversitemizde **son üç yıl** içinde göreve başlayan öğretim üyelerinin kariyer başlangıç araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

c. **Lisansüstü Tez Projeleri (BAP-Tez):** Yüksek lisans (**BAP Tez-YL**) ve doktora (**BAP Tez-D**) tez çalışmalarını desteklemek amacıyla, tez danışmanı ile tez öğrencilerinin birlikte yürüttüğü araştırma projeleridir. Bu bağlamda yürütülen tez çalışması **TEZ** projesini kapsamalıdır.

d. **Hızlı Destek Projeleri (BAP-Hızlı Destek):** Devam eden dış kaynaklı projelerin kritik ihtiyaçlarını karşılamak, yeni dış kaynaklı proje başvuruları için ön veri toplamak ve bütçe yetersizliği nedeniyle doktora tezlerinde kritik aşamaları desteklemek amacıyla sunulan projelerdir.

e. **Bölüm Araştırma Projeleri (BAP-Bölüm):** Bölümlerin araştırma altyapısını güçlendirmek ve kapasitesini artırmak amacıyla desteklenen bilimsel araştırma projeleridir.

f. **Uygulama Araştırma Merkezleri Projeleri (BAP-Merkez):** Araştırma merkezlerinin kapasitesini artırmak ve iş birliğini güçlendirmek amacıyla, merkezin doğrudan alanına girmeyen bölümler veya diğer araştırma merkezleriyle ortak yürütülen projelerdir.

g. **Doktora Sonrası Araştırmacı Projeleri (BAP-DOSAP):** Üniversitemizin tam zamanlı öğretim üyeleri ile doktorasını tamamlamış ve kurum mensubu olmayan araştırmacıların iş birliğinde yürütülen bilimsel araştırma projeleridir.

h. **Lider Araştırmacı Projeleri (BAP-Lider):** Uluslararası/ulusal fonlardan desteklenmiş araştırma projelerinin yürütücüsü olan kurum mensubu araştırmacılar tarafından önerilen, üniversitenin öncelikli araştırma alanlarında deneyimli akademisyenleri teşvik eden ve bilimsel çıktıların kalitesini artırmayı amaçlayan projelerdir.

i. **Üniversiteler Arası Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP-Ortaklık):** Üniversitemiz araştırmacıları ile Türkiye'deki farklı üniversitelerde görev yapan araştırmacılar arasında akademik iş birliğini teşvik etmek bilgi ve altyapı paylaşımını artırmak amacıyla desteklenen bilimsel araştırma projeleridir. Bu projeler, ortak araştırma kültürünü geliştirmeyi, disiplinler arası çalışmaların yaygınlaşmasını ve bilimsel çıktılarda etki gücünü artırmayı hedefler.

j. **Uluslararası İş Birliği Projeleri (BAP-Uluslararası):** Üniversitemiz araştırmacıları ile uluslararası yükseköğretim kuruluşlarından araştırmacıların iş birliğini teşvik eden ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırma alanlarında ortak çalışmalar yürütmeyi amaçlayan projelerdir.

k. **Lisans Öğrencileri Katılımlı Araştırma Projeleri (BAP-Lisans):** Üniversitemiz öğretim üyelerinin yürütücülüğünde üniversitemiz **öğrenci topluluklarının** bilimsel araştırma süreçlerine aktif olarak dahil edilmesini teşvik eden, araştırma kültürünü geliştiren ve akademik yetkinliklerini artırmayı amaçlayan projelerdir.

l. **ODTÜ Sürdürülebilir Kampüs Projeleri (BAP-Kampüs):** ODTÜ öğrencilerinin araştırma yetkinliklerini artırmayı, kampüs yaşamını iyileştirmeye yönelik bilimsel projelere katılımını teşvik etmeyi ve öğrenci toplulukları arasındaki iş birliğini güçlendirmeyi amaçlayan bir projedir. Bu kapsamda, yalnızca öğrenci topluluklarının yürüttüğü projeler değil, ODTÜ kampüsü ile ilgili daha geniş araştırma amaçlı projeler de desteklenmektedir. Projelerin temel hedefi, kampüsteki sorunları tanımlamak, çözüm önerileri geliştirmek ve bu süreçte çeşitli disiplinlerde derinlemesine araştırmalar yapılmasını sağlamaktır.

m. **BAP Özel Projeleri (BAP-Özel):** Üniversitemiz öğretim üyelerinin yürüttüğü ve üniversite geneline hizmet edecek özel tematik alanlarda araştırma içeren projelerdir.

n. **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP):** YÖK Başkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

arasında imzalanan "Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı İş Birliği Protokolü" kapsamında aktarılacak mali kaynaklarla yürütülecek bilimsel araştırma projeleridir. YÖK ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın öncelikli alanlarında hazırlanan stratejik araştırma projeleridir.

o. **Teknik Üniversiteler Birliği Destek Programı (BAP-TU11)**: Bu proje çağrısında hedeflenen çalışmalar, teknik üniversiteler arası iş birliğini güçlendirmeyi, ortak araştırma faaliyetlerini artırmayı ve teknik bilgi üretimini teşvik etmeyi amaçlamaktadır. Yalnızca teknik üniversiteler arasındaki ortaklıklar kabul edilecek olup, bu üniversitelerin sahip olduğu teknik altyapı ve bilgi birikiminin etkin kullanımına odaklanılacaktır. Projelerin ilerleyişi, aşamalı değerlendirme süreçleriyle düzenli olarak takip edilecektir. Çağrı kapsamında desteklenecek projeler için toplam bütçe alt sınırı belirlenmiş olup, projeler eş-finansman modeliyle yürütülecektir. Bu model çerçevesinde, her ortak teknik üniversite kendi BAP fonundan bütçe sağlayarak projeye katkıda bulunacaktır. Bu yaklaşım ile teknik üniversiteler arası iş birliğinin güçlendirilmesi, teknik ve bilimsel kapasitelerin artırılması ve bilgi transferinin etkinleştirilmesi hedeflenmektedir.

1.2. Başvuru Süreci

Proje başvuruları, https://bapsis.metu.edu.tr/ bağlantısında erişime açık olan ODTÜ Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (**BAPSİS**) üzerinden, istenilen tüm dosyalar sisteme yüklenerek gerçekleştirilir. Başvurunun değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili proje türlerine göre istenen belgelerin sisteme eksiksiz yüklenmesi gerekmektedir. Her proje tipi için gerekli olan başvuru formları ve belgelere BAPSİS platformunda Araştırmacı Sayfasında bulunan Gerekli Belgeler sekmesinden ulaşılabilir. ADEP, TU11 ve Genel Araştırma Projeleri (GAP) hariç bütün BAP Projelerine her zaman başvuru yapılabilecektir. **Genel Araştırma Projeleri için Güz ve Bahar dönemlerinde çağrıya çıkılacaktır.**

1.3. Projelerin Süresi

Projelerin BAP Komisyonu tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Bilimsel araştırma projeleri ek süreler de dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje Yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süreyi aşmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin proje protokolünde belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir. Lisansüstü tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

1.4. Projelerin Başlatılması

Projelerin başlatılabilmesi için, desteklenmiş proje tipine göre gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projelerin başlama tarihi, proje protokolünün Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.

1.5. Ara ve Sonuç Raporları

BAP Komisyonu tarafından desteklenmesine karar verilen projelerin ara/sonuç raporlarının BAP Koordinasyon Birimine sunulmasında aşağıdaki ilkeler gözetilir:

1. Ara raporlar, 12 aydan uzun süreli projeler için, 12 aylık dönemlerde, dönemi takip eden en geç 1 aylık süre içerisinde ara rapor formatına uygun olarak **BAPSİS** üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. 12 aydan kısa süreli projeler için ara rapor sunulması gerekli değildir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak proje raporlarının değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Proje ara raporunun, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar Proje Yürütücüsünün projesine ilişkin işlemler durdurulur.

2. Sonuç raporları projenin protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç **3** ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve sonuç raporuna uygun hazırlanmış olarak, **BAPSİS** üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Lisansüstü tez projelerinde, tezin tamamlandığı durumlarda ilgili birimlerce onaylanmış **"PDF"** formatındaki kopyası, **BAPSİS** üzerinden, BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır. Ayrıca, var ise proje kapsamında yayımlanmış yayınlar da **BAPSİS** üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak raporun değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Proje ara ve sonuç raporunu süresi içinde sunmayan Proje Yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler, rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur.

3. Proje ara ve sonuç raporlarının zamanında iletilmemesi durumunda proje yürütücüsüne BAPSİS tarafından öncelikle bir uyarı iletilir. Yapılan uyarıya rağmen gerekli raporların **6 ay** içinde teslim edilmemesi durumunda proje çalışması başarısız sayılarak iptal edilir. İptal edilen projeler için Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri uyarınca BAP Komisyonu tarafından yaptırımlar belirlenir.

1.6. Proje Ekibinde Değişiklik

Proje ekibinde değişiklik talebinde, gerekçe açıkça ifade edilmelidir. 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 gereklidir.

Herhangi bir sebeple kurumla ilişiği kesilen (emeklilik, kurum değişikliği, görevden ayrılma vs.) proje yürütücülerinin yerine BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile proje ekibindeki kurum mensubu diğer bir araştırmacı proje yürütücüsü olarak atanmalıdır. Tez projelerinde ise üniversitemiz mensubu, ilgili enstitü/fakülte tarafından görevlendirilen ikinci danışman BAPSİS üzerinden oluşturulacak yürütücü değişikliği talebi ile tez proje yürütücüsü olarak atanabilir. BAP Komisyonundan onay alınarak devir işlemlerinin yapılmaması veya dondurulması halinde proje iptal edilir.

1.7. Proje İptali ve Yaptırımlar

İptal talebinde, iptal gerekçesi açıkça belirtilmiş olmalıdır. İptal talebi BAP Komisyonu tarafından kabul edildiği takdirde, proje bütçesinden alınan demirbaş varsa BAP Koordinasyon Birimine iade edilmelidir.

Proje Yürütücüsünün projeyi bitirmeden Üniversitemizden ayrılması durumunda proje BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Ancak TEZ projeleri, yürütücünün emeklilik, hastalık ve ölüm gibi nedenlerle projeyi tamamlayamayacağı kesinleştikten sonra tez öğrencisinin yeni danışmanına komisyon kararıyla devredilebilir

Projeler yürütülürken veya bittikten sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda proje BAP Komisyonu kararı ile **başarısız** kabul edilerek **iptal** edilir.

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

- Proje ara ve sonuç raporunu teslim etmeyerek projenin başarısız olmasına neden olan yürütücüler **2 yıl** boyunca BAP desteklerinden yararlanamazlar.
- Mazeret dilekçesi kabul edilen yürütücüler sonuç raporları BAPSİS üzerinden BAP Koordinasyon Birimine sunulup kabul edilinceye kadar BAP desteklerinden faydalanamazlar.
- Başarısız kabul edilerek iptal edilen projeler için BAP Komisyonu ek yaptırımlar belirleyebilir.

1.8. Araştırma ve Yayın Etiği

Proje ekibi Orta Doğu Teknik Üniversitesinin araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallarına (http://ueam.metu.edu.tr/sites/ueam.metu.edu.tr/files/IAEK_Yonerge."PDF") uymakla yükümlüdür. Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların **BAPSİS** sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur.

2. GENEL HARCAMA İLKELERİ

Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle, araştırmacıların **BAPSİS** üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini hem elektronik ortamda BAP Koordinasyon Birimine sunmaları, hem de sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Harcama Onay Belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcama için ödeme yapılması mümkün değildir.

2.1. Kırtasiye Giderleri

Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanan desteklerdir. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olan ve gerekçesi BAP Komisyonu tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

2.2. Projeler Kapsamında Yazılım Giderleri

Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, anti virüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için kullanımı gerekli olan ve Üniversitemiz tarafından kampüs lisansı alınmamış olan özel yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebinde bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı gerekçelendirmesi gerekmektedir. Gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda talep için destek sağlanabilir.

2.3. Seyahat Giderleri

Destekleme İlkeleri

—Seyahat için ödenebilecek tutarlar BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçe tutarını aşamaz.

—Araştırma amaçlı yurt dışı seyahatlerin geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır.

—Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında, araç kiralanmasına yönelik ilkeler **Ek-3**'te verilmiştir.

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

— Yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde ve bu merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/iş birliği yazısının sisteme yüklenmiş olması gereklidir.

— Seyahat tarihinden en az 30 gün önce, talep dilekçesi, Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. BAP seyahat desteği ancak araştırmanın yürütüldüğü ilgili idari birimin onaylayacağı akademik görevlendirme ile yürürlüğe girer. EBYS üzerinden yapılacak akademik görevlendirme başvurusu öncesinde BAP seyahat izninin onaylanmış olması gerekmektedir.

— 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.

— Seyahatin ardından, en geç 15 gün içerisinde seyahat ile ilgili harcama belgeleri ve yürütücü tarafından imzalanmış Türkçe tercümesi BAP Koordinasyon Birimine 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 Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

— Seyahatin ardından, sunulacak ilk ara raporda, araştırma amaçlı seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

Kongre Katılımına Yönelik Giderler: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sözlü veya poster olarak sunulması kabul edilmiş olan bildirilerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası bir etkinliğe katılım, yolluk ve yevmiye giderleri, aşağıdaki belirtilen destek ilkelerine uygun olması şartıyla desteklenebilir:

— Kongre katılımı için BAP Koordinatörlüğü tarafından onaylanan ilgili bütçe kalemi tutarı aşılmamak koşulu ile aynı projeden üretilen ve sözlü/poster sunumu olarak kabul edilen farklı bildirilerle birden fazla kongreye katılımı için bu kapsamda talep yapılabilir.

— Kongre/sempozyum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.

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

1. Proje Yürütücüsünün BAP Komisyonuna ilgili etkinlik için Kongre Katılımı Onay Talebi gerçekleştirmesi ve talebin BAP Koordinatörlüğü tarafından onaylanmış olması,
2. Yönetim Kurulu kararında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) ve gerekli tüm hususların açıkça belirtilmesi,
3. Katılımın ardından, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, e-devletten alınan giriş çıkış belgesinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi,
5. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış katılım belgesi, bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi, mali mevzuat gereğince zorunludur.

2.4. Bursiyer Çalıştırılması

BAP projeleri kapsamında bursiyer destekleri aşağıdaki ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilir:

1. Projeler kapsamında çalıştırılacak bursiyerlerin ODTÜ'de tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenci olması gerekmektedir.
2. Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda bursiyer çalıştırmayı öngörmüş olması, bursiyerin niteliği ve çalışacağı süreyi belirlemiş olması gerekir.
3. Bir projede aynı anda **iki**den fazla bursiyer çalıştırılamaz.
4. Bursiyer için talep edilen ödenekler ilgili projenin destek limitleri içerisinde olmalıdır.
5. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede bursiyer olarak görev alamaz.
6. YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda Yüksek Lisans Bursiyerleri için aylık burs miktarı üst limiti 8.500 TL/ay, Doktora Bursiyerleri için aylık burs miktarı üst limiti 13.500 TL/ay'dır. Aylık limit üzerinden yasal kesintiler net/brüt rakamlara uygun şekilde hesaplanarak proje hesabından ödenir. **YÖK Yürütme kurulu tarafından bursiyer limitlerinde**

bir değişiklik olması durumunda üst limitlerde güncelleme yapılacaktır.

7. Bütünleşik doktora programına kayıtlı öğrenciler Doktora Bursiyeri gibi değerlendirilir.
8. Bursiyer olarak çalıştırılacak lisansüstü öğrencilerde aşağıdaki şartlar aranır.

— Türkiye'de ikamet etmek
— Kırk yaşından gün almamış olmak
— Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak
— Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK desteği kapsamında herhangi bir burs veya ücret almıyor olmak
— Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak

9. ODTÜ'de ikili iş birliği/değişim programı kapsamında ziyaretçi öğrenci statüsünde bulunan yüksek lisans ve doktora öğrencilerine, kayıtlı bulundukları kurumdan alacakları öğrenci belgelerini ibraz etmeleri şartıyla BAP projeleri kapsamında bursiyer desteği sağlanabilir.
10. Bursiyerlerin burslu oldukları dönem içerisinde ODTÜ'de kayıtlı öğrenci statülerini korumaları kaydıyla ulusal veya uluslararası ikili iş birliği/değişim programları kapsamında diğer üniversite veya araştırma enstitülerine 6 ayı geçmeyecek ziyaretleri bursluluk statülerini değiştirmez. Bu tür araştırma ziyaretlerinin, seyahatten en geç 4 hafta önce BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirimi zorunludur.
11. Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer'in, bursiyerlik statüsünün bitmesinden veya projeden ayrılmasından en geç 10 gün öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanun'un 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren ilk 10 (on) gün içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.
12. Projeden ayrılacak Bursiyer çıkış işlemleri; yasal ihbar bildirim süreleri içinde Proje Yürütücüsü ve Bursiyer tarafından birlikte imzalanmış mutabakat metninin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ile işleme konulur.
13. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi durdurulur. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde aynı proje kapsamında tekrar Bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesi dikkate alınarak burs ödemesi gerçekleştirilir.
14. Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple **askıya alınması** halinde, projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerlik görevi doğrudan sonlandırılmış sayılır.
15. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirimin süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirimin yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

2.5. Sözleşmeli Personel Çalıştırılması

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa 25/6/2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanunun 21 inci maddesiyle eklenen EK 28 inci madde hükmüne dayanılarak hazırlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik"in (16.07.2020 tarih ve 31187 sayılı Resmi Gazete) Personel Çalıştırılmasıyla ilgili 13. Maddesinin (3)'üncü bendinde "Onaylanan proje planlarında personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, bilimsel araştırma projelerinde özel hesaptan personel çalıştırılamaz, bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz. İlgili yılın yatırım programında yer alan rektörlük bilimsel araştırmaları isimli projeler için ilgili üniversitelerin komisyonlarınca, ilgili yılın yatırım programının teknolojik araştırma sektöründe yer alan diğer tüm projeleri için ise Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yapılacak değerlendirme sonucuna göre projelerde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sözleşmeli personel çalıştırılabilir. İlgili mevzuatı gereğince yapılması gereken zorunlu ödemeler, toplam proje maliyeti içinde kalmak kaydıyla ödenebilir.", hükmü uyarınca BAP Projelerinde personel çalıştırılmaktadır. Bu statüde çalışanlar ile belirli süreli hizmet sözleşmesi yapılır.

Araştırmacıya ödenecek aylık toplam ücret her yıl "Asgari Ücret Tespit Komisyonu" tarafından belirlenen asgari ücretin altında olamaz ("Asgari Ücret" kanunen ödenmesi zorunlu olan "En Az" ücrettir.); Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından belirlenen ücret tavanlarını aşamaz. Güncel ücret tavanlarına https://bap.metu.edu.tr/tr/tubitak-ab-bap-ozluk-formlari sayfasından ulaşabilirsiniz.

Proje yürütücülerinin proje bütçesini belirlerken **proje maliyeti kolonundaki tavan rakamı geçmeyecek şekilde** bir planlama yapması gerekmektedir. Bilimsel araştırma projelerinde onaylanan BAP proje personelleri https://bap.metu.edu.tr/tr/dokumanlar linkten özlük evraklarını temin edip BAP proje personel birimine teslim etmeleri gerekmektedir. SGK girişi olan BAP proje personelleri https://bidb.metu.edu.tr/kullanici-kodu-formlari linkten kullanıcı kodu formunu doldurup kurumsal mail adresi alabilirler. Kurumsal mail adresi alan BAP proje personelleri https://cardinfo.metu.edu.tr/ linkinden kurum personel kartına başvurup, BAP proje personel birimine bilgi vermeleri gerekmektedir.

2.6. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması

Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunmak koşuluyla, genel araştırma projeleri için aşağıda detayları verilen koşulları sağlayan araştırmacıların bütçe destek limitleri arttırılabilir.

BAP-Genel Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %20'ye kadar arttırılabilir[1].

- Kategori 1 kapsamında en az 1 adeti Q1 olmak üzere toplam **4** adet Q1/Q2[2] yayın gerçekleştirmiş olmak veya bir adet WoS ve/veya Scopus'da taranan özgün bilimsel kitap yayımlamış olmak
- Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi en az 1.200.000 TL bütçesi olan bir projeyi yürütücü olarak son 2 yıl içinde sonuçlandırmış olmak

BAP-Genel Projeleri için aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %30'akadar arttırılabilir[1].

- Kategori 1 kapsamında en az 2 adeti Q1 olmak üzere toplam 6 adet Q1/Q2[2] yayın gerçekleştirmiş olmak veya en az iki adet WoS ve/veya Scopus'da taranan özgün bilimsel kitap yayımlamış olmak
- Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi en az 3.000.000 TL olan bir projeyi yürütücü olarak son 2 yıl içinde sonuçlandırmış olmak,
- Kategori 3 kapsamında tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

Kategori 1: ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan ve alanındaki sıralamada ilk %25'lik dilimde (Q1) veya %50'lik dilimde (Q2) bulunan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler veya WoS ve/veya Scopus'da taranan özgün bilimsel kitap yazarlığı

- Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makale ve kitaplar dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabilirler. Kullanılacak makale ve kitapların yayımlanmış olması şarttır. Yayının DOI ve ISBN numarası almış olması gerekmektedir.
- Başvuruda kullanılacak yayınların mümkün olan en kısa sürede AVESİS Web of Science servisi üzerinden eklenmesi gerekmektedir.

Kategori 2: Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış araştırma projeleri veya ODTÜ Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü (DSİM) üzerinden gerçekleştirilmiş Ar-Ge projeleri.

- Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup, sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
- Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin AVESİS'e eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 3: Ulusal veya Uluslararası düzeyde tescil edilmiş patentler.

- Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
- Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- Başvuru yapacak araştırmacının buluş sahipleri arasında yer alması zorunludur.
- Başvuruda kullanılacak patentin AVESİS'e eklenmiş olması zorunludur.

[1] Sosyal Bilim ve Mimarlık alanları için toplam yayın sayısı %20'lik ek bütçe için **3**, %30'uk ek bütçe için **5** olarak belirlenmiştir.

[2] Derleme makale sayısı en fazla **2** olabilir. Sosyal Bilimler ve Mimarlık alanındaki projeler için ek bütçeye dahil edilebilecek en fazla derleme makale sayısı 1 olarak belirlenmiştir.

II. Proje Türleri ve İlkeleri

3.1 Amaç ve Kapsam

Proje Tipi	Amaç/Kapsam	Ek Bilgi
BAP-Genel	Orta Doğu Teknik Üniversitesi öğretim üyelerinin kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. BAP-Genel desteklerine tüm fakülteler, enstitüler ve araştırma merkezleri bünyesindeki araştırmacılar konu kısıtlaması olmaksızın başvurabilirler.	-
BAP-Kariyer	Üniversitemizde son üç yıl içinde göreve başlayan öğretim üyelerinin kariyer başlangıç araştırmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.	Üniversitemizde son üç yılda göreve başlayan ve Profesör kadrosuna henüz yükseltilmemiş öğretim üyeleri ve doktora ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış **öğretim görevlileri** başvurabilirler.
BAP-TEZ-YL	Yüksek lisans öğrencisinin tez çalışmalarını destekleyen projelerdir.	'Özel Koşullar' bölümünde detayları verilmiştir.
BAP-TEZ-D	Doktora öğrencisinin tez çalışmalarını destekleyen projelerdir	'Özel Koşullar' bölümünde detayları verilmiştir.
BAP-Hızlı Destek	Devam eden dış kaynaklı projelerin kritik ihtiyaçlarını karşılamayı, yeni dış kaynaklı proje başvuruları için ön veri toplamayı destekleyen projelerdir.	
BAP-Bölüm	Bölümlerin araştırma altyapısını güçlendirmek ve kapasitesini artırmak amacıyla desteklenen araştırma projeleridir.	Bu kapsamda lisans programı olan ve lisans dersi öneren bölümler ve tematik enstitüler başvuru yapabilir. Başvurunun Enst. Müdürü/ Enst. Müdür Yardımcısı/ Enst. Anabilim Dalı Başkanı/Bölüm Başkanı/Bölüm Başkan Yardımcısı/Danışmanı tarafından önerilmesi gerekmektedir. Bir enstitü/bölüm aynı anda maksimum **1 BAP-Bölüm projesi** yürütebilir. Yönetim değişikliği olması halinde, proje yürütücüsü talep edilmesi durumunda BAP Komisyonu kararı ile değiştirilebilir. Tematik enstitüler enstitü adına tek bir başvuru yapabilir.
BAP-Merkez	Araştırma merkezlerinin kapasitesini artırmak ve iş birliğini güçlendirmek amacıyla, merkezin doğrudan alanına girmeyen bölümler veya diğer araştırma merkezleriyle ortak yürütülen çok disiplinli projelerdir.	Bu tür projelerde proje yürütücüsünün merkez Müdür veya Müdür Yardımcılarından birisi olması gerekmektedir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı finansal desteği devam eden merkezler bu kapsamda başvuru yapamaz. Bir merkeze bağlı aynı anda maksimum 1 BAP- Merkez projesi yürütülebilir.
BAP-Lider	Uluslararası fonlardan desteklenmiş bilimsel araştırma projelerinin yürütücüsü olan kurum mensubu araştırmacılar tarafından önerilen, deneyimli akademisyenleri teşvik eden ve bilimsel çıktıların kalitesini artırmayı amaçlayan projelerdir.	Uluslararası Konsorsiyum Koordinatörü (3'den fazla ortak içeren) veya baş araştırmacı projesi (ERC projeleri) yürütücüsü olmak. Konsorsiyum koordinatörlüğünde ODTÜ bütçesinin en az 300.000 Avro olması gerekmektedir. Eş finansman desteği alan projeler, TÜBİTAK tarafından desteklenen/yürütülen uluslararası projeler ve Kalkınma Ajansı Destekli ERASMUS projeleri kapsam dışıdır. *TÜBİTAK BİDEB tarafından önerilen Ulusal Lider Araştırmacı Programı (2247) kapsamında destek alan proje yürütücüleri, bütçe ihtiyacı durumunda bu desteği BAP Koordinatörlüğü'nden talep edebilir. Talebin onaylanmasını takiben proje başvurusu yapılır.

		Kriteri sağlayan projeler için yürütücüler her proje için 1 kere BAP-Lider desteğinden yararlanabilir. Destek başvurusu proje devam ediyorken veya projenin tamamlanması durumunda yapılabilir.
BAP-Ortaklık	Üniversitemiz araştırmacıları ile farklı üniversitelerde (ulusal/uluslararası) görev yapan araştırmacılar arasında akademik iş birliğini teşvik etmek, bilgi ve altyapı paylaşımını artırmak amacıyla desteklenen bilimsel araştırma projeleridir. Bu projeler, ortak araştırma kültürünü geliştirmeyi, disiplinler arası çalışmaların yaygınlaşmasını ve bilimsel çıktılarda etki gücünü artırmayı hedefler.	**(1) Uluslararası iş birliklerinde**, ortaklık yapılacak kuruluşun başvuru tarihinden önceki son iki yıl içinde THE (Times Higher Education World University Rankings) veya QS (Quacquarelli Symonds) sıralama sistemlerinden birinde, genel dünya sıralamasında veya projenin konusu kapsamındaki araştırma alanlarında ilk **700'de** yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri öncelikli olarak desteklenir. **(2)** Proje önerilerinde iş birliğinin gerekliliği detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.
BAP-Uluslararası	Üniversitemiz araştırmacıları ile uluslararası yükseköğretim kuruluşlarından araştırmacıların iş birliğini teşvik eden ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırma alanlarında ortak çalışmalar yürütmeyi amaçlayan projelerdir.	
BAP-Lisans	Üniversitemiz öğretim üyelerinin yürütücülüğünde Üniversitemiz **öğrenci topluluklarının** bilimsel araştırma süreçlerine aktif olarak dahil edilmesini teşvik eden, araştırma kültürünü geliştiren ve akademik yetkinliklerini artırmayı amaçlayan projelerdir.	
BAP-Kampüs	Kampüs yaşamını iyileştirmeye yönelik bilimsel projelere katılımı teşvik etmeyi amaçlayan bir projedir. Bu kapsamda, ODTÜ kampüsü ile ilgili daha geniş araştırma amaçlı projeler de desteklenmektedir. Projelerin temel hedefi, kampüsteki sorunları tanımlamak, çözüm önerileri geliştirmek ve bu süreçte çeşitli disiplinler tarafından derinlemesine araştırmalar yapılmasını sağlamaktır.	
BAP-Özel	Üniversitemiz geneline yönelik tematik alanlarda hizmet etmeye yönelik projelerdir.	
BAP-DOSAP	Bu projelerde görev alacak kurum dışı araştırmacıların **DOSAP** kapsamında görevlendirilmiş olması gerekmektedir. TÜBİTAK ve benzeri fon sağlayıcı kuruluşlar tarafından fonlanan ve halen devam etmekte olan projelere Doktora Sonrası Araştırmacı olarak dahil olan araştırmacılar bu destekten yararlanamaz. **YÖK DOSAP** kapsamındaki araştırmacılar bir proje kapsamında görevlendirildiğinden bu kapsamda proje başvurusu yapamaz.	
ADEP	YÖK Başkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı arasında imzalanan "Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı İş Birliği Protokolü" kapsamında aktarılacak mali kaynaklarla yürütülecek bilimsel araştırma projeleridir.	Başvuru koşulları ve proje yükümlülükleri ilgili yıl için duyurulacak kılavuzda yer alır.
BAP-TU11	Teknik Üniversiteler Birliği tarafından tasarlanan ve teknik üniversiteler arasındaki iş birliğini teşvik edecek konsorsiyum yapılı projelerdir. Projeler eş-finansman modeli ile desteklenecektir.	Başvuru koşulları ve proje yükümlülükleri ilgili yıl için duyurulacak kılavuzda yer alır.

3.2. Bütçe ve Kota Koşulları

Proje Tipi	Baz Bütçe	Süre/(Ay)	Ek Bilgi	Kota Puanı	Başvuru Tarihi
BAP-Genel	₺600.000	18	ODTU KKK Araştırmacılarının dahil edilmesi durumunda %20 ek bütçe verilir. Bu ek bütçe Performansa dayalı ek bütçe ile birlikte kullanılabilir.	2	**Güz/Bahar Dönemleri**
BAP-Kariyer	₺1.000.000	24	AGEP'i tamamlayan öğretim üyelerine 200.000 TL ek bütçe verilir. ODTÜ'de göreve başladıktan sonra yürütücü olarak Dış Kaynaklı bir proje başvurusu yapılması halinde BAP-Kariyer bütçesi toplamda 2.000.000 TL ye yükseltilebilir (AGEP desteği dahil. Bu durumda proje önerisine kanıt belgesi eklenmelidir)	2	
BAP-TEZ-YL	₺150.000	Tez süresi	Yardımcı Danışmanın ODTÜ KKK'dan olması durumunda %20 ek bütçe verilir.	2	
BAP-TEZ-D	₺300.000	Tez süresi	Yardımcı Danışmanın ODTÜ KKK'dan olması durumunda %20 ek bütçe verilir. BAP-Genel için uygulanan performansa dayalı ek bütçe kriterlerini sağlayan yürütücüler için ek kota tanımlanır. '%20' Ek bütçe kriteri için +1, '%30' Ek bütçe kriteri için +2 proje önerisi sunulabilir.	2	
BAP-Hızlı Destek	₺150.000	12		1	
BAP-Bölüm	₺750.000	18	**Tematik Enstitü başvurusu durumunda bütçe 1.250.000 olarak belirlenmiştir.**	2	
BAP-Merkez	₺1.200.000	18		2	
BAP-DOSAP	₺200.000	18		2	
BAP-Lider	₺1.000.000	18	Proje bütçesi BAP Komisyon onayıyla projeye özel olarak arttırılabilir.	2	
BAP-Ortaklık	***	24	**BAP-Ortaklık** projelerinde ulusal iş birliklerinde **bütçe limiti, 800.000 TL**, uluslararası iş birliklerinde **1.200.000 TL** olarak uygulanır.	2	
BAP-Uluslararası	***	12		2	
BAP-Lisans	₺200.000	12		2	
BAP-Kampüs	₺400.000	18		2	
BAP-Özel	***	36	Projeye özel olarak belirlenir. Komisyon tarafından onaylanır.	2	
ADEP	***	36		4	***
BAP-TU11	***	36		2	***

AÇIKLAMALAR

Çağrı Takvimi:
- Genel Araştırma Projeleri için Güz ve Bahar dönemlerinde çağrıya çıkılacaktır. Diğer proje tipleri (ADEP ve TU11 hariç) her zaman çağrıya açıktır.
- ADEP ve TU11 Projeleri için çağrı dönemleri ayrıca belirlenir.

Proje Süresi:
-BAP mevzuatı gereği, proje süresi ek süre kullanımıyla birlikte tez projeleri dışında 36 ayı geçemez.

Kota Uygulaması:
- Bir yürütücünün aynı anda maksimum **8** kota puanı olabilir.
- Araştırmacı olarak dahil olunan projelerde kota uygulanmaz.
- Devam eden projelerin kotası, yeni proje başvurularında dikkate alınacaktır.
- Proje türleri belirli kategoriler altında tanımlanmıştır. Tez projeleri hariç tutulmak üzere, bir yürütücü aynı anda **yalnızca tek bir proje kategorisinde** yürütücülük yapabilir.

Seyahat Desteği:

- Kongre, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel toplantılara katılım amaçlı seyahat giderleri için, BAP-Ortaklık ve ADEP projeleri dışında, bütçe üst limiti **150.000 TL** olarak uygulanır. Bu üst limit yalnızca kongre katılımına yönelik seyahatleri kapsar. Araştırma amaçlı seyahat giderleri (kısa veya uzun süreli araştırma ziyareti, laboratuvar çalışması, saha araştırması vb.) bu kapsama dahil değildir.
- Yalnızca seyahat gideri talep edilen proje önerilerinde (**BAP Uluslararası hariç**), talep edilen seyahat bütçesi sınırlı düzeyde olmalı ve seyahatin proje kapsamında üreteceği somut araştırma faaliyetleri ve çıktılar açıkça tanımlanmalıdır. Proje önerisinde sunulan seyahat bütçesi, komisyon tarafından projenin kapsamı ve hedefleriyle uyumu açısından değerlendirilir. **Yalnızca seyahat faaliyetlerine dayanan ve ek araştırma bileşenleri içermeyen proje önerileri değerlendirmeye alınmaz ve yürütücüye iade edilir.**
- **Hızlı Destek Projeleri kapsamında seyahat bütçesi talep edilemez.**
- **ADEP projelerinin seyahat limitleri çağrı döneminde belirlenir.**

- **BAP Tez-Doktora** projelerinde Yardımcı Danışmanın ODTÜ KKK'dan olması durumunda %20 ek bütçe verilir. Doktora öğrencileri, **tez önerisi savunması kabul edildikten sonraki süreçte** toplamda 3 ay, aylık 1500 Avro geri ödemesiz hibe desteğiyle yurtdışındaki tanınmış bir araştırma kuruluşunda araştırma yapabilir. Yurt dışı hibe desteği **BAP Tez-Doktora** proje önerisinde sunulma aşamasında yer almıyorsa sonrasında ek bütçe olarak talep edilir. Projenin 36 ay içinde tamamlanması gerekmektedir

- **BAP Uluslararası:** Üniversitemiz mensubu öğretim üyelerinin, uluslararası tanınırlığı yüksek üniversiteler ve araştırma enstitülerinde, ilgili kuruluşlardan araştırmacılar ile iş birliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, başvuru tarihinden önceki son iki yıl içinde **THE (Times Higher Education World University Rankings) veya QS (Quacquarelli Symonds)** sıralama sistemlerinden birinde, genel dünya sıralamasında veya projenin konusu kapsamındaki araştırma alanlarında ilk 700'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir. Sıralama sistemlerinde yer almayan bağımsız araştırma enstitüleri ile yapılacak iş birliklerinin uygunluğu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak asgari süre 30 gün, azami süre 89 gün ile sınırlı olup destek ara tatil ve yaz tatili dönemlerini kapsar. Kurumumuzda tam zamanlı Dr. Öğretim Üyesi, Doçent ve Profesör kadrolarında çalışmakta olan akademisyenler başvurabilir. Destek kapsamında değerlendirilecek adayın, son yıl bölüm akademik performans değerlendirmesinde araştırma puanının (atıf dışı) bölümün ilk %25'lik diliminde yer alması ve o yıl için belirlenen **minimum ödül puanı koşulunu** sağlaması da zorunludur (%25'lik dilim ve minimum ödül puanı bilgisi için **Araştırmalar Koordinatörlüğü** ile iletişime geçilmesi gerekmektedir). **Üniversitemize son 3 yıl içerisinde başlayan öğretim üyeleri için bu koşul aranmaz**.
- BAP Uluslararası desteği 7 yıl izni kapsamında kullanılamaz. BAP Uluslararası desteği alan araştırmacı sonraki 3 yıl yeniden bu destek için başvuru yapamaz. İkinci başvuru da ilk başvuru çıktıları da değerlendirilir. Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 4 ay önce gerçekleştirilmelidir. BAP Uluslararası Projeleri kapsamında destek alınması halinde, proje seyahatlerinin ders dönemine denk gelmemesi gerekmektedir.
- **Destek Miktarı:** Bu proje kapsamında gidiş dönüş uçak bileti ve seyahatler için aylık maksimum **2000 Avro'ya** denk gelecek şekilde destek talep edilebilir. Seyahatler tek seferde tamamlanabileceği gibi bölünerek de yapılabilir. Ancak tek bir seyahat ödemesi karşılanır. Proje süresi 12 ayı geçemez.

3.3. Proje Sonuçlarının Yayınlanması

ODTÜ Bilimsel Araştırma Projelerinin **minimum çıktı** kriterleri aşağıda verilmiştir.

Proje Tipi	Yayın	Ve/Veya	Bildiri	Ve/Veya	Diğer
BAP-Genel	1K1	ve	1K4	veya	Proje sonuçlarına dayalı olarak TÜBİTAK ARDEB 1001 Programı veya bütçesi açısından eşdeğer başka bir TÜBİTAK ARDEB projesinden yürütücü olarak **destek** almış olmak.
BAP-Kariyer	1K1	ve	1K4	veya	TÜBİTAK ARDEB programı (1002 dışında) veya Uluslararası Fonlara yürütücü olarak yapılmış proje başvurusu
BAP-TEZ-YL	1K1 veya 1K2	veya	1K4		
BAP-TEZ-D	1K1				Doktora öğrencisinin yurt dışı desteği talep etmesi durumunda kriter **1K3 ve 1 K4** olacaktır.
BAP-Hızlı Destek			1K4	veya	TÜBİTAK ARDEB veya Uluslararası Fonlara yürütücü olarak yapılmış proje başvurusu
BAP-Bölüm	1K1 veya 1K2	veya	2K5	veya	Öğrenci konferansı düzenlenmesi ve Konferans raporu; bitirme projesi/sergi kitapçığı
BAP-Merkez	1K1	ve	1K5		
BAP-DOSAP	1K3	ve	1K5		
BAP-Lider	1K3	ve	1K4		
BAP-Ortaklık	1K3	ve	1K4		

BAP-Uluslararası	1K3	ve	1K4		
BAP-Lisans	1K1 veya 1K2	veya	2K5		
BAP-Kampüs	1K1 veya 1K2	ve	1K4		
BAP Özel	Proje özelinde belirlenir.				
ADEP					Çağrı dönemi belirlenir.
BAP-TU11					Çağrı dönemi belirlenir.
K1-Kriter 1	ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI) taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler veya WoS ve/veya Scopus'ta taranan kitap/kitap bölümü.				
K2- Kriter 2	ULAKBİM-TR Dizinde yayınlanmış makaleler.				
K3- Kriter 3	ISI indekslerinde (SCI, SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan ve alanındaki sıralamada ilk %25'lik dilimde (Q1) veya %50'lik dilimde (Q2) bulunan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler veya WoS ve/veya Scopus'ta taranan kitap/kitap bölümü.				
K4- Kriter 4	Web of Science (WOS) / Scopus indekslerine giren bir kongrede sunulan bildiri **veya** Son 10 yıldır düzenli olarak gerçekleştirilen bir kongre				
K5- Kriter 5	Ulusal/Uluslararası Konferanslarda sunulan bildiri				

Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Yeni bir proje başvurusu gerçekleştirecek proje yürütücülerinin süresi (**projenin tamamlanmasını takiben 2 sene içerisinde**) içerisinde öngörülen yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. 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 sunmalarına 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 karara bağlar.
2. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla BAP destekli proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi, yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir. Konusu BAP projesi kapsamında olması kaydıyla BAP desteğinin yanı sıra ulusal veya uluslararası proje desteği içeren yayınlar, BAP kapsamında üretilmiş yayın şartını sağlar. Bu durumda makalenin kısmen veya tamamen BAP proje önerisinde belirtilen çalışmalardan üretilmiş olması gerekmektedir.
3. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm yayınların bir nüshasının **BAPSİS** üzerinden BAP Komisyonuna sunulması ve araştırmacıların **AVESİS** kişisel alanlarına işlenmiş olması zorunludur.
4. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, "Bu çalışma Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından #xxxxx no'lu proje kapsamında desteklenmiştir." ("This work has been supported by Scientific Research Projects Coordination Unit of Middle East Technical University under grant number #xxx.") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur. Bildiri özetlerinde proje desteği konferansın formatına göre belirtilemeyebilir. Bu durumda sunulan bildiride (poster veya sözlü sunuda) desteğin belirtilmesi gerekmektedir.
5. Minimum yayın kriterinden fazla sayıda **K1**/**K2** kategorisinde makale yayınlanan projelerde bildiri kuralı aranmaz.
6. Sonuçlarından patent alınmış projeler için her bir patent **1 Q1/Q2** tam metin makaleye eş değer kabul edilir.
7. Proje kapsamında herhangi bir çıktı üretilememesi durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ile 2 seneye kadar ek süre verilebilir. Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen ve **yayın koşulu kaldırılmayan projelerin yürütücülerine 2 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez**. Ancak, bu süre içerisinde yayın koşulu sağlanır ise bu kapsamdaki yaptırımlar kaldırılır.

3.4 Özel Koşullar

Lisansüstü Tez Projeleri (BAP TEZ-YL, BAP-TEZ-D)

Başvuru: 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 sunulması zorunludur.

Proje Ekibi: Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü tam zamanlı öğretim üyesi olan tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitü/fakülte tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyesidir. Kuzey Kıbrıs Kampüsünden bir araştırmacı da yardımcı danışman olarak projede görev alabilir. Üniversitemiz kadrosunda bulunan doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim görevlisi projede araştırmacı olabilir.

Değerlendirme: Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilebilir veya BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. BAP Komisyonu yapacağı değerlendirmede var ise 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: 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, **BAPSİS** aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Proje süresi tez çalışmasından önce dolan projeler için Sonuç Raporu hazırlanması zorunludur. TEZ desteği kapsamında projenin sonlanmasından sonra tamamlanan doktora ve yüksek lisans tezlerinin **BAPSİS**'e yüklenmesi gerekmektedir.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanmaması 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 BAP Koordinasyon Birimine sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje bütçesinden alınan makine teçhizat ve demirbaşlar, diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Koordinasyon Birimi tarafından başka bir Proje Yürütücüsüne veya çalışmanın yürütüldüğü bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak

BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

Ek-1. Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusunda öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacıların başvuru yapabileceğini göz önünde bulundurunuz.
  - Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin **AVESİS** sisteminde yer alan bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
  - 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 Koordinasyon Birimi **BAPSİS**'ten temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra **"PDF"** formatına dönüştürünüz.
  - Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat, tüm malzemelerin ve hizmetlerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını **"DOC"** formatında hazırlayınız.
  - Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz 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.
- Projenin desteklenmesi durumunda, Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve **"PDF"** formatında elektronik kopyasını **BAPSİS** üzerinden sisteme yükleyiniz.
- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*na" sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikanın **"PDF"** formatında elektronik kopyasını **BAPSİS**' e yükleyiniz.
  - Her proje tipi için gerekli formlar ve sunulması gereken belgelere hem BAP Koordinasyon birimi web sayfasından hem de https://bapsis.metu.edu.tr/Default2.aspx adresinden ulaşılabilir.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, **AVESİS** sistemindeki bilgilerini tümüyle 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

- **Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS** üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra **"PDF"** formatında sisteme yüklenmelidir. Gerekli formlar ve belgelere BAP Koordinasyon birimi web sayfasından ve https://bapsis.metu.edu.tr/Default2.aspx adresinden ulaşılabilir.

- **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

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"** formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği 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.

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, Orta Doğu Teknik Üniversitesi İnsan Araştırmaları Etik Kurulundan onay alınmış olması zorunludur. Üniversitemiz Etik Kurul ve BAP Komisyonunun görev alanları ve ilgili mevzuat hakkında kapsamlı bilgiler http://ueam.metu.edu.tr/insan-arastirmalari-etik-kurulu internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 12 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 Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

F. Projelerin Değerlendirme Süreci

— Araştırmacı tarafından **BAPSİS** üzerinden *Taslak Proje* önerisi çalışmasının başlatılması,

— Hazırlanan proje taslak çalışmasının araştırmacı tarafından **BAPSİS** üzerinden *Ön Başvuru*'ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması[3],

— BAP Koordinasyon Biriminin, *Ön Başvuru* üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması, eksik ya da sorun bulunmayan projelerin *Başvuru Projesi* olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması, eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların araştırmacılara iade edilmesi,

— Projenin BAP Komisyonu Üyesi değerlendirmesine sunulması,

— Proje başvurusunun gerekli görüldüğü takdirde hakem değerlendirmesine gönderilmesi,

— BAP Komisyonu Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun BAP Komisyonuna sunulması,

— Araştırmacıdan proje üzerinde gerekiyorsa revizyon yapmasının talep edilmesi,

— Projenin BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek kabulü/reddi.

[3] Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz

Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Protokolünün ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısının Onayına sunulmaktadır.

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

— **Protokol Dosyası: BAPSİS** üzerinden indirilecek ve Proje Yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Protokol, Proje Yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde protokolü imzalanmayan projeler iptal edilir.

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

B. Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

Bursiyerlerin Teslim Etmesi Gereken Belgeler

- Proje başlangıcında ve her kayıt döneminde öğrenim belgelerini BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri gerekmektedir.
- Proje Yürütücüsü tarafından onaylanmış Burslu Öğrenci Bilgi Formu
- Bursiyerin sigortalılık durumunun belirlenmesi amacıyla Beyan Formu

Sözleşmeli Personelin İşe Başlaması için Gereken Belgeler

Bilimsel araştırma projelerinde onaylanan BAP proje personelleri https://bap.metu.edu.tr/tr/tubitak-ab-ozluk-formlari linkten özlük evraklarını temin edip BAP proje personel birimine teslim etmeleri gerekmektedir. SGK girişi olan BAP proje personelleri https://bidb.metu.edu.tr/kullanici-kodu-formlari linkten kullanıcı kodu formunu doldurup kurumsal mail adresi alabilirler. Kurumsal mail adresi alan BAP proje personelleri https://cardinfo.metu.edu.tr/ linkinden kurum personel kartına başvurup, BAP proje personel birimine bilgi vermeleri gerekmektedir.

Ek-3. Harcama İşlemleriyle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Proje harcamaları yapılırken Proje Yürütücüsünün firmalardan aldığı teklifleri Harcama Yetkilisi eğer uygun bulmaz ise, yasal yetkisini kullanarak satın almayı iptal edebilir ve yeni teklif toplayabilir.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten Satın Alma Talep Formu, **BAPSİS** üzerinden oluşturulmalı ve ıslak imzalı yazıcı çıktısı ile almış oldukları proforma fatura/teklif, teknik şartname, satın almanın durumuna göre BAP Koordinatörlüğünün isteyebileceği diğer belgeler ile beraber BAP Koordinasyon Birimine 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. Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
5. Sonuç raporu teslim edilen ve BAP Komisyonunca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

B. Satın Alma/Harcama Talep Formu

Proje kapsamında yapılacak satın almalar için BAPSİS üzerinden proje harcama işlemleri menüsünden oluşturacakları satın alma/harcama talep formu ile almış oldukları proforma fatura/teklif, teknik şartnamenin, satın almanın durumuna göre BAP Koordinatörlüğünün isteyebileceği diğer belgelerle birlikte BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları gerekmektedir.

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

C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluklarıyla İlgili Hususlar

Proje araştırmasıyla ilgili yapılacak seyahatlerde 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve 6245 sayılı Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

1. Araştırmacılar BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere **BAPSİS** üzerinden Seyahat Harcama Talebi oluşturarak BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Ayrıca Seyahat Harcama Talebi yazısının çıktısı imzalı olarak varsa konferans davet mektubu, bildiri özeti, saha çalışması yapacak ise iş planı da Seyahat Harcama Talep Yazısı ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Araştırmacı BAP Koordinasyon Biriminden alacağı Seyahat Harcama Onayı ile ilgili bölüm/birime görevlendirme için başvurur.
3. İlgili seyahat için birim/bölüm yönetim kurulu kararı ve rektörlük görevlendirme onay belgesinin seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
4. Seyahatin ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
   - Yurt içi/Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi
   - Ulaşım, katılım ücreti vb. giderleri için mevzuata uygun harcama belgeleri.

Açıklama: Yönetim Kurulu kararında veya görevlendirme yazısında ilgili seyahatin amacı, tarih aralığı, gidilecek yer, ilgili proje kapsamında karşılanacak giderler, ulaşım şekli (otobüs, tren, uçak vb.) vb. gerekli tüm hususlar açıkça belirtilmelidir.

D. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleriyle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Faturalarda kiralanan aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
3. Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
4. Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
5. Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanan araç kullanılmadan önce, BAP Koordinasyon Birimi web sayfasında (https://bap.metu.edu.tr/tr/bapkalkinma-bakanligi-projesi-formlari) yer alan Araç Kiralama Bildirim Formu doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
7. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda **BAPSİS** üzerinden oluşturulacak Harcama Talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan Harcama Talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Avans kullanımı için Mutemet Atama Formu BAP Koordinasyon Birimi web adresinden (https://bap.metu.edu.tr/tr/bapkalkinma-bakanligi-projesi-formlari) doldurularak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
3. Avans talep edilirken mutemedin banka bilgileri Banka Bilgi Formuna girilmeli ve Harcama Talimatı ile birlikte ıslak imzalı çıktısı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
4. Avans talebi BAP Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilip, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir

harcama yapılmamalıdır.

5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırılma tarihini takip eden 28 gün içerisinde kapatılmalıdır. Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın, gerçekleştirilen son harcamaya ait fatura tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur.
7. Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Orta Doğu Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje **Yürütücüsü 'nün adı** ve **proje no** ile **Doğanbey Vergi Dairesi** ve vergi numarası **6340617444** belirtilmelidir.
8. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, onaylı suretleri teslim edilmelidir.
9. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
10. Harcama toplamı avans tutarından eksikse kalan tutar; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının

    Ziraat Bankası ODTÜ Şubesi IBAN: TR03 0001 0015 3751 8619 0650 01

    Numaralı hesabına şubeden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
11. Dekontta alıcı adı (Orta Doğu Teknik Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı), açıklama kısmına "Araştırmacının T.C. Kimlik No, Proje No ve "*avans iadesi*" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
12. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, analiz giderleri vs.) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun Proje Yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
13. Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
    a. **BAPSİS** üzerinden Gerekli Belgeler menüsünden temin edilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
    b. Harcama belgesi üzerinde yasal oranlarda stopaj ve gelir vergisi tutarı kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının
       Ziraat Bankası ODTÜ Şubesi IBAN: TR03 0001 0015 3751 8619 0650 01

       Numaralı hesaba yatırılmalıdır. (Dekontta, alıcı adı: ODTÜ Strateji Daire Başkanlığı, Açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi- proje no) ibareleri belirtilmelidir.
    c. Harcama Pusulası ve bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
14. Avans kullanmak suretiyle alınan mal veya malzeme bölüm/birim Taşınır Kayıt Yetkililerince taşınır kayıt sistemine kaydedilerek Proje Yürütücüsüne zimmetlenir.

Ek-4. Teknik Şartname Hazırlarken 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 2 (iki), 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 entegresi 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 malzemeden 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 şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimlerle 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.
14. Teknik Şartnameleri Proje Yürütücüsünü ıslak imzalı olarak onaylamalıdır.

Açıklama: BAPSİS Yardım Menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.