

NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
UYGULAMA ESASLARI

A. GENEL İLKELER

Tanım ve Kapsam: BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, sanatta yeterlik ya da eşdeğer eğitimini tamamlamış üniversitemiz mensubu araştırmacılarıdır. Lisansüstü tez projelerinin yürütücüsü ilgili enstitünün yetkili kurullarında tez danışmanı olarak görevlendirilen öğretim üyesidir.

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisidir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi ifade eder.

Ödeneklerin Kullanımı: Özel hesapta izlenen tutarlar (öz gelir ve hazine yardımı), proje süresi ile sınırlı olmak üzere bilimsel araştırma projeleri için gerekli olan sözleşmeli olarak çalıştırılacakların harcamaları, yolluk ve hizmet alımları tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışındaki projeler kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programlarındaki öğrencilere verilecek bursları karşılamak üzere kullanılır.

Destek Sayısı Limitleri: Araştırmacıların proje yürütücüsü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak, Genel Araştırma Projesi (GAP), Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP), Katılımlı Araştırma Projesi (KAP) veya Uluslararası Araştırma İşbirliği

Projesi (UAİP) türündeki projelerin yalnızca birisinde yürütücü olmak üzere aynı anda üç projede görev alabilirler.

2. Araştırmacılar aynı anda yalnızca bir GÜDÜMLÜ Projede yürütücü olarak görev alabilirler.

3. Araştırmacılar Kariyer Başlangıç Destek Projesi (KBP) kapsamında yalnızca bir kez destek alabilirler.

4. Araştırmacılar Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UAİP) kapsamındaki destekler için daha önce yürüttükleri aynı türdeki projelerinin başarıyla kapatılmasının üzerinden 12 ay geçmeden yeni bir başvuru yapamazlar.

5. Lisansüstü tez projelerinde en fazla 5 projede proje yürütücüsü olarak görev alınabilir. Bu limitin kaldırılabilmesi için yürütücünün B bölümündeki ön koşul şartlarından birisini sağlaması gerekir.

6. Araştırmacılar eş zamanlı olarak yalnızca bir Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesinde (LÖKAP) yürütücü olarak görev alabilirler.

7. Araştırmacılar, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış veya yayın koşulu yerine getirilmemiş projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonuçlandırmadan ve/veya yayın koşulunu sağlamadan yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar. Lisansüstü tez projelerinde bu şart, proje yürütücüsünün devam eden ilk 5 (beş) projesinden sonra uygulanır.

8. Yayın koşulu olup devam eden bir projenin, proje yürütücüsü sadece lisansüstü tez projelerine başvuru yapabilir.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <https://ebap.nevsehir.edu.tr> internet adresinde kullanımda olan Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi otomasyon programı kullanılarak gerçekleştirilir.

Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar: Detayları Ek-1’de verilmiştir.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşıllanması:

Kırtasiye gideri olarak Yüksek Lisans Tez Projelerinde en fazla 7.500,00 TL Doktora ile Tıpta Uzmanlık/Diğte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik Tez Projelerinde en fazla 10.000,00 TL desteklenir. (03.2.1.01 Kırtasiye Alımları)

Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ve GÜDÜMLÜ Projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine, teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine, teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı vb. diğer harcama kalemleri için

BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında basılı veya elektronik kitap alımına yönelik giderler için destek tutarı 6.000,00 TL ile sınırlıdır. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin üniversitemizin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmet giderlerinin öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılamayacak test, analiz veya hizmetlerin bulunması durumunda gerekçesinin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve varsa zorunluluğu ortaya koyacak belgelerin de sunulması gereklidir. Bu tür durumlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşlanması: Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında anket uygulamaları ve istatistiksel analizler için hizmet alımına yönelik mali destek sağlanmaz. Diğer projeler kapsamında da bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Lisansüstü Tez Projeleri dışındaki projeler kapsamında bu tür çalışmaların gerçekleştirilmesi için hizmet alımının zorunlu olması durumunda, başvuru aşamasında yürütülecek anket ve/veya analiz çalışmaları hakkında kapsamlı olarak bilgi verilmesi, uygulanacak anketlerin örneğinin sunulması ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde bulunması durumunda destek sağlanması mümkündür.

Projeler Kapsamında Yabancı Dilden Tercüme Giderlerinin Karşlanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan çevirilerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Projeler Kapsamında Makine ve Teçhizat Alımı: Projeler kapsamında makine teçhizat alımı, yayın taahhüdüne göre başvurulmuş proje bütçesinin %70 'ini geçmemelidir.

Projeler Kapsamında Bilgisayar Alımı: Projeler kapsamında tablet, notebook, bilgisayar ve benzer kategorilerdeki cihazlar için destek sağlanmaz. Ancak proje için veri toplama aracı yöntemi için gerekli olduğunun kapsamlı olarak açıklanması durumunda BAP Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve taleplerin uygunluğu Komisyon tarafından karara bağlanacaktır.

Projeler Kapsamında Bilgisayar ve Bilgisayar Parçaları Alımı: Projeler kapsamında gerçekleştirilecek bilgisayar ve bilgisayar parçası alımı taleplerinin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

1. Talep edilen bilgisayarın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması,
2. Talep edilen bilgisayarın teknik özelliklerinin ve maliyetinin makul olması

Bilgisayar veya bilgisayar parçası alım talebi bulunan proje başvurularında, proje yürütücülerinin görev yaptığı birimin yöneticisi tarafından imzalanmış olan ve araştırmacının üzerinde zimmetli bilgisayarları ve teknik özelliklerini gösteren bir belgenin de başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için ilgili belgenin aslının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Bilgisayar parçası alımı taleplerinde, yukarıda belirtilen belgeye ek olarak, proje başvuru formunda bütçe kalemleri gerekçesi alanında, özellikleri yükseltmek istenen mevcut bilgisayarın proje çalışmasında ihtiyaç duyulan hangi hususlar için yetersiz kaldığı ve ilgili parçaya neden ihtiyaç duyulduğu da açık ve anlaşılır şekilde izah edilmelidir. Bu kapsamda talep edilen parçaların toplam maliyeti, yeni bir bilgisayar alımı maliyetine göre önemli düzeyde düşük olmalıdır.

Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşılanması: Gündümlü Projeler dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılması:

1. Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- (1) Türkiye’de ikamet etmek.
- (2) Kırk yaşından gün almamış olmak.
- (3) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- (4) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- (5) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

2. Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler:

(1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

(2) Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs miktarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Burs miktarı ise üst sınır dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(4) Burs destekleme şartları Komisyon tarafından belirlenir.

(5) Bursiyerlere, belirlenen burs miktarı (brüt tutar üzerinden sigorta primi kesilerek) görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.

(6) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(7) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi: ÖNAP, KAP ve UAİP Projelerinin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları istenir. BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir ve/veya panel düzenleyebilir.

Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması: Komisyon değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-2’de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projelerin başlama tarihi sözleşmenin onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
2. Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir Satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
3. 6 aydan uzun süreli projeler için, 6 aylık dönemlerin sonunda ara rapor sunulmalıdır.
4. Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını otomasyon programı üzerinden Birime sunmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/fakültenen alınmış Yönetim Kurul Kararının sisteme yüklemesi zorunludur.

(1) Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri için BAP Komisyonu tarafından ilgili proje türü için belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporu otomasyon programı üzerinden Birime sunulur.

(2) Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

(3) Proje raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücülerini yeni bir projede görev alamaz.

(4) Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Desteklenen GAP, ÇAP, ÖNAP ve UAİP projelerinin sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded(SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indeksleri

kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması gerekir.

2. GAP ve UAİP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde en az bir makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bir bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi gerekir. Mimarlık, Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise Web of Science'ın Emerging Sources Citation Index (ESCI) veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale, bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.

3. ÖNAP Projeleri için yukarıda belirtilen indeksli dergilerde tam metin makale veya uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm niteliğinde iki adet yayın gerçekleştirilmesi gerekir. Bu tür projeler için, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yapılan dergi puanlandırmasına göre puanı 60'ın üzerinde olan dergilerde olmak üzere tam metin bir makale yayınlanması da yeterli kabul edilir. Mimarlık, Sosyal ve Beşeri Bilimlerde ise ESCI veya uluslararası alan indekslerinde taranan dergilerde tam metin iki makale veya en az bir kitap yayınlanması da yeterli kabul edilir.

4. Sonuçlarından patent alınmış projeler için SCI yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. Faydalı model belgesi alınmış projeler için diğer indeks yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz. Sosyal Bilimler alanında kitap basanlar için diğer indeks yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

5. Desteklenen Lisansüstü Tez Projelerinin sonuçlarının projenin sonuçlanmasından sonraki en geç iki yıl içerisinde, araştırmacının başvuru aşamasında beyan ettiği taahhüdüne uygun olarak diğer indekslerde taranan dergilerde veya Science Citation Index (SCI), Science Citation IndexExpanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) veya Arts and Humanities Citation Index (AHCI) indekslerinde taranan dergilerde tam metin bir makale yayınlanması zorunludur. Gerçekleştirilecek yayınlarda ilgili lisansüstü tez öğrencisinin veya tez danışmanının ilk yazar olması zorunludur.

6. Hızlı destek projelerinin sonuçlarının en geç projenin tamamlanmasından sonraki 2 (iki) yıl içinde Ulusal veya Uluslararası hakemli dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması zorunludur. Ancak SCI/SCI-Expanded/E-SCI/Scopus/TR dizinli dergilerde yayınlanmış tam metin makale veya Üniversitelerarası Kurul tarafından tanımlanan uluslararası/ulusal yayınevlerince basılmış 1 (bir) kitap yayınlanması durumunda diğer şart aranmayacaktır.

7. Yeni bir GAP, ÇAP, ÖNAP, UAİP, KBP, HZP başvurusunda bulunabilmek için araştırmacıların belirtilen süre içerisinde yayın koşulunu sağlamış olmaları zorunludur. Herhangi bir yayının birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

8. Yayın şartı değişikliği; proje süresinin ilk 6 ay içinde başvurulduğunda Diğer İndeks yayın şartı ile başvurmuş ise SCI yayın taahhüdünde bulunması halinde %50 ek bütçe talebinde bulunabilir. Proje süresi dolmadan 6 ay önce SCI yayın taahhüdüne başvurup da harcaması diğer yayın taahhüdünü geçmeyen proje yürütücüleri yayın şartını diğer indeks yayın taahhüdü değişikliği için başvurabilirler.

9. Sanat ve Tasarım alanındaki tüm projeler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlara veya kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekân veya obje tasarımı; Türk Patent Enstitüsü tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenlenmiş olmasına yönelik olup, ilgili proje türü için öngörülen yayın sayısına eşit sayıdaki faaliyet de proje çıktısı olarak kabul edilir. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı

belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin BAP Komisyonu tarafından geçerli sayılması durumunda, bu alandaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.

10. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında, “Bu çalışma Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası:” (“This work was supported by Scientific Research Fund of Nevşehir Hacı Bektaş Veli University. Project Number:”) şeklinde veya aynı anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

11. BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının otomasyon programı üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

Not: Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 2 yıl, GAP, ÇAP, ÖNAP, UAİP ve KBP GAP, ÇAP, ÖNAP, UAİP, KBP ve HZP projesi yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması: Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

Destekleme İlkeleri

1. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurtdışı seyahatler kesintisiz 1 aya kadar süreler için desteklenebilir. Ancak, Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı seyahatler 3 aya kadar desteklenebilir.
2. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
3. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında BAP Komisyonu tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.
4. Seyahatler giderleri için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanunu’na göre işlem yapılır.
5. Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
6. Arazi çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında araç kiralamasına yönelik ilkeler Ek-3’de verilmiştir.
7. Lisansüstü tez projelerinde sempozyum katılım, yolluk ve yevmiye giderleri yayın şartına göre başvuru alan proje bütçesinin %15’ini geçemez. (Proje konusu ile doğrudan ilgili olmak şartıyla sözlü bildiriye sunacak kişinin katılacağı 1 yurtdışı veya yurtiçi sempozyum giderleri BAP Komisyonun uygun görmesi halinde proje bütçesinden desteklenebilir.) (sempozyum katılım giderleri 03.5.9.03 bütçe kalemine yazılacaktır.)
8. Lisansüstü tez projelerinde, kongre katılımı ve arazi çalışmalarına yönelik bütçe desteği yalnızca ilgili lisansüstü tez öğrencisi için tahsis edilir, proje yürütücüleri bu desteklerden faydalandırılmaz.
9. Yolluk giderlerinde yayın şartına göre başvuru alan proje bütçesinin %60’ını geçemeyecektir. Lisans Öğrencisi Katımlı Araştırma Projesi (LÖKAP) bu kapsam dışındadır.

Uygulama İlkeleri:

Desteğin kullanılması için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/İşbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Kurum mensubu araştırmacıların, seyahat gerçekleşmeden önce görev yaptıkları birimlerden, kurum mensubu olmayan lisansüstü öğrenim öğrencilerinin ise bağlı bulundukları enstitülerden görevlendirme oluru almaları zorunludur.

Açıklama: 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.

4. Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde araştırmacıların hazırladığı yolluk bildirim formu ve ekinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin yabancı dilde yazılmış katılım belgesi bir öğretim üyesi tarafından tercüme edilmiş katılım belgesi ile Pasaport' un önyüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
6. 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 Birimine teslim edilmelidir.
7. Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

Projeler Kapsamında Kongre Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması: Yürütülen projeler kapsamında üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş olan bildirimlerini sunmak üzere, ulusal/uluslararası düzenlenen bir kongre/sempozuma katılım ve yolluk, yevmiye giderleri aşağıdaki sınırlamalara ve koşullara uygun olması koşullarıyla desteklenebilir:

Destek İlkeleri

1. Lisansüstü Tez Projeleri ve KBP projeleri için ilgili destek üst limitinin %15'ini geçmemek üzere destek sağlanır. Ancak, sağlanabilecek destek tutarı 6.000 TL. ile sınırlıdır.
2. GAP, KAP, UAİP projeleri için destek üst limitinin %10'unu geçmemek üzere destek sağlanır.
3. ÇAP ve ÖNAP projeleri için destek üst limitinin %7'sini geçmemek üzere destek sağlanır.
4. Kabul edilen bir sözlü bildiri için proje ekibinden yalnızca bir kişi için destek sağlanır.
5. Kongre/sempozum katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden sözlü bildiriye sunacak kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
6. Projelerin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, sarf malzemesi vb diğer harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat bütçesine aktarılmaz.

Uygulama İlkeleri:

Destegın kullanılması için aşğıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması,
2. Kurum mensubu araştırmacıların, seyahat gerçekleşmeden önce görev yaptıkları birimlerden, kurum mensubu olmayan lisansüstü öğrenim öğrencilerinin ise bağılı bulundukları enstitülerden görevlendirme oluru almaları zorunludur.

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

3. Katılımın ardından, araştırmacılar tarafından hazırlanarak imzalanan Yolluk Bildirim Formu, katılım belgesi ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
4. Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin yabancı dilde yazılmış katılım belgesi bir öğretim üyesi tarafından tercüme edilmiş katılım belgesi ile Pasaport' un önyüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesinin yapılarak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi mali mevzuat gereğince zorunludur.

Proje Türlerine Göre Destek Limitleri: Destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşğıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP), Çok Disiplinli Araştırma Projeleri (ÇAP), Kariyer Başlangıç Destek Projeleri (KBP): **120.000 TL**
2. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) : **100.000 TL.**
3. Yüksek Lisans Tez Projesi:
(A) Diğer İndekslerde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **25.000 TL.**
(B) ISI İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **30.000 TL.**
4. Doktora Tez Projesi: Temel Bütçe Limitleri:
(A) Diğer İndekslerde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **40.000 TL.**
(B) ISI İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **50.000 TL.**
5. Öncelikli Alanlarda Yürütölecek Doktora Tez Projeleri İçin Bütçe Limitleri:
(A) Diğer İndekslerde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **55.000 TL.**
(B) ISI İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin: **75.000 TL.**
6. Doktora Tez Projeleri İçin Öncelikli Araştırma Alanları*:
https://tubitak.gov.tr/sites/default/files/2024-11/TUBITAK_24-25_Ar-Ge_ve_Yenilik_Konu_Basliklari_18.11.24.pdf

7. Tıpta Uzmanlık, Diş Hekimliğinde Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez Projeleri:

(A) Diğer İndekslerde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin:

35.000 TL.

(B) ISI İndekslerinde Taranan Dergilerde Yayın (Tam Makale) Taahhüdü İçin

45.000 TL.

8. Katılımlı Araştırma Projesi: Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen projede kullanılmak üzere, proje bedelinin **%30'unu** aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve üst yönetici tarafından onaylanan bütçe kadar desteklenir.

9. Tamamlayıcı Destek Projesi: Dış kaynak tarafından değerlendirilerek desteklenmesi kabul edilmiş ve TDP'ye başvuracak olan proje yürütücüleri, "Tamamlayıcı Destek Projesi Öneri Formu"nu hazırlamalıdır. Bu forma dış kaynaklara sunmuş olduğu proje önerisini, önerinin kabul edildiğine dair belgeyi ve dış kaynak tarafından kabul edilen bütçenin detayı ile bu kapsamda hazırlanması gereken tüm belgeleri eklemelidir. Başvuruda tamamlayıcı desteğin gerekçesi detaylı açıklanmalıdır. Tamamlayıcı Destek Projeleri için verilebilecek ayni veya nakdi destek miktarı dış kaynak destek miktarının yüzde otuzunu geçemez. Ancak, sağlanabilecek maksimum destek tutarı **30.000 TL** ile sınırlıdır.

10. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi: İş birliği yapılan uluslararası kuruluşun katkısı ile BAP katkısı ile oluşan bütçe kadar desteklenir.

11. Hızlı Destek Projesi (HZP): **25.000 TL.**

12. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma projesi

(A) Normal Destek Limiti: **5.000 TL**

(B) TÜBİTAK 2209 Kapsamında desteklenmiş projeler için **5.500,00 TL.**'dir.

13. GÜDÜMLÜ Proje: Komisyon kararına bağlıdır.

Sağlanabilecek Ek Kaynak Limitleri: Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin Komisyon tarafından uygun görülmesi durumunda sağlanabilecek ek mali kaynak limitleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Tez projeleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla **%20'si** ile sınırlıdır.

2. GÜDÜMLÜ projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla **%50'si** ile sınırlıdır.

3. Diğer tüm proje türleri için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla **%30'u** ile sınırlıdır.

4. Konusu özel gereksinimli bireyler, göç, sığınmacı ve sürdürülebilir kalkınma olan projelerde, sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla **%50'si** ile sınırlıdır.

B. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

Tanımı ve Kapsamı:

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Projelerin süresi:

Genel araştırma projeleri ek süreler dâhil en az 9 (dokuz), en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır.

Değerlendirme ve ilkeler:

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde otomasyon programı aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ**Tanımı ve Kapsamı:**

Lisansüstü tezlerini kapsayan ve tez danışmanının yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.

Başvuru Ön Koşulu:

Proje Başvurusu gerçekleştirecek araştırmacılardan Yüksek Lisans Tez Projelerinde en fazla 4. döneme kadar olan öğrenciler, Doktora/Sanatta Yeterlilik Projelerinde en fazla 8. döneme kadar olan öğrenciler destek alabilir.

Aşağıdaki iki koşuldan birisini sağlanmış olan proje yürütücüleri için TEZ projelerinde sayı sınırlaması kaldırılır;

1. TÜBİTAK 1002, 3001, 1001 programları veya TAGEM, SANTEZ, Avrupa Birliği ve Bakanlık Destekleri gibi kurum dışı kaynaklarla desteklenen projeler kapsamında desteklenmiş devam eden/kapatılmış bir projede yürütücü, araştırmacı veya yardımcı personel olarak görev almış olmak. Bu koşulu sağlayan araştırmacıların, başvuru aşamasında ilgili projenin desteklendiğini ve projedeki görevini gösteren belgeleri sisteme yüklemesi ve destek talebi kabul edilen projeler için ilgili belgelerin asıllarını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmesi zorunludur.

2. Aynı yüksek lisans tez konusu ile TÜBİTAK 1002, 3001, 1001 programları veya TAGEM SANTEZ, Avrupa Birliği ve Bakanlık Destekleri gibi kurum dışı kaynaklarla desteklenen projeler kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş ve başvurusunun biçimsel incelemeyi geçerek bilimsel değerlendirmeye alınmış olması. Bu koşulu sağlayan araştırmacıların, başvuru aşamasında ilgili projenin değerlendirmesine yönelik panel raporu sonucunu ve projedeki görevini gösteren belgeleri sisteme yüklemesi ve destek talebi kabul edilen projeler için ilgili belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim etmesi zorunludur.

Doktora, Tıpta Uzmanlık, Diş Hekimliğinde Uzmanlık veya Sanatta Yeterlik Tez Projeleri için aşağıdaki iki koşuldan birisi sağlanmış olmalıdır:

1. TÜBİTAK 3001, 1001 programları veya TAGEM, SAN-TEZ, Avrupa Birliği ve Bakanlık Destekleri gibi kurum dışı kaynaklarla desteklenen projeler kapsamında desteklenmiş devam eden/kapatılmış bir projede yürütücü olarak görev almış olmak. Bu koşulu sağlayan araştırmacıların, başvuru aşamasında ilgili projenin desteklendiğini ve projedeki görevini gösteren belgeleri sisteme yüklemesi ve destek talebi kabul edilen projeler için ilgili belgelerin asıllarını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmesi zorunludur.
2. Aynı tez konusu ile TÜBİTAK 3001, 1001 programları veya TAGEM, SAN-TEZ, Avrupa Birliği ve Bakanlık Destekleri gibi kurum dışı kaynaklarla desteklenen projeler kapsamında yürütücü olarak proje başvurusu gerçekleştirmiş ve başvurusunun biçimsel incelemeyi geçerek bilimsel değerlendirmeye alınmış olması. Bu koşulu sağlayan araştırmacıların, başvuru aşamasında ilgili projenin değerlendirilmesine yönelik panel raporu sonucunu ve projedeki görevini gösteren belgeleri sisteme yüklemesi ve destek talebi kabul edilen projeler için ilgili belgeleri BAP Koordinasyon Birimine teslim etmesi zorunludur.

Başvuru:

Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında, lisansüstü tez projeleri için hazırlanmış olan Araştırmacı Beyan Formunun ilgili kısımları proje yürütücüsü ve lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanmış olarak sisteme yüklenmelidir. Destek talebi kabul edilen projeler için bu formun aslı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

Proje Ekibi:

Lisansüstü Tez Projelerinin yürütücüsü üniversitemiz mensubu tez danışmanı, araştırmacısı ise yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim gören öğrencidir.

Değerlendirme:

Lisansüstü Tez Projesi önerileri genel olarak doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Öncelikli alanlarda yürütülecek olması nedeniyle yüksek bütçe limiti uygulanan Doktora Tez Projesi başvuruları, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlerin değerlendirmesine sunulur. Hakemlerden en az birisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde otomasyon programı aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri tarafından onaylanan onaylı sureti cd ortamında ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış Yönetim Kurul Kararı otomasyon programı aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:

Lisansüstü tez projesi öğrencisinin ilgili enstitüden kaydının silinmesi, en az iki dönem kayıt yenilememesi veya Lisansüstü tez projesi öğrencisinin gerekçeli talebi durumunda proje yürütücüsü BAP Komisyonuna Projenin Münferit Proje olarak sonuçlandırması için başvurabilir. İlgili lisansüstü öğrencileri süresiz olarak BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar. Lisansüstü öğrencinin projeden çıkartılarak projenin Münferit Proje olarak kapatılması durumunda münferit projenin yayın şartı aranır.

ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ

Tanımı ve Kapsamı:

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesinden veya diğer kurumlardaki farklı disiplinlerden en az iki bölüm veya anabilim dalından öğretim üyelerinin ve/veya ilgili Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip öğretim elemanlarının birlikte hazırlayacağı araştırma projeleridir.

Başvuru Ön Koşulu:

Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının, daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir KBP, GAP, ÇAP, ÖNAP veya TÜBİTAK 1002 Projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev almış olması zorunludur. Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen belgelere ilave olarak ön koşulun sağlandığını gösteren ve resmiyet arz eden belgenin/belgelerin de sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Değerlendirme ve ilkeler:

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri (GAP) ile aynıdır.

ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ

Tanımı ve Kapsamı:

Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak Senato tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu kapsamdaki projelerin en az iki merkezli ve çok disiplinli olması tercih nedenidir. Projenin ekibinde, projenin ilgili olduğu merkezler veya disiplinlerden en az birer

öğretim üyesi veya ilgili Yönetmelikte tanımlanan proje yürütücülüğü yapabilme niteliğine sahip birer öğretim elemanının yer alması zorunludur. Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının daha önce en az bir kurum dışı destekli araştırma projesini (TÜBİTAK 1001, 1003, AB destekli araştırma projesi veya dengi) yürütmüş ve başarıyla kapatmış olması zorunludur.

Değerlendirme ve ilkeler:

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinden sözlü sunumda bulunmaları talep edilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

GÜDÜMLÜ PROJELER

Tanımı ve Kapsamı:

Üst Yöneticinin veya BAP Komisyonunun, Üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı özel projelerdir.

Değerlendirme:

Proje önerilerinin değerlendirme süreçleri doğrudan BAP Komisyonu tarafından yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme süreçlerini tamamlayabilir. Bu projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sunum yapmaları talep edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde otomasyon programı aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde, BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Sonuç Raporu sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını, gerçekleştirilen çalışmaları ve beklenen sonuçları açıklayan bir sonuç raporu hazırlanır ve BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

KARIYER BAŞLANGIÇ DESTEK PROJELERİ

Tanım ve Kapsamı:

Doktora veya sanatta yeterlilik derecesinin alındığı tarihi izleyen 2 yıl içinde bulunan Üniversitemiz araştırmacılarının Ar-Ge kültürünün geliştirilmesi ve daha kapsamlı araştırmalar yapabilmeleri için alt yapı oluşturmalarının desteklenmesine yönelik projelerdir.

Projelerin süresi:

Genel araştırma projeleri ek süreler dâhil en az 9 (dokuz), en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır.

Başvuru Süreci ve Genel ilkeler:

Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır. Ancak, proje başvurusunda Münferit Araştırma Projelerinde istenen belgelere ilave olarak Araştırmacı Beyan Formunun da sisteme yüklenmesi zorunludur.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ**Tanımı ve Kapsamı:**

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun belirli bir oranda bütçeye katkıda bulunması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması beklenir.

Başvuru Süreci:

Bu projeler için, projenin tarafı olan akademik personel ve kuruluşun bir personeli ortak yürütücü olabilir. Ancak, ilgili kuruluştan araştırmacılar BAP Koordinasyon Birimine yapılan proje başvurusunda araştırmacı olarak yer alabilirler. Proje başvurusunda, GAP Projelerinde istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belgelerinde sağlanması istenir.

(A) Proje Ortaklık Anlaşması: Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği anlaşmadır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

6 aydan daha uzun süreli projeler için proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara rapor altı aylık süre bitiminde BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanarak sunulan sonuç raporu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının ilgili bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJESİ**Tanım ve Kapsamı:**

Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı başarılı öğrencilerinin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde en az 1 en fazla 3 lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir, lisans öğrencileri dışındaki araştırmacılar bu tür projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri:

Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin son 2 yılında bulunmaları ve en az 3,00 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine 1 dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
4. Proje süresi en az 6 (altı) ay, en fazla 12 (on iki) ay aralığında olmalıdır.
5. Bu türdeki projeler için sağlanabilecek ek bütçe miktarı proje bütçesinin en fazla %50 'si ile sınırlıdır.
6. Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca bir projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler. Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için öğrenci belgesinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Beyan Formu belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

Değerlendirme:

Proje önerileri doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

6 aydan daha uzun süreli projeler için proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara rapor altı aylık süre bitiminde BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanarak sunulan sonuç raporu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak, Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini tamamlayabilir. Bu kapsamdaki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak, proje sonuçlarının ilgili bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir.

ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ

Tanımı ve Kapsamı:

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası tanınmış, dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya araştırma merkezlerinde ilgili kuruluşlardan araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya Times (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 200'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir. Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler içinde destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır. Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 3 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali mali destekler en fazla 3 ay ile sınırlıdır.

Başvuru Süreci:

Başvuru, çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur. Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafında belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

Değerlendirme:

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az birinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra 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 kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde otomasyon programı aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı otomasyon programı aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının Komisyona sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir. Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi'ni adres göstermeleri zorunludur.

HIZLI DESTEK PROJESİ

Tanımı ve Kapsamı:

Normal araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan, kısa süreli ve düşük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir. Proje süresi, ek süreler dâhil en az 9 (dokuz), en fazla 12 (on iki) ay ile sınırlıdır.

Başvuru ve Destekleme İlkeleri:

1. Yürütücü olarak aynı anda yalnızca bir hızlı destek projesinde görev alınabilir ve proje başlangıç tarihinden itibaren 12 ay dolmadan ve yayın şartı yerine getirilmeden Hızlı Destek Projesi başvurusu yapılmaz.
2. Araştırmacıların bu destek programından yürütücü olarak alabilecekleri proje sayısına araştırmacıların performansı ve projenin niteliğine bağlı olarak BAP Komisyonunca karar verilir.
3. Daha önce yürütücüsü olduğu hızlı destek projesini başarıyla sonuçlandırmayan ve yayın şartını yerine getirmeyen yürütücüye bu proje türünde yeni bir destek sağlanmaz.

Değerlendirme:

Başvurular çalışmanın kapsamlı bir araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunup bulunmadığı ve araştırmacının akademik performansı dikkate alınarak ilgili komisyon üyesi görüşüyle BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

Bu projeler kapsamında yalnızca projenin yürütülebilmesi için zorunlu olan giderler karşılanır. Bu kapsamda bilgisayar, tablet bilgisayar, bilgisayar donanım parçaları, monitör, yazıcı, projeksiyon cihazı gibi teçhizatlar karşılanmaz.

TAMAMLAYICI DESTEK PROJESİ

Tanımı ve Kapsamı:

Avrupa Birliği, Bakanlıklar, Yerel Yönetimler, Kalkınma Ajansları (AR-GE Projeleri), TÜBİTAK, Sanayi ve Kamu kuruluşları gibi ulusal ya da uluslararası üniversite dışı kaynaklardan, araştırma projesi bazında proje yürütücüsü sıfatıyla kalıcı kaynak getiren öğretim üyelerine tamamlayıcı destek sağlayan projelerdir.

TDP için çağrı dönemi aranmaksızın Üniversite dışı projenin kabulünden başlayarak ilgili projenin bittiği tarihten sonraki 1 (bir) yıla kadar başvuru yapılabilir.

Projelerin süresi:

Genel araştırma projeleri ek süreler dâhil en az 9 (dokuz), en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır.

Değerlendirme ve ilkeler: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuzca Yapabilmek İçin Öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin YÖKSİS bilgilerinin güncel 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 otomasyon programından temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız vepdf 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.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- 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 sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, YÖKSİS 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: Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu gibi standart formlar otomasyon programında formlar menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

(A) Proje Başvuru Dosyası: Otomasyon programı üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

(B) Etik Kurul İzin Belgesi: Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir. Etik Kurul onay belgesi proje yürütücüsünün adına olmalı ve belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalı.

(C) Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

(D) Teknik Şartname Dosyası: Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

1. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

(A) Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Dış Kaynaklı Proje Görevini Gösteren Belgeler: İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Yüksek Lisans Tez Projelerinde en fazla 4. döneme kadar, Doktora/Sanatta Yeterlilik Projelerinde en fazla 8. döneme kadar olan öğrenciler destek alabilir.

(B) Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu: Araştırmacı Beyan Formu doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

(C) Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin: Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü ya da araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) sisteme yüklenmelidir. Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) sisteme yüklenmelidir.

(Ç) Katılımlı Araştırma Projeleri ve Sanayi Destekli İşbirliği Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Ayrıca işbirliği yapılan kuruluşun özel sektörden olması durumunda şirketin ortakları gösteren en son ticaret sicil gazetesi ve ilgili yılda ticaret/sanayi odasından alınmış Faaliyet Belgesi de sisteme yüklenmelidir.

(D) Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı kurum tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde gerekli belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.

(E) Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin: Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri sisteme yüklenmelidir. (Öğrenci belgesi ve not ortalamasının en az 3 olduğunun gösterir transkript belgesi eklenmelidir.)

Açıklama: Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

Önemli Hatırlatma: Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

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

Etik Kurul Onay Belgesi

- Önerilen projelerin etik kurallara ve Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.
- Etik Kurul onay belgesi proje yürütücüsünün adına olmalı ve belgede yer alan proje başlığı ile proje önerisinde belirtilen proje başlığı aynı olmalı.
- İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. 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 sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Sağlık Bilimleri alanında önerilen tüm projeler için etik kurul onayı mutlaka bulunmalıdır. Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplam yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik

Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.

- Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son bir yıl 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.

Projelerin Değerlendirme Süreci

1. Yürütücü tarafından otomasyon programında Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından otomasyon programı üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

1. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
2. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
3. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
4. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
5. Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
6. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi,
7. Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
8. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi

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 Sözleşmesinin onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından komisyon başkanının onayına sunulmaktadır.

Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
2. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen

proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

3. Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satın alma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek- 4'te belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

1. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Araştırmacı Beyan Formu ve Dış Kaynaklı Proje Görevini Gösteren Belgeler: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje yürütücüsünün ilgili başlık altında verilen açıklamalarda belirtilen başvuru önkoşulunu sağladığını gösteren belgeler (desteklenen TÜBİTAK destekli projedeki görevini veya başvurusu yapılmış TÜBİTAK projesine ait değerlendirme sonucunu gösteren belge) BAP Birime teslim edilmelidir.

2. Çok Disiplinli Araştırma Projeleri İçin: Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir KBP, GAP, ÇAP, ÖNAP Projesinde yürütücü olarak görev almamış tüm araştırmacıların TÜBİTAK 1002 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3001, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden bir belge Birime teslim edilmelidir.

3. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin: Yürütücünün son beş yıl içerisinde başarılı bir şekilde kapatılmış TÜBİTAK 3001 projesinde yürütücü veya TÜBİTAK 1001, 1003, 1005, 3501, COST, Uluslararası İkili İşbirliği, AB Çerçeve Programı veya uluslararası diğer fonlarca desteklenen bir bilimsel araştırma projesinde yürütücü yâda araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

Not: Yukarıdaki koşulu sağlamamakla birlikte, aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış veya yukarıda belirtilen uluslararası programlara başvuru yapılarak bilimsel değerlendirme süreci sonucunda desteklenmemiş olan projeler için yapılan başvurularda ilgili değerlendirme sonucunu gösteren belge(ler) Birime teslim edilmelidir.

4. Kariyer Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

5. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri İçin: Kurum dışı destekli bir araştırma projesini proje yürütücüsü olarak başarıyla tamamladığına dair resmiyet arz eden bir belge Birime teslim edilmelidir.

6. Katılımlı Araştırma Projeleri ve Sanayi Destekli İşbirliği Projeleri İçin: Ortaklık Sözleşmesi: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolünün imzalanmış aslı Birime teslim edilmelidir.

7. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

8. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri Birime teslim edilmelidir.

Ek-3. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.

2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” otomasyon programı üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ ne teslim edilmelidir.

3. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden 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. Lisansüstü tez projelerinde tez savunmasına giren, sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca 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.

11. Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Fakültelerinin bölümleri bünyesinde mevcut laboratuvarlarda gerçekleştirilen analizler de ilgili bölümün lisansüstü öğrencileri için analiz ücretleri ödenmez.

B. Satın alma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 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, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.

2. İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.

3. Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, BAPSİS sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.

4. Seyahatin ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:

(A) Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)

(B) Rektörlük İzin Oluru

(C) Yolluk bildirim formu

(D) Ulaşım, katılım ücreti vb giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

Ç. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yerelması zorunludur.

2. Faturalarda kiralanılan 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 aracın kiralama anındaki kilometresi ve kiralama süresi sonundaki (teslimde) kilometresi kayıt altına alınmalı, Araç Kiralama Bildirim Formuna işlenmelidir.
7. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.
8. Kiralanacak olan araçların türüne göre destek sağlanacak yakıt tutarları aşağıda verilen tablolara uygun olarak belirlenecektir.

Binek Araçlar İçin Yakıt Tablosu

100 Km/Lt		
1600 cc	Benzin	7.00
1600 cc	Motorin	6.00
2000 cc	Benzin	10.00
2000 cc	Motorin	8.00

Arazi Araçları İçin Yakıt Tablosu

100 Km/Lt		
2000 cc (4x2)	Benzin	11.00
2000 cc (4x4)	Benzin	11.00
2000 cc (4x2)	Motorin	9.00
2000 cc (4x4)	Motorin	9.00
2200 cc (4x2)	Benzin	12.00
2200 cc (4x4)	Benzin	12.00
2200 cc (4x2)	Motorin	10.00
2200 cc (4x4)	Motorin	10.00
2500 cc ve üzeri (4x2)	Benzin	13.00
2500 cc ve üzeri (4x4)	Benzin	13.00
2500 cc ve üzeri (4x2)	Motorin	11.00
2500 cc ve üzeri (4x4)	Motorin	11.00

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda otomasyon programı üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus 24 belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
4. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
5. Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 60 gün içerisinde kapatılmalıdır.

Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 işgünü içerisinde kapatılması zorunludur. (*)

6. Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje numarası ile Nevşehir Hacı Bektaş Veli Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi vergi dairesi(..... Vergi Dairesi) ve vergi numarası () belirtilmelidir.

7. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.

8. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.

9. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Numaralı BAP hesabına elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.

10. Dekontta alıcı adı (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı), soyadı kısmına (BAP) açıklama kısmına “Araştırmacının TC Kimlik No, BAP Proje No ve “avans iadesi” ibaresi” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.

11. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek 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 Birime teslim edilmesi zorunludur.

11. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; Proje yürütücüsü birimince düzenlenen geçici taşınır işlem fişi ve muayene raporu ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilir. BAP Birimi taşınır kaydı oluşturarak ilgili faturanın ödenmesinden sonra BAP Birimi Ambarından proje yürütücüsünün birimine transfer işlemini yapar. Proje yürütücüsünün görev yaptığı birim malzemeyi taşınır sistemine kaydederek ilgili proje yürütücüsüne malzemenin zimmet kaydını yapar.

Açıklama: Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenlenme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

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 istegın 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 entegrasi 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.