

2020



**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ  
UYGULAMA USUL VE ESASLARI  
(2020 YILI)**

**Aralık 2019**

**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**Posta Adresi:** BAP Koordinasyon Birimi  
Galatasaray Üniversitesi  
Çırağan Caddesi No:36, A-B Blok, Oda No: A112  
Ortaköy 34349 İstanbul / Türkiye

**Telefonlar:** +90 212 227 28 53  
+90 212 227 44 80 (dahili 642)

**Faks:** +90 212 259 20 85

**e-posta:** bap@gsu.edu.tr

**web:** <https://www.gsu.edu.tr/tr/akademik/arastirma/arastirma-projeleri>

**Vergi Dairesi : Beşiktaş**

**Vergi No : 388 00 74 990**

**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  
**UYGULAMA USUL VE ESASLARI**  
**(2020 YILI)**

**TANIMLAR**

**Akademik Birim Grupları:** Desteklenen projelerin çıktılarının proje yürütücülerinin kadrolarının bulunduğu birime göre farklı değerlendirilebilmesi için akademik birim grupları oluşturulmuştur.

G1: Bilgisayar Mühendisliği, Endüstri Mühendisliği, İktisat, İşletme, Matematik ve Sosyoloji.

G2: Hukuk Fakültesi, İletişim Fakültesi, Denizcilik Meslek Yüksekokulu, Yabancı Diller Yüksekokulu ile Felsefe, Karşılaştırmalı Dilbilim ve Uygulamalı Yabancı Diller, Siyaset Bilimi, Uluslararası İlişkiler Bölümleri,

**Araştırmacılar:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen öğretim elemanları, doktora sonrası araştırmacılar, Galatasaray Üniversitesinde lisans veya lisansüstü seviyede öğrenim gören öğrenciler ile en az lisans derecesine sahip olup proje konusunda uzmanlığı bulunan kişilerdir.

**AVESİS:** Akademik Veri Yönetim Sistemidir.

**BAPSİS:** Bilimsel Araştırma Projeleri Süreçleri Yönetim Sistemidir.

**Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP):** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleridir.

**Bilimsel Etkinlik:** **En az 5** kere ve düzenli biçimde yinelenmiş sadece kongre, konferans, sempozyum ve kollokyum türlerindeki ulusal/uluslararası bilimsel etkinlikleri ifade eder.

**Birim:** BAP Koordinasyon Birimidir.

**Bursiyer:** Yıllık yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında Galatasaray Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma projeleri kapsamında burslu görevlendirilecek Üniversitenin tezli yüksek lisans veya doktora programlarına kayıtlı öğrencidir.

**Diğer Uluslararası Alan İndeksleri:** Senato tarafından belirlenen alan indeksleridir (Ek-6).

**Enstitüler:** Galatasaray Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü.

**Etik Kurul:** Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu.

**Hakem:** Proje başvurularının ve devam etmekte olan projeler kapsamında sunulan rapor ve yayınların değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı bulunan öğretim üyesidir.

**ISI Alan İndeksleri:** Science Citation Index (SCI), Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI) alan indeksleridir.

**ISI Çeyrekleri:** ISI alan indekslerinde yer alan bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir. En yüksek etki değerine sahip olan dergiler Q1 çeyreğindedir ve Q2, Q3 ve Q4 ile beraber toplam dört çeyrek tanımlanmıştır.

**Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ve araştırmacılarıdır.

**Proje Türleri:** Genel Araştırma Projeleri (GAP), Disiplinlerarası Araştırma Projeleri (DAP), Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (OAP), Katılımlı Araştırma Projeleri (KAP), Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP), Lisansüstü Tez Araştırması Projeleri (TAP) ve Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projeleri (LAP), BAP Komisyonu tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri türleridir.

**Proje Yürütücüsü:** Proje başvurusu ile projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu, doktora eğitimini tamamlamış Galatasaray Üniversitesinin kadrolu öğretim elemanlarıdır. Lisansüstü tez araştırması projesinin yürütücüsü ilgili enstitünün yönetim kurulunda tez danışmanı olarak görevlendirilen Üniversitenin kadrolu öğretim üyesidir.

**Tanınmış Ulusal Yayınevi:** En az 5 yıldır ulusal düzeyde düzenli olarak faaliyet gösteren, aynı alanda farklı yazarlara ait en az 20 kitap yayımlamış olan ve yayınları Türkiye'deki üniversite kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

**Tanınmış Uluslararası Yayınevi:** En az 5 yıldır uluslararası düzeyde düzenli faaliyet yürüten, aynı alanda farklı yazarlara ait Türkçe dışındaki dillerde en az 20 kitap yayımlamış ve yayınları Yükseköğretim Kurulu tarafından tanınan yurt dışındaki üniversitelerin kütüphanelerinde kataloglanan yayınevidir.

**TÜBİTAK destekli projeler:** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) tarafından desteklenen sadece 1001, 1003, 1005, 1501, 1505, 3501 destek programları ile ERA-NET ve ikili işbirliği anlaşmaları kapsamındaki projelerdir.

**Yayın türleri:** Bir bilimsel araştırma projesinin çıktısı olarak kullanılabilecek yayın türleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

- Y1. ISI alan indekslerinde yer alan dergilerde yayımlanmış ya da yayıma kesin olarak kabul edilerek DOI numarası verilmiş makale.
- Y2. Diğer uluslararası alan indekslerinde (EK-6) yer alan dergilerde yayımlanmış ya da yayıma kesin olarak kabul edilerek DOI numarası verilmiş makale.
- Y3. Tanınan uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayıma kesin olarak kabul edilmiş bilimsel kitap.
- Y4. Tanınan uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayıma kesin olarak kabul edilmiş bilimsel kitap bölümü (bilimsel etkinliklerde sunulan bildirileri içeren kitaplardaki bölümler hariç).
- Y5. Uluslararası bilimsel etkinliklerin bildiri kitabında tam metin olarak yayımlanmış bir bildiri (özet, genişletilmiş özet, derleme hariç).
- Y6. Q1 veya Q2 çeyreklerinde olacak şekilde ISI alan indekslerinde yer alan dergilerde yayımlanmış ya da yayıma kesin olarak kabul edilerek DOI numarası verilmiş makale.
- Y7. TR-Dizinde yer alan dergilerde yayımlanmış ya da yayıma kesin olarak kabul edilmiş makale.
- Y8. Ulusal bilimsel etkinliklerin bildiri kitabında tam metin olarak yayımlanmış bir bildiri (özet, genişletilmiş özet, derleme hariç).
- Y9. Tanınan ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış veya yayıma kesin olarak kabul edilmiş bilimsel kitap veya kitap bölümü.

## GENEL USUL VE ESASLAR

**Araştırma ve Yayın Etiği:** Proje ekibi Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi kurallarına uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, kitap, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Komisyonunun desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların BAPSIS vasıtasıyla BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur.

**Başvuru Tarihleri:** Proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://bapsis.gsu.edu.tr> internet adresinden bulunan BAPSİS kullanılarak gerçekleştirilir.

**Başvuru Yapacak Araştırmacılar için Açıklamalar:** Detayları Ek-1'de verilmiştir.

**Başvuruların Değerlendirilme Süreci:** Detayları Ek-2'de verilmiştir.

**Başvurusu Kabul Edilen Araştırmacılar için Açıklamalar:** Detayları Ek-3'de verilmiştir.

**Projeler Kapsamındaki Harcama İşlemleri İle İlgili Hususlar:** Detayları Ek-4'te verilmiştir.

**Projeler Kapsamındaki Teknik Şartnameler İle İlgili Hususlar:** Detayları Ek-5'te verilmiştir.

**Projelerin Süresi:** LAP türü projeler hariç, bilimsel araştırma projeleri **en az 12 ay** süreli olmalıdır ve ek süreler de dâhil olmak üzere **en çok 36 ay** içerisinde tamamlanmalıdır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için 36 aylık süre aşılıp aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihinden **en geç bir ay** önce gerçekleştirilmesi gerekir.

TAP türü projeler için verilen süreler, Enstitüler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak TAP türü projeler için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. LAP türü projelerde ise proje süresi **en az 6 ay** ve **en fazla 12 ay** aralığında olmalıdır.

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

1. Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle Ek-3'de verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
2. Projelerin başlama tarihi Destekleme Protokolünün ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
3. Projeler kapsamında harcama işlemleri Birim tarafından yürütülmektedir. Herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle araştırmacıların sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesi çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede Birime 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.
4. Birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda ara raporlar BAPSİS vasıtasıyla BAP Komisyonuna sunulmalıdır.
5. Proje yürütücüsü, Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez araştırması projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna sunmalıdır.

6. Proje ara ve sonuç raporlarının zamanında sunulmaması veya sonuç raporunun başarısız bulunması durumunda uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.
7. TAP türü projeler için, proje yürütücülerinin lisansüstü tezinin jüri tarafından onaylanan bir nüshası ile beraber tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur. Ancak proje süresi içerisinde tez tamamlanamadığı takdirde Sonuç Raporunun sunulması gereklidir.
8. Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen yayın, rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

**Projelerden Beklenen Asgari Çıktılar:** Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan faaliyetlerden elde edilen sonuçların, proje süresi içinde ve proje türlerine göre nicelik ve nitelik yönünden farklılıklar arz eden asgari çıktılara (yayın veya patent gibi) sebebiyet vermesi beklenir.

1. Proje türlerine ve proje yürütücülerinin akademik birim gruplarına göre asgari çıktı koşulları aşağıda verilmiştir.

Proje Türü	Yürütücü Akademik Birimi	Asgari Çıktı Koşulu
GAP	G1, G2	Y1, Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>bir</b> yayın
DAP	G1	Y6 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y1 türünde olacak şekilde Y1, Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>iki</b> yayın
	G2	Y1 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y2 türünde olacak şekilde Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>iki</b> yayın
OAP	G1	Y6 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y1 türünde (Q4 hariç) olacak şekilde Y1, Y2, Y3 ve Y4 türlerinde <b>iki</b> yayın
	G2	En az biri Y1 türünde olacak şekilde Y1, Y2, Y3 ve Y4 türlerinde <b>iki</b> yayın
KAP	G1, G2	Patent, faydalı model, yeni ürün/hizmet türünde <b>bir</b> çıktı veya en az biri Y1 türünde olacak şekilde Y1, Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>iki</b> yayın
UAP	G1	Y6 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y1 türünde olacak şekilde Y1, Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>iki</b> yayın
	G2	Y1 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y2 türünde olacak şekilde Y2, Y3, Y4 ve Y5 türlerinde <b>iki</b> yayın
TAP-Y	G1	Y1, Y2, Y4 ve Y5 türlerinde <b>bir</b> yayın
	G2	Y1, Y2, Y4, Y5, Y7, Y8 ve Y9 türlerinde <b>bir</b> yayın
TAP-D1	G1	En az biri Y1 ve Y2 türlerinde olacak şekilde Y1, Y2, Y3, Y4, Y5 ve Y7 türlerinde <b>iki</b> yayın
	G2	Y1 ve Y2 türlerinde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y7 türünde olacak şekilde Y5, Y7, Y8 ve Y9 türlerinde <b>iki</b> yayın
TAP-D2	G1	Y6 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y1 türünde olacak şekilde Y1, Y2, Y3, Y4, Y5 ve Y7 türlerinde <b>iki</b> yayın
	G2	Y1 türünde <b>bir</b> yayın veya en az biri Y2 türünde olacak şekilde Y2, Y3, Y4, Y5, Y7, Y8 ve Y9 türlerinde <b>iki</b> yayın

2. Proje sonuç raporu ile beraber **en az bir** yayının teslim edilmesi zorunludur. Proje bütçesinden yurt dışı görevlendirme harcamaları karşılanmış ise, proje sonuç raporu ile birlikte Y1 – Y6 türlerinde **bir** yayının teslim edilmesi gerekir. Diğer durumlarda ise, proje sonuç raporu ile birlikte Y1 - Y9 türlerinde

**bir** yayının teslim edilmesi gerekir. Proje sonuç raporu ile birlikte belirlenen yayın teslim edilmediği takdirde, proje başarısız sayılır ve buna uygun işlem yapılır.

3. Her projeden beklenen asgari çıktı koşulunun proje süresi içinde sağlanması beklenir. Proje süresi içinde asgari koşulu sağlayacak çıktılar üretilmese bile, değerlendirmeye alınan proje sonuç raporu başarılı bulunabilir ve proje tamamlanabilir. Ancak proje tamamlansa bile beklenen asgari çıktılar sağlanmadığı sürece, TAP türü bir projenin yürütücüsü **2 yıl**, diğer türdeki bir projenin yürütücüsü ise **3 yıl** herhangi bir türde yeni proje başvurusunda bulunamazlar. Bununla birlikte proje yürütücüsü, mevcut projelerdeki yürütücülük ve araştırmacılık görevlerine bu yaptırım süreleri boyunca devam edebilir.
4. Tamamlanan bir projenin asgari çıktılarının yaptırım süresi içinde sağlanması halinde, proje yürütücüsünün başvurusu ve BAP Komisyonu kararı ile bu proje nedeniyle uygulanan yaptırım süresi sonlandırılır. Ancak başka projeler nedeniyle proje yürütücüsüne uygulanan yaptırımlar var ise bunlar devam eder.
5. Asgari çıktı koşullarını sağlamada kullanılacak dergi makalelerinin özgün türde olması gerekli olup, editöre mektup, özet, teknik not ve kitap kritiği türündeki makaleler dikkate alınmaz.
6. Bilimsel etkinliklerde sunulan bildirileri içeren kitabın sadece elektronik ortamda yayımlanması durumunda (i) kitabın ISBN numarası bulunması, (ii) bildirinin künyesinin İnternet ortamındaki akademik veritabanları ve arama motorlarında taranabiliyor olması, (iii) bildirinin tam metnine, bir uluslararası yayınevini veya etkinliğin daimi sorumlusu kurum, kuruluş, organizasyon ve teşkilatın İnternet sitesinden erişilebiliyor olması koşullarından en az biri aranır.
7. Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin asgari çıktı koşulunun sağlanması amacıyla kullanılabilir.

**Projeler Kapsamında Veri Tabanı Abonelikleri:** Projeler kapsamında bilimsel yayınlara yönelik veri tabanı abonelikleri için destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Test, Analiz ve Hizmet Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında Galatasaray Üniversitesinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerin Üniversitenin ilgili birimlerinden karşılanması zorunludur. Yurtiçinde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetlerinde de öncelikle yurtiçindeki kurum ve kuruluşlardan karşılanması zorunludur. Ancak, zorunlu nedenlerle kurum içinde veya yurt içinde yaptırılmayacak 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 Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt, toner ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı proje bütçesinin **%10**'unu ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler ile araştırmanın yürütülebilmesi için zorunlu olup gerekçesi BAP Komisyonu tarafından uygun görülen projeler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

**Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında kitap alımına yönelik sağlanabilecek destek tutarı proje bütçesinin **%15**'i ile sınırlıdır. Bu kapsamda yurtiçinden alınan kitaplara yönelik kargo, posta vb. diğer giderler için destek sağlanmaz.

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

**Projeler Kapsamında Doktora Sonrası Araştırmacı Çalıştırılması:** Projelerde doktora sonrası araştırmacıların çalıştırılması hususunda 2020 yılı içerisinde düzenleme yapılması planlanmaktadır.

**Projeler Kapsamında Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması:** Başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, 2547 Sayılı Kanununun 40. Maddesinin (b) bendine uygun olarak Üniversitede görevlendirilen araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz.

**Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz ve Anket Giderlerinin Karşlanması:** Bu türdeki çalışmaların proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. 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 Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası, Kamera vb. Giderlerinin Karşlanması:** Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. Ancak, bu kapsamda sağlanacak desteklerde ilgili teçhizatın fiyatının beyan edilen gereksinim ile uyumlu olması koşulu aranır. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatının makul olarak görülmediği talepler için destek sağlanmaz.

**Projeler Kapsamında Bilgisayar, Bilgisayar Parçaları ve Yazıcı Alımı Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında genel maksatlı bilgisayar ve bilgisayar parçası alımına yönelik sağlanabilecek destek tutarı, proje bütçesinin **%20'si** ile sınırlıdır. Yazıcı alımı talepleri karşılanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olması halinde araştırmacıların başvuru formunda ilgili taleplerine yönelik gerekçelerini kapsamlı olarak açıklaması ve talebin BAP Komisyon tarafından yerinde bulunması durumunda belirlenen sınırın üstünde talepler için destek sağlanması mümkündür.

**Projeler Kapsamında Yazılım Giderlerinin Karşlanması:** Projeler kapsamında Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. 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, Bilgi İşlem Daire Başkanlığından uygunluk yazısı alması, talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmesi ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur.

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

1. Araştırmacılar eş zamanlı olarak GAP, DAP, OAP, KAP ve UAP türünde **en fazla 4** projenin ekibinde yer alabilirler. Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri bu türdeki projelerin **en fazla ikisinde** proje yürütücüsü olarak görev alabilirler. Proje yürütücüsü olabilecek üniversitenin diğer kadrolu öğretim elemanları GAP türündeki **sadece bir** projede yürütücü olarak görev alabilirler.
2. DAP, OAP, KAP veya UAP türündeki yeni bir projede ikinci yürütücülük görevini alabilmek için, varsa yürütücüsü olunan bu türlerdeki bir projenin ilk ara raporunun komisyon tarafından başarılı bulunmuş olması, daha önce görev alınan tüm projeler kapsamında asgari çıktı koşullarının sağlamış olması ve görev alınan projeler kapsamında yükümlülüklerinin tümünün yerine getirmiş olması koşulları aranır.
3. Yürütücü olarak UAP türünde yeni bir projenin başvurusunda bulunabilmek için, daha önce yürütülen UAP türündeki projenin tamamlanmasının üzerinden **en az 24 ay** geçmesi gereklidir.



4. Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri eş zamanlı olarak TAP türündeki **en fazla iki** projede yürütücü olarak görev alabilirler ve bu türdeki proje yürütücülükleri destek sayısı sınırlamasında dikkate alınmaz. Üniversitenin kadrolu diğer öğretim elemanları TAP türünde projelerin yürütücüsü olamazlar.
5. Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış öğretim görevlileri eş zamanlı olarak LAP türündeki **en fazla iki** projede yürütücü olarak görev alabilirler ve bu türdeki proje yürütücülükleri destek sayısı sınırlamasında dikkate alınmaz. Üniversitenin kadrolu diğer öğretim elemanları LAP türünde projelerin yürütücüsü olamazlar.

**Proje Bütçe Kalemleri Arasında Aktarma:** Herhangi bir bütçe kalemine, BAP Komisyonu tarafından onaylanan proje başvurusu harcama planında belirlenen miktarının **en fazla %30'**u kadar diğer bütçe kalemlerinden aktarma yapılabilir.

**Projelere Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri:** Proje yürütücüsünün Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihinden **en geç 45 gün** önce sunacağı gerekçeli talebin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda ek bütçe desteği sağlanabilir. LAP türündeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz. Diğer tüm proje türleri için toplam proje bütçesinin **en fazla %25'**si kadar ek bütçe desteği sağlanır.

**Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Yurt İçi/Dışı Görevlendirme Giderlerinin Karşılanması:** Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir.

#### **Destekleme İlkeleri**

1. GAP, DAP, OAP ve KAP türündeki projelerde bütçenin **en fazla %45'i** yolluk ve yevmiye harcamaları için ayrılabilir.
2. TAP ve LAP türündeki projelere yolluk ve yevmiye harcama desteği sağlanmaz.
3. Bilimsel araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurt dışı görevlendirmeler **14 güne** kadar bir süre için desteklenebilir. Sadece UAP türünde projeler kapsamında gerçekleştirilecek araştırma amaçlı yurt dışı görevlendirmeler ise **89 güne** kadar desteklenebilir.
4. 14 güne kadar araştırma amaçlı yurt dışı görevlendirmeler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harciraç Kanunu'na göre işlem yapılır.
5. Projeler kapsamında zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı görevlendirmelerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir. UAP kapsamında 14 günden uzun süreli araştırma amaçlı yurt dışı görevlendirmeler için Ek-5' de verilen ilkelere uygun olarak destek sağlanır.
6. UAP türündeki projelerde yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili kurumun bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüşler için toplamda **en fazla 1.000\$'**ı geçmemek üzere yolluk desteği sağlanır.
7. Görevlendirmeler için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.

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

1. Proje başvurusunda görevlendirme gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak izah edilmelidir.
2. Eğer yurt içi/dışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/işbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.
3. Görevlendirme tarihinden önce, talep dilekçesi, davet yazısı ve tercümesi ile Akademik Birim/Üniversite Yönetim Kurulu kararı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

**Açıklama:** Üniversite Yönetim Kurulu kararında ilgili görevlendirmenin 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, görevlendirmeye ilişkin belgeler ile çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan faaliyet yazısı Birime teslim edilmelidir.
5. Yurt dışı görevlendirmelerde pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi Birime teslim edilmelidir.
6. Mali mevzuat gereğince, görevlendirme ile ilgili yabancı dilde hazırlanmış bilet, makbuz, fatura gibi belgeler ile diğer tüm belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı, imzalı ve onaylı olarak Birime teslim edilmelidir.
7. Görevlendirmenin ardından, sunulacak ilk ara raporda görevlendirme kapsamında yürütülen faaliyetler izah edilmelidir.

**Projeler Kapsamında Bilimsel Etkinlik Katılımına Yönelik Giderlerinin Karşılanması:** Düzenli biçimde **en az 5** kere yinelenmiş (sadece ulusal/uluslararası kongre, konferans, sempozyum ve kolokyum türlerindeki) bir bilimsel etkinliğe katılmak ve proje kapsamındaki çalışmalara dair sözlü sunum yapmak üzere yapılacak yurt içi/dışı görevlendirmenin harcamaları (yolluk, yevmiye, katılım ücreti, vize ücreti, çıkış harcı ücreti) karşılanabilir.

### **Destekleme İlkeleri**

1. GAP, DAP, OAP ve KAP türündeki projelerde bütçenin **en fazla %45**'u yolluk ve yevmiye harcamaları için ayrılabilir.
2. TAP ve LAP türündeki projelere yolluk ve yevmiye harcama desteği sağlanmaz.
3. Bir bilimsel etkinlik için yol hariç **en fazla 3 günlük** yevmiye verilir.
4. Yolluk ve yevmiyeler için belirlenen bütçe limitini aşmamak koşulu ile birden çok etkinliğe katılım için talepte bulunulabilir.
5. Bilimsel etkinlik katılım desteğinin verilebilmesi için proje ekibinden bir kişinin ilgili etkinliğe fiili olarak katılımı zorunludur.
6. Destekleme Protokolünün imza tarihi ile bilimsel etkinliğe katılım nedeniyle yapılan görevlendirmenin başlangıç tarihi arasında **en az 1 ay** süre olmalıdır.

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

1. Proje başvurusunda bilimsel etkinlik katılımına yönelik bütçenin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması,
2. Etkinliğe katılım tarihinden önce, harcama talep dilekçesi, katılım davet mektubu (bildirinin sözlü sunum için kabul edildiğine dair ibare içermelidir) ve Akademik Birim/Üniversite Yönetim Kurulu kararı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

**Açıklama:** Yönetim Kurulu kararında ilgili görevlendirmenin 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 **en geç 15 gün** içerisinde, katılım belgesi, katılım ve görevlendirme ile ilgili harcama belgeleri ve bildiri örneği Birime teslim edilmelidir.
4. Yurt dışı görevlendirmelerde pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi Birime teslim edilmelidir.

5. Mali mevzuat gereğince, görevlendirme ile ilgili yabancı dilde hazırlanmış bilet, makbuz, fatura gibi belgeler ile diğer tüm belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı, imzalı ve onaylı olarak Birime teslim edilmelidir.

### **Projeler Kapsamında Bursiyer Çalıştırılması:**

1. Bursiyer olacıklarda aşağıdaki koşullar aranır:
  - a. Türkiye’de ikamet etmek.
  - b. 40 yaşından gün almamış olmak.
  - c. Bir kurum veya işyerinde çalışmıyor olmak.
  - d. Normal eğitim süresi içinde ve tez aşamasında olmak.
  - e. Aynı dönemde YÖK ve/veya TÜBİTAK burs programları veya projeleri kapsamında bursiyer olmamak.
  - f. Aynı dönemde BAP kapsamında desteklenen başka bir projede bursiyer olmamak.
2. Bursiyer çalıştırılması ile ilgili koşullar:
  - a. Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 03.03.2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.
  - b. 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. BAP Komisyonu bu üst sınıra göre burs miktarlarını ve destekleme koşullarını belirler. 2020 yılı için destek üst limitleri yüksek lisans öğrencileri için **1.250TL/ay** ve doktora öğrencileri için **2.000TL/ay** olarak belirlenmiştir.
  - c. Sadece GAP, DAP, OAP, KAP ve TAP-D2 türü projelerde bursiyer çalıştırılabilir.
  - d. Belirlenen burs miktarı (brüt tutar üzerinden sigorta primi kesilerek) görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.
  - e. TAP-D2 türü bir projede sadece ilgili tez öğrencisi bursiyer olarak görev alabilir. Diğer türde bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir ve projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
  - f. Bir proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

**Proje Türlerine Göre Normal Bütçe Destek Limitleri:** 2020 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projesi (GAP): 30.000TL
2. Disiplinlerarası Araştırma Projesi (DAP): 50.000TL
3. Öncelikli Alan Araştırma Projesi (OAP): 75.000TL
4. Katılımlı Araştırma Projesi (KAP): 40.000TL
5. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projesi (UAP): 45.000TL (\*)
6. Yüksek Lisans Tez Araştırması Projesi (TAP-Y): 8.000 TL
7. Doktora Tez Araştırması Projesi (TAP-D1): 16.000 TL
8. Öncelikli Alan Doktora Tez Araştırması Projesi (TAP-D2): 16.000 TL+26.000TL burs desteği
9. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LAP): 3.500TL

---

\* Bütçenin araştırma içerikli yurt dışı görevlendirmeler için kullanılabilecek kısmına yönelik ilkeler Ek-5’te verilmiştir.

**Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:** Aşağıda ayrıntıları verilen koşulları sağlayan yürütücülerin projeleri için normal bütçe destek limiti tutarları belli oranlarda artırılabilir. Ancak aşağıda belirtilen koşullardan birden fazlasının sağlanması durumunda artış oranları birleştirilemez ve yürütücüler aynı proje için yalnızca tercih edebilecekleri bir bütçe artış oranından faydalanabilir.

**A) GAP, DAP, OAP, KAP ve UAP Türü Projeler İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması:**

**Kategori 1:** ISI Alan İndeksleri kapsamında taranan dergilerdeki özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleler.

1. Bu kapsamda **son 3 yıl** içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabirler.
2. Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
3. Başvuruda kullanılacak yayınların AVESİS'e eklenmiş olması zorunludur.

**Kategori 2:** Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projeleri.

1. Bu kapsamda, yürütücülüğünü BAP projesi başvurusunda bulunan yürütücünün yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olan ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak **son 3 yıl** içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.
2. Kurum dışı destekli bir proje, projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından sadece bir kez yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.
3. Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin AVESİS'e eklenmiş olması zorunludur.
4. Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır. Hangi tür projelerin yüksek bütçe limiti amacıyla kullanılabileceği hususu konusunda nihai karar BAP Komisyonu tarafından verilecektir.

**Kategori 3:** Ulusal veya uluslararası tescil edilmiş patentler.

1. Bu kapsamda **son 3 yıl** içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
2. Yürütücü olarak başvuru yapacak araştırmacının tescil belgesinde buluşçu veya hak sahibi olarak yer alması ve adres olarak Galatasaray Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
3. Başvuruda kullanılacak patentin AVESİS'e eklenmiş olması zorunludur.
4. Bir patent sadece bir kez yüksek bütçe limiti başvurusu amacıyla kullanılabilir.

**Kategori 4:** Aynı proje konusu ile **son 2 yıl** içerisinde TÜBİTAK destek programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış ve biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projesi önerileri.

**Kategori 5:** Aynı proje konusu ile **son 2 yıl** içerisinde Avrupa Birliği Çerçeve Programlarına yürütücü olarak başvurusu yapılmış ve biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bilimsel araştırma projesi önerileri.

**Aşağıdaki koşullardan birini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %30' a kadar artırılabilir:**

1. Kategori 1 kapsamında yayın gerçekleştirmiş olmak.
2. Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 100.000TL - 250.000TL olan bir projeyi başarılı olarak tamamlamış olmak.
3. Kategori 4 kapsamındaki proje önerisi sahibi olmak.

**Aşağıdaki koşullardan birini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %40'ye kadar artırılabilir:**

1. Kategori 1 kapsamında Q2 çeyreğinde olacak şekilde yayın gerçekleştirmiş olmak.
2. Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 250.000TL – 350.000TL olan bir projeyi başarılı olarak tamamlamış olmak.
3. Kategori 3 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.
4. Kategori 5 kapsamındaki proje önerisi sahibi olmak.

**Aşağıdaki koşullardan birini sağlayan araştırmacılar için destek limiti %50 kadar artırılabilir:**

1. Kategori 1 kapsamında Q1 çeyreğinde olacak şekilde bir yayın veya Q2 çeyreğinde olacak şekilde iki yayın gerçekleştirmiş olmak.
2. Kategori 2 kapsamında PTİ ödemeleri hariç bütçesi 350.000TL ve üzerinde olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
3. Kategori 3 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

**B) TAP Türü Projeler<sup>§</sup> İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması (bursiyer desteği hariç)**

1. Yürütülen TAP türü bir projeden **son 3 yıl** içerisinde ISI Alan İndeksleri kapsamında taranan Q3 veya Q4 çeyreğindeki dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması halinde bütçe destek limiti **%30**'sine kadar artırılabilir.
2. Aynı tez projesi konusu ile TÜBİTAK destek programlarına başvurusu yapılmış ve biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış bir bilimsel araştırma projesi önerisi bulunması halinde bütçe destek limiti **%40**'sine kadar artırılabilir.
3. Yürütülen TAP türü bir projeden **son 3 yıl** içerisinde ISI Alan İndeksleri kapsamında taranan Q1 veya Q2 çeyreğindeki dergilerde yayın gerçekleştirilmiş olması halinde bütçe destek limiti **%50**'ine kadar artırılabilir.
4. Yürütülen TAP türü bir projeden **son 3 yıl** içerisinde ulusal tescil edilmiş bir patent bulunması durumunda bütçe destek limiti **%75**'ine kadar artırılabilir.
5. Yürütülen TAP türü bir projeden **son 3 yıl** içerisinde uluslararası tescil edilmiş bir patent bulunması durumunda bütçe destek limiti **%100**'üne kadar artırılabilir.

<sup>§</sup> Ocak 2023 tarihine kadar, son 3 yıl içerisinde tamamlanan lisansüstü tezler de dikkate alınacaktır.

## PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

### 1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Alan kısıtlaması ve ön koşul olmaksızın başvurulabilen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleridir.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemler diğer üniversitelerden olabilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri projeler kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS vasıtasıyla BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde BAPSİS vasıtasıyla Birime sunulur. Ara raporlar ve sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

### 2. DİSİPLİNLERARASI ARAŞTIRMA PROJELERİ (DAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Proje ekibinin en az iki üyesinin farklı bilim alanlarından (Üniversitelerarası Kurul tarafından belirlenmiş) olduğu ve alan kısıtlaması olmaksızın başvurulabilen bilimsel araştırma ve geliştirme projeleridir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje yürütücüsünün daha önce başarılı bir şekilde tamamlanmış **en az bir** AB Araştırma Çerçeve Programları veya TÜBİTAK destekli projede yürütücü veya araştırmacı ya da **en az bir** GAP türü projede yürütücü olarak görev almış olması gereklidir. Başvuru esnasında, bu ön koşulun sağlandığını gösteren belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Daha önce DAP, OAP, KAP veya UAP türü projelerin yürütücüsü olup bunları başarılı biçimde tamamlayanlar için önkoşul aranmaz.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemler diğer üniversitelerden olabilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak BAP Komisyonuna sözlü sunum yapılması istenebilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, yapıldı ise sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri projeler kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS vasıtasıyla Birime sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde BAPSİS vasıtasıyla Birime sunulur. Ara raporlar ve sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

### 3. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (OAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Konusu Galatasaray Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanları olan bilimsel araştırma ve geliştirme projeleridir. Bir sene içerisinde bu türde sınırlı sayıda proje desteklenecektir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje yürütücüsünün daha önce başarılı bir şekilde tamamlanmış **en az bir** AB Araştırma Çerçeve Programları veya TÜBİTAK destekli projede yürütücü ya da **en az iki** GAP türü projede yürütücü olarak görev almış olması gereklidir. Başvuru esnasında, bu ön koşulun sağlandığını gösteren belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Daha önce DAP, OAP, KAP veya UAP türü projelerin yürütücüsü olup bunları başarılı biçimde tamamlayanlar için önkoşul aranmaz.

**Öncelik Koşulu:** Proje yürütücüsünün daha önce başarılı bir şekilde tamamlanmış **en az bir** AB Araştırma Çerçeve Programları veya TÜBİTAK destekli projede yürütücü olarak görev almış olması tercih sebebidir. Projenin disiplinlerarası/çok disiplinli olması tercih sebebidir. Başvuru esnasında, bu öncelik koşullarının sağlandığını gösteren belgelerin Birime teslim edilmesi gereklidir.

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

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Proje yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS vasıtasıyla Birime sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde BAPSİS vasıtasıyla Birime sunulur. Ara raporlar ve sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli görür ise sözlü sunum yapılmasını isteyebilir ve hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

### 4. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile yürütülecek bilimsel araştırma ve geliştirme projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya Üniversitede bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullandırması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje yürütücüsünün daha önce başarılı bir şekilde tamamlanmış **en az bir** AB Araştırma Çerçeve Programları veya TÜBİTAK destekli projede yürütücü veya araştırmacı ya da **en az bir** GAP türü projede yürütücü olarak görev almış olması gereklidir. Başvuru esnasında, bu ön koşulun sağlandığını gösteren belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Daha önce DAP, OAP, KAP veya UAP türü projelerin yürütücüsü olup bunları başarılı biçimde tamamlayanlar için önkoşul aranmaz.

**Başvuru Süreci:** Katılımcı kurum/kuruluştan araştırmacılar proje ekibinde yer alırlar. Proje başvurusunda, proje yönetimine ilişkin bilgiler ile katılımcı kurum/kuruluşların mali, teknik ve araştırmacı altyapısına, projeye yapacakları mali ve/veya altyapı katkısına ve beklenen katma değere yönelik bilgilere yer verilmelidir. Proje yürütücüsü ile ilgili kurum/kuruluşların yetkilileri arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği proje ortaklık sözleşmesi başvuruya eklenmelidir.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu 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. Komisyon, gelen hakem raporlarını, yapıldı ise sözlü sunum değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri projeler kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

BAP Komisyonu değerlendirme aşamasında proje içeriğinde ve ortaklık sözleşmesinde düzeltme yapılmasını talep edebilir, sözleşme ile ilgili olarak Üniversitenin Hukuk Müşavirliğinden görüş talep edebilir.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü Üniversite dışındaki bir araştırma ortamında gerçekleştirilebilir. Proje yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS vasıtasıyla Birime sunmakla yükümlüdür. Proje sonuç raporu ise Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde BAPSİS vasıtasıyla Birime sunulur. Ara raporlar ve sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

## 5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (UAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Uluslararası düzeyde tanınmış olan dünyanın önde gelen üniversitelerindeki veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezlerindeki araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütülecek araştırma projeleridir. 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 500'de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Ayrıca, program kapsamında üniversiteler dışındaki uluslararası önemli araştırma merkezlerinde yürütülecek projeler için de destek sağlanacak olup, hangi araştırma merkezlerinin destek kapsamına dâhil edileceği BAP Komisyonu tarafından karara bağlanacaktır. Yürütücülerin 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.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için ilgili araştırma kurumunda bulunulacak süre **2 haftadan az** ve **6 aydan çok** olmamalıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler **en fazla 89 gün** ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışı görevlendirme desteği proje ekibinden yalnızca bir araştırmacı için Ek-5'te verilen ilkelere uygun olarak sağlanır.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje yürütücüsünün daha önce başarılı bir şekilde tamamlanmış **en az bir** AB Araştırma Çerçeve Programları veya TÜBİTAK destekli projede yürütücü veya araştırmacı ya da **en az bir** GAP türü projede yürütücü olarak görev almış olması gereklidir. Başvuru esnasında, bu ön koşulun sağlandığını gösteren belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Daha önce DAP, OAP, KAP veya UAP türü projelerin yürütücüsü olup bunları başarılı biçimde tamamlayanlar için önkoşul aranmaz.

**Başvuru Süreci:** Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten **en az 3 ay** önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Akademik Birim Uygunluk Formunun sisteme



yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının Birime teslim edilmesi zorunludur.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemler diğer üniversitelerden olabilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilebilir. 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 yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS vasıtasıyla Birime sunmakla yükümlüdür. Proje türüne özel proje sonuç raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı ise Destekleme Protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç 3 ay** içerisinde BAPSİS vasıtasıyla Birime sunulur. Ara raporlar ve sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli görür ise sözlü sunum yapılmasını isteyebilir ve hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

## 6. LİSANSÜSTÜ TEZ ARAŞTIRMASI PROJELERİ (TAP)

**Tanımı ve Kapsamı:** Lisansüstü tezlerini kapsayan, tez danışmanı öğretim üyesinin proje yürütücüsü ve tez aşamasındaki öğrencinin proje araştırmacısı olduğu araştırma projeleridir. Sonucunda tez hazırlanmayan lisansüstü eğitim çalışmaları için Lisansüstü Tez Araştırması Projesi desteği sağlanmaz. Yüksek lisans öğrencileri TAP-Y, doktora öğrencileri ise TAP-D1 veya konusu öncelikli araştırma alanlarında olan TAP-D2 türlerindeki projelerde yer alabilirler.

**Başvuru Ön Koşulu:** Proje yürütücüsü tez danışmanının akademik birimi G1 grubunda ise Y6 türünde **en az bir** veya Y1 türünde **en az iki**, G2 grubunda ise Y1 türünde **en az bir** veya Y7 türünde **en az iki** yayını olması gereklidir. Başvuru esnasında, bu ön koşulun sağlandığını gösteren belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereklidir. Daha önce TAP türü bir projenin yürütücüsü olup bunu başarılı biçimde tamamlayanlar için önkoşul aranmaz.

**Başvuru:** Proje başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün 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 tarafından da onaylanan Araştırmacı Beyan Formunun ve tez konusunun onaylandığına dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararının sunulması zorunludur.

**Proje Ekibi:** TAP türü projelerin yürütücüsü tez danışmanı olan üniversitenin kadrolu öğretim üyesi, araştırmacısı ise ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisidir. Ancak ilgili enstitü tarafından atanan ikinci tez danışmanı da projenin araştırmacısı olabilir.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** 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 yürütücüleri, birincisi Destekleme Protokolünün imzalanmasını takip eden 6. ayın sonunda olmak üzere takip edilen 6 aylık dönemlerin sonunda

projedeki gelişmeleri içeren ara raporlarını BAPSİS aracılığı ile Birime sunmakla yükümlüdür. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, lisansüstü tezinin jüri tarafından onaylanan bir nüshası ve tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış belge BAPSİS aracılığı ile Birime sunulur. Raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Çalışmanın BAP Komisyonu tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz. TAP türü projeler için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak 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. TAP türü projenin sonlanmasında sonra tamamlanan doktora ve yüksek lisans tezlerinin BAPSİS' e yüklenmesi gerekmektedir.

**Projelerin İptal Edilmesi ve Yaptırımlar:** Enstitülerin lisansüstü eğitim ve öğretim yönetmeliklerine göre ilgili öğrencinin ilişikinin kesilmesi veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması 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 alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı da Birime sunmak zorundadır. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış makine teçhizat ve demirbaşlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu kararına bağlı olarak yürütücünün kadrosunun bulunduğu fakülteye teslim edilir.

Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak lisansüstü tez araştırması projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

## 7. LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (LAP)

**Tanım ve Kapsamı:** Üniversitenin lisans programlarına kayıtlı olan öğrencilerin araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma kültürünü özümsemeleri amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış öğretim görevlilerinin üstlendiği bu projelerde **en az 2** ve **en çok 4** lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir.

**Başvuru ve Destekleme İlkeleri:** Bu kapsamdaki desteklerden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların sağlanması zorunludur:

1. Önerilen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin normal süresinin son iki yılında bulunmaları ve **en az 2.75** ağırlıklı genel not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Lisans öğreniminin bitimine bir dönem kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
4. Proje süresi **en az 6 ay** ve **en fazla 12 ay** aralığında olmalıdır.
5. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat ve hizmet alımına yönelik giderler için mali destek sağlanır. Bu kapsamda bilgisayar, yazıcı, yolluk, yevmiye gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
6. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
7. Bir yıl içerisinde üniversitede yürütülebilecek LAP türündeki proje sayısı, BAP Komisyonunun bu türdeki projeler için belirlediği toplam bütçeye bağlıdır.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin, transkriptinin ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Araştırmacı Beyan Formlarının BAPSİS vasıtasıyla sunulması zorunludur.

**Başvuru Değerlendirme Süreci:** Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Değerlendirme sürecinde yürütücünün daha önce tamamladığı LAP türü projelerin sonuçlarının bir yarışmada ya da bir etkinlikte (kongre, sempozyum, öğrenci kongresi, vb.) sunulmuş olması dikkate alınır.

**Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:** Çalışmaları öngörülen takvime uygun olarak devam eden projeler için gelişme raporu hazırlanması istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Proje tamamlandığında, BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanan proje sonuç raporunun BAPSİS üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur. Sonuç raporları doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Bu türdeki projelerin sonuçlarının bilimsel yayına dönüştürülmesi zorunluluğu bulunmamaktadır.

## EK-1. Başvuru Yapacak Araştırmacılar İçin Açıklamalar

### A. Proje başvurusunu sorunsuz ve kolayca yapabilmek için öneriler

- Proje başvurusu yapabilecek kişilerin Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Proje ekibindeki üniversite araştırmacılarının AVESİS bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
- Proje ekibinde yer alacak yurt içinden veya dışından diğer kurumların araştırmacıları ile öğrencilerinin iletişim bilgilerini ve özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAPSİS'den temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurunuz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını hazırlayınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan proforma faturaları temin ediniz.
- 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 Kararı temin ediniz.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz.

### B. Özgeçmiş bilgilerinin güncellenmesi

**Galatasaray Üniversitesi araştırmacıları:** Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak Galatasaray Üniversitesi araştırmacılarının AVESİS bilgilerini tümüyle güncellemeleri zorunludur.

**Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar:** Galatasaray Üniversitesi 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 ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

#### 1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir.
- **Etik Kurul Kararı:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış **12** aydan daha eski tarihli olmayan Etik Kurul kararı sisteme yüklenmelidir.
- **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca araştırma amaçlı seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif

mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.

- **Teknik Şartname Dosyası:** Tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için (yurt içi/dışı görevlendirmeler hariç) teknik şartname hazırlanması ve sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

## 2. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **DAP, OAP, KAP ve UAP türü projeler için:** Daha önce tamamlanmış GAP türü projelerde yürütücü ya da diğer ulusal/uluslararası kurumlarca bütçe desteği sağlanmış olup araştırma projesinde proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belgeler sisteme yüklenmelidir.
- **KAP türü projeleri için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen ortaklık sözleşmesi imzalanmış olarak sisteme yüklenmelidir.
- **TAP türü projeleri için Araştırmacı Beyan Formu:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair enstitü yönetim kurulu kararı başvuru aşamasında sisteme yüklenmelidir.
- **UAP türü projeler için:** Yurt dışından işbirliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak işbirliğinin kapsamını yansıtan Davet/İşbirliği yazısı ve Birim Uygunluk Formu sisteme yüklenmelidir. BAPSİS'de Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- **LAP türü projeler için:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri başvuru aşamasında sisteme yüklenmelidir.

### Açıklamalar:

- a. Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.
- b. TÜBİTAK veya AB Araştırma Çerçeve Programları kapsamında daha önce yapılmış proje başvurusuna dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile proje başvurusu yapılacak projeler için, ilgili başvurunun değerlendirme sonucunu gösteren belgenin de başvuruda sunulması zorunludur.
- c. Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin de başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- d. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiğiine dair Beyan Formunun da sisteme yüklenmesi zorunludur.
- e. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılacak başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSİS ve AVESİS üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge sunulması gerekli değildir.

**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 kararı, kabul yazısı, teknik şartname vb belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.

#### D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, İhtiyaç 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 sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri de zorunludur.

#### E. Etik Kurul Kararı

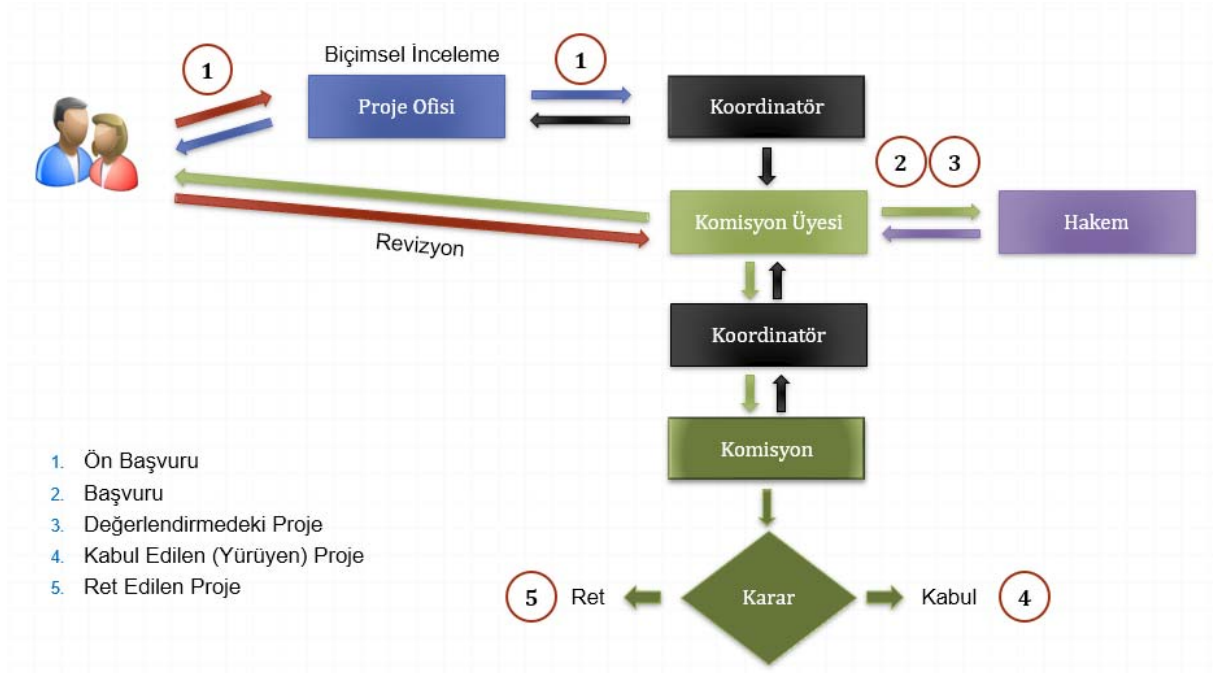
Önerilen projelerin etik kurallara ve Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde (<https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/96513>) belirtilen hususlara uygun hazırlanmış olması gerekir.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulundan onay alınmış olması zorunludur. 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 toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.

Etik kurul kararı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin **son 12 ay** içerisinde alınmış Etik Kurul kararının 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 Birim tarafından aslı görülmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

## EK-2. Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından BAPSİS’de Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından BAPSİS 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.
3. BAP Koordinasyon Biriminin, 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,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan hallerde proje başvurularının hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli görülen durumlarda proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, yürütücüden proje üzerinde düzeltme yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



### EK-3. Başvurusu Kabul Edilen Araştırmacılar için Açıklamalar

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin Birime teslim edilmiş ve Destekleme Protokolünün ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanmış olması gereklidir. Destekleme Protokolü ve eki olan dosyalar Birime teslim edilmekte ve Birim tarafından ilgili Rektör Yardımcısının onayına sunulmaktadır.

#### A. Tüm proje türleri için teslim edilmesi zorunlu olan belgeler

- **Destekleme Protokolü:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Protokol, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra **en geç 1 ay** içerisinde protokolü imzalanmayan projeler iptal edilir.
- **Etik Kurul Kararı:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları Birime teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve Birime hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- **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 Birimin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının *Satınalma Talebi* menüsünden yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili (yurt içi/dışı görevlendirmeler hariç) olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-5'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

#### B. Proje türlerine göre teslim edilmesi zorunlu olan belgeler

- **DAP, OAP, KAP ve UAP türü projeler için:** Daha önce tamamlanmış GAP türü projelerde yürütücü ya da diğer ulusal/uluslararası kurumlarca bütçe desteği sağlanmış olup araştırma projesinde proje yürütücüsü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmiyet arz eden belgeler sisteme yüklenmelidir.
- **KAP türü projeler için Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen ortaklık sözleşmesinin imzalanmış aslı, Birime teslim edilmelidir.
- **TAP türü projeler için Araştırmacı Beyan Formu:** İlgili alanları lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü tarafından onaylanan Araştırmacı Beyan Formu ve tez konusunun onaylandığına dair enstitü yönetim kurulu kararı, Birime teslim edilmelidir.
- **UAP türü projeler için:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu, Birime teslim edilmelidir.
- **LAP türü projeler için:** Araştırmacı Beyan Formunun imzalanmış aslı ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgelerinin asılları, Birime teslim edilmelidir.



- **Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler İçin:**
  - a. Yüksek bütçe limiti ile başvurusu yapılan projeler için, TÜBİTAK veya AB Araştırma Çerçeve Programları kapsamında daha önce yapılmış proje başvurusunun değerlendirme sonucunu gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
  - b. Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü veya araştırmacı olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
  - c. Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların muvafakat verdiğiine dair Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
  - d. ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı BAPSIS ve AVESİS üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.

## **EK-4. Harcama İşlemleri İle İlgili Açıklamalar**

### **A. Genel hususlar**

- Harcamalarla ilgili tüm işlemler 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.
- Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" BAPSİS üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
- Yurt içi/dışı görevlendirmelerle ilgili harcamalarının ödenmesi ancak Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve Galatasaray Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları harcamalar için ödeme yapılması mümkün değildir.
- Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
- Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak Birime bildirmelidir.

### **B. Satın alma/harcama talep formu**

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, BAPSİS'e kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlamaları, sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve ayrıca 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. Avans (ön ödeme) kullanımlarında uyulacak kurallar

- Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSIS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi hem elektronik ortamda ve hem de ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
- 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.
- Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
- Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların **en geç 60 gün** içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*\*).
- Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden **15 gün** önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren **en geç 30 gün** içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (\*\*).
- Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Galatasaray Üniversitesi Rektörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Çırağan Caddesi No:36 Ortaköy İstanbul, Beşiktaş Vergi Dairesi ve Vergi Numarası 388 00 74 990 belirtilmelidir.
- Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
- Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
- Yapılan harcama alınan avans tutarından az ise, kalan bakiye Galatasaray Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Ziraat Bankası Ortaköy Şubesi TR20 0001 0008 2801 6242 94 5005 numaralı hesabına elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır. Dekontta alıcı adı "GSÜ Strateji Daire Başkanlığı", açıklama kısmına araştırmacının TC kimlik numarası, proje numarası ve "Avans İadesi" ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Avans iadesine ilişkin banka dekontu, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.

---

\*\* **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 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.

- Hizmet kalemleri için avans çekildiği takdirde, fatura ile birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
- Her yıl Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen ve ilan edilen avans limitinin üzerindeki (2019 yılı limiti: 1,550 TL) hizmet alımlarında KDV tevkifatı yapılması zorunludur. Tevkifatlı Fatura uygulaması durumunda tevkif edilen tutar proje yürütücüsü tarafından Galatasaray Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının T.C. Ziraat Bankası Ortaköy Şubesi TR20 0001 0008 2801 6242 94 5005 numaralı hesabına yatırılmalıdır. Bu işlemler faturanın ait olduğu ayın **en geç 18. gününe** kadar yapılmalıdır.
- Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
  - a. BAPSİS Gerekli Belgeler menüsünden temin edilerek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
  - b. Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Galatasaray Üniversitesi Şubesi TR95 0001 0022 9351 7206 61 5044 numaralı hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, alıcı adı: GSÜ. Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi- proje no...) ibareleri belirtilmelidir.
  - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont, Birime teslim edilmelidir.
- Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; Birim görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

## EK-4.Teknik Şartnameler İle İlgili Hususlar

- 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.
- 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 var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- 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.
- 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.
- Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
- Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- 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, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
- 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.
- Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
- Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir. Eğer imkânı var ise, satın alınacak malzeme ve teçhizatın olabildiğince az sarfiyatlı ve çevreye etkisi asgari olanı tercih edilmeli, bunun için ilgili sertifikalar aranmalıdır.
- 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.

**Açıklama:** BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan "Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler" dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

## EK-5. UAP Türü Projeler Kapsamında 15 Günü Aşan Yurt Dışı Görevlendirmeler için Sağlanacak Destek Tutarları

No	Ülke	Tutar
1	Almanya, Avusturya, Belçika, Birleşik Krallık, Danimarka, Finlandiya, Fransa, Hollanda, İspanya, İsveç, İsviçre, İtalya, Norveç	65€
2	Çek Cumhuriyeti, Estonya, İrlanda, İzlanda, Letonya, Litvanya, Lüksemburg, Macaristan, Malta, Polonya, Portekiz, Slovakya, Slovenya, Yunanistan	55€
3	Arnavutluk, Beyaz Rusya, Bosna-Hersek, Bulgaristan, Hırvatistan, Karadağ, Makedonya, Moldova, Rusya Federasyonu, Romanya, Sırbistan, Ukrayna	45€
4	A.B.D., Avustralya, Çin Halk Cumhuriyeti, Güney Kore, Japonya, Kanada, Malezya, Singapur, Yeni Zelanda	75\$
5	Kazakistan, Kırgızistan, Moğolistan, Özbekistan, Tacikistan, Türkmenistan	30\$
6	Diğer Ülkeler	45\$

**Açıklama:** Yurt dışı görevlendirmelerine yönelik sağlanabilecek mali destekler aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

- İlgili proje türü için belirlenen limitler aşılmamak kaydıyla destek sağlanabilir.
- Bütçe limitleri uygun olsa dahi, yurt dışı görevlendirmeler için sağlanabilecek destek süresi **en fazla 89 gün** ile sınırlıdır.
- **En fazla 14 gün** süreli görevlendirmeler için 6245 Sayılı Harcırah Kanununa uygun olarak destek sağlanır.
- Yolluklar için yevmiyeden ayrı olarak destek sağlanır. UAP kapsamında, yalnızca çalışmanın yapılacağı ilgili kurumun bulunduğu şehre kadar gidiş-dönüşler için toplamda **en fazla 1.000\$**'i geçmemek üzere ulaşım desteği sağlanır.
- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri kapsamında proje ekibinden sadece bir araştırmacı için yurt dışı görevlendirme desteği sağlanabilir.
- Belirlenen tutarlar dışında ek bir konaklama desteği sağlanmaz.
- Projelerin başvuru aşamasında ülkelere göre talep edilebilecek destek tutarları, gidilecek ülkeye göre belirlenen döviz tutarının başvurunun yapıldığı günkü TC Merkez Bankası döviz satış kuruna göre Türk Lirası karşılığı dikkate alınarak belirlenir. İlgili çalışma süresi içerisinde ortaya çıkabilecek olası döviz kuru farklılıkları dikkate alınmaz.

## EK-6. Uluslararası Alan İndeksleri

1	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
2	Accounting and Finance Abstracts
3	AgeInfo on the Web
4	America:History and Life Abstracts
5	American Bibliography of Slavic and East European Studies (ABS&EES)
6	American Humanities Index
7	Anthropological Index
8	Anthropological Literature
9	Applied Science & Technology Source
10	Applied Social Science Index & Abstracts (ASSIA)
11	Art and Archaeology Technical Abstracts (AATA)
12	Art Index (Art Research Database)
13	ATLA Religion Database
14	Australian Education Index (AEI)
15	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
16	Bibliography of Asian Studies (BAS)
17	Biotechnology Abstracts
18	British Education Index
19	British Humanities Index (BHI)
20	British Nursing Index
21	Business Abstracts
22	CAB Abstracts (CABI)
23	Cairn.Info
24	Chemical Abstracts
25	Citeseerx
26	ComAbstracts
27	ComIndex
28	Communication Abstracts
29	Communication and Mass Media Complete
30	CompuMath Citation Index
31	Contemporary Women's Issues
32	Contents Pages in Education
33	Criminal Justice Abstracts
34	Criminal Justice Periodical Index
35	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
36	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature (CINAHL)
37	Current Index to Journals in Education (CIJE)
38	Current Law Index
39	Dalloz
40	Design and Applied Arts Index (DAAI)
41	Dietrich's Index Philosophicus
42	Econlit
43	Education Abstracts
44	Educational Administration Abstracts

<b>45</b>	Educational Research Abstracts (ERA)
<b>46</b>	Emerald Management Reviews
<b>47</b>	Emerging Sources Citation Index (ESCI)
<b>48</b>	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
<b>49</b>	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
<b>50</b>	European Reference Index for the Humanities and Social Sciences (ERIH PLUS)
<b>51</b>	Family and Society Studies Worldwide
<b>52</b>	Film & Television Literature Index
<b>53</b>	Film Literature Index (FLI)
<b>54</b>	Food Sciences and Technology Abstracts
<b>55</b>	Gender Watch
<b>56</b>	GEOBASE
<b>57</b>	Geographical Abstracts
<b>58</b>	Geological Abstracts
<b>59</b>	GEOREF
<b>60</b>	Health Safety and Science Abstracts
<b>61</b>	Historical Abstracts
<b>62</b>	Hospitality and Tourism Index
<b>63</b>	Human Resources Abstracts
<b>64</b>	Humanities Index
<b>65</b>	Index Copernicus
<b>66</b>	Index Islamicus
<b>67</b>	Index to Foreign Legal Periodicals
<b>68</b>	Index to Jewish Periodicals
<b>69</b>	Index to Journals in Communication Studies
<b>70</b>	Index to Legal Periodicals & Books
<b>71</b>	Information Science Abstracts (ISA)
<b>72</b>	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
<b>73</b>	INSPEC
<b>74</b>	Int. Bib. of Book Reviews of Scholarly Lit. Hum. Soc. Sci. (IBR)
<b>75</b>	International Abstracts of Human Resources
<b>76</b>	International Abstracts of Human Resources (IAHR)
<b>77</b>	International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur (IBZ)
<b>78</b>	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
<b>79</b>	International Development Abstracts
<b>80</b>	International Index to Film Periodicals
<b>81</b>	International Logistics Abstracts
<b>82</b>	International Political Science Abstracts (IPSA)
<b>83</b>	Key to Economic Science
<b>84</b>	Lancaster Index to Defence and International security Literature
<b>85</b>	Law Journal Library
<b>86</b>	Left Index
<b>87</b>	Legal Journal Abstracts
<b>88</b>	Legal Journals Index
<b>89</b>	Legal Source



<b>90</b>	Legal Trac
<b>91</b>	Library Information Science Abstracts (LISA)
<b>92</b>	Linguistic Abstracts
<b>93</b>	Linguistic and Language Behavior Abstracts
<b>94</b>	MathScinet
<b>95</b>	Middle East Abstracts & Index
<b>96</b>	Middle Eastern and Central Asian Studies
<b>97</b>	Mineralogic Abstracts
<b>98</b>	MLA International Bibliography
<b>99</b>	Multicultural Education Abstracts
<b>100</b>	North Africa Abstracts & Index
<b>101</b>	Nutrition Abstracts & Reviews
<b>102</b>	Oceanographic Literature Review
<b>103</b>	Ottomanist's Domain
<b>104</b>	Peace Research Abstracts
<b>105</b>	Periodicals Contents Index
<b>106</b>	Philosopher's Index
<b>107</b>	Philosophy Research Index
<b>108</b>	Psych-INFO
<b>109</b>	Psysical Education Index
<b>110</b>	Public Administration Abstracts
<b>111</b>	Public Affairs Index
<b>112</b>	Public Affairs Information Service (PAIS)
<b>113</b>	Religion & Philosophy Collection
<b>114</b>	Religious & Theological Abstracts
<b>115</b>	Research Higher Education Abstracts
<b>116</b>	RILM Abstracts of Music Literature
<b>117</b>	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
<b>118</b>	SCOPUS
<b>119</b>	SocINDEX
<b>120</b>	Social Science Research Network (SSRN)
<b>121</b>	Social Sciences Abstracts
<b>122</b>	Sociofile
<b>123</b>	Sociological Abstracts
<b>124</b>	Sociology of Education Abstracts
<b>125</b>	Special Education Needs Abstracts
<b>126</b>	Studies on Women and Gender Abstracts
<b>127</b>	Swisslex-JurInfothek Periodicals
<b>128</b>	The Avery Index to Architectural Periodicals
<b>129</b>	The International Construction Database (ICONDA)
<b>130</b>	United States Political Science Documents
<b>131</b>	Urban Studies Abstracts
<b>132</b>	VITINI
<b>133</b>	Violence & Abuse Abstracts
<b>134</b>	Water Resources Abstracts

<b>135</b>	Wilson Omnifile
<b>136</b>	Wilson Social Sciences
<b>137</b>	Women's Studies International
<b>138</b>	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
<b>139</b>	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)



**GALATASARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**



**Posta Adresi:** BAP Koordinasyon Birimi  
Galatasaray Üniversitesi  
Çırağan Caddesi No:36, A-B Blok, Oda No: A112  
Ortaköy 34349 İstanbul / Türkiye

**Telefon:** 0 (212) 227 28 53  
0 (212) 227 44 80 (dahili: 642)

**Faks:** 0 (212) 259 2085

**e-posta:** [bap@gsu.edu.tr](mailto:bap@gsu.edu.tr)

**web:** <https://www.gsu.edu.tr/tr/akademik/arastirma/arastirma-projeleri>