



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	1 / 9

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu prosedürde amaç, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi işleyişine yönelik bir sistem oluşturmaktır. Bu prosedür, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından yürütülen bilimsel araştırma projeleri ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.

2. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, BAP Koordinatörü, BAP Şube Müdürü ve Proje Destek ve Satın Alma Birimi Personeli sorumludur.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

AVESİS: Akademik Veri Yönetim Sistemi

BAP Koordinatörü: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Yönergesine uygun olarak Rektörlük adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu koordinatör.

BAPSİS (Sistem): Proje Süreçleri Yönetim Sistemi

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu (BAP Komisyonu): İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu.

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi (BAP Birimi): İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Yönergesine uygun olarak BAP Koordinatörü, Şube Müdürü ve ilgili personelden oluşan birim.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS): İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa (İÜC) bünyesinde elektronik yazışmalar için kullanılan sistem.

İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa (İÜC): İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü.

Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (Kılavuz): Araştırmacılar tarafından önerilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile beklenen proje çıktılarını tanımlayan ve düzenleyen kılavuz.

4. UYGULAMALAR

4.1. Proje Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İşlemler

- Proje başvuru süreci ve değerlendirme ile ilgili uygulamalar **Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH)**'nda tariflendiği şekli ile yapılır.
- Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akış Şeması (421.1.1AŞ), Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH)** 'nda yer almaktadır.
- İÜC mensubu Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar; BAPSİS'e kayıt olarak, sistem üzerinden proje başvurusu yapabilir.
- İÜC mensubu olan proje ekibinin AVESİS'deki özgeçmiş bilgilerinin güncellenmiş olması zorunludur.
- Projede yer alacak, kurum dışı araştırmacı ve tez öğrencilerinin ve diğer araştırmacıların iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarının başvuruda BAPSİS'e yüklenmesi zorunludur.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	2 / 9

6- Başvurular için gerekli olan standart form ve belgelere BAPSİS “Gerekli Belgeler” menüsünden erişebilir. Bu belgeler, prosedür içerisinde yer verilen dokümanlar olup, aşağıdaki şekilde sınıflandırılmıştır:

- **Proje Başvuru Formları; Proje Başvuru Formu - Genel (421.1.1F), Proje Başvuru Formu (Güdümlü Alt Yapı Geliştirme) (421.1.2F), Proje Başvuru Formu (Uluslararası Araştırma Projesi) (421.1.4F), Revizyon Notları Formu (421.1.5F), Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Başvuru Formu (421.1.40F)**
- **Beyan ve Uygunluk Formları; Cihaz Bakım Onarım Beyan Talep Formu (421.1.6F), Güdümlü Proje Beyan Formu (421.1.8F), Kongre Katılım Beyan ve Uygunluk Formu (421.1.9F), Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi Beyan Formu (421.1.10F), Öncelikli Alan Araştırma Projesi Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.11F), Tez Projeleri Öğrenci Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.12F), Uluslararası Araştırma Projesi Birim Uygunluk Formu (421.1.13F), Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu (421.1.15F), Proje Taahhütnamesi (421.1.39F), Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu (421.1.41F).**
- **Rapor ve Geri Bildirim Formları; Ara Rapor Formu - Genel (421.1.16F), Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Ara Rapor Formu (421.1.17F), Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Sonuç Raporu Formu (421.1.18F), Sonuç Raporu Formu - Genel (421.1.19F), Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği Geri Bildirim Formu (421.1.20F), YÖK ADEP 202.. Ara Rapor Formu (421.1.3F).**
- **Sözleşmeler; Gizlilik Sözleşmesi Formu (İngilizce) (421.1.21F), Gizlilik Sözleşmesi Formu (Türkçe) (421.1.22F).**
- **Harcama Belgeleri; Avans Kapatma Formu (421.1.23F), Avans Kapatma Piyasa Araştırma Tutanağı (421.1.24F), Avans Kapatma Muayene Raporu (421.1.25F), Avans Kapatma Teslim Senedi Formu (421.1.26F), Bursiyer Bilgi Formu (421.1.27F), Bursiyer IBAN Hesap Numarası Doğrulama Formu (421.1.28F), Bursiyer SGK Bilgi Formu (421.1.29F), Döviz Transfer Talep Formu (421.1.30F), Harcama Pusulası Formu (421.1.31F), Kredi Talep Taahhütname Formu (421.1.32F), Kredi Ödeme Talimatı Formu (421.1.33F), Mihmandarlık Hesap Cetveli Formu (421.1.34F), Yürütücü Satın Alma Teklif Değerlendirme Formu (421.1.35F), Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu (421.1.36F).**

7- Başvuru için BAPSİS’e yüklenmesi gereken dosyalar pdf formatında olmalıdır.

8- Teknik şartname Word formatında olmalıdır.

9- Proje başvuru formu uygun proje türüne göre seçilerek, tüm alanları doldurulmuş olarak BAPSİS’e yüklenir. Proje başvuru formu türleri;

- **Proje Başvuru Formu - Genel (421.1.1F),**
- **Proje Başvuru Formu (Güdümlü Alt Yapı Geliştirme) (421.1.2F),**
- **Proje Başvuru Formu (Uluslararası Araştırma Projesi) (421.1.4F)**
- **Revizyon Notları Formu (421.1.5F)**
- **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Başvuru Formu (421.1.40F)**

10- Teknik şartname dosyası; ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için hazırlanır. Şartnameler tek bir dosyada toplanabilir veya birden çok dosya olarak düzenlenerek, marka belirtilmeden Word formatında sisteme yüklenir. **Örnek Teknik Şartname Formu (421.1.37F)**’ndan yararlanarak şartname hazırlanır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	3 / 9

- 11- Proforma fatura; ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için yaklaşık maliyeti ve her bir harcama kalemini, KDV oranını gösteren proforma faturalar sisteme yüklenir. Proforma faturaların BAP Birimi veya araştırmacıya hitaben hazırlanmış olması gerekir. Yurt dışından temin edilebilecek, yurt içinden proforma fatura alınması imkanı bulunmayan harcama kalemleri için zorunlu hallerde internet sayfalarından temin edilecek ekran görüntüleri de proforma fatura olarak kullanılabilir.
- 12- Online başvuru aşamasında sorun yaşamamak ve geriye dönüşleri azaltmak için **Proje Bütçe Taslağı Formu (421.1.38F)** oluşturabilir. Talep edilecek ürünlerle ilgili proforma fatura veya teklif mektuplarını temin edilir. Seyahat giderleri için proforma fatura gerekli olmayıp, bütçesi yaklaşık olarak belirlenir. Her bir harcama kalemi için uygulanan KDV oranlarını tespit edilmelidir.
- 13- Etik kurul onay belgesi; insanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin etik kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Proje yürütücüsü tarafından bir yıldan daha eski tarihli olmayan, proje başlığıyla aynı isimle alınmış etik kurul onay belgesini sisteme yüklenir.
- 14- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneylerde, araştırmacılardan en az birinin Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikasına sahip olması zorunludur.
- 15- Araştırmacının belirli bir kısmının başka bir merkezde yürütüleceği projelerde, araştırma işbirliği içeren projelerde ve bilimsel etkinliklere katılım desteklerinde “kabul veya davet yazısı” sisteme yüklenir.
- 16- İhtiyaç duyulan konularla ilgili olarak BAPSİS “Yardımcı Bilgiler” menüsünde araştırmacılara yol gösterici olması amacıyla açıklayıcı bilgiler bulunmaktadır. “Yolluk Yevmiye Tutarları” sekmesinden Derece ve ek göstergeye göre yurtiçi ve yurt dışı güncel gündelik tutarları yer almaktadır. “Döviz Kuru” sekmesinden Merkez Bankasının günlük döviz kurları görüntülenebilir, tarih girilerek döviz kuru bilgileri sorgulanabilir. “Parasal Limitler” sekmesinden alım usullerine göre güncel parasal limitler, gösterge ve katsayılar ile gelir vergisi oranlarına ait bilgiler yer almaktadır.
- 17- Başvuru sürecinde proje türüne göre yüklenmesi gereken beyan ve uygunluk formları aşağıda yer almaktadır;
 - **Cihaz Bakım Onarım Beyan Talep Formu (421.1.6F),**
 - **Güdümlü Proje Beyan Formu (421.1.8F),**
 - **Kongre Katılım Beyan ve Uygunluk Formu (421.1.9F),**
 - **Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi Beyan Formu (421.1.10F),**
 - **Öncelikli Alan Araştırma Projesi Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.11F),**
 - **Tez Projeleri Öğrenci Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.12F),**
 - **Uluslararası Araştırma Projesi Birim Uygunluk Formu (421.1.13F),**
 - **Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu (421.1.15F),**
 - **Proje Taahhütnamesi (421.1.39F)**
 - **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu (421.1.41F)**
- 18- Yürütücü, proje başvurusunu herhangi bir aşamada taslak olarak kayıt edip, sonrasında başvuru işlemlerine devam edebilmektedir. Taslak olarak başlatılan projelere proje işlemleri menüsünden erişebilir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	4 / 9

- 19- BAP Birimi proje sorumlusu büro personeli tarafından teknik incelemesi yapılan başvuru formları, araştırmacı İÜC adresli WOS, Scopus, Orcid ID'leri kontrol edilerek eksiksiz olması sağlandıktan sonra Koordinatör tarafından uzmanlık alanına göre BAP Komisyonu üyesine yönlendirilir.
- 20- Teknik incelemesi tamamlanan projeye araştırma alanına göre Koordinatör tarafından bir Komisyon üyesi sorumlu üye olarak atanır. Komisyon üyesi proje türü ve araştırma alanlarına göre projenin bilimsel ve mali yönden değerlendirilmesi için projeye, proje konusunda uzmanlaşmış GENAP, URAP, ADEP projelerinde en az üç (3), ÖNAP ve GAP projelerinde ise en az beş (5) kurum dışı öğretim üyesini proje değerlendirme uzmanı olarak atar ve bilimsel yönden değerlendirilmesini talep eder. Projelere atanacak hakem sayısı ve uzmanlık alanına göre iç veya dış hakem ataması komisyon kararına bağlıdır.
- 21- Hakem görüşleri sonucu uygun görülen (7 puan ve üzeri) projeler gündeme gönderilir. Revizyon istenilmesi durumunda proje yürütücüsüne revizyon talebi iletilir ve revizyon sonrası tekrar hakemlerin görüşüne sunulur. Revizyonların yeterli bulunması halinde proje Komisyon toplantı gündemine gönderilir.
- 22- Komisyon toplantısında görüşülerek onaylanan projelerin kararı alınır, onaylanır ve onay bilgisi proje yürütücüsüne ve ekibin tamamına e-posta ile iletilir.

4.2. Proje Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci ile ilgili İşlemler

- 23- **Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH)** 'nda tariflendiği şekli ile yapılır.
- 24- Proje onayı ve proje sözleşmesinin taraflarca imzalanmasından sonra yürütücü satın alma süreçlerini başlatır ve projenin yürütülmesini sağlar. Proje yürürken 6 ayda bir ara rapor ve projenin sonunda sonuç raporu sisteme yüklenir. Rapor sorumlu komisyon üyesi tarafından incelenerek proje hakemleri tarafından değerlendirilmesi sağlanır. Uygun bulunan raporlar komisyon toplantı gündemine gönderilir ve karar alınır.
- 25- Proje sonuç raporu yazımında Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği (BYP) için **Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği Geri Bildirim Formu (421.1.20F)** doldurularak Sistem üzerinden Birime sunulur. Tez projeleri için araştırmacılar ilgili Enstitü veya uzmanlık eğitiminin yapıldığı Fakültenin belirlediği kurallara göre yazılmış tezi sisteme "sonuç raporu" ekle kısmından .pdf formatında yükler. Tezin Enstitü veya ilgili birimin yönetimi tarafından tezin kabul edildiğine dair onay yazısı ve jüri tarafından onaylanmış tez onay sayfası .pdf formatında sisteme yüklenir. Tezlerde çalışmanın İÜC BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair ibareye yer verilmesi zorunludur. Proje çalışmasından elde edilen veriler veya sonuçlar kullanılarak üretilmiş yayınlar var raporun sonunda listelenir ve yayınlar ayrıca Sistem üzerinden "yayın işlemleri" sekmesinden .pdf formatında yüklenir. Diğer projelerin sonuç raporu yazımında A4 ebadında kağıt alanı kullanılır, sayfalardaki sağ, sol ve alt boşluk 2.5 cm, üst boşluk ise 3 cm olarak düzenlenir. Proje sonuç raporunun tam metni, tek bir .pdf dosyası olarak Sistem üzerinden Birime sunulur. Dosya isimleri Türkçe karakter kullanılmadan formata uygun olarak (projeno_sonucrapor.pdf) yazılır.
- 26- Projenin yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında kullanılan formlar ve belgeler şunlardır;

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	5 / 9

Rapor ve Geri Bildirim Formları

- **Ara Rapor Formu - Genel (421.1.16F),**
- **Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Ara Rapor Formu (421.1.17F),**
- **Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Sonuç Raporu Formu (421.1.18F),**
- **Sonuç Raporu Formu - Genel (421.1.19F),**
- **Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği Geri Bildirim Formu (421.1.20F),**
- **YÖK ADEP 202.. Ara Rapor Formu (421.1.3F).**

Sözleşmeler

- **Gizlilik Sözleşmesi Formu (İngilizce) (421.1.21F),**
- **Gizlilik Sözleşmesi Formu (Türkçe) (421.1.22F).**

Harcama Belgeleri

- **Avans Kapatma Formu (421.1.23F),**
- **Avans Kapatma Piyasa Araştırma Tutanağı (421.1.24F),**
- **Avans Kapatma Muayene Raporu (421.1.25F),**
- **Avans Kapatma Teslim Senedi Formu (421.1.26F),**
- **Bursiyer Bilgi Formu (421.1.27F),**
- **Bursiyer IBAN Hesap Numarası Doğrulama Formu (421.1.28F),**
- **Bursiyer SGK Bilgi Formu (421.1.29F),**
- **Döviz Transfer Talep Formu (421.1.30F),**
- **Harcama Pusulası Formu (421.1.31F),**
- **Kredi Talep Taahhütname Formu (421.1.32F),**
- **Kredi Ödeme Talimatı Formu (421.1.33F),**
- **Mihmandarlık Hesap Cetveli Formu (421.1.34F),**
- **Yürütücü Satın Alma Teklif Değerlendirme Formu (421.1.35F),**
- **Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirim Formu (421.1.36F).**

4.3. Proje Yayın Yükümlülüğü Süreci ile ilgili İşlemler

- 27- **Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH)**'nda tariflendiği şekli ile yapılır.
- 28- Projelerde elde edilen verilerle hazırlanmış olan her türlü yayın (makale, editöre mektup, kongre bildirisi, kısa makale, olgu sunumu vb.), buluş (patent, faydalı model, lisans vb.), ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem ve yazılımlar proje çıktısı olarak değerlendirilir.
- 29- Desteklenen projelerin proje sonuç raporunun kabulünü takiben en geç iki yıl içinde, projenin yayın şartları tablosunda (Tablo 4) belirtildiği sayı ve özellikte ve İngilizce öncelikli olmak üzere yabancı dilde yazılmış araştırma makalesi olarak yayına dönüştürülmesi zorunludur.
- 30- Projelerden üretilen yayınlarda proje numarasının belirtilerek projeye atıf yapılması ve yayınların araştırmacının AVESİS sayfasına işlenmesi, yayın bilgisinin BAPSİS üzerinden proje ile ilişkilendirilmesi gerekir.
- 31- Projeler yayına dönüştürülmediği durumlarda üç yıl süre ile yürütücünün BAP desteklerinden yararlanması ve başka yürütücülerin projelerinde araştırmacı olarak görev alması engellenir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	6 / 9

32- Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri mülkiyet hak sahipliği ve telif hakkı İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü'ne aittir.

33- Farklı kurumlarla iş birliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan fikri mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir.

4.4. Genel

Desteklenen Proje Türleri (11 çeşit);

- Genel Araştırma Projesi (GENAP)
- Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP A-B-C)
- Gündümlü Araştırma Projesi (GAP)
- Gündümlü Altyapı Geliştirme Projesi (GALP)
- Uluslararası Araştırma Projesi (URAP)
- Araştırma Üniversiteleri Destek Projesi (ADEP)
- Ürün Geliştirme Projesi (ÜRGEp)
- Patent Ticarileştirme Projesi (PATİP)
- Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (ÖAP)
- Doktora Sonrası Yurtdışı Araştırma Projesi (DOSYAP)
- Tez Projeleri (TEZ)

34- İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin organları, görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslar **İÜC BAP Birimi Yönergesine (421.1Y)** göre düzenlenir.

35- Birimin işleyişini gösteren **BAP Organizasyon Şeması (421.1ORG)** mevcuttur ve web sayfasında yer alır.

36- **BAP Komisyonu Başkanı (311.6-421.1GT), BAP Koordinatörü-Harcama Yetkilisi (311.6-421.2GT), BAP Komisyonu Üyesi (311.6-421.3GT), BAP İhale Komisyonu Üyesi (311.6-421.4GT), BAP Yaklaşık Maliyet Komisyonu Üyesi (311.6-421.5GT), BAP Şube Müdürü-Gerçekleştirme Görevlisi (311.6-421.6GT), BAP Proje ve Satın Alma Personeli (311.6-421.8GT) ve BAP Taşınır Kayıt Kontrolü Yetkilisi (311.6-421.9GT)** kapsamında faaliyetler yürütülür.

37- Birim çalışmalarını yaparken aşağıdaki yönerge ve yönetmelikleri değerlendirmeye alır.

- **BAP Projelerinde Çalışan Bursiyerlere Ödenecek Burs Tutarları Hakkında YÖK Tebliği Ekim 2019**
- **BAP Projelerinde Çalıştırılan Bursiyerler Hakkında Yönetmelikte Değişiklik 2018**
- **BAP Projelerinden Üretilen Fikri Mülkiyet Haklarına Dair Yönetmelik**
- **Kamu İhale Kanunu**
- **Yüksek Öğretim Kurumları BAP Birimleri Çalışma Yönetmeliği**
- **Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi**
- **Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik**
- **Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi**

5. KAYITLAR

38- Aksi belirtilmedikçe tüm kayıtlar, **Kayıtların Kontrolü Prosedürü (212.1PR)**'nde tanımlandığı şekillerde muhafaza edilir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- **BAP Projelerinde Çalışan Bursiyerlere Ödenecek Burs Tutarları Hakkında YÖK Tebliği Ekim 2019**

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	7 / 9

- BAP Projelerinde Çalıştırılan Bursiyerler Hakkında Yönetmelikte Değişiklik 2018
- BAP Projelerinden Üretilen Fikri Mülkiyet Haklarına Dair Yönetmelik
- Kamu İhale Kanunu
- Yüksek Öğretim Kurumları BAP Birimleri Çalışma Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi
- İÜC BAP Birimi Yönergesi (421.1Y)
- BAP Organizasyon Şeması (421.1.ORG)
- Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH)
- Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akış Şeması (421.1.1AŞ)
- Proje Başvuru Formu - Genel (421.1.1F)
- Proje Başvuru Formu (Güdümlü Alt Yapı Geliştirme) (421.1.2F)
- YÖK ADEP 202.. Ara Rapor Formu (421.1.3F)
- Proje Başvuru Formu (Uluslararası Araştırma Projesi) (421.1.4F)
- Revizyon Notları Formu (421.1.5F)
- Cihaz Bakım Onarım Beyan Talep Formu (421.1.6F)
- Güdümlü Proje Beyan Formu (421.1.8F)
- Kongre Katılım Beyan ve Uygunluk Formu (421.1.9F)
- Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi Beyan Formu (421.1.10F)
- Öncelikli Alan Araştırma Projesi Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.11F)
- Tez Projeleri Öğrenci Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.12F)
- Uluslararası Araştırma Projesi Birim Uygunluk Formu (421.1.13F)
- Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu (421.1.15F)
- Ara Rapor Formu - Genel (421.1.16F)
- Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Ara Rapor Formu (421.1.17F)
- Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi Sonuç Raporu Formu (421.1.18F)
- Sonuç Raporu Formu - Genel (421.1.19F)
- Bilimsel Yayınları Teşvik Desteği Geri Bildirim Formu (421.1.20F)
- Gizlilik Sözleşmesi Formu (İngilizce) (421.1.21F)
- Gizlilik Sözleşmesi Formu (Türkçe) (421.1.22F)
- Avans Kapatma Formu (421.1.23F)
- Avans Kapatma Piyasa Araştırma Tutanağı (421.1.24F)
- Avans Kapatma Muayene Raporu (421.1.25F)
- Avans Kapatma Teslim Senedi Formu (421.1.26F)
- Bursiyer Bilgi Formu (421.1.27F)
- Bursiyer IBAN Hesap Numarası Doğrulama Formu (421.1.28F)
- Bursiyer SGK Bilgi Formu (421.1.29F)
- Döviz Transfer Talep Formu (421.1.30F)
- Harcama Pusulası Formu (421.1.31F)
- Kredi Talep Taahhütname Formu (421.1.32F)

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	8 / 9

- **Kredi Ödeme Talimatı Formu (421.1.33F)**
- **Mihmandarlık Hesap Cetveli Formu (421.1.34F)**
- **Yürütücü Satın Alma Teklif Değerlendirme Formu (421.1.35F)**
- **Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yoluyla Bildirim Formu (421.1.36F)**
- **Örnek Teknik Şartname Formu (421.1.37F)**
- **Proje Bütçe Taslağı Formu (421.1.38F)**
- **Proje Taahhütnamesi (421.1.39F)**
- **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Başvuru Formu (421.1.40F)**
- **Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu (421.1.41F)**
- **BAP Komisyonu Başkanı (311.6-421.1GT),**
- **BAP Koordinatörü-Harcama Yetkilisi (311.6-421.2GT),**
- **BAP Komisyonu Üyesi (311.6-421.3GT),**
- **BAP İhale Komisyonu Üyesi (311.6-421.4GT),**
- **BAP Yaklaşık Maliyet Komisyonu Üyesi (311.6-421.5GT),**
- **BAP Şube Müdürü-Gerçekleştirme Görevlisi (311.6-421.6GT),**
- **BAP Proje ve Satın Alma Personeli (311.6-421.8GT)**
- **BAP Taşınır Kayıt Kontrolü Yetkilisi (311.6-421.9GT)**
- **Kayıtların Kontrolü Prosedürü (212.1PR)**

7. REVİZYON TAKİP

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	02.08.2021	İlk yayın.
01	28.01.2022	BAP Birimi'nin 27.01.2022-299167 tarih ve sayılı yazısı ile bildirilen 211.1.1F_Doküman Talep ve Değişiklik Formu 'nda talep edilen yeni Form (Proje Taahhütnamesi (421.1.39F)) uygulamaya eklenmiştir.
02	25.10.2022	BAP Birimi'nin 20.10.2022-515220 tarih ve sayılı yazısı ile bildirilen 211.1.1F_Doküman Talep, Değişiklik ve İptal Formu kapsamında; Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH) ve Öncelikli Alan Araştırma Projesi Taahhüt ve Beyan Formu (421.1.11F) revizyonu gerçekleştirilmiş, Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Başvuru Formu (421.1.40F) , Araştırma Üniversiteleri Destek Programı (ADEP) Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Formu (421.1.41F) uygulamaya dahil edilmiştir.
03	28.03.2023	BAP Birimi'nin 13.02.2023-617748 tarih ve sayılı yazısı ile bildirilen 211.1.1F_Doküman Talep, Değişiklik ve İptal Formu kapsamında; Proje Başvuru Formu (Bilimsel

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
YÖNETİMİ İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1PR	02.08.2021	05	20.10.2023	9 / 9

		Yayınları Teşvik Desteği (421.1.3F), Dış Kaynaklı Projeler için Eş Finans Projesi Beyan Formu (421.1.7F) ve Yayın Devamlılığı Projesi Beyan Formu (421.1.14F) uygulamadan kaldırılarak revizyon gerçekleştirilmiştir. Organizasyon şeması birinci revizyonu ile görev tanımlarında revizyon yapılmıştır.
04	28.09.2023	BAP Birimi'nin 26.09.2023-790230 tarih ve sayılı yazısı ile bildirilen 211.1.1F_Doküman Talep, Değişiklik ve İptal Formu kapsamında; Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1RH) 'nin 3. Revizyonu, 26.09.2023-790239 tarih ve sayılı yazısı ile organizasyon şemasının 2. Revizyonu gerçekleştirilmiş ve BAP Birim Şefi (311.6-421.7GT) görev tanımı iptal edilmiştir.
05	20.10.2023	BAP Birimi'nin 26.09.2023-790230 tarih ve sayılı yazısı ile bildirilen 211.1.1F_Doküman Talep, Değişiklik ve İptal Formu kapsamında; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın Araştırma Üniversiteleri Destek Projesi için uygun görülen YÖK ADEP 202.. Ara Rapor Formu (421.1.3F) uygulamaya dahil edilmiştir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

PROJE DESTEKLEME-UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRMACI KILAVUZU

2023

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	4
Amaç	4
Kapsam	4
Dayanak	4
İKİNCİ BÖLÜM	4
Tanımlar	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM PROJE TÜRLERİ VE PROJELER İLE İLGİLİ İLKELER	6
Proje Türleri	6
1.Genel Araştırma Projesi (GENAP)	7
2.Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP A-B-C)	8
3.Güdümlü Araştırma Projesi (GAP)	9
4. Güdümlü Altyapı Geliştirme Projesi (GALP)	10
5.Uluslararası Araştırma Projesi (URAP)	11
6.Araştırma Üniversiteleri Destek Projesi (ADEP)	12
7.Ürün Geliştirme Projesi (ÜRGEp)	16
8.Patent Ticarileştirme Projesi (PATİP)	17
Bilim İnsanı Yetiştirme, Geliştirme Ve Destekleme Kapsamındaki Projeler	17
9.Tez Projeleri (TEZ)	17
10.Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (ÖAP)	21
11.Doktora Sonrası Yurt Dışı Araştırma Projesi (DOSYAP)	22
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GENEL İLKELER VE PROJE BAŞVURU SÜRECİ	23
Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi	23
Proje Destek Sayısı Kısıtlamaları	23
Yürütücülük Kısıtlaması	23
Tablo 1: Araştırmacıların Yürütücülük Görevi Yaptıkları Proje Türlerine Göre Aldıkları Puanlar	23
Başvuru Süreci	24
Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu	25
Şekil1: Proje Başvuru ve Değerlendirme Süreçlerinin İş Akışı	25
Proje Süresi	25
Proje Bütçeleri Performansa Dayalı Bütçe ve Kongre Katılım Bütçeleri	26
Proje Destek Üst Limitleri	26
Kongre Katılım Desteği Bütçesi	28
Bursiyer Bütçesi	29
Doktora Sonrası Araştırmacı Bütçesi	29
Bütçe Ve Harcama Kalemleri	30
Projeler Kapsamında Yapılacak Harcamalara Yönelik Kurallar	30
Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı Ve Klima Alımları	31

Kitap Alımları	31
Analiz Hizmeti Alımları	31
İstatistik Analizi Hizmet Alımı	31
Çeviri Ve Yayın Yabancı Dil Düzenlemesi Hizmeti Alımları	31
Yolluk Yevmiye Harcamaları	31
Kongre Katılım Desteği Bütçesi	32
Demirbaş Alımı Bütçesi	32
Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler	32

BEŞİNCİ BÖLÜM PROJE DEĞERLENDİRME, KABUL SÜRECİ 34

Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi	34
Projelerin Bilimsel İncelenmesi, Panel Düzenlenmesi Ve Kabulü	35
Projelerin Bilimsel İncelemesi	35
Panel Düzenlenmesi	36
Proje Değerlendirme Uzmanlarına Yapılacak Olan Ödemeler	36
Projelerin Kabulü Ve Rektörlük Oluru	36
Proje Sözleşmesi	37
Proje Başvurusu Kabul Edilen Yürütücülerin Bap Birimi'ne Teslim Etmesi Gereken Belgeler	37

ALTINCI BÖLÜM YÜRÜTME, BÜTÇE VE HARCAMA UYGULAMALARI, RAPORLAMA SÜRECİ 38

Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri	38
Fiyat Teklifi Ve Piyasa Araştırma Tutanağı	38
Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşıllanması	39
Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşıllanması	39
Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test, Analiz Ve İstatistik Hizmeti Alımları	39
Deney Hayvanı Satın Alma Talebi	40
Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderleri	40
Projeler Kapsamında Gerçekleştirilecek Akaryakıt Alımları	41
Projelerden Gerçekleştirilecek Personel Giderleri	41
Ön Ödeme Avans Alma ve Kapatma	41
Kongre Katılımı Desteği Harcamalarında Uyulacak Usuller	42
Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler	44
Proje Süresi İle İlgili Ek Süre Talepleri	44
Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri Ve Ek Bütçe Tahsisi	44
Proje Planında Değişiklik Talepleri	44
Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri	44
Projelerin Askıya Alınması	45
Projelerin İptal Edilmesi	45
Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak/Kongreye Katılmak Üzere Yurt İçi Veya Yurt Dışı Görevlendirilmesi	46
Projede Temin Edilen Demirbaşların Taşınır Kayıt Ve Zimmet İşlemleri	46
Proje Ara Ve Sonuç Raporları	47
Ara Rapor	47
Sonuç Raporu	47
Projelerin İzlenmesi (Hakem Süreçleri)	48
Projelerin Bap Komisyonu Kararı İle Başarısız Kapatılması	48

YEDİNCİ BÖLÜM PROJE ÇIKTILARI, YAYINA DÖNÜŞME VE FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI 49

Proje Çıktıları	49
Projelerden Üretilen Yayınlar Ve Yayına Dönüşme Şartları	49
Projelerin Yayına Veya Ürüne Dönüştürülmesi	49
Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin Ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi	49
Yayınlara Projelerle İlişkilendirilmesi	50
Proje Türlerine Göre Yapılacak Yayınlarda Aranacak Özellikler	50
Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi	50
Fikri Mülkiyet Hakları	53
Sınai Mülkiyet Hakları	54

SEKİZİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER 54

Proje Destekleme Ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar	54
Proje Destekleme Ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi	54
Bilimsel Araştırma Projelerinin Ve Kaynak Aktarımı Desteklerinin Yöksis'e Girilmesi	54
Proje Destekleme Ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi	55

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

MADDE 1. Bu Proje Uygulama Esasları, araştırmacılar tarafından önerilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile beklenen proje çıktılarını tanımlamak ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2. İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimince desteklenen araştırma projelerinin süreçleri ile BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında, proje türlerinde ve proje destek miktarlarında değişiklik yapılabilir.

Dayanak

MADDE 3. Bu proje uygulama esasları; “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı Kanunla değişik 58. maddesi” ile “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik”, “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” ve “İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Çalışma Yönergesi” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

MADDE 4. Bu metinde geçen,

- a) **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi tüm personel ile proje konusuyla ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve lisansüstü eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) **Ara Rapor:** Proje işleyişi sırasında her bir proje türüne göre belirlenmiş zamanlarda proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,
- c) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP):** İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'nın Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin

yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Yükseköğretim Kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin takip, teşvik ve koordine edilmesi, Yükseköğretim Kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin sürdürülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

- d) **BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörlüğü adına Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- e) **Komisyon:** İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Yükseköğretim Kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,
- f) **Komisyon Başkanı:** Komisyona Yükseköğretim Kurumu adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve üst yönetime karşı sorumlu kişiyi,
- g) **Bilimsel Araştırma Projesi:** Tamamlandığında; sonuçları ile alanında bilime evrensel ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'dan kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme, araştırma altyapısı kurma ve ürün geliştirme projelerini,
- h) **Bursiyer:** İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'da yürütülen ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen araştırma projelerinde burslu görevlendirilecek üniversitemizin tezli yüksek lisans veya doktora programlarında kayıtlı öğrenciyi,
- i) **Doktora Sonrası Araştırmacı:** Devlet Yükseköğretim Kurumlarının uygulama/araştırma merkezlerinde ve araştırma enstitülerinde **sadece Ar-Ge faaliyetlerinde bulunmak** veya öğretim üyelerinin yürüttükleri Ar-Ge kapsamındaki projelere yardımcı olmak üzere görevlendirilen TC vatandaşı, doktor unvanına sahip, herhangi bir kurum veya kuruluştan çalışmayan ve unvanını aldıktan sonra yedi (7) yılını tamamlamamış olan araştırmacıları,
- j) **Etik Kurul Kararı:** Canlı hayvanlar üzerinde çalışmalar yapılacak projeler için "**Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu**", insanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen materyaller üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalar için "**Klinik Araştırmalar Etik Kurulu**", Beşeri bilimler alanında yürütülecek sosyal bilimler araştırma alanlarında ise "**Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu**"ndan alınmış çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,
- k) **Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme, hizmet alımı,

canlı hayvan alımı ,yem alımı ve canlı hayvan bakımı ile sarf kalemleri) firmalardan alınmış kaşe ve imzalı fiyat tekliflerini,

- l) **Proje Değerlendirme Uzmanı:** Yükseköğretim Kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
 - m) **Ön Ödeme (Avans-Kredi):** Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırmacının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan ön ödeme avansını, bu limitlerle doğrudan temin arasında kalan ve firmaların hesabına yürütücünün talep ve talimatıyla aktarılan ön ödeme, bu ödemeye konu tutar ise krediyi,
 - n) **Piyasa Araştırma Tutanağı:** Firmalardan alınmış teklifler ile en düşük fiyatı veren firmanın belirlediği fiyatların ve firma bilgilerinin yer aldığı yürütücü tarafından imzalanmış belgeyi,
 - o) **Proje Ekibi:** Projenin yürütücüsü ve araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları,
 - p) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta, diş hekimliğinde ve eczacılıkta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıları,
 - q) **Sonuç Raporu:** Proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç üç (3) ay** içerisinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak, proje süreçlerinin yanı sıra yapılan çalışma ile ilgili detaylı bilginin aktarıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlandığı ve karara bağlandığı, çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı rapor metnini, TEZ projeleri için ilgili birimlerce onaylanmış tezleri,
 - r) **Sosyal Bilimler Diğer Alan İndeksleri:** Sosyal ve Beşeri Bilimler alanındaki yayınların tarandığı ve BAP komisyonu tarafından duyurulan indeks listesini,
 - s) **Teknik Şartname:** Proje kapsamında satın alınması planlanan cihaz, alet, hizmet alımı ile malzemenin teknik özelliklerinin detaylı olarak belirtildiği ve yürütücü ile projeden/ilgili bölümden kadrolu iki (2) araştırmacının imzalamış oldukları teknik dokümanı,
 - t) **Üniversite:** İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa (İÜC)'yı,
 - u) **WoS İndeksleri:** Clarivate Analytics (<https://clarivate.com>) tarafından yayınlanan fen, mühendislik ve sağlık alanında, Science Citation Index -Expanded (SCIE), ESCI, Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında Social Sciences Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (AHCI)'i kapsayan indeksleri,
- ü) Üst yönetici:** Yükseköğretim Kurumu Rektörünü, veya yetkili Rektör yardımcısını ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleri ve Projeler ile İlgili İlkeler

Proje Türleri

Madde 5. İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından,

- Genel Araştırma Projeleri (GENAP),
- Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP A-B-C),
- GÜdümlü Araştırma Projesi (GAP),
- GÜdümlü Altyapı Geliştirme Projesi (GALP),
- Uluslararası Araştırma Projesi (URAP),
- Araştırma Üniversiteleri Destek Projesi (ADEP),
- Ürün Geliştirme Projesi (ÜRGE),

- Patent Ticarileştirme Projesi (PATİP),

Bilim insanı yetiştirme, geliştirme ve destekleme kapsamında,

- Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ),
- Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (ÖAP),
- Doktora Sonrası Yurtdışı Araştırma Projesi (DOSYAP)

olmak üzere, on bir (11) çeşit proje desteği verilmektedir. Projelerin işleyiş ve destekleme prensipleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

1. Genel Araştırma Projesi (GENAP)

Tanım ve Kapsamı: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa araştırmacılarının kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren, evrensel olarak özgün bir konuyu ele alan ve çıktıları ile bilime katkı sağlama potansiyeli bulunan araştırma projeleridir.

Kimler Başvurabilir: Üniversitemiz mensubu Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

Temel Bütçe: 150.000 TL + Bursiyer Bütçesi + Kongre Desteği

Maksimum Bütçe: Temel Bütçe + Performansa Bağlı Eklenen Bütçe = 300.000 TL'dir.

Kongre Desteği Miktarı: 25.000 TL'dir. (Yalnızca saygın uluslararası kongreler komisyon tarafından onaylanır) (Bakınız [Proje Destek Üst Limitleri](#)).

Performansa Bağlı Bütçe Formülü : Temel Bütçe+ (Q1 kapsamındaki YS x 10.000 TL)+ (Q2 kapsamındaki YS x 7.500 TL) + (Q3/ Q4 kapsamındaki YS x 5000TL) + (Uluslararası tescilli PS x 10.000 TL)+ (Ulusal tescilli PS x 5.000 TL) + (Lisans Öğrencisi x 3.000 TL)

YS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yılda BAP biriminin kabul ettiği indekslerce taranan yayın sayısı.

PS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yıldaki patent sayısı.

Bursiyer Sayısı: En fazla bir (1) tezli lisansüstü öğrencisi olabilir.

Projede araştırmacı olarak en fazla iki (2) lisans öğrencisi yer alabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvurular “Proje Süreçleri Yönetim Sistemi” kullanılarak gerçekleştirilir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli sayı ve nitelikteki hakem/hakemlere gönderilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesinin BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje Rektör oluru ile yürürlüğe girer. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, komisyon/komisyon üyesinin tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Proje süresi en az on iki (12) ay, alınabilecek süre uzatmalarıyla en fazla otuz altı (36) ay olabilir (Bakınız [BÖLÜM 6](#)).

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya kapanış tarihinden sonra en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir. (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı için

1. WoS indekslerinde taranan dergilerde bir (1) adet Q1 veya Q2 yayın ya da
2. İki (2) adet Q3 veya Q4 yayın ya da
3. Bir (1) adet Q3 veya Q4 yayın + bir (1) adet ULAKBİM TR dizininde taranan yayın ya da
4. Bir (1) adet Uluslararası ortak yazarlı Q3 veya Q4 yayın

Sosyal Bilimler Alanı için

1. Bir (1) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
2. İki (2) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın ile sonlandırılmalıdır.

2.Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP A-B-C)

Tanım ve Kapsamı: BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda desteklenen özgün ve etki değeri yüksek olması beklenen projelerdir. Proje başvurularında **BAP Komisyonu tarafından duyurulmuş öncelikli alanlarda** araştırma altyapısı mevcut olan ve yayın potansiyeli yüksek araştırmacılara destek verilmesi amaçlanmaktadır. Salt altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Değerlendirme sürecinde projenin çok disiplinli olması (farklı bölüm, farklı fakülte, farklı üniversite) tercih edilebilir. Öncelikli Alan Projeleri üç (3) farklı kategoriye ayrılır.

Kimler Başvurabilir: Üniversitemiz mensubu deneyimli, Profesör ve Doçent unvanına sahip olan Öğretim Üyeleri başvuruda bulunabilir. Fen ve Sağlık Bilimleri alanında WoS'a göre en az on (10) H indeksi puanına sahip, Sosyal Bilimler alanında WoS'a göre en az üç (3) H indeksi olması zorunludur.

Son beş (5) yıl içinde diğer kurumlarca fon desteği alan başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projesi olan TÜBİTAK(1002 hariç), TÜSEB(TÜSEB-A hariç), İSTKA, Bakanlık Projeleri olan yürütücüler ile AB ve Horizon Europe destek programına başvuru yapmış, en az altmış (60) puan almış olan yürütücülere öncelik verilecektir.

Proje Temel Bütçesi: 1.000.000 TL'dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 1.500.000 TL'dir.

Kongre Desteği Miktarı: Toplam kongre destek miktarı 50.000 TL' yi aşamaz.

Avrupa ülkelerinde düzenlenen kongreler için iki (2) ayrı kongre bütçesi desteklenebilir. (Bir kongre için üst limit 25.000 TL'dir.)

Amerika / Uzak Doğu ülkelerinde düzenlenen kongreler için tek bir (1) kongre bütçesi desteklenebilir. (Üst limit 50.000 TL'dir.)

ÖNAP A- Performansa Bağlı Bütçe Formülü = ÖNAP A- Performansa Bağlı Bütçe Formülü = Temel Bütçe 1.000.000 TL + (Başarıyla Tamamlanan AB ve Horizon Europe proje sayısı x 50.000 TL)+ Başarıyla Tamamlanan diğer tüm dış kaynaklı proje sayısı x 30.000 TL) * TÜBİTAK1002 ve TÜSEB A hesaplamada kabul edilmez.

ÖNAP B- Performansa Bağlı Bütçe = İÜC + Yıldız Teknik Üniv. + Marmara Üniv. ortaklığı ile yürütülecek SABİOTEK (Sağlık Biyoteknolojisi Mükemmeliyet Ortak Uygulama ve Araştırma Merkezi) adresli ve kapsamlı projelerde bütçe 1.500.000 TL 'dir.

Proje bütçesinden karşılanmak üzere bir (1) adet doktoralı araştırmacı yer alabilir.

ÖNAP C- Performansa Bağlı Bütçe = YÖK’ün üniversitemizi eşleştirdiği güncel kalkınma planındaki üniversitelerden en az iki (2) üniversite işbirliği ile yürütülecek projelerde bütçe 1.500.000 TL’dir.

Proje bütçesinden karşılanmak üzere bir (1) adet doktoralı araştırmacı yer alabilir.

Proje bütçesi kapsamında **bir (1) doktoralı araştırmacı ve maksimum iki (2) bursiyer** proje ekibinde yer alabilir, ancak **bu kişiler için yapılacak ödeme proje destek limiti içindedir.**

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Bu kapsamdaki projelerin başvuruları **yılda bir (1) kez** alınır. Başvuru tarihleri BAP Komisyonu tarafından ilan edilir. Başvurular sonrasında projelerin değerlendirilmesi hakem süreçleri tamamlandıktan sonra topluca gerçekleştirilir ve desteklenecek projelere hakem görüşleri doğrultusunda ve yapılacak panel sonrasında komisyonca karar verilir. (Bakınız [BÖLÜM 5](#)).

Yürütücü proje başvurusunda WoS üzerinden almış olduğu H indeksi puanını gösterir “Citation Report” un pdf çıktısını sisteme yüklemek zorundadır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesinin BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje Rektör oluru ile yürürlüğe girer. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, komisyon/komisyon üyesinin tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve komisyonda projenin kapatılması karara bağlanır (Bakınız [BÖLÜM 6](#)).

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı için

1. WoS indekslerinde taranan dergilerde iki (2) adet Q1/Q2 yayın ya da
2. Bir (1) adet Q1/Q2 yayın ve Uluslararası ortak yazarlı bir (1) adet Q3/Q4 yayın

Sosyal Bilimler Alanı için

1. İki (2) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
2. Üç (3) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın ile sonlandırılmalıdır.

3. GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP)

Tanım ve Kapsamı: GAP projeleri İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa’nın akademik anlamda uluslararası üniversiteler sıralamasındaki konumunun yükseltilmesine katkı sağlayacak nitelikte dergilerde yayına dönüşebilecek çalışmaların yürütüleceği araştırma gruplarını, araştırma altyapısı ve uluslararası işbirliklerini desteklemeye yöneliktir.

BAP komisyonu bu kapsamda çalışmalar yürütülmek üzere üniversitemizin çeşitli araştırma gruplarının bir araya getirileceği proje önerisinde bulunabilir.

Kimler Başvurabilir: BAP komisyonu, WoS H-indeksi puanı yüksek olan, akademik anlamda üniversitemizin uluslararası üniversiteler sıralamasındaki konumunu yükseltmeye katkı sağlayacak nitelikte dergilerde yayın yapabilecek potansiyele sahip üniversitemiz mensubu deneyimli

araştırmacılara öncelik verir.

Proje Bütçesi: Bu proje türünde bütçe destek üst limiti yoktur. Bu proje kapsamında bir (1) doktora sonrası araştırmacı ve bir (1) bursiyer çalıştırılabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvurular teknik incelemeden geçtikten sonra en az beş (5) adet konunun uzmanı araştırmacının proje hakkındaki görüşleri alınır. Proje değerlendirme uzmanlarının görüşü doğrultusunda komisyon tarafından projenin desteklenebileceği veya desteklenemeyeceğine karar verilir. Komisyon kararı üst yönetici olurluna sunulur.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesinin BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje Üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe girer. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, komisyon/komisyon üyesinin tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin kapatılması Komisyon tarafından karara bağlanır (Bakınız [BÖLÜM 6](#)).

Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya kapanış tarihinden sonra en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar araştırma makalesi olarak yayımlanmak zorundadır. Yayınlarda aranan şartlar proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

4. GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ (GALP)

Tanım ve Kapsamı: Bu kategorideki projeler üniversitemizin stratejik hedeflerine uygun yeni araştırma altyapılarının oluşturulması ya da var olanların geliştirilmesini ve sürekliliğini sağlayacak projeleri kapsar.

Kimler Başvurabilir: Rektörlükçe ön başvuru için uygun bulunan projeler için ilgili birim yönetiminin görevlendirdiği veya o laboratuvarın sorumlusu araştırmacı başvuru yapabilir.

Proje Bütçesi: Bu proje türünde bütçe destek üst limiti yoktur. Bu proje türü sadece altyapı geliştirmeye yönelik olduğu için kongre katılım destek bütçesi, personel çalıştırma ve bursiyer çalıştırma bütçeleri onaylanmaz.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Üniversitemizin stratejik hedeflerine uygun yeni araştırma altyapılarının oluşturulması, mevcut araştırma altyapılarının geliştirme veya sürekliliğinin sağlanmasına yönelik projelerin başvuruları BAP komisyonu tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulduktan sonra Rektörlük görüşüne sunulur. Rektörlük ön onayı alındıktan sonra komisyon değerlendirme süreci devam ettirilir. Projelerde Kurum Stratejik Planı ile ilgili uyumluluk ve kurum araştırma altyapısının gelişimine katkı sağlaması aranır. Proje olurlunun üst yönetici tarafından onaylanması ile proje kabul edilmiş olur.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesinin BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje sözleşmesinin Üst yönetici tarafından onaylanması ile yürürlüğe girer. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri

Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, komisyon başkanının gerek gördüğü durumlarda tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin kapatılması Komisyon tarafından karara bağlanır (Bakınız [BÖLÜM 6](#)).

Yayın Yükümlülüğü: Bu proje türünde yayın yükümlülüğü yoktur. Ancak proje kapsamında yayın yapıldığı takdirde proje çıktıları bölümünde belirtilen kurallara uyulması beklenir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

5. Uluslararası Araştırma Projesi (URAP)

Tanım ve Kapsamı: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa araştırmacılarının uluslararası tanınmış öncü üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri ve araştırmacılar ile **ortak yürütecekleri araştırma projeleridir**. Bu kapsamdaki projelerin başvuruları **yılda bir (1) kez BAP biriminin önceden ilan ettiği tarihlerde** alınır.

- Bu proje türünde işbirliği yapılacak üniversite Times Higher Education dünya sıralamasında ilk 500’de yer almalıdır.

- Fen ve Sağlık Bilimleri alanındaki yürütücülerin WoS’a göre en az on (10) H indeksi puanına, Sosyal Bilimler alanındaki yürütücülerin en az üç (3) H indeksi puanına sahip olması gereklidir.

- Bu proje başvuruları alınırken; Ulusal veya Uluslararası patenti olanlara, Teknokent de şirketi olanlara, Uluslararası akademi, TÜBİTAK Bilim, TÜBA (Bilim ve GEBİP), TÜSEB ödülü alanlara öncelik verilecektir.

Yürütücü olarak bu projeden beş (5) yılda bir kez yararlanılabilir. URAP desteği aldıktan sonra yürütücü TÜBİTAK (1002 hariç) ve TÜSEB(TÜSEB-A hariç), Bakanlıklar, Kalkınma Ajansı, AB Projeleri ve benzeri kurumlarca desteklenmiş bir (1) adet dış kaynaklı araştırma projesinde yürütücülük görevi yaptığı takdirde URAP projesinden beş (5) yılda bir yararlanma kuralı uygulanmaz.

Proje Temel Bütçesi: 600.000 TL’dir.

Bu projeye başvuran yürütücüler proje bütçesinin en fazla %20’sini hizmet alımı ve ekipman için kullanabilir. Araştırma amaçlı yurt dışı seyahat giderleri için ayrılan bütçe toplam bütçenin %80’ini aşamaz. Proje kapsamında proje araştırmacısı olan yabancı araştırmacıların seyahat giderleri de karşılanabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvuru, Komisyon tarafından işbirliğinin üniversiteye yapacağı katkının saptanması için ön değerlendirmeye alınır. Bu ön değerlendirme kapsamında işbirliği yapılacak üniversitenin uluslararası sıralaması, işbirliği yapılacak araştırmacının yayın listesi ve yayınların etki değerleri, WoS H- indeksi puanı ve proje kapsamında yapılacak işbirliğinin üniversitemize yapacağı katkı göz önünde bulundurulur. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje ekibinin katılımı ile panel düzenleyebilir. Komisyon ön değerlendirmesini geçen projelerin bilimsel incelemesinin yapılması için hakem süreçleri başlatılır.

Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet veya işbirliği yazısının sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgenin aslının yetkili

mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Birimi'ne ibraz edilerek teslim edilmesi zorunludur. Başvurular, hakem süreçlerinden geçtikten sonra komisyonca değerlendirilir. Bu kapsamda; araştırma sonucunda bilimsel yayın, patent veya endüstriyel uygulama üretme potansiyeli de dikkate alınarak destek sağlanıp sağlanmayacağı doğrudan BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

Proje başvurusunda, normal araştırma projeleri için istenen hususlara ilave olarak, aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

a) Proje İşbirliği Protokolü ve Gizlilik Sözleşmesi: Projenin tarafı olan İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa akademik personeli, BAP'tan sorumlu Rektör ya da Rektör Yardımcısı, yurt dışındaki ilgili kuruluşun yetkilisi ve ilgili kuruluştaki projeden sorumlu olacak araştırmacının imzalarının yer aldığı ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri konuların belirtildiği projelerde ortaya çıkacak bilginin paylaşımını düzenleyen anlaşmadır. Kabul edilen projeler için, başvuru aşamasında sisteme yüklenen bu belgenin aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

b) Proje Ortağı: Proje başvuru aşamasında projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değer, İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'ya ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar hususunda bilgi verilmelidir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, komisyon/komisyon üyesinin tayin edeceği hakem değerlendirmesi de dikkate alınarak değerlendirilir ve projenin kapatılması Komisyon tarafından karara bağlanır (Bakınız BÖLÜM 6).

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız BÖLÜM 7).

Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı için

1. WoS indekslerinde taranan Q1/Q2/Q3/Q4 kapsamında Uluslararası ortak yazarlı bir (1) yayın olmalıdır.

Sosyal Bilimler Alanı için

1. Bir (1) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
2. İki (2) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın

6.Araştırma Üniversiteleri Destek Projesi (ADEP)

Tanım ve Kapsam: YÖK Başkanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı arasında imzalanan "Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı İş Birliği Protokolü" kapsamında aktarılacak mali kaynaklarla yürütülecek bilimsel araştırma projeleridir. Üniversitemiz için YÖK Başkanlığı tarafından belirlenen ve detayları aşağıda verilen öncelikli alanlarda hazırlanacak araştırma projeleri ADEP kapsamında değerlendirilir.

Destek programı kapsamında genel başvuruya ek olarak açık çağrıya çıkılabileceği gibi Üniversite yönetiminin uygun göreceği araştırmacı ve/veya araştırma gruplarına konu ve koşulları belirlenmek suretiyle güdümlü proje hazırlanması da mümkündür.

Dayanak: Bu Usul ve Esaslar YÖK Başkanlığı Yürütme Kurulunun 20.04.2022 tarihli kararı ile yürürlüğe giren “Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programına İlişkin Usul ve Esaslar” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Genel İlkeler: Araştırma Üniversiteleri Destek Programı kapsamında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

1. Bu kapsamda tahsis edilen ödenekler BAP Koordinasyon Birimi yönergesi ve uygulama esaslarına uygun olarak kullanılır.
2. Desteklenecek projelerin Üniversitemizin YÖK Başkanlığı tarafından eşleştirilen alanlarda olması zorunludur.
3. Desteklenmesine karar verilecek projelerin Üniversitemizin YÖK Başkanlığı tarafından değerlendirilen araştırma performans puanının yükseltilmesine katkı sağlaması esastır.

Üniversitemizin Eşleştirildiği Öncelikli Sektörler ve Alanlar: Desteklenecek projelerin Üniversitemizin YÖK Başkanlığı tarafından eşleştirilen aşağıdaki alanlardan birisi ile ilişkili olması zorunludur:

Öncelikli Sektörler	
Sektör	Alt Alan
İlaç	İlaç Teknolojileri
Makine-Elektrikli Teçhizat	Geleneksel İmalat Teknolojileri
Otomotiv	Elektrikli ve Hibrit Araç Teknolojileri
Tıbbi Cihaz	Biyomedikal Ekipman Teknolojileri Tıbbi Tanı Kitleri
Aşı	Aşı Teknolojileri

Öncelikli Alanlar	
Alan	Alt Alan
Fen / Mühendislik	Çevre Bilimleri ve İklim Değişikliği Siber Güvenlik
Sağlık	Klinik Araştırmalar (İmmunoloji, Onkoloji, Romatoloji) Biyoteknoloji
Sosyal	Eğitim

Bütçe: Program kapsamında desteklenecek projelerin bütçesi, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile YÖK Başkanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında, Üniversitemize destek programına özel tahsis edilecek bütçeden karşılanacaktır.

Proje bütçesi üst limiti yoktur, komisyon kararına bağlıdır. Bu proje türünde bursiyer sayısı iki (2) ile sınırlıdır. Bursiyer bütçesi proje bütçesi limitleri içindedir. Doktora sonrası araştırmacı bursiyer olarak çalıştırılmaz.

Başvuru: Proje başvurusu BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulan takvime uygun olarak BAPSİS üzerinden gerçekleştirilir.

Proje başvurusunda sisteme yüklenmesi gerekli belgeler:

a) Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS üzerinden ilgili 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 son altı (6) ay içinde alınmış etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.

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.

e) ADEP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Beyan Formu: BAPSİS üzerinden ilgili beyan formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz olarak doldurulduktan ve proje ekibi tarafından imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler:

a) Sözleşme Dosyası: BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları, ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç bir (1) ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

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

c) 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.

d) Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının çıktısının her sayfası, proje yürütücüsü ve aynı Anabilim Dalında görevli iki (2) öğretim elemanının adı soyadı ve unvanını içerecek şekilde 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 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 şartnamenin bulunması zorunludur.

e) ADEP Proje Ekibi Beyan ve Taahhüt Beyan Formu: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen beyan formunun aslı birime teslim edilmelidir.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin (2) diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca proje önerilerinin değerlendirilmesine katkı sağlamak üzere Rektörlük tarafından alanında seçkin araştırmacıların katılımı ile danışma kurulları oluşturulabilir.

BAP Komisyonu tarafından desteklenmesinin uygunluğu onaylanan projelerin harcama yapılabilmesi için, ilgili destek programı doğrultusunda öngörülen bütçenin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Üniversitemiz BAP Koordinasyon Birimi Özel Hesabına aktarılmış olması zorunludur.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Yürütme ve sonuçlandırma süreçleri Öncelikli Alan Projeleri (ÖNAP) ile aynıdır.

Projelerin üniversitenin araştırma performansına yapması beklenen katkılar: Program kapsamında desteklenen projelerin devam ederken ve/veya tamamlanmasının ardından en geç iki (2) yıl içerisinde üniversitenin araştırma performansına yapması beklenen katkılar aşağıda verilmiştir.

Projenin Yayın Yükümlülüğü:

Fen ve Sağlık Bilimleri Alanı için

1. SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde sınıflandırılan dergilerde yayınlanmak üzere kabul edilmiş ya da
2. Yayınlanmış toplamda en az iki (2) adet tam metin makale,

Sosyal Bilimler Alanı için

1. Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında en az iki (2) adet tam metin makale yayımlanması zorunludur.
2. Bu yayınlardan en az birisinin (1) SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanması şartıyla ikinci (2.) yayının ESCI ya da SCOPUS indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak veya
3. A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm olarak yayınlanması yeterli kabul edilir.
4. Alternatif olarak A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanmış bir (1) adet bilimsel/mesleki kitap yayınlanması yeterli kabul edilir.

Projenin Kurum Dışı Fonlanmış Proje Yükümlülüğü: Proje yürütücüsü tarafından projenin ilgili olduğu öncelikli sektör veya alanla ilişkili olarak aşağıdaki proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi zorunludur:

1. Proje devam ettiği dönemde bilimsel değerlendirme raporu olan bir (1) TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri ulusal/uluslararası proje başvurusu gerçekleştirilmesi ve başvuru belgesini ara rapor yükleme esnasında sisteme eklenmesi beklenmektedir.
2. Proje devam ederken veya tamamlanmasından sonraki en geç iki (2) yıl içerisinde bütçesi en az bu proje için sağlanan bütçe tutarının %50'si veya eşdeğeri döviz tutarı olan ve desteklenmesine karar verilmiş ulusal/uluslararası proje desteği kazanılmalıdır. Proje devam ederken bu koşulun sağlanması durumunda bir (1) nolu fıkarda belirtilen koşul aranmaz.

Fikri ve Sınai Mülkiyet: Yürütülecek araştırmalar kapsamında ulusal/uluslararası patent, faydalı model vb. tescile konu olabilecek buluş başvurusu yapılması planlanıyor ise bu kapsamda açıklama ekleyiniz.

Ulusal veya Uluslararası Patent Tescili: Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilen patent alınması durumunda yayın koşulu bir (1) adet olarak uygulanacaktır.

7. Ürün Geliştirme Projesi (ÜRGEP)

Tanım ve Kapsamı: Bu proje türü üniversitemizin tescilli patent sayısını artırmak amacıyla planlanmıştır. Proje sonucunda ürün ve/veya patente dönüşmesi beklenen bir araştırma geliştirme projesi olarak tanımlanabilir.

Kimler Başvurabilir: Üniversitemiz mensubu Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

Proje Temel Bütçesi: 75.000 TL'dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 200.000 TL'dir.

Performansa Bağlı Bütçe Formülü = Temel Bütçe + (Uluslararası tescilli PS x 10.000 TL) + (Ulusal tescilli PS x 5.000 TL) + (Tescilli FMS x 2.500 TL) + Bursiyer bütçesi.

PS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yıldaki patent sayısı.

FMS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yıldaki faydalı model sayısı.

Yüksek lisans ya da doktora seviyesinde en fazla bir (1) bursiyer eklenebilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvurular "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" kullanılarak gerçekleştirilir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri için, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli görülen durumlarda üniversitemiz patent komisyonundan görüş alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli görülen durumlarda üniversitemiz patent komisyonundan görüş alınır ve projenin kapatılması komisyon tarafından karara bağlanır.

Proje Kapatma Koşulu:

Proje kapatıldıktan sonra beş (5) yıl içinde proje konusuyla ilişkili en az bir (1) patent tescili veya faydalı model tescili ile proje sonlandırılır.

8. Patent Ticarileştirme Projesi (PATİP)

Tanım ve Kapsamı: Ulusal ya da uluslararası mevcut tescillenmiş patenti olan araştırmacıların ürünlerinin ticarileştirilmesi amacıyla oluşturulmuş bir proje türüdür.

Kimler Başvurabilir: Üniversitemiz mensubu Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik eğitimi tamamlamış araştırmacılar başvurabilir.

Proje Temel Bütçesi: 150.000 TL'dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 200.000 TL'dir.

Performansa Bağlı Bütçe Formülü = Temel Bütçe + (Uluslararası tescilli PS x 10.000 TL) + (Ulusal tescilli PS x 5.000 TL) + (Tescilli FMS x 2.500 TL)

PS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yıldaki patent sayısı.

FMS: Proje yürütücüsünün son beş (5) yıldaki faydalı model sayısı.

Proje Harcama Kalemleri:

1. Prototip ya da model oluşturma
2. Test giderleri (Üniversitemiz bünyesinde yapılmalıdır)
3. Tanınırlık faaliyetleri

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvurular "Proje Süreçleri Yönetim Sistemi" kullanılarak gerçekleştirilir. Değerlendirmeye alınan proje önerileri için, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli görülen durumlarda üniversitemiz patent komisyonundan görüş alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara ve sonuç raporları, projenin araştırma alanı/alanları dikkate alınarak Komisyon/Komisyon Üyesi tarafından gerekli görülen durumlarda üniversitemiz patent komisyonundan görüş alınır ve projenin kapatılması komisyon tarafından karara bağlanır.

Proje Kapatma Koşulu:

1. Patentini iki (2) yıl içerisinde bir firmaya ticarileştirilmesi ya da
2. Patentle ilgili bir (1) Teknoloji geliştirme bölgesinde şirket kurma ve ticarileştirme faaliyetinin yürütülmesi.

Bilim İnsanı Yetiştirme, Geliştirme ve Destekleme Kapsamındaki Projeler

Ülkemizin ve İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'nın bilim politikalarına uygun olarak, araştırmacı alt yapısının geliştirilmesi amaçlanmıştır. Araştırmacıların tanınırlıklarının, dolayısıyla ulusal ve uluslararası araştırma işbirliklerinin artırılması, araştırma ortamlarının ve olanaklarının iyileştirilmesi, ulusal ve uluslararası organizasyonlardan daha fazla araştırma desteği alabilmelerinin teşvik edilmesi, yurt dışı araştırma ve bilimsel deneyimlerinin geliştirilmesi kapsamında sağlanacak destek türleri aşağıda verilmiştir:

9. Tez Projeleri (TEZ)

Tanım ve Kapsamı: İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa bünyesindeki enstitülerde lisansüstü eğitimi yapan veya Tıp ve Veteriner Fakültelerinde uzmanlık eğitimi gören öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora ve Uzmanlık Tez çalışmalarının desteklendiği proje tipidir.

Bu kapsamda tez türlerine göre farklı bütçe limitleri olan üç (3) alt tipte proje ile destek verilir.

Kimler Başvurabilir: Lisansüstü tez projeleri için ilgili enstitü müdürlüğünün ve uzmanlık tezleri için ilgili dekanlığın onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir. Başka bir üniversitenin kadrosunda olup, eğitimini sürdürmek üzere **2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. maddesi gereğince üniversitemizde görevlendirilen** öğrenciler ile **ÖYP aracılığıyla üniversitemize gelen** ve öğrenim gören öğrencilerin tezleri ilgili yönetmelik düzenlemeleri nedeniyle **BAP TARAFINDAN DESTEKLENMEZ.**

Tez projelerinde tez öğrencisi ve varsa Enstitü veya uzmanlık tezlerinde Dekanlıkça onaylanmış ikinci (2.) tez danışmanı araştırmacı olarak görev yapar. Tıpta uzmanlık tezleri hariç, ikinci (2.) tez danışmanı ve tez öğrencisi dışında araştırmacı projeye dâhil edilemez. Ancak yasal veya bilimsel zorunluluklar sonucu farklı alandan çalışmada yer alması gereken araştırmacılar danışmanın talebi ve Komisyon onayı ile proje yürürlüğe girdikten sonra eklenebilir.

Tez projeleri için başvuru aşamasında, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına dair ilgili enstitü yönetim kurulu kararı veya uzmanlık tezleri için ilgili dekanlık kararının da sisteme yüklenmesi zorunludur.

Bir öğrencinin üniversitemiz bünyesinde sadece bir yüksek lisans ve bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

Proje Temel Bütçesi: Tez projelerine verilecek bütçe üst limitleri şu şekildedir:

Yüksek Lisans Tez Projesi: 65.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Tez Projeleri: 75.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Doktora Tez Projeleri: 125.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Tez projeleri kapsamında yürütücü temel bütçeye ek olarak Performans Bütçesi dahil edemez.

Kongre katılım bütçesi kadrolu lisansüstü öğrencileri için başvuru sırasında otomatik olarak proje bütçesine eklenmekte olup, bu durum projede bu bütçenin kullanılmasının onaylanacağı anlamına gelmemektedir. BAP komisyonu kongrenin niteliğine bağlı olarak kongre destek bütçesinin kullanılmasına karar verir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Tez projesi başvurusu, tez çalışması önerisinin ilgili enstitünün yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, uzmanlık tezlerinde ise ilgili anabilim dalı akademik kurul kararı alındıktan sonra gerçekleştirilir. **Öğrencinin tez önerisi onaylandıktan sonraki iki (2) öğretim yarıyılı içinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.**

a- Yüksek Lisans Tezleri: Yüksek Lisans tezlerinin ilk başvurudaki süresi en az altı (6) ay, en fazla yirmi dört (24) aydır. Gerekli olduğu durumlarda öğrencinin öğrenciliği devam ettiği sürece ek süre verilebilir. Ancak “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” gereğince proje bütçesinde bulunan harcama kalemlerinin satın alma işlemlerinin ilgili programın azami öğrenim süresi olan yirmi dört (24) ay içinde tamamlanması zorunludur. Projenin ilk yirmi dört (24) ayı içinde olmak koşulu ile Tezin Enstitü Yönetim Kurulunca dondurulması durumunda

yürütücünün müracaatı ile proje askıya alınabilir ve askıdan indirildikten sonra harcamalar, projenin ilk yirmi dört (24) aylık süresinden arta kalan süresi içinde tamamlanır. Ancak süre uzatımı alan yüksek lisans tez projeleri için mali destekler en fazla altı (6) aya kadar devam ettirilir.

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

Bir (1) adet uluslararası hakemli dergide veya bir (1) adet TÜBİTAK ULAKBİM’de taranan dergide yayın yapılmalıdır.

b- Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Tez Projeleri: Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Tez Projeleri tezlerinin ilk başvurudaki süresi en az altı (6) ay en fazla yirmi dört (24) aydır. Gerekli olduğu durumlarda öğrencinin öğrenciliği devam ettiği sürece ek süre verilebilir. Ancak “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” gereğince proje bütçesinde bulunan harcama kalemlerinin satın alma işlemlerinin ilgili programın azami öğrenim süresi içinde tamamlanması zorunludur. Projenin ilk otuz altı (36) ay içinde olmak koşulu ile Tezin Dekanlık/Anabilim Dalı Akademik Kurul kararınca dondurulması durumunda yürütücünün müracaatı ile proje askıya alınabilir ve askıdan indirildikten sonra harcamalar, projenin ilk otuz altı (36) aylık süresinden arta kalan süresi içinde tamamlanır. Ancak Dekanlık/Anabilim Dalı Akademik Kurulunun onayı ile uzatma alan tez projeleri için mali destekler en fazla altı (6) aya kadar devam ettirilir.

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

WoS indekslerinde (SCIE, SSCI, Scopus) taranan 1 (bir) yayın ya da tescillenmiş patent, ya da TÜBİTAK BİGG (Girişimcilik Destek Programı) kapsamında proje kabulü ile sonlandırılmalıdır.

c- Doktora Tez Projesi: Doktora tez projelerinin süresi en az on iki (12) ay, en fazla otuz altı (36) aydır. Gerekli olduğu durumlarda öğrencinin öğrenciliği devam ettiği sürece ek süre verilebilir. Ancak “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” gereğince proje bütçesinde bulunan harcama kalemlerinin satın alma işlemlerinin ilgili programın azami öğrenim süresi içinde tamamlanması zorunludur. Projenin ilk otuz altı (36) ay içinde olmak koşulu ile Tezin Enstitü yönetim kurulunca dondurulması durumunda yürütücünün müracaatı ile proje askıya alınabilir ve askıdan indirildikten sonra harcamalar, projenin ilk otuz altı (36) aylık süresinden arta kalan süresi içinde tamamlanır.

Projeye harcamalarının ilgili programın azami öğrenim süresi içinde yapılması esastır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı (6) aya kadar uzatılabilir.

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç ikinci (2.) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak

yayımlanmalıdır. Yayınlar da aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

WoS indekslerinde (SCIE, SSCI, AHCI/Scopus da) taranan bir (1) yayın ya da tescillenmiş patent, ya da BİGG kapsamında proje kabulü ile sonlandırılmalıdır.

Tez projesi önerilerinde danışman, öğrenci tarafından imzalanmış olan proje süresince çalışmalarla ilgili ve proje tamamlandıktan sonra da yayın ile ilgili sorumluluklarını yerine getireceğine dair **“TEZ PROJELERİ ÖĞRENCİ TAAHHÜT BEYAN FORMU”**nu sisteme yüklemek ve ıslak imzalı kopyayı kabul aşamasından sonra proje sözleşmesi ile birlikte BAP birimine teslim etmek zorundadır. Bu beyanda ifade edilen yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciler proje kapsamında demirbaşlar haricindeki yapılan masrafları ilgili kanunlara uygun olarak geri ödemek zorundadır.

Proje önerileri, ilgili komisyon üyesi incelemesini geçtikten sonra Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda projeyi değerlendirmek üzere hakem veya konunun uzmanlarından destek alabilir.

Tez projeleri kapsamında masaüstü, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı vb. bilgisayar donanımları alımları desteklenmez. Ancak, çalışma için zorunlu olduğu hallerde, üniversitemiz kadrosunda çalışmakta olan öğrencilerin tezlerinde sadece masaüstü bilgisayar alımlarına komisyon kararı ile izin verilebilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesi ve öğrenci beyan formunun BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje Rektör oluru ile yürürlüğe girer.

Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı (6) aylık dönemlerde sunulmalıdır. Başarı ile tamamlanmış onaylı tez çalışması, sonuç raporu olarak proje bitiminde Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklenir. Ara rapor ve tez, ilgili komisyon üyesi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması Komisyon tarafından karara bağlanır (Bakınız [BÖLÜM 6](#)).

Tezin iç kapak sayfasından sonra ayrı bir sayfada çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade eden **“Bu çalışma İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörlüğü Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası:”** ifadesi yazılmak zorundadır. Tezin yabancı dildeki özet sayfasında da çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair **“This study was funded by Scientific Research Projects Coordination Unit of Istanbul University-Cerrahpaşa Rectorate. Project number”** ifadesi eklenir. **Bu ifadeye yer verilmeyen tezler, değerlendirmeye alınmaz ve yeniden düzenlenmesi istenir.**

Tez çalışmaları kapsamında yayımlanan yayınlar da tez öğrencisinin kurumunun adresi İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa olmalıdır. Eğer sorumlu yazar tez öğrencisi değilse, sorumlu yazarın kurumunun adresi İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa olmalıdır.

Tez projelerinde **Sonuç Raporu** olarak onay sayfası imzalandıktan sonra onaylanmış haliyle tezin kendisinin tamamı PDF formatında sisteme yüklenir. Onay sayfası imzasız olan tez projesi raporları teknik incelemeden geri döndürülerek eksiklerin tamamlanması istenir. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüleri enstitüler aracılığı ile yürütülen tezlerde tezin jüri onay sayfası ve Mezuniyetinin onaylandığına dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararı veya Uzmanlık tezlerinde Mezuniyetinin onaylandığına dair Fakülte Dekanlığı / Anabilim Dalı Akademik Kurul

Kararı Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklemek zorundadır. Raporlar Komisyon tarafından incelenerek karara bağlanır.

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Yine de tamamlanamayan tezler için tez danışmanı gecikmenin gerekçesini ve projenin öğrencinin tez çalışmasını tamamlayıp tez savunma sınavına girinceye kadar “projeyi askıya alma” işlemini talep eden başvuruyu yapmakla yükümlüdür.

Projenin azami süresi ve askıya alma süreleri tamamlanmış olmasına rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine öğrenciden alınan taahhütname gereğince öğrenci projeden çıkartılır ve projenin başka bir öğrenci tarafından yürütülmesine olanak verilir veya projenin verilerinin elde olması ve tez projesi olarak tamamlanamayacağı durumlarda yürütücü projenin GENAP türüne değiştirilmesini talep eder ve Komisyon kararı ile projenin formatı değiştirilebilir. **Bu durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili Enstitü veya Fakülteden alacağı öğrencinin başarısızlık/kayıt silme durumunu belirten yazıyı da BAP birimine sistem üzerinden sunmak zorundadır.** Projede öğrenci değişikliği veya format değişikliği yapıldığında yeni duruma göre sözleşmeler yenilenir. Başarısızlıkları nedeniyle projeden çıkartılan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar.

Çalışmanın formatı da değiştirilemediği durumlarda proje kapsamında satın alınan demirbaşlar ilgili araştırmacıların kullanımına açılır ve öğrenciden alınan taahhüt gereğince sarf malzemeleri için yapılan masrafların BAP birimine iadesi istenir ve projenin iptali yoluna gidilir. Masrafları iade etmeyen öğrenciler için gerekli hukuki süreç başlatılması için Rektörlük makamı bilgilendirilir.

Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya kapanış tarihinden sonra en geç 2. (ikinci) yıl bitimine kadar araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

10. Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (ÖAP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin dört (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 oluşturulmuş proje desteği türüdür.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvuruyu üniversitemizin öğretim üyeleri yürütücü olarak yapar. Lisans düzeyindeki başarılı öğrenciler araştırmacı olarak projede yer alabilir. Öğrencilerin bu projelerde araştırmacı olabilmesi için eğitimlerinin ilk 2 (iki) yarıyılını başarı ile tamamlamış olması ve en az 2,5 (iki buçuk) Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına (AGNO) sahip olması gerekir. AGNO’su bu limitin altında olan öğrenciler projelerde görev alamaz. Bir projede en az bir (1), en fazla 3 (üç) öğrenci için bütçe oluşturulur. Proje süresi en az altı (6), en çok yirmi dört (24) ay olabilir.

Projenin araştırma projesi niteliğinde olması gerekir. Bu proje desteği kapsamında, araştırmanın ihtiyaç duyduğu sadece sarf malzemesi, alet ve hizmet alımı maliyetleri karşılanır. Projeden bilgisayar, yazıcı, kırtasiye ve seyahat giderleri karşılanmaz.

Proje Bütçesi:

- 1 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: **10.000 TL** + Kongre bütçesi
 - 2 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: **15.000 TL** + Kongre bütçesi
 - 3 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: **25.000 TL** + Kongre bütçesi
- Kongre için destek bütçesi 3.500 TL'dir.**

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

Öğretim üyelerinin aynı anda yürütebileceği Lisans Öğrenci Araştırma Projesi sayısı üç (3) ile sınırlıdır. Bu projeler, yürütücünün proje yükü değerlendirmesinde veya kısıtlamalarında dikkate alınmaz. Bu proje tipinde, ara rapor hazırlanması istenmez. Proje bitiminde sonuç raporunun BAPSİS'e yüklenmesi gerekmektedir.

Proje Kapatma Şartı :

Bir adet Ulusal/Uluslararası yayın ya da kongrede bildiri sunmak (sözel/poster) ya da Teknofest de yarışmaya katılım sağladığına dair belge yüklenmesi beklenir.

11. Doktora Sonrası Yurt Dışı Araştırma Projesi (DOSYAP)

Tanım ve Kapsamı: Araştırmacıların Times Higher Education sıralamasında ilk 1000'e giren üniversitelerde ya da enstitülerde (komisyonun uygun gördüğü) bilgi ve tecrübelerini arttırması amacıyla en az üç (3) ay, en fazla on iki (12) ay süreyle yurt dışında ortaklaşa yapacakları çalışmalarında destek almak için sundukları projelerdir.

Kimler Başvurabilir: Üniversitemiz mensubu olan, doktor unvanını aldıktan sonra alanında en fazla beş (5) yıl akademik deneyime sahip, Dr. Öğr. Üyesi ya da araştırma görevlisi ya da öğretim görevlisi (uzman) kadrolarındaki araştırmacılar.

Times Higher Education sıralamasında ilk 1000'e giren üniversite ya da enstitülerden kabul yazısı alınmalıdır. Görevlendirme süresi boyunca başka kurumdan da destek alma durumu olursa BAP birimine bildirilmesi zorunludur.

Proje Bütçesi: Bu proje türünde proje bütçesi YÖK tarafından duyurulan araştırmacıya yapılacak brüt ödeme miktarı göz önünde bulundurularak oluşturulur. Bütçe gidilecek süre baz alınarak hesaplanır (**35.000 TL + (Gidilecek ay x 20.000 TL)**)

Proje Yayın Yükümlülüğü: Çalışmanın sonuçları proje süresince veya proje kapanış tarihinden sonraki en geç 2. (ikinci) yıl bitimine kadar yayın kurallarına uygun araştırma makalesi olarak yayınlanmalıdır. Yayınlarda aranan şartlar aşağıda ve proje çıktıları bölümünde verilmiştir (Bakınız [BÖLÜM 7](#)).

Gidilen üniversite ya da enstitüden görevi başarıyla tamamladığına dair onay yazısı + 1 (bir) adet ortak uluslararası yazarlı WoS indekslerinde taranan dergilerde yayın yapılmalıdır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Genel İlkeler ve Proje Başvuru Süreci

Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

Madde 6. Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluştururlar. **Araştırmacıların** projelerde **yürütücü olabilmesi için Doktora ve eşdeğeri Tıp, Diş, Veteriner Hekimliği ve Eczacılıkta Uzmanlık ile Sanatta Yeterlik unvanlarını almış olmaları** “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” gereğince **zorunludur**.

İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa BAP Birimi tarafından desteklenecek olan projelerde, üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabi akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi tüm personel ile üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile üniversitemiz mensubu olmayan kurum dışı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları araştırmacı olarak görev alabilirler. Projelerde çalışacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen yürütücünün sorumluluğundadır.

Proje Destek Sayısı Kısıtlamaları

Yürütücülük Kısıtlaması:

Madde 7. Araştırmacılar, **TEZ ve ÖAP** projeleri dışındaki proje türlerinde aynı anda, aynı proje türünde **sadece bir (1) adet yürütücülük görevi yapabilir**. **TEZ** projelerindeki yürütücülük görevi sayısı sınırlamasında, yüksek lisans ve doktora tezlerinde Enstitülerin, uzmanlık tezlerinde ilgili dekanlıkların tez danışmanlığı ile ilgili almış olduğu kararlar uygulanır.

İUC BAP birimi tarafından desteklenen projelerde yürütücülük ve araştırmacılık görevi yapan araştırmacılara kümülatif olarak puan verilir. Puanlar proje türüne göre farklı olup [Tablo bir \(1\)](#)'de verilmiştir. Geçmişe dönük olarak alınan yürütücülük ve araştırmacı görevleri karşılığında toplanacak puanın üst limiti **yirmi (20)**'dir. **Yirmi (20)** puanı dolduran bir araştırmacının en az bir (1) adet dış kaynaklı projede yürütücülük yapması veya TÜBİTAK/TÜSEB proje desteklerine (TÜBİTAK 1002, TÜSEB A projeleri hariç) başvuru yapmış ve C puanı alarak desteklenmemiş olması şartı aranır. Bu koşulu sağlayan araştırmacıların birikmiş olan puanları sıfırlanır. Koşulu sağlayamayan araştırmacılara tez projeleri dışındaki hiçbir projede yürütücülük görevi verilmez.

Tablo 1. Araştırmacıların yürütücülük görevi yaptıkları proje türlerine göre aldıkları puanlar :

Proje Türü	Proje türlerine göre gerçekleştirilen yürütücülük görevi karşılığında alınan puanlar	
	Yürütücülük Puanı	Araştırmacı Puanı
Genel Araştırma Projesi / GENAP	3	1
Öncelikli Alan Projesi / ÖNAP	4	2

Araştırma Üniversiteleri Destek Programı /ADEP	4	2
Güdümlü Araştırma Projesi / GAP	5	2
Ürün Geliştirme Projesi / ÜRGEP	2	1
Uluslararası Araştırma Projesi / URAP	3	1
Patent Ticarileştirme Projesi / PATİP	2	1
Doktora Sonrası Yurt Dışı Araştırma Projesi / DOSYAP	3	-
Tez Projeleri	0	0
Puan Limiti	20	

BAP desteklerinden yararlanıp proje yürütücülüğü yapan araştırmacıların projelerinden üretilen verileri yayınlama yükümlülükleri vardır (**Bakınız [BÖLÜM 7](#)**). **Yayın şartını yerine getirmemiş olan araştırmacıların başvurusu, sistem tarafından otomatik olarak engellenir.**

Başvuru Süreci

Madde 8. Proje başvuruları, <https://bapsis.iuc.edu.tr> adresinden BAPSİS kullanılarak yapılır. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVESİS'e işlemiş ve BAPSİS üzerinden de projeleri ile ilişkilendirmiş olmaları şarttır.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, BAPSİS kullanıcı adı ve şifre bilgisi, Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) için kullanılan bilgilerle aynıdır. Kullanıcı bilgilerini bilmeyen araştırmacılar, öncelikle Personel Bilgi Yönetim Sistemi'ndeki (PBYS) kadro ve akademik unvanlarının yanı sıra, telefon, aktif kullandıkları kurumsal e-posta adresi (**[@iuc.edu.tr uzantılı](mailto:@iuc.edu.tr)**) bilgilerinin tam ve güncel olduğunu teyit etmeleri gerekmektedir. AVESİS araştırmacı giriş sayfasında şifre gönder düğmesini tıklayıp açılan pencerede ilgili alana kurumsal e-posta adresini (**[@iuc.edu.tr uzantılı](mailto:@iuc.edu.tr)**) girdiklerinde gerekli erişim ve şifre oluşturma linki e-posta adreslerine otomatik olarak gönderilir.

BAPSİS üzerinde, yürütücülerin ve araştırmacıların yürüttükleri veya görev aldıkları projelerdeki ara raporu, sonuç raporu veya yayın yapma taahhütlerini yerine getirmeleri şarttır. Bu görevlerini

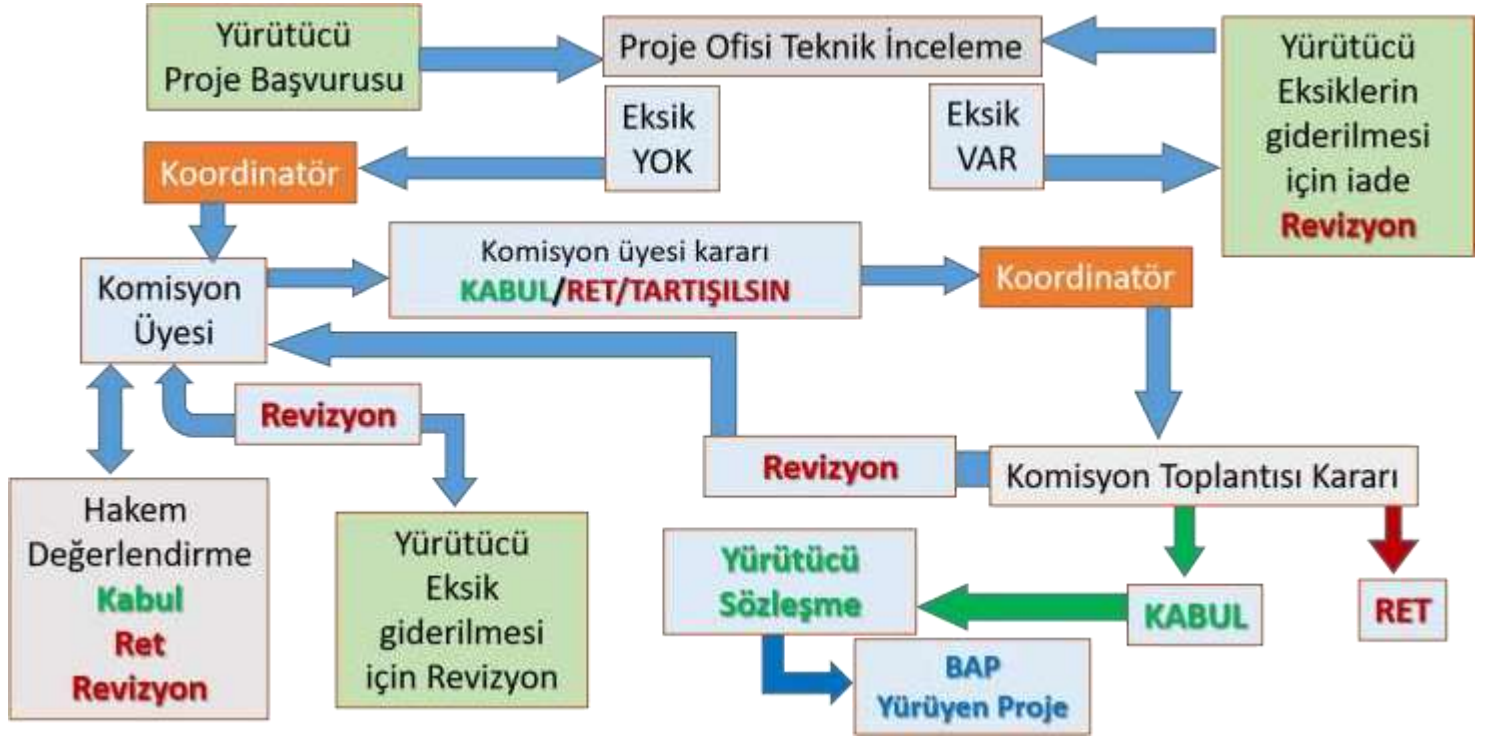
aksatan, zamanında yerine getirmeyen yürütücü ve araştırmacılar, bu görevlerini yerine getirinceye kadar yeni bir projede yürütücülük veya araştırmacılık görevleri engellenir ve/veya mevcut projeleri ile ilgili tüm satın alma süreçleri BAPSİS tarafından bloke edilir.

Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu

Madde 9. Proje başvuruları **ÖNAP, ADEP ve URAP** dışındaki projelerde herhangi başvuru zaman sınırlaması olmaksızın; “İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Proje Süreçleri Yönetim Sistemi” üzerinden, çevrimiçi olarak istenilen tüm eklenti dosyalarını sisteme yükleyerek gerçekleştirilir. **ÖNAP, ADEP ve URAP** için BAP Komisyonunca başvuru koşulları ve başvuru takvimi oluşturulur ve araştırmacılara çağrılı olarak duyurulur.

Tez projeleri ve ÖAP kapsamındaki projeler, Komisyon üyesi tarafından değerlendirilir ve izlenir. Gerek duyulduğu takdirde hakem değerlendirmesi alınabilir. Proje başvuru ve değerlendirme süreçlerinin iş akışı **Şekil (1)**'de gösterilmiştir

Şekil 1: Proje başvuru ve değerlendirme süreçlerinin iş akışı



Proje Süresi

Madde 10. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenecek olan projelerin süresi **ÖAP dışındaki projeler için en az on iki (12) aydır**. Zorunlu hallerde, yürütücü gerekçeleri ile komisyona başvuru yaparak, başvuru sırasında talep etmiş olduğu proje süresini uzatma talebinde bulunabilir. Komisyon, proje tipi ve destekleme kurallarını göz önünde bulundurarak gerekçeleri inceler, talebi karara bağlar ve uygun görürse projeye ek süre verir. **Verilen ek süre ile birlikte toplam proje süresi otuz altı (36) ayı geçemez.**

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali desteklerin harcama gerçekleştirme süreleri, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Tez projelerinde zorunlu hallerde daha fazla uzatma alınsa da sadece verilecek ilk altı (6) aylık uzatma içinde satın alma yapılabilir.

Proje Bütçeleri, Performansa Dayalı Bütçe ve Kongre Katılım Bütçeleri, Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri

Madde 11. Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. BAPSİS üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermemektedir.

Bununla birlikte yürütücüler başvuru yapacakları projelerin bütçelerine ek olarak yaptıkları yayınları kullanarak “Performansa Dayalı Bütçesi”ni ilgili bölümde belirtilen kurallar dahilinde alabilirler.

Proje tipine göre talep edilecek olan bütçeye ek olarak kongre katılım destek bütçesi, bursiyer bütçesi ve doktora sonrası araştırmacı bütçesi ayrıca verilir (Bakınız [Proje Destek Sayısı Limitleri](#)).

Proje Destek Üst Limitleri

Madde 12. Projeler için belirlenen destek bütçe tutarlarında değişiklik yapmak BAP Komisyonunun yetkisindedir ve değişiklikler Rektör oluru alındıktan sonra yürürlüğe girer.

Başvuru aşamasında proje bütçeleri oluşturulurken izin verilen proje türlerinde yürütücünün talebi üzerine son üç (3) yıl içinde, Sağlık, Fen Mühendislik alanlarında WoS indekslerinde (SCIE, SSCI, AHCI) taranan veya Sosyal ve Beşeri Bilimler için Scopus kapsamında taranan dergilerde yayınlanan araştırma makaleleri için “Performansa Dayalı Bütçesi” sistem tarafından hesaplanır ve oluşan bu bütçe proje üst limitine eklenir.

BAP komisyonu tarafından belirlenmiş olan **KDV dahil proje** destek üst limitleri aşağıdaki gibidir:

1. Genel Araştırma Projeleri (GENAP)

Genel araştırma projesinde destek miktarı

Temel Bütçe: 150.000 TL + Bursiyer Bütçesi + Kongre Desteği

Maksimum Bütçe: Temel Bütçe + Performansa Bağlı Eklenen Bütçe = 300.000 TL ’dir.

Kongre Desteği Miktarı: 25.000 TL (Yalnızca saygın uluslararası kongreler komisyon tarafından onaylanır) şeklindedir. Proje bütçesi hesaplanırken yürütücünün deneyimi ve WoS-SCIE, SSCI ve AHCI indeksleri tarafından taranan dergilerde yayınlanan araştırma makalesi sayısına göre artış sağlanır.

2. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP)

Proje Temel Bütçesi: 1.000.000 TL ’dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 1.500.000 TL ’dir.

Kongre Desteği Miktarı: Toplam kongre destek miktarı 50.000 TL’ yi aşamaz.

Avrupa ülkelerinde düzenlenen kongreler için iki (2) ayrı kongre bütçesi desteklenebilir. (Bir kongre için üst limit 25.000 TL'dir.)

Amerika / Uzak Doğu ülkelerinde düzenlenen kongreler için tek bir (1) kongre bütçesi desteklenebilir. (Üst limit 50.000 TL'dir.)

Projede doktora sonrası araştırmacı çalışacaksa, "Doktora Sonrası Araştırmacı Bütçesi" bölümünde belirtilen kurallar dahilinde araştırmacı maaşı proje bütçesine eklenmelidir. Proje kapsamında çalıştırılacak Doktora sonrası araştırmacı sayısı bir (1) adettir. Bu proje türünde de bursiyer sayısı iki (2) ile sınırlıdır. Bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçeleri proje bütçesi limitleri içindedir.

3. GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA PROJESİ (GAP)

Proje bütçesi üst limiti yoktur, Komisyon kararına bağlıdır. GAP kapsamındaki projelerde proje bütçesinde olmak koşuluyla bir (1) bursiyer ve bir (1) doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilir.

4. GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA ALTYAPISI GELİŞTİRME PROJESİ (GALP)

Proje bütçesi üst limiti yoktur, Komisyon kararına bağlıdır. GALP projelerinde bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı talep edilemez.

5. ULUSLARARASI ARAŞTIRMA PROJESİ (URAP)

Proje Temel Bütçesi: 600.000 TL'dir.

Bu projeye başvuran öğretim üyeleri proje bütçesinin en fazla %20'sini hizmet alımı ve ekipman için kullanabilir.

6. ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEK PROJESİ (ADEP) BÜTÇESİ

Proje bütçesi üst limiti yoktur, komisyon kararına bağlıdır. Bu proje türünde bursiyer sayısı iki ile sınırlıdır. Bursiyer bütçesi proje bütçesi limitleri içindedir.

7. ÜRÜN GELİŞTİRME PROJESİ (ÜRGE)

Proje Temel Bütçesi: 75.000 TL'dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 200.000 TL'dir.

Yüksek lisans ya da doktora seviyesinde en fazla bir (1) bursiyer eklenebilir.

8. PATENT TİCARİLEŞTİRME PROJESİ (PATİP)

Proje Temel Bütçesi: 150.000 TL'dir.

Proje Maksimum Bütçesi: 200.000 TL'dir.

9. TEZ PROJELERİ (TEZ)

Yüksek Lisans Tez Projesi: 65.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Tez Projeleri: 75.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Doktora Tez Projeleri: 125.000 TL + Kongre katılımı destek bütçesi (5.000 TL)

Tez projeleri kapsamında yürütücü temel bütçeye ek olarak Performans Bütçesi dahil edemez. Tez projelerinde ilave olarak verilen kongre katılım destek bütçesi sadece üniversitemiz kadrosunda bulunan tez öğrencileri tarafından kullanılabilir. Projenin yürütücüsü veya ikinci (2.) tez danışmanı bu destekten yararlanamaz.

10. Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (ÖAP)

Proje bütçeleri, projede yer alan lisans öğrenci sayısına göre değişmektedir. Destek miktarları projede yer alan öğrenci sayılarına göre aşağıda verilmiştir:

Proje Bütçesi:

- 1 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: 10.000 TL + Kongre bütçesi
 - 2 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: 15.000 TL + Kongre bütçesi
 - 3 Lisans öğrencisinin görev aldığı proje destek miktarı: 25.000 TL + Kongre bütçesi
- Kongre için destek bütçesi 3.500 TL'dir.**

11. Doktora Sonrası Yurt Dışı Araştırma Projesi (DOSYAP)

Bütçe gidilecek süre baz alınarak hesaplanır 35.000 TL+ (Gidilecek ay x 20.000 TL)

Kongre Katılım Desteği Bütçesi

Madde 13. Proje üst destek limitlerinde belirtilen kongre katılım desteği bütçesi BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve araştırmacılara ilan edilir. **Kongre destek bütçelerinin kullanılabilmesi için projenin ilk ara raporunun Komisyonca onaylanmış olması gerekir.**

Kongre katılım desteği bütçesinin yürütücü istediği takdirde %100'ünü uluslararası kongreler için kullanılabilir. **Kongre katılım talebi sayısında bütçe limitleri içinde, sözlü sunum, poster sunum veya organizasyonun düzenlendiği ülke ile ilgili bir sınırlama yoktur (Bakınız BÖLÜM 6).** Bütçe dâhilinde kalmak şartıyla birden fazla kongre katılımı için bütçe kullanılabilir, ancak farklı kongrelerde aynı bildirinin sunulması desteklenmez.

Kongre destek bütçesinden yararlanabilmek için öncelikle yürütücü tarafından kongre katılım talebi oluşturulmuş ve BAP Komisyonu tarafından bu talebin onaylanmış olması gerekir. Sonrasında görevlendirme işlemleri yapılmalıdır. **Rektör oluru dahil görevlendirme işlemlerinin etkinlik öncesinde tamamlanması şarttır.** Projede görev alan ve üniversitemizde kadrolu olan araştırmacılardan herhangi biri kongre destek bütçesini kullanabilir. ÖAP projeleri için projede yer alan lisans öğrencilerin kongre katılımları için yolluk ve yevmiye ödemesi yapılır.

Ayrıca Fiziki ortamlarda düzenlenen Yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere katılım için kongre katılım desteği bütçesinden yararlanabilmek için etkinliğe bizzat katılım şarttır. Elektronik ortamda çevrim içi düzenlenen bilimsel etkinliklerde sadece sözlü sunum ile aktif katılım gerçekleştiren araştırmacılara kongre kayıt ücreti ile sınırlı ödeme yapılır. Bunun dışında yolluk yevmiye verilmez. Bu ödemenin alınabilmesi için diğer etkinliklerde olduğu gibi kayıt ücretinin projeden desteklenmek üzere Birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile görevlendirme yapılması şarttır.

Bursiyer Bütçesi

Madde 14. ÖNAP, ADEP, GAP için yürütücülerin bursiyer çalıştırması için koşul aranmaz. GENAP'ta bursiyer çalıştırabilmek için yürütücünün son (5) yılda yayın sayısının yedi (7)'nin üzerinde olması koşulu aranır. Projelerde çalıştırılabilecek olan bursiyer sayısı GENAP projelerinde bir, diğer projelerde ise iki (2) ile sınırlıdır. Bursiyer çalıştırılabilecek projeler ile bursiyer çalıştırma kuralları BAP Komisyonu kararı ile belirlenir ve gerektiğinde komisyon tarafından değişiklik yapılabilir. Burs tutarları YÖK tarafından ilan edilen kurallara bağlı olarak yüksek lisans ve doktora öğrencileri için ayrı ayrı BAP Komisyonunca belirlenir ve ilan edilir. Yürütücüler duyurulan aylık ödeme tutarlarına göre projelerinde bütçe talebinde bulunurlar. İlan edilen tutarlar ilan tarihinden itibaren geçerlidir. **Bursiyer ödeneklerinde gerçekleşecek artışlar yürüyen durumundaki projelere yansıtılmaz.**

Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- Türkiye'de ikamet etmek.
- Kırk yaşından gün almamış olmak.
- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- Aynı dönemde TÜBİTAK yurt içi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

2023 yılı için yüksek lisans öğrencisi burs miktarı brüt iki bin beş yüz elli TL/ay (2.550) ve doktora öğrencisi burs miktarı brüt üç bin sekiz yüz yirmi beş TL/ay (3.825) olarak belirlenmiştir

Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar

Projelerde bursiyer çalıştırılması ile ilgili olarak aşağıdaki kurallar uygulanmaktadır:

- Bursiyer bütçesi talep edecek olan yürütücüler, doktora sonrası en az beş (5) yıl akademik deneyime sahip olmalıdır.
- Bursiyer talepleri GENAP, GAP, ÖNAP, ÜRGEP ve ADEP türlerindeki projelerde yapılabilir.
- GENAP kapsamında bursiyer bütçesi proje bütçesine ek olarak verilirken GAP, ÖNAP ve ADEP'te ise bursiyer bütçesi araştırma bütçesi dahilindedir.
- GENAP kapsamında bursiyer çalışma süresi en fazla yirmi dört (24) ay olabilir. Diğer proje türlerinde ise proje yürütücüsü bursiyerin çalışma süresini belirler.
- Burs ödeme miktarları **2023** yılı için aylık olarak Yüksek lisans öğrencilerine brüt iki bin beş yüz elli TL/ay (2.550) Doktora öğrencilerine brüt üç bin sekiz yüz yirmi beş TL/ay (3.825) olup, ihtiyaç olduğunda BAP komisyonu tarafından yeniden belirlenebilir.
- Bursiyerler başka hiçbir kurum ya da kuruluştan çalışmamalı ve hiçbir kurum ya da kuruluştan burs desteği almamalıdır. Sonradan bu kurala aykırı olarak çalıştığı veya burs aldığı belirlenen bursiyerlerin sözleşmesi hemen iptal edilir ve almış olduğu burs tutarı kamu alacaklarına uygun olarak geri alınır. Bu bursiyerlerin BAP TEZ projesi desteklerinden yararlanmasına engel olunur.
- GAP, ÖNAP ve ADEP'te yayın şartı için mevcut destek kuralları uygulanır.

7. MADDE
SİLİNMİŞTİR.

Doktora Sonrası Araştırmacı Bütçesi

Madde 15. Doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilecek olan proje türleri ÖNAP ve GAP projeleridir. Doktora sonrası araştırmacı maaşları YÖK tarafından belirlenir ve İÜC BAP Birimi tarafından duyurulur. Yürütücüler doktora sonrası araştırmacı çalıştırılabilecek proje türlerinde

bütçeyi oluşturmak için başvuru yapılan takvim yılı için BAP Birimi tarafından duyurulmuş olan brüt maaşı temel alarak ay bazında çalışma süresi gözetilerek BAPSİS'e giriş yapar.

Belirlenen maaş miktarları memur maaşı artışlarına indeksli olduğu için her memur maaşı artış döneminde araştırmacıların da maaşlarında belirlenmiş olan oran dahilinde artış olur.

Doktora sonrası araştırmacı maaşı bütçe kalemi aşağıda gösterildiği gibi oluşturulur:

Bütçe Kalemi: Hizmet Alımı
Tanım/Adı: Doktoralı personel çalıştırma
Birim Fiyatı: BAP tarafından duyurulan brüt maaş miktarı
Adet: Personelin projede kaç ay çalışacağı belirtilmelidir
Birimi: Ay
KDV: %0

Bütçe ve Harcama Kalemleri

Madde 16. Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. BAPSİS üst limiti geçen durumlarda başvurunun tamamlanmasına izin vermemektedir.

İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerde bulunabilecek harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Laboratuvar sarf malzemesi (ilaç alımları yapılamaz) alımı giderleri
- b) Laboratuvar cihazları alımı giderleri
- c) Hizmet alımı giderleri (Doktora sonrası araştırmacı bu kapsamda talep edilir)
- d) Görev giderleri (Arkeolojik kazı kapsamındaki gerçekleştirilecek hizmet alımı, yakıt vs. harcamalar)
- e) Kırtasiye alımı giderleri bin beş yüz (1.500) TL kırtasiye ve bin beş yüz (1.500) TL fotokopi gideri)
- f) Canlı hayvan ve yem alımı giderleri
- g) Seyahat giderleri (Araştırma amaçlı ve/veya Kongre katılımı desteği amaçlı)
- h) Temsil ağırlama giderleri
- ı) Bilgisayar, yazıcı, bilgisayar donanım parçaları ve yazılım alımı giderleri
- i) Bakım onarım giderleri
- j) Personel giderleri (Altyapı desteğine teknik katkı sağlayacak personel)
- k) Tüketim malzemesi alımları
- l) Akaryakıt

Projeler Kapsamında Yapılacak Harcamalara Yönelik Kurallar

Madde 17. Tüm proje türleri için **cep telefonu, cep telefonu özelliği taşıyan tablet bilgisayar, faks cihazı, fotokopi makinesi, evrak imha makinesi, büro malzemesi, parke döşemesi, yangın söndürücü, bilgisayar ve fotoğraf makinesi çantası** ve araştırmacıların kişisel gelişimini sağlayacak eğitim içerikli herhangi bir destek verilmez.

Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Alımları

Madde 18. Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı talebinde bulunan yürütücülerin, bağlı bulundukları Birimin ayniyatından onaylı üzerlerinde zimmetlenmiş cihaz bulunmadığını gösterir belgeyi başvuru sırasında BAPSİS'te ek olarak yüklemeleri gerekir. Yürütücü üzerine zimmetli olan bilgisayar **en az beş (5) yıllık ise**, proje çalışmalarını yürütmek için bilgisayar gerekli olması durumunda bilgisayar bütçesi talep edilebilir.

Tez projelerinden araştırmacıların dizüstü ve tablet bilgisayar talepleri karşılanmaz. Tez çalışmasının yürütülebilmesi için zorunlu olduğu hallerde Üniversitemizin akademik kadrosunda bulunan öğrencilerin tezlerinde Komisyon kararı ile masaüstü bilgisayar ve donanımlarının alımına izin verilebilir. GÜDÜMLÜ Altyapı Geliştirme Projesi kapsamında altyapı donanımına yönelik fotokopi makinası, büro malzemesi ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak talep edilmiş diğer yapım işleri Komisyon kararına bağlı olarak onaylanabilir.

Kitap Alımları

Madde 19. Projeler kapsamında kitap alımı talep edildiğinde yürütücülerin, bağlı bulunduğu Birim yönetiminden ve merkez kütüphane yönetiminden talep edilen kitapların Birimlerin kütüphanesi ve/veya merkez kütüphanede bulunmadığına dair yazı almaları ve bu yazıyı BAPSİS'te ek olarak yüklemeleri gerekir. Kitap alım talebi bu şekilde yapılmayan başvurular teknik inceleme aşamasında geri çevrilir.

Analiz Hizmeti Alımları

Madde 20. Projeler kapsamında yapılacak olan **Analiz Hizmetleri** için Üniversitemize ait döner sermaye hizmeti veren birimlerin tercih edilmesi önceliklidir. Eğer kurum içinde analiz hizmetleri verilemiyorsa, projeler kapsamında alımı yapılacak **Analiz Hizmetleri**'nin Üniversitemizin ilgili Birimlerinde yapılmadığına dair belge ve dış kurumlardan alınacak olan analiz hizmetlerine ilişkin teklifler proje başvurusu sırasında BAPSİS'te ek olarak yüklenmelidir.

İstatistik Analizi Hizmet Alımı

Madde 21. Projelerde yapılacak olan istatistik çalışmalarının proje ekibi tarafından gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Proje ekibi tarafından gerçekleştirilememesi durumunda **İstatistik Hizmeti** Üniversitemizin birimlerinden talep edilmelidir. Eğer talep edilen istatistik hizmeti Üniversitemiz Birimleri tarafından karşılanamayacaksa ilgili Birimden bu hizmetin verilemediğine dair belge ve dış kurumlardan alınacak olan istatistik analiz hizmetlerine ilişkin teklifler proje başvurusu sırasında BAPSİS'te ek olarak yüklenmelidir.

Çeviri ve Yayın Yabancı Dil Düzenlemesi Hizmeti Alımları

Madde 22. Projelerde çeviri hizmeti alımlarına komisyon tarafından ancak zorunlu olduğu hallerde onay verilebilir. Yayınlar için yayınevleri tarafından talep edilen editin ve yabancı dil düzenlemesine destek verilmez.

Yolluk Yevmiye Harcamaları

Madde 23. Proje bütçesinde araştırmaya yönelik yurt dışı seyahat ziyaretleri için kullanılacak bütçe BAP komisyonu tarafından belirlenen bütçe ile sınırlı olup, **2023** yılı üst limit otuz bin (**30.000**)

TL'dir. Ancak proje çalışmaları ülkemizde mevcut olmayan yüksek teknoloji altyapılarının olduğu kurumlarda gerçekleştirilecek deneysel çalışmaları içermekte ise bütçenin daha büyük kısmı bu araştırma amaçlı seyahatler için kullanılabilir.

Kongre Katılım Desteği Bütçesi

Madde 24. Kongre katılım desteği bütçesi birinci (1.) ara rapor kabulünden sonra kullanılabilir. Kongre katılım desteği bütçesinin yürütücü istediği takdirde %100'ünü uluslararası kongreler için kullanılabilir. Kongre katılım talebi sayısında bütçe limitleri içinde kalındığı sürece sınırlama yoktur. **Uluslararası kongrelerde sunulacak bildiriler proje konusu ile ilişkili olmalı ve sunulacak veriler o projeden üretilmiş olmalıdır.** Katılım talebi oluşturulan kongre hakkında son kararda BAP Komisyonu yetkili olup, Komisyonca uygun bulunmayan bilimsel etkinlik katılımlarına izin verilmez.

Belirli bir konu etrafında toplanmayan birbirleriyle ilişkili olmayan çok disiplinli kongrelerin destek talepleri değerlendirmeye alınmaz.

Proje bütçesi salt kongre katılım desteği olan proje başvuruları, hakem değerlendirilmesine gönderilmeksizin, Komisyon tarafından reddedilir.

Demirbaş Alımı Bütçesi

Madde 25. Projelerde talep edilen demirbaşlar Komisyonca o Birim bünyesinde olup olmadığına bakılarak onaylanır. Birimde var olan araştırma alt yapısında bulunan demirbaşların alımına onay verilmez. Talep edilen demirbaş Birimde varsa yeniden talep edilmesinin gerekçesi detay bir şekilde belirtilmelidir.

Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler

Madde 26. Yürütücülerin aşağıda belirtilen belgeleri başvuru sırasında BAPSİS'e yüklemesi zorunludur.

- a) **Tez Projeleri için Enstitü/Dekanlık Tez Konusu Kabul Yazısı:** Tez konusu ile ilgili tez başlığı/proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili Enstitü Müdürlüğü veya uzmanlık tezleri için Fakülte Dekanlığı/ Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından onaylanmış olmalıdır. İlgili Birimin verdiği Tez Konusu onay yazısının başvuru sırasında BAPSİS'e yüklenmesi gerekmektedir.
- b) **Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı:** Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili Enstitünün danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararı yazısı BAPSİS'e yüklenmelidir. Uzmanlık tezlerinde ilgili birimin dekanlığından alınacak olan uzmanlık tezi danışman atama yazısının başvuru aşamasında yüklenmiş olması gerekir.
- c) **Tez Projeleri için azami öğretim süresini gösterir öğrenci belgesi:** Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili Enstitünün hazırlamış olduğu öğrencinin azami eğitim süresini gösterir öğrenci belgesi BAPSİS'e yüklenmelidir.
- d) **Etik Kurul İzin Belgesi:** İnsan ile yapılacak her türlü araştırma için Üniversitemiz Etik Kurullarından alınacak izin belgesi gereklidir. Proje başvurularında, çalışma gereğince etik kurul izin belgelerinin alınması gerekiyor ise önceden bunun temin edilmesi gerekmektedir. Başvuru yapılırken güncel ve çalışma süresince geçerli olan Onay belgesinin BAPSİS'e yüklenmiş olması gerekmektedir. Kabul aşamasında, etik kurul izini gerektiren projeler için belgenin aslı veya ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının proje sözleşmesi ile beraber BAP

Birimine teslim edilmesi zorunludur. Etik kurul kararının sözleşme teslimatında proje süresini kapsayıp kapsamadığı kontrol edilir. Etik kurul onay yazısı proje süresini kapsamıyorsa araştırmacılar aldıkları onayı uzatmaları için ilgili etik kurula yönlendirilir.

- **Deney Hayvanı Etik Kurul İzin Belgesi:** Deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde girişimsel olarak yapılacak denemeler içeren projeler için, çalışmanın yürütüleceği Birim olan üniversitemiz "**İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu'ndan (İÜC HADYEK)**" ten onay alınmış olması ve belgenin sisteme yüklenmesi zorunludur.
 - **Klinik Araştırmalar Etik Kurulu İzin Belgesi:** Doğrudan insan üzerinde veya insandan elde edilecek materyaller üzerinde yapılacak olan araştırma projelerinde, üniversitemiz Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınması gerekmektedir. Zorunlu hallerde etik kurul başvurusunun yapıldığına dair belge proje başvurusu için yeterli kabul edilebilir. Ancak proje kabul edildiği takdirde, yürütücünün etik kurul onay yazısını sözleşme ile beraber BAP Birimine teslim etmesi zorunludur.
 - **İÜC Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu (İÜC-SBBEK) İzin Belgesi:** İnsan üzerinde beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin (kan, idrar vb. biyolojik sıvılar ve numuneler, tıbbi ilaçlar) kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler, vb.) insanlarla yürütülen tüm araştırmalarda yer alan katılımcıların evrensel insan hakları gereğince, insanın refah ve haklarının korunması amacıyla bu kapsamda yapılacak çalışmalar için İÜC Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu'ndan onay yazısının alınması gerekmektedir.
- e) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerinin fiyat araştırmalarının, doğru şekilde yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla bu alanda faaliyet gösteren en az üç (3) farklı firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. **Fiyat teklifi TÜRK LİRASI birimi ve KDV hariç olmalıdır. Alınan tekliflerde alım sırasında uygulanacak olan KDV oranı mutlaka belirtilmelidir.** Başvuru sırasında bu proforma **faturaların** BAPSİS'e yüklenmesi gerekmektedir. Belgelerin "**İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**"ne hitaben düzenlenmiş ve firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış olması gerekmektedir. Resmi kurumlardan alınacak olan fiyat tekliflerinin bir tane olması yeterlidir.
- f) **Teknik Şartname:** Proje başvurusunda satın alınma işlemi yapılacak olan alet, cihaz, sarf malzemeleri ve hizmet alımlarında taleplere ait ayrıntılı teknik şartnamelerin BAPSİS'e yüklenmiş olması gerekmektedir. **Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur.** Teknik şartnameler yürütücü ile beraber projede yer alan veya ilgili bölümde görevli iki öğretim elemanı tarafından imzalanmış olması ve satın alma süreçlerinde ıslak imzalı olarak BAP Birimi satın alma memuruna elden teslim edilmesi gerekir.
- g) **Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu:** Proje başvurularında **PERFORMANSA DAYALI BÜTÇE** eklemek istenildiğinde kullanılacak, indeksli dergilerde çıkmış yayınlarda ismi

bulunan İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa mensubu diğer yazarların, bu yayınlar ile ilgili haklarından feragat ettiklerine dair imzalanmış **YAYIN KULLANIM HAKKI DEVİR BEYAN FORMU**'nun BAPSİS'e yüklenmiş olması gerekmektedir. Yayında ismi bulunan Üniversitemiz mensubu araştırmacıların zorunlu nedenlerle imzalarının alınamaması durumunda; ilgili araştırmacıların onay beyanlarını içeren faks veya e-posta mesajları bu belgeye eklenmelidir. Alınan belgeler başvuru sırasında BAPSİS'e yüklenmiş olmalıdır. Bu formların ıslak imzalı olarak proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP Birimine teslim edilmelidir.

- h) **Gizlilik Sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası işbirliğine dayalı yürütülecek olan projeler için Gizlilik Sözleşmesi imzalanmalıdır. Gizlilik Sözleşmesi, Ulusal işbirliği ile yürütülecek projelerde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile birlikte imzalanmalıdır. Tüm formların ıslak imzalı hali taranarak BAPSİS'e yüklenmeli ve proje sözleşmesi ile beraber BAP Birimine teslim edilmelidir (Sözleşme taslağı BAP Proje Süreçleri Yönetim Sistemi araştırmacı sayfasındaki gerekli belgeler sekmesinden temin edilir).
- i) **Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Sözleşmesi:** Proje ekibi başvuru aşamasında projeden üretilmesi olası fikri mülkiyet hak sahipliği formunu doldurup imzalamak zorundadır. Burada 5846 sayılı **Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu** hükümleri dikkate alınmalıdır. Bu formların ıslak imzalı olarak proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP Birimine teslim edilmelidir.
- j) **Sınai Mülkiyet Hakkı Sözleşmesi:** Proje ekibi başvuru aşamasında projeden üretilmesi olası marka, coğrafi işaret, tasarım, patent, faydalı model ile geleneksel ürün adlarına ilişkin hakların korunmasına dair sınai mülkiyet hakkı sahipliği formunu doldurup imzalamak zorundadır. Burada 6769 sayılı **Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu** hükümleri dikkate alınmalıdır. Bu formların ıslak imzalı olarak proje kabul edilip sözleşme aşamasına geldiğinde sözleşme ile beraber BAP Birimine teslim edilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Proje Değerlendirme, Kabul Süreci

Projelerin Teknik Ön Değerlendirilmesi

Madde 27. Proje başvurusu BAPSİS üzerinden gerçekleştirildikten sonra, teknik incelemeye alınır. Proje sayfasında yapılan incelemeler sonucunda ilgili yerlerin tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı, gerekli belgelerin sisteme eklenip eklenmediği ve bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir. Teknik inceleme ve ön değerlendirme onay işleminden sonra projeler Koordinatöre sevk edilir.

Projelerin Bilimsel İncelenmesi, Panel Düzenlenmesi ve Kabulü

Projelerin Bilimsel İncelemesi

Madde 28. Teknik incelemesi tamamlanan projeye araştırma alanına göre Koordinatör tarafından bir Komisyon üyesi sorumlu üye olarak atanır. Komisyon üyesi proje türü ve araştırma alanlarına göre projenin bilimsel ve mali yönden değerlendirilmesi için projeye, proje konusunda uzmanlaşmış **GENAP, URAP, ADEP, DOSYAP projelerinde en az üç (3), ÖNAP ve GAP projelerinde ise en az beş (5) kurum dışı öğretim üyesini proje değerlendirme uzmanı olarak atar ve bilimsel yönden değerlendirilmesini talep eder.** Projelere atanacak hakem sayısı ve uzmanlık alanına göre iç veya dış hakem ataması komisyon kararına bağlıdır.

Kurum dışı proje değerlendirme uzmanları tercihen yürütücü tarafından belirtilmiş proje anahtar sözcüklerine göre seçilebileceği gibi Komisyon üyesi tarafından da proje kapsamına ve araştırma alanlarına göre belirlenebilir. Kurum dışı proje değerlendirme uzmanı proje değerlendirme talebini kabul etmemesi ya da değerlendirmelerini verilen sürede yapmaması durumunda, süreçte gecikme yaşanmaması adına, Komisyon üyesi tarafından kurum içinden proje değerlendirme uzmanı ataması da yapılabilir. Araştırma alanı Komisyon üyesi ile aynı olan projelerde Komisyon üyesi de doğrudan projeyi değerlendirebilir.

Proje değerlendirme süreci şu aşamalardan oluşmaktadır.

- Uzmana değerlendirme daveti gönderilir (5 gün davet kabul süresi verilir)
- Uzman değerlendirmeyi kabul eder (1 ay değerlendirme süresi verilir)
- Uzmana üçüncü (3.) haftada hatırlatma mesajı gönderilir
- Davet kabul edilmediğinde veya zamanında değerlendirme tamamlanmadığında Komisyon üyesi tarafından davet geri çekilerek ilgili alandan yeni bir proje değerlendirme uzmanı ataması yapılır ve süreç yeniden başlatılır.
- Değerlendirme süreci tamamlandığında Komisyon üyesi değerlendirmesini yaparak projeyi Komisyon gündemine gönderir.

Proje değerlendirme uzmanları projelerin özgün yönü, yapılabilirliği (yöntem, ekip ve ekipman/araştırma altyapısı yönünden), yaygın etkisi, bütçesi ve gerekçesinin uygunluğu ile süresinin uygunluğu noktalarında değerlendirme yapar ve yapılan değerlendirmede her bir kategoriye 1-10 puan üzerinden puan verir. Uzman değerlendirmelerinin tamamlanmasının ardından, Komisyon üyesi de değerlendirmesini yapar ve projeyi Komisyona gönderir.

Komisyon, gelen değerlendirme raporlarını, projenin aldığı puanı, proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınları ve BAP koordinasyon birimi bütçesini de dikkate alarak, projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Uzman değerlendirmesi ve Komisyon üyesinin değerlendirmesi sonucunda **yedi (7) puan ve altında puan alan** projeler kabul edilmez. Komisyon yedi (7) puanın üzerinde puan almış projeler ile ilgili değerlendirmesinde BAP'ın mevcut bütçesinin durumuna ve değerlendirme sürecindeki proje yoğunluğuna göre kabul veya ret yetkisini kullanabilir.

Değerlendirme sürecinde olan veya Komisyon gündemine alınan projelerde, Komisyon/Komisyon üyesi gerekli gördüğü hallerde projede revizyon talebinde bulunabilir. Uzmanlar tarafından revizyon kararı verilmesi durumunda da ilgili Komisyon üyesi tarafından proje yürütücüsünden revizyon talebinde bulunulabilir. Gerçekleşecek revizyona göre projenin desteklenip desteklenmeyeceğine BAP Komisyonu karar verir. **Revizyon yapılması, projenin Komisyon tarafından desteklenmesine karar verileceği anlamına gelmez.** Eğer uzman değerlendirmelerinde

revizyon kararı özellikle projenin özgün yönü ve yapılabilişliğı ile ilgili ise Komisyon projeyi **revizyona göndermeden reddetme yetkisine sahiptir**.

Teknik incelemeyi geçen **GAP, ÖNAP ve ADEP** kapsamındaki projelerin Komisyonunda değerdendirilmesi **proje değerdendirme uzmanı** değerdendirme sürecini tamamladıktan sonra topluca gerçekteştirilir. Uzmanlar projenin anahtar sözcükleri ile uyumlu alanlarda çalışan bilim insanlarından seçilmekte olup, Komisyon üyesi de uzman seçiminde söz sahibidir. Proje değerdendirme raporları tamamlandıktan sonra, yedi (7) ve üzeri puan almış olan projelerin ekibi ile gerçekteştirilecek **panel sonrasında** desteklenecek projelere Komisyon tarafından karar verilir. Proje değerdendirme süreçlerine bağılı olarak ve bütçe uygunluğu da dikkate alınarak, projelerin değerdendirilmesi bir sonraki başvuru dönemi başlamadan önce tamamlanır.

Tez projeleri, ilgili Enstitülerin veya Dekanlıkların komisyon ve komitelerince bilimsel bir inceleme ve değerdendirme sürecinden geçmiş olduğı için uzman değerdendirme sürecine alınmadan bütçe ve proje ekleri yönünden Komisyon üyesi tarafından değerdendirilir. Komisyon üyesi değerdendirmesini tamamladıktan sonra Komisyon toplantı gündemine sevk eder. Komisyonunda proje bütçesi ve gerekli ise eklenti dosyaları değerdendirilerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğıne karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda projenin yeniden bilimsel yönden incelenmesi için proje değerdendirme uzmanı görüşüne başvurabilir.

Panel Düzenlenmesi

Madde 29. **GAP, ÖNAP ve ADEP** projelerinde, proje ile ilgili değerdendirme yapan uzmanların görüşleri geldikten sonra, Komisyon üyesi değerdendirme sonucunu Komisyonuna sunar.

GAP, ÖNAP ve ADEP kapsamındaki projelerde uzman raporları olumlu gelen projeler için BAP Komisyon üyeleri ve proje ekibinin katılımı ile panel düzenlenir. Panelde proje ile ilgili sorular sorulur ve panel sonrasında desteklenecek projelere Komisyon tarafından karar verilir. Ayrıca gerekli gördüğü hallerde projelerin değerdendirilmesi için proje konusunda uzmanlaşmış araştırmacılarından oluşan bir teknik komite de oluşturabilir.

Diğer proje türleri için karar aşamasında gerek duyulması durumunda Komisyon proje yürütücüsü ile panel yapabilir.

Proje Değerdendirme Uzmanlarına Yapılacak Ödemeler

BAP birimine teklif edilen projelerin değerdendirme sürecinde bilimsel görüşlerine alınan proje değerdendirme uzmanlarına BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş olan tutar kadar ödeme yapılır. BAP komisyonu her yıl için değerdendirme karşılığından uzmanlara ödenecek tutarları belirler. **2023 yılı için projelerin değerdendirmesini yapan proje uzmanlarına BAP Komisyonunu belirlediğı tutarlarda ödeme yapılır.** Proje değerdendirme uzmanlarının proje başvurusu, ara rapor ve sonuç raporlarının değerdendirmesi beklenmektedir.

Projelerin Kabulü ve Rektörlük Oluru

Madde 30. Bilimsel değerdendirmesi tamamlanan projeler BAP Komisyonu toplantı gündeminde görüşülür ve Komisyon tarafından oylanarak kabul veya ret kararı verilir. Komisyonca kabul edilen projeler için topluca Rektörlük oluru alınır. Rektörlük oluru alındıktan sonra BAPSİS üzerinde ilgili memur tarafından proje **sözleşme bekleniyor** aşamasına alınır.

Komisyon tarafından kabul edilmiş olan projeler, Rektörlük oluru alınmadan Sözleşme Bekleniyor aşamasına alınmaz.

Proje Sözleşmesi

Madde 31. Proje kabul edilip Rektörlük olurları alındıktan sonra, proje sözleşmesinin TEZ projelerinde Danışman, Öğrenci ve ilgili makamlar tarafından, diğer projelerde ise yürütücü tarafından imzalanması ve BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Rektörlük oluru sonrasında imzalı proje sözleşmesi ve zorunlu olan belgeler BAP Birimine teslim edilmeden proje başlatılamaz.

Proje Başvurusu Kabul Edilen Yürütücülerin BAP Birimi'ne Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Madde 32. Projenin yürürlüğe girebilmesi ve proje işlemlerinin başlatılabilmesi için aşağıda belirtilen evrakın BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

- a) **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları imzalanacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan ilgili kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili Enstitü Müdürlüğü veya uzmanlık tezinin yürütüldüğü Fakülte Dekanlığı tarafından kaşe ve imzalı olarak onaylanmış olmalıdır.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Etik kurul izni gerekli olan projeler için, belgenin aslı veya aslı da gösterilmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- c) **Öğrenci Taahhüt Beyan Formu:** Tez projelerinde öğrenci tarafından imzalanmış Öğrenci TAAHHÜT BEYAN FORMU'nun ıslak imzalı olarak teslim edilmesi gereklidir.
- d) **Yayın Kullanım Hakkı Devir Beyan Formu:** Bu form Performansa Dayalı Bütçe için başvuruda kullanılan yayınların Üniversitemiz kadrosunda bulunan yazarları tarafından ilgili yayınlardaki destek haklarını, yürütücüye aktardıklarını beyanını içermektedir. BAPSİS üzerinden indirilerek gerekli yerler doldurulur ve imza altına alınır.
- e) **Gizlilik Sözleşmesi:** Kurum dışı ortaklıkla yürütülecek projelerde kurum dışı ortakların proje çıktıları üzerindeki haklarını düzenleyen ve buradan çıkan bilgilerin gizli tutulacağı, konsorsiyumun onayı olmaksızın üçüncü (3.) şahıslarla paylaşımında bulunulmayacağını, çıkan fikri mülkiyet hakları ve sınai mülkiyet haklarında nasıl bir yol izleneceğini ifade eden bir sözleşmedir. Taraflar başvuru aşamasında bu konuda mutabık kaldıklarını imza altına alarak belirtir. Gerekli hallerde fikri mülkiyet hakları **ve sınai mülkiyet hakları** için tarafların kurum yetkilileri de sözleşmeye imza atar.
- f) **Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği Sözleşmesi:** Projede üretilecek olan fikri mülkiyet hak sahipliğinin belirlenmiş olduğu ilgili formda ekibin fikir üzerindeki hakları açık bir şekilde belirtilerek tüm ekip tarafından imzalanmalı ve proje sözleşmesi ile birlikte BAP birimine ıslak imzalı orijinali teslim edilmelidir.
- g) **Sınai Mülkiyet Hakkı Sahipliği Sözleşmesi:** Projede üretilecek olan sınai mülkiyet hak sahipliğinin belirlenmiş olduğu ilgili formda ekibin sınai mülkiyet hakları açık bir şekilde belirtilerek tüm ekip tarafından imzalanmalı ve proje sözleşmesi ile birlikte BAP birimine ıslak imzalı orijinali teslim edilmelidir.

- h) **Proje Taahhütnamesi:** TEZ projeleri hariç diğer proje türleri için BAPSİS’te Gerekli Belgeler sekmesinde yer alan Proje Taahhütname Formu yürütücü tarafından imzalanarak sisteme yüklenmeli ve sözleşme aşamasında ıslak imzalı olarak BAP Birimine teslim edilmelidir.

ALTINCI BÖLÜM

Yürütme, Bütçe ve Harcama Uygulamaları, Raporlama Süreci

Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri

Madde 33. Yürüyen projelerin harcama işlemleri BAPSİS üzerinden satın alma talebi oluşturarak başlatılır. Satın alma talebi, alımı planlanan malzemeler sistem üzerinden seçilerek otomatik olarak oluşturulur. BAPSİS üzerinden oluşturulacak talep dilekçesi imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Hizmet alımı taleplerinin KDV uygulamalarındaki farklılıklar nedeniyle (KDV ödemelerindeki tevkifat uygulaması) ayrı oluşturulması gerekir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür. Bu amaçla dilekçe ve ekinde aşağıda belirtilen evraklar sunulmalıdır:

- **Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları, eğer geçerlilik süresi bitmiş ise güncellenerek BAP Birimi’ne teslim edilmelidir. Belgelerin ilgili kişilerce kaşelenmiş, imzalanmış “**İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**”ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- **Teknik Şartname:** BAP Birimine sunulan teknik şartname dosyasının, her sayfası yürütücü ve kadrolu iki (2) araştırmacı (yoksa yürütücünün bağlı bulunduğu Anabilim Dalı veya Bölümden kadrolu iki (2) araştırmacı imza atabilir) tarafından imzalanarak birime teslim edilmelidir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için teknik şartname hazırlanması zorunludur. Teknik şartnamelerde marka ve model belirtilemez, ancak kayıtlı bir demirbaş için alınacak parça veya eklentiler için marka ve model belirtilmelidir.

Fiyat Teklifi ve Piyasa Araştırma Tutanağı

Madde 34. Piyasa Araştırma Tutanağı BAPSİS üzerinden üretilen, üç (3) farklı firmadan alınmış fiyat tekliflerinin ve en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği yürütücü ve BAP Birimi satın alma görevlisi tarafından imzalanan bir belgedir. Türkiye’de tek temsilcilikle satışı yapılan ürün/hizmet için firmadan alınan güncel noter onaylı **tek temsilci belgesi** ile firmanın bilgileri işlenerek **tek fiyat** üzerinden piyasa araştırma tutanağı hazırlanır. Resmi kurumlardan yapılacak alımlarda tek fiyat teklifinin alınması yeterlidir.

Firmaların web sayfalarından alınmış olan fiyat listelerinin bulunduğu çıktılar da fiyat teklifi olarak kabul edilebilir. Ancak satın alma esnasında yaşanabilecek fiyat değişimlerini engellemek amacıyla ıslak imzalı fiyat teklif mektubu veya proforma fatura tercih edilir.

- a. İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa veya dışındaki **resmi kurumlardan** yapılacak alımlarda (hizmet alımı, deney hayvanı alımı veya analiz) piyasa araştırma tutanağının ekinde **tek fiyat teklifi** sunulması yeterlidir.
- b. Özel sektörden yapılacak alımlar için **üç (3) ayrı firmanın** vermiş olduğu fiyat teklifi ile Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması zorunludur.
- c. Türkiye içinde tek temsilcilik ile hizmet sunan firmalardan yapılacak alımlarda firmanın vereceği noter onaylı güncel **tek temsilci** olduğuna dair belge alınarak tek fiyat teklifi ile piyasa araştırma tutanağı hazırlanabilir.
- d. Yurt içinde gerçekleştirilecek her türlü etkinliğe katılım ücretleri ile ilgili piyasa araştırma tutanağının KDV hariç olarak hazırlanması zorunludur.
- e. Araştırma amaçlı yurt içi ve yurt dışı tüm seyahat harcamalarında piyasa araştırma tutanağı hazırlanması zorunlu değildir. BAP Komisyonundan seyahat talebi onayının alınmasını takiben, araştırmacının çalıştığı Birimin yönetim kurulundan görevlendirme kararı ve bu kararın Rektörlük olurunun seyahat öncesinde alınması zorunludur.

Projeler Kapsamında Kırtasiye/Fotokopi Giderlerinin Karşlanması

Madde 35. Baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri tüm kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı, bin beş yüz (1.500) TL kırtasiye ve bin beş yüz (1.500) TL fotokopi bütçesi ile sınırlıdır. Ancak müze, devlet arşivi gibi birimlerde yürütülecek çalışmalarda fotokopi için ayrılacak olan bütçe sınırlaması Komisyon kararı ile o proje için yeniden değerlendirilebilir.

Kitap alımları demirbaş alımları kaleminden BAPSİS'e girilir ve alımlar sonrasında kitapların demirbaş kaydının yapılması gerekir.

Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşlanması

Madde 36. Projelerin hizmet alımı bütçesi GENAP kapsamındaki projelerde proje bütçesinin % 50'si, **ÖNAP** kapsamındaki projelerde % 30'unu ve diğer projelerde proje bütçesinin % 25 'ini geçemez. Ancak, projenin kapsamı nedeniyle oluşan zorunlu durumlarda Komisyon kararı ile ilgili proje için bu oranlar aşılabılır.

Maliye Bakanlığınca duyurulmuş limitlerin üzerinde yapılacak hizmet alımlarında, **KDV TEVKİFATI** kesintisi yapılması zorunludur. Belirlenmiş olan limitlerin üzerindeki **HİZMET ALIMLARI** ile ilgili kesilecek faturalarda KDV tevkifatı miktarlarının belirtilmesi ve belirtilen miktardaki bedelin fatura tarihini takip eden iki (2) hafta içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına yatırılması gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde yatırılmayan tevkifattan kaynaklanan gecikme cezaları araştırmacıya rücu ettirilir. Ön ödeme yoluyla yapılacak hizmet alımlarında, mutemet **TEVKİFAT TAAHHÜTNAMESİ'**ni imzalayarak ön ödeme başvurusunda BAP Birimine diğer belgelerle birlikte teslim eder.

Kazı giderleri ile ilgili harcama kalemlerinde (araç kiralama, yakıt, çizim, vb.), proje başvurusu sırasında bütçe oluşturma ve harcama taleplerinde mutlaka ilgili başlık kullanılarak (Görev Giderleri) gerçekleştirilmeli ve harcamalarda bu kalem üzerinden yapılmalıdır.

Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test, Analiz ve İstatistik Hizmeti Alımları

Madde 37. Proje kapsamında yapılacak analiz, test ve istatistik hizmetleri Üniversitemiz tarafından karşılanmadığı durumlarda ilgili Birimlerden alınacak yazı ile başka kurum veya

kuruluşlarda yaptırılabilir. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testleri yurt dışında yaptırılmasına onay verilmez. Zorunlu durumlarda bu analizin yurt içi olanaklarıyla yapılamadığını ifade eden dilekçenin imzalı olarak taranıp BAPSİS'e yüklenmesi gerekir.

Kurum dışında yapılacak analiz, test veya istatistik analizi hizmetlerinin üniversitemiz olanakları ile karşılanamadığına dair ilgili birimlerden alınacak bir yazının başvuruda sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için bu yazının aslının Birime teslim edilmesi zorunludur. **Kurum içi hizmet alımlarında bütçe oluşturulmasında KDV %0 olarak alınmalıdır.**

Deney Hayvanı Satın Alma Talebi

Madde 38. Deney hayvanlarının öncelikle Üniversitemiz bünyesinde bulunan Deney Hayvanı Üretim Merkezi/Merkezleri'nden karşılanması zorunludur. Çalışma için Kurumumuzun altyapı imkanlarından kaynaklı bir yetersizlik olması durumunda, Üniversitemiz **Deneyisel Tıp Araştırmaları Laboratuvarı (DETALAB)**'dan durumu bildiren yazının başvuruda sisteme yüklenmesi ve kabul edilen projeler için bu yazının aslının BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur. Yazının BAP Komisyonu tarafından değerlendirilmesi sonucunda başka bir kurumdan karşılanabilir.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderleri

Madde 39. Yurt dışı görevlendirmelerdeki onay süreçleri ile yurt dışında kalış süreleri ile ilgili işlemlerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunundaki ve 657 sayılı devlet memurları kanundaki, bu Kanunlara istinaden çıkmış Yönetmeliklerin belirlediği kurallar geçerlidir.

Yurt dışından araştırma amaçlı gelen yabancı uyruklu araştırmacıların yol ve konaklama masrafları, **mihmandarlık** adı altında ödenir. Ayrıca, seyahati takip eden ilk ara rapor döneminde sunulan ara raporda, seyahat kapsamındaki faaliyetlerin detaylı olarak açıklanması gerekmektedir. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurt içi/yurt dışı seyahatler için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi gerekir:

- a) İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'nın diğer birimleri veya başka kurumlarca desteklenmiş olan seyahatler için ayrıca BAP Biriminden destek verilmez. Bu şekilde hem BAP Birimi hem de başka bir kaynaktan aynı seyahat için alınarak gerçekleştirilmiş harcamaların ödemeleri araştırmacıdan devlet alacaklarına uygulanan kanuni faiz uygulanarak geri alınır ve BAP kaynaklarından yararlanması konusunda Komisyon cezai işlem gerçekleştirir.
- b) Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde kalınmak istenen sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmesi gerekir.
- c) Projede oluşturulan seyahat harcama kalemi sarf veya diğer harcama kalemlerine, diğer harcama kalemlerine tahsis edilmiş olan bütçe de seyahat harcama kalemine aktarılamaz.
- d) Eğer yurt içi/yurt dışı bir araştırma merkezinde, ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet/işbirliği mektubunun sisteme yüklenmiş olması gerekir.
- e) Seyahat tarihinden en az **kırk beş (45) gün** önce BAP Birimi'ne görevlendirme talebinde bulunulması ve seyahat başlangıç tarihinden önce araştırmacının projeden görevlendirilmesinin uygun olduğuna dair BAP Birimi tarafından gönderilecek yazı ile araştırmacının görev yaptığı Birimin yönetim kurulundan görevlendirme ile ilgili kararın ve Rektörlük olurunun alınmış olması gerekmektedir.
- f) Araştırmacıların ilgili proje kapsamında başka resmi kurum, organizasyonlar veya proje destekleri tarafından sağlanan seyahat desteklerine mükerrer destek verilmez.
- g) Seyahat giderlerinin araştırmacıya ödenebilmesi için **seyahat sonrası on beş (15) gün içerisinde** ilgili birimlerin mali büroları tarafından yolluk bildiriminin hazırlanarak ilgili

Birimin amiri (dekan/müdür) ve yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP Birimi satın alma görevlisine elden teslim edilmesi gerekir.

- h) Yurt dışı seyahat harcamaları için mali bürolar tarafından düzenlenen geçici yurt dışı yolluk bildirimlerinde; yabancı para birimi üzerinden gerçekleşen harcamalar yolluk bildiriminin düzenlendiği tarihteki kur üzerinden hesaplanır ve Piyasa Araştırma Tutanağı hazırlanması gerekmez.
- i) Mihmandarlık harcamalarında Maliye Bakanlığı'nın duyurmuş olduğu limitler dahilinde avans verilir. Bunun üzerindeki harcamalar için mutlaka alınan avansın kapatılıp yeni bir avans talebinin oluşturulması zorunludur.
- j) Mihmandarlık harcama başvurularında yürütücü tarafından gelecek kişi veya kişilerin bilgilerini (Kimlik bilgileri, unvan, ülke, kurum, gelecekleri tarih aralıkları) içeren bir dilekçe düzenleyerek imzalanmalı ve taranıp talep ekine eklemeli, ayrıca BAP satın alma görevlisine teslim edilmelidir.

Projeler Kapsamında Gerçekleştirilecek Akaryakıt Alımları

Madde 40. BAP Birimi tarafından desteklenen projelerde araştırma amaçlı şehirlerarası seyahatlerde kullanılan araçların (özel oto, kiralık araç, resmi oto) yakıt giderleri proje bütçesinden karşılanabilir. Akaryakıt alımlarında aşağıda verilen tablodaki sarf miktarları gözetilerek yapılacak seyahatte, gidilecek yolun kilometre hesabı üzerinden harcama gerçekleştirilir (Tablo 2). Bu tür yakıt giderleri seyahatin gerektirdiği yol giderleri olduğu için, **Yurt içi Geçici Görev Yolluk Beyannamesi** hazırlanarak gidilen yol kilometre hesabından verilerek harcama beyan edilir. Alınan yakıt makbuzları bu beyanname ekinde verilmelidir. **Yakıt makbuzu ve araç kiralama faturasında kullanılan aracın plakasının yer alması zorunludur.**

Tablo 2. Araç türüne göre alınabilecek akaryakıt miktarları

Araç tipi	Tahsis edilecek yakıt miktarı Her 100 kilometre için alınabilecek miktar
Binek araç (Benzinli)	6 L kurşunsuz benzin
Binek araç (Dizel)	5 L katkısız motorin

Projelerden Gerçekleştirilecek Personel Giderleri

Madde 41. BAP Birimi tarafından desteklenen AR-GE kapsamındaki projelerde araştırmacı olarak personel çalıştırma yalnızca Rektörlüğün uygun bulduğu projelerde ve sayıda izin verilir. Ödemeler ilgili personele destek kuralına (bursiyer veya doktora sonrası araştırmacı) uygun olarak aylık yapılır. Burs haricindeki ilgili araştırmacı ile proje süresince her takvim yılı başında o yılın sonuna kadar geçerli olan sözleşme hazırlanır ve imzalanır.

Proje personelinin projedeki görevlerini veya taahhütlerini yerine getirmemesi durumunda yürütücünün önerisi veya yürütücü önerisi olmaksızın bu durumun komisyonca tespit edilmesi sonucunda BAP Komisyonu kararı ile yapılan sözleşme feshedilir ve ödemeler sonlandırılır.

Ön Ödeme (Avans) Alma ve Kapatma

Madde 42. Yürütücüler, yurt içi ve yurt dışı proje harcamaları için o yıl için duyurulmuş olan miktar limitleri içinde kalmak koşulu ile ön ödeme alabilir veya kredi açtırabilir. **Proje kapsamında kongre**

katılımı kapsamındaki harcamalar için ön ödeme talebi yapılamaz, ancak yirmi (20) günü geçen araştırma amaçlı ziyaretler için proje yürütücüsü ön ödeme/kredi açtırma talebinde bulunabilir.

Yürütücü veya yürütücünün belirleyeceği üniversitemiz kadrosunda bulunan bir (1) kişi bu işlemlerin yürütülmesi için BAP harcama yetkilisi tarafından mutemet olarak tayin edilir. Mutemet, alınan ön ödeme veya kredinin tüm işlemlerini yürütmekle yükümlüdür.

Ön ödeme limitlerini aşan taleplerin karşılanması durumunda, doğrudan temin limitleri içinde olmak kaydıyla firmalardan kredi ile alım yapılabilir. Bu durumda yürütücünün kredi talep taahhütnamesi ve kredi ödeme talimatı formu ile yapacağı talebi üzerine kredi açılır, ancak araştırmacıya/mutemede nakit ödeme yapılmaz, ödemeler doğrudan firmaların hesabına yapılır.

Kazı harcamaları ile ilgili taleplerde kredi tutarının tamamı yürütücünün hesabına aktarılır ve kredi kapatma işlemlerinin iki (2) ay içinde gerçekleştirilmesi gerekir.

Ön ödemenin mahsubu yani kapatılması için fatura veya harcama pusulası (hizmet alımlarında harcama pusulasında belirlenen oranlardaki stopaj bedelinin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının hesabına yatırıldığına ilişkin dekont), veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi “Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır.” Şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır ve taşınır geçici alındı fişi (canlı hayvan, kitap vb.) ile beraber BAP Birimine başvurulur.

Kredi avanslarının kapatılma süresi iki (2) ay, normal ön ödemelerin (avansların) ise kapatılma süresi üç (3) haftadır.

Ön ödemelerdeki harcama toplamı avans tutarından eksikse; kalan tutar ve hizmet alımlarında KDV tevkifatı ödemesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veznesine yatırılarak dekontların diğer belgelerle beraber BAP satın alma görevlisine teslim edilmesi gereklidir.

Zamanında kapatılmayan avanslar için Kanun tarafından belirtilmiş olan gecikme faiz oranları gecikilen her gün için hesaplanarak uygulanır ve avansı/krediyi alan kişinin avansı kapatması için bu bedelin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın veznesine yatırması ve dekontları BAP Birimine teslim etmesi zorunludur.

Kongre Katılımı Desteği Harcamalarında Uyulacak Usuller

Madde 43. BAP Birimi tarafından desteklenen projelerde Kongre, Konferans, Sempozyumlara bildiri ile katılım desteği proje üst limitinin üzerine **ek harcama kalemi** olarak verilir. Projelerde talep edilebilecek olan kongre katılım destek miktarı üst limiti ile **ULUSLARARASI** kongrelerde kullanılacak bütçe oranlarını BAP Komisyonu belirler.

Kongre katılım desteği bütçesinin yürütücü istediği takdirde %100’ünü uluslararası kongreler kullanılabilir. Kongre katılım desteği bütçesinin üst limitleri içinde kalmak koşulu ile katılımı talep edilecek kongre sayısında sınırlama yoktur.

Tez projelerinde **öğrencinin Üniversitemiz kadrosunda ise kongre katılım desteğine izin verilir.** Bu destek sadece tez öğrencisi tarafından kullanılabilir. **Danışman veya ikinci tez danışmanı** tez projesinden **kongre katılım desteği alamaz.**

Kongre katılım bütçesi proje başvuru sırasında otomatik olarak proje bütçesine eklenmekte olup, **projede bu bütçenin kullanılmasının onaylanacağı anlamına gelmemektedir. BAP komisyonu kongrenin niteliğine bağlı olarak kongre destek bütçesinin kullanılmasına karar verir.**

Bu desteklerden faydalanabilmek için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- a) Proje başvurusunda etkinlik katılım bütçesinin öngörölmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir,
- b) Projenin 1. ara raporu BAP Komisyonunca kabul edildikten sonra kongre katılım desteği talebi yapılabilir. Talep uygun bulunduğu kongre katılım harcaması gerçekleştirilebilir. Projelerdeki uluslararası kongre katılım desteği ile sunulacak bildiriler proje kapsamı ile ilişkili olmalıdır.
- c) Yürütücü/araştırmacı katılım tarihinden **en az kırk beş (45)** gün önce, BAPSİS üzerinden katılım için görevlendirme talebini yapmalıdır.
- d) Kongre katılım desteği talebi başvurusu sırasında bildiri kabul yazısı, bildiri özeti, varsa kongre katılım ücreti bilgisi ve Kongre Katılım Beyan Formu sisteme yüklenmelidir.
- e) Kongre katılımı desteği alacak olan araştırmacının öncelikle BAPSİS'ten Kongre Katılım Talebi başvurusu yapması gereklidir. Kongre katılım talebi ilgili Komisyon üyesi tarafından değerlendirilip, Komisyonda karara bağlanır. Proje yürütücüsünün Komisyon kararı ile bağlı bulunduğu Birim yönetimine başvuru yaparak, yönetim kurulu kararını ve Rektörlük olurlarını etkinlik tarihinden önce alınmış olması gerekir. Eğer seyahat desteği proje araştırması için kullanılacaksa talep başvurusunda bu durum belirtilmelidir.
- f) Yurt içinde düzenlenen tüm Bilimsel Etkinlik katılımları (ulusal veya uluslararası etkinlikler) için piyasa araştırma tutanağı hazırlanması zorunludur.
- g) Katılımın ardından, hazırlanacak yolluk beyannamesi ile BAP Komisyonunun seyahat talebi destek onayı, birim yönetim kurulu kararı, Rektörlük oluru, Etkinlik Katılım Belgesi'nin aslı veya aslı gibidir onaylı örneği, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi gerekir.
- h) Yurt içinde Sivil Toplum Kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklerde piyasa araştırma tutanağı düzenlenmelidir. Fatura kesilemediği durumlarda %10 stopaj kesintisi yapılmış harcama pusulası BAP satın alma görevlisine ıslak imzalı olarak teslim edilmelidir.
- ı) Yurt dışı katılımlarda yabancı dilde hazırlanmış tüm belgelerin (katılım belgesi, fatura vb.) bağlı bulunulan Birim yetkilisince onaylanmış tercümesinin BAP satın alma görevlisine teslim edilmesi gereklidir.
- i) Fiziki ortamlarda düzenlenen Yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılım için kongre katılım bütçesinden yararlanabilmek için mutlaka etkinliğe bizzat katılım şarttır.
- j) Elektronik ortamda çevrim içi düzenlenecek olan etkinliklerde sadece **sözlü sunum ile aktif olarak katılım gerçekleştiren** araştırmacılara kongre kayıt ücreti ile sınırlı ödeme yapılır. Bunun dışında yolluk yevmiye verilmez. Bu ödemenin alınabilmesi için diğer etkinliklerde olduğu gibi kongre kayıt ücretinin projeden desteklenmek üzere Birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile görevlendirmenin alınması şarttır.

Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler

Madde 44. Projeler kapsamında ortaya çıkan her türlü plan değişikliği, araştırmacı eklemeyikarma, ek bütçe, ek süre, projenin iptali, vb. tüm talepler BAPSİS üzerinden **talep işlemleri sekmesi** altından gerçekleştirilir.

Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm talepler, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme yapabilir.

Proje Süresi ile İlgili Ek Süre Talepleri

Madde 45. BAP projelerinde (Tez projeleri hariç) proje süresi otuz altı (36) ayı geçemez. Daha kısa süre ile başvurusu yapılmış olan projelere yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonu onayı ile toplam proje süresi otuz altı (36) ayı geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Mücbir sebepler ortaya çıktığında projenin askıya alınması işlemi yapılmalıdır.

Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi

Madde 46. Projelerin bütçe kullanımının Komisyon tarafından onaylanan harcama planına uygun olarak gerçekleştirilmesi esastır. Bu kapsamda onaylanan bütçe kalemlerine yönelik harcamalar tamamlandıktan sonra arta kalan bütçe BAP Birimi genel hesabına aktarılır ve ek alımlar için kullanılmaz. Ancak zorunlu hallerde karar yetkisi BAP Komisyonundadır.

Yürütücüler zorunlu hallerde proje yürürlüğe girdikten ve en az bir (1) ara raporu sisteme yüklenip onaylandıktan sonra ek alım ve bu alımlar için ek bütçe talebinde bulunabilirler. Ancak döviz kuru farkından dolayı, proje başvurusundaki mevcut talep listesindeki sarf malzeme/demirbaşların fiyat artışından doğan ek bütçe talepleri bu kısıtlamaya dahil olmayıp, bu durumda ek bütçe talebi BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Tez Projeleri hariç zorunlu hallerde talep edilecek ek bütçe toplamı onaylanan proje bütçesinin %50'sini geçemez.

Proje Planında Değişiklik Talepleri

Madde 47. Yürütücü zorunlu olduğu hallerde, projenin planında değişiklik talebinde bulunabilir. Yapılan başvurular BAP Komisyonu tarafından değerlendirmeye alınır. Gerekli hallerde Komisyon hakem değerlendirmesine başvurabilir. Bu durum tez projelerinde ilgili Enstitü veya akademik kurulların aldığı karar gereğince BAP Komisyonu tarafından uygun bulunduğu halde karara bağlanarak gerekli değişiklik yapılabilir.

Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri

Madde 48. Yürütücü zorunlu/gerekli olduğu hallerde projeye yeni araştırmacıların eklenmesi konusunda BAP'a başvuruda bulunur ve gerekli değişikliği önerir. BAP Komisyonu başvuruyu değerlendirerek uygun bulduğu takdirde gerekli onayı verir. **Proje süresinin ilk yarısı tamamlandıktan sonra, zorunlu durumlar dışında (başvuru aşamasında araştırmacının BAPSİS blokajının bulunmasından dolayı eklenememesi, projede yeni bir yöntemin kullanılmasına karar verilmesi, emeklilik, vefat, vb.) proje araştırmacılarına ekleme yapılması talepleri Komisyon tarafından değerlendirmeye alınmaz.** Burada belirtilmemiş olası zorunlu hallerde yetki BAP komisyonundadır.

Proje ekibinde yer alan bir araştırmacının projeden çıkarılabilmesi için yürütücünün BAPSİS üzerinden gerekçeli başvuruyu yapması zorunludur. **Başvuru ekinde araştırmacının projeden çıkmak istediği veya çıkartma işleminin bilgisi dahilinde olduğu ile ilgili dilekçesi sunulmalıdır. Çıkartılan araştırmacının dilekçesinin sunulamadığı durumlarda araştırmacının da bu konudaki görüşü alınıarak talep BAP Komisyonu tarafından bilim etiği kuralları da gözetilerek değerlendirilir.** Uygun bulunduğu durumda BAP Komisyonu kararı ile araştırmacının proje ekibinden çıkarılması onaylanır.

Zorunlu hallerde (yürütücünün kurumdan ayrılması, vefat vb.) proje yürütücüsü değişikliği ya da projenin askıya alınması BAP Komisyonu kararı ile yapılabilir. Yürütücünün kurumdan ayrılması durumunda yürütücü proje ekibinden bir kişinin, o kişinin de onayı alınıarak yürütücü konumuna getirilmesi talebinde bulunur. Bu başvuru BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve yeni yürütücünün projeye atanması gerçekleştirilir.

Ölüm veya çeşitli sağlık durumları nedeniyle yürütücünün başvurusu yapamayacağı durumlarda BAP Komisyonu projede görev alan araştırmacılardan birini yürütücü olarak atayabilir. Eğer projede araştırmacı yok ise ilgili kişinin bağlı bulunduğu birimin Dekanı/Müdürü ile irtibata geçilerek benzer konularda çalışan bir araştırmacının yürütücü olarak atanması için girişimlerde bulunulabilir. Başka bir araştırmacıya projenin aktarılması söz konusu olamadığı durumda proje BAP Komisyonu tarafından kapatılır ve proje kapsamında satın alması yapılmış cihaz, alet ve malzeme ilgili Birimin kullanımına devredilir.

Projelerin Askıya Alınması

Madde 49. Projenin yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması vb. gibi Komisyonun uygun gördüğü gerekçeler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu üzerine, altı (6) aylık süreler halinde proje geçici olarak askıya alınabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında proje yine yürütücüsünün talebi ve komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje durumuna getirilebilir.

Projelerin İptal Edilmesi

Madde 50. Harcaması yapılmamış olan projeler yürütücünün talebi üzerine harcama yapılmadığından dolayı iptal edilebilir.

Kaydı silinen öğrenciler nedeniyle sonuçlandırılmayan **Tez projelerinde**, yürütücü danışman ğretim üyesinin talebi ile proje iptal edilebilir. İptal edilen tez projesi kapsamında satın alınan demirbaşlar diğer araştırmacıların kullanımına açılmak üzere yürütücünün zimmetinden alınıarak ilgili Birimin envanterine aktarılır. Kullanılmamış olan sarf malzemelerin de yine ilgili Birim araştırmacılarının çalışmalarında kullanılmak üzere devirleri yapılır.

İptal kararı verilen Tez projelerinde alınan taahhüt belgesi gereğince hizmet alımı ve sarf malzemesi alımı harcamalarının ğrenci tarafından iade edilmesi istenir. İade yapmayan öğrenciler hakkında hukuki süreç başlatılır.

Proje süreçlerinde yürütücünün ara ve sonuç raporu yükümlülüklerini yerine getirmemesi, yasal süreler içinde projeyi bitirememesi durumunda projeler Komisyon kararı ile başarısız olarak kapatılır ve yürütücünün ** (3) yıl süre** ile BAP Birimi desteklerinden yararlanması engellenir.

Proje Çalışanlarının Araştırma Yapmak/Kongreye Katılmak Üzere Yurt içi veya Yurt Dışı Görevlendirilmesi

Madde 51. Araştırmacıların yurt dışında yürütecekleri çalışmalar için BAP Komisyonu, projenin değerlendirilmesi aşamasında ilgili Birim yöneticilerinden bu çalışmanın yurt dışında yürütülmesinin gerekliliği konusunda görüş alabilir. Gelen görüş doğrultusunda değerlendirme yapılarak, uygun bulunan projelerde çalışmanın yurt dışında yürütülmesine izin verilir. Onaylanan proje kapsamında, proje ekibinde yer alan araştırmacıların yurt içi veya yurt dışı görevlendirilebilmesi için seyahat giderlerinin BAP Biriminden proje kapsamında karşılanacağını gösterir **seyahat talep kabul yazısı** aldıktan sonra, bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulundan görevlendirme kararını ve bu kararın Rektörlük olurunun alması gereklidir.

SEYAHAT DESTEĞİ ONAY YAZISI alınması için yürütücü tarafından Proje Süreç Yönetim Sisteminde araştırma ziyareti/kongre tarihleri, seyahat bütçesi ile talep edilen harcama kalemleri (yolluk-yevmiye, konaklama ve kongre katılım bedeli) belirtilerek seyahat talebinde bulunulması gereklidir. Seyahat talebi ilgili Komisyon üyesi tarafından değerlendirilip, Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyonun Seyahat Talebi Onayı yürütücünün çalıştığı birimin yönetim kuruluna sunulmalıdır. Seyahat desteği talebinde eğer uçakla yolculuk yapılacak ise (yalnızca ekonomi sınıf karşılanır) yönetim kurulunun görevlendirme yazısında “**yolluk (uçakla)**” şeklinde belirtilmeli, kongre katılımı için alınacak görevlendirmelerde katılım ücreti ve yevmiye destekleri de belirtilmelidir.

Görevlendirme talebinin, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük olurunun seyahate gitmeden önce alınmış olması zorunludur. Seyahat tarihinden önce Olur işlemleri gerçekleştirilmediği takdirde seyahatle ilgili hiçbir ödeme yapılamaz. Görevlendirme işlemlerinin yürütülmesi araştırmacıların sorumluluğundadır. Yurt dışı görevlendirmelerdeki onay süreçleri ve yurt dışında kalış süreleriyle ilgili kısıtlamalar için 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun belirlediği kurallar geçerlidir.

Projede Temin Edilen Demirbaşların Taşınır Kayıt ve Zimmet İşlemleri

Madde 52. Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar, fotoğraf makinesi ve kitap vb. demirbaşlar, yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatına devredilir. Demirbaşlar proje devam ettiği sürece yürütücünün zimmetinde kalır. Proje tamamlandıktan sonra üniversitedeki tüm araştırmacıların kullanımına açılarak taşınırın zimmet ve sorumlulukları birim yöneticisi tarafından değiştirilebilir.

Proje kapsamında satın alması yapılmış olan kitapların, proje bitimine kadar yürütücünün zimmetinde olması ve **proje bitiminden sonra ilgili Birimin kütüphanesine devrinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.**

Tez projeleri kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan demirbaş niteliğindeki cihaz, alet, bilgisayar, kitap vb. malzemelerin zimmeti, proje yürütücüsü olan tez danışmanı öğretim üyesinin üzerine yapılır. Bu malzemeler, proje tamamlanıncaya kadar tez öğrencisinin kullanımına verilir. Proje tamamlandıktan sonra, ilgili Birim amiri tarafından Birimde yürütülen araştırma çalışmalarının yürütülebilmesi için kullanıma açılır ve zimmet işlemleri ilgili birim amiri tarafından düzenlenir.

Proje Ara ve Sonuç Raporları

Madde 53. BAP Komisyonu tarafından desteklenen tüm proje tiplerinde, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin sekizinci (8.) maddesi gereğince yürütücüler projenin kabulünden itibaren her altı (6) ayda bir (1) **Ara Raporu** ve proje bitiminde de **Sonuç Raporu**'nu hazırlayarak BAPSİS'e yüklemek zorundadır.

Ara Rapor

Madde 54. BAP tarafından desteklenen tüm projelerde yürütücü çalışma yürürlüğe girdikten sonra her altı (6) ayda bir, o dönem içinde gerçekleştirilmiş proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı sonuçların irdelendiği detaylı bir ara raporu sunmakla yükümlüdür. Süresi gelen ara raporlar hakkında sistem tarafından yürütücüye otomatik uyarı mesajı gönderilir. Proje kartında belirtilen rapor tarihinden önce proje ara raporunun sisteme yüklenmiş ve teknik incelemeyi geçerek değerlendirme aşamasına alınmış olması gerekir.

Ara rapor formatı BAPSİS sayfalarındaki “Gerekli Belgeler” sekmesinde sunulmuş olan formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formları indirerek gerekli yerleri doldurup değerlendirilmek üzere BAPSİS aracılığı ile BAP Komisyonuna sunar. Ara raporlar proje türlerine göre farklı yapılarda olabilir. Bu nedenle kullanılan rapor formuna dikkat edilmelidir. Uygun form kullanılmadığı takdirde teknik inceleme aşamasında rapor yürütücüye iade edilir. Raporda tüm bölümlere gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri belirtilerek doldurulmalıdır.

Proje ara raporunu zamanında sisteme yüklemeyen yürütücünün, BAP tarafından desteklenen tüm projelerindeki işlemleri BAPSİS tarafından otomatik olarak bloke edilerek durdurulur. Yürütücü projenin ara raporunu sisteme yükleyip teknik incelemeden bilimsel değerlendirme için Komisyona sevk edilinceye kadar BAPSİS proje başvurusu, satın alma talebi vb. işlemlerin hiçbirini yapamaz, yeni projelere araştırmacı olarak eklenemez ve yürüyen projelerindeki talepleri karşılanmaz.

BAP Komisyonu gerekli hallerde, yürütücünün göndermiş olduğu ara rapora istinaden projenin gidişatını yerinde takip edebilir ve değerlendirmelerini yapar.

Sonuç Raporu

Madde 55. Yürütücü, proje bitiş tarihini takiben **üç (3) ay** içinde proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı ve sonuçların irdelendiği detaylı bir **Sonuç Raporu** vermekle yükümlüdür. Proje sonuç raporunu zamanında vermeyen yürütücülerin projeleri başarısız olarak kapatılır ve kendilerine **üç (3) yıl süre ile BAP projelerinden yararlanamama cezası verilir.**

Sonuç raporu formatı BAPSİS sayfalarındaki “Gerekli Belgeler” sekmesinde sunulmuş olan formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formları indirerek gerekli yerleri doldurup değerlendirilmek üzere BAPSİS aracılığı ile BAP Komisyonuna sunar. Sonuç raporları proje türlerine göre farklı yapılarda olabilir. Bu nedenle kullanılan rapor formuna dikkat edilmelidir. Uygun form kullanılmadığı takdirde teknik inceleme aşamasında rapor yürütücüye iade edilir.

Sonuç raporunda bulunan tüm bölümlerde gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri verilmeli ve proje çıktıları raporda mutlaka belirtilmelidir.

Tez Projelerinin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüleri enstitüler aracılığı ile yürütülen tezlerde tezin jüri onay sayfası ve Mezuniyetinin onaylandığına dair Enstitü Yönetim Kurulu Kararı veya Uzmanlık tezlerinde Mezuniyetinin onaylandığına dair Dekanlık/Anabilim Dalı Akademik Kurul Kararı Proje Süreçleri Yönetim Sistemine yüklemek zorundadır.

URAP projelerinde eğer projedeki bir araştırmacı veya yürütücü yurt dışındaki ortak kurumda çalışma yürütmüşse sonuç raporunda yurt dışında ortak çalıştıkları merkezden araştırmacının orada çalıştığına dair alınmış olan yazı da raporda yer almalıdır.

2020 yılı öncesinde kabul edilmiş ve yürüyen durumdaki BYP projelerinin bitiminde yürütücü, sonuç raporu olarak GERİ BİLDİRİM FORMUNU sisteme yükler. Geri bildirim formunda alınan desteğin ne şekilde kullanıldığı ve yapılmış bilimsel faaliyetlerin açıklandığı form BAPSİS'e yüklenir. Yürütücünün sunduğu Geri Bildirim Formu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı olup olmadığına karar verilir ve proje sonlandırılır. **Ayrıca sonuç raporunun sunulmasına gerek yoktur.**

Sonuç raporunun sunulması üç (3) ay, değerlendirilip komisyonca onaylanma süresi proje bitiş tarihinden itibaren altı (6) ay içinde tamamlanması gerekir. Bu süreyi aştığı takdirde yürütücü proje yönetim sistemi tarafından bloke edilir. Yürütücünün yeni bir proje başvurusu, yürütülen projelerindeki satın alma talepleri ve başka yürütücüler tarafından teklif edilecek projede araştırmacı olarak yer alması sistem tarafından engellenir.

Projelerin izlenmesi (Hakem süreçleri)

Madde 56. Projelerin yürütülme sürecinde gelişmelerin sağlıklı değerlendirilebilmesi ve öngörülen projeye uygunluğunun kontrol edilebilmesi amacıyla proje değerlendirmesini yapan hakem veya hakemlerden biri projenin izleyici hakemi olarak atanır. Komisyon üyesi, projenin ara rapor ve sonuç raporlarını değerlendirmesi için izleyici hakeme yönlendirir ve görüşünü alarak kabul edilip edilmeyeceğine karar verir. Proje süreçlerinde gerek duyulduğunda yürütücünden gelen bazı taleplerin ve proje çıktılarının değerlendirmesinde de izleyici hakem görüşüne başvurulabilir. Tez, ÖAP projelerinde koordinatör tarafından atanmış ilgili komisyon üyesi hakemlik yapar.

Projelerin BAP Komisyonu Kararı ile Başarısız Kapatılması

Madde 57. BAP birimi tarafından desteklenen tüm projelerde her 6 (altı) ayda bir (1) ara raporun zamanında ve proje bitiminde de sonuç raporunun sisteme yüklenmesi ve değerlendirme sürecinden geçmesi gerekir. Ara raporların aksatılması ve sonuç raporunun proje bitiminde sisteme yüklenmemesi durumunda BAP Komisyonu projeyi başarısız olarak kapatmaya ve yürütücüye **üç (3) yıl** süre ile ceza verilmesine karar verilebilir. Bu şekilde ceza almış olan yürütücüler hakkında yayın ve araştırma performansı da gözetilerek karar verme yetkisi yine BAP Komisyonunundur. Komisyonca uygun bulunan durumlarda yürütücüye verilen ceza komisyon kararı ile kaldırılabilir.

Yüksek Lisans Tez projesinde başarısız olan tez öğrencisinin doktora tezi için destek verilmez. Ancak bu öğrencinin akademik kadroya geçmesi durumunda durum Komisyon tarafından yeniden değerlendirilebilir.

Başarısız kapatılmasına karar verilen tüm tez projelerinde, proje kapsamında alınan demirbaşlar diğer çalışmalarda kullanılmak üzere taşınır kayıtları düzenlenir. Sarf malzemeleri yine

yürütücünün sorumluluğunda ve bağlı bulunduğu anabilim dalında yürütülen çalışmalarda kullanılmak üzere devredilir. Başarısızlıkla sonuçlanan tez projelerinde mali yükümlülük tez öğrencisinin üzerinde olup projede yürütücü olarak görev yapan danışmanın cezalandırılması ile ilgili işlem yapılmaz. Proje kapsamında sarf, seyahat ve hizmet alımları ile ilgili yapılan harcamalar öğrenciden kamu alacakları düzenlemelerine uygun olarak geri istenir. Ödemeyi reddeden öğrenciler hakkında hukuki işlemler başlatılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Proje Çıktıları, Yayına Dönüşme ve Fikri Mülkiyet ve Sınai Mülkiyet Hakları

Proje Çıktıları

Madde 58. Projelerde elde edilen verilerle hazırlanmış olan her türlü yayın (makale, editöre mektup, kongre bildirisi, kısa makale, olgu sunumu vb) buluş (patent, faydalı model, lisans vb.), ürün, sistem, prototip, bilgi, pilot uygulama, malzeme, üretim tekniği, yöntem ve yazılımlar proje çıktısı olarak değerlendirilir.

Projelerden Üretilen Yayınlar ve Yayına Dönüşme Şartları

Projelerin Yayına veya Ürüne Dönüştürülmesi

Madde 59. BAP tarafından desteklenen GENAP, ÖNAP, ADEP, Tez Projeleri (TEZ), Birinci kategoride yer alan GAP, URAP kapsamındaki projelerde yayına dönüşme yükümlülüğü bulunmaktadır. Desteklenen projelerin proje sonuç raporunun kabulünü takiben **en geç iki (2) yıl içinde araştırma makalesi olarak yayına dönüştürülmesi zorunludur.**

ÖAP, GALP ve 2020 yılından itibaren kaldırılmış olan BYP, proje sonuçlarının yayına dönüştürülme şartı aranmaz.

ÜRGEP projesi kapatıldıktan sonra beş (5) yıl içinde proje konusuyla ilişkili en az bir (1) patent tescili veya faydalı model tescili zorunludur.

PATİP projesi için, patentin iki (2) yıl içerisinde bir firmaya ticarileştirilmesi ya da patentle ilgili bir Teknoloji Geliştirme Bölgesinde şirket kurma ve ticarileştirme faaliyetinin yürütülmesi zorunludur.

Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

Madde 60. BAP tarafından desteklenen projeler kapsamında bilimsel yayın üretilmesi durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa'yı adres göstermeleri ve BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

Projelerden üretilen yayınlarda araştırmacılar adres bilgisini verirken, Üniversitenin adını İngilizce hazırlanan yayınlarda "İstanbul University-Cerrahpaşa" veya Türkçe yayın yapan dergilerde ise "İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa" şeklinde vermelidir.

Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde "This study was funded by Scientific Research Projects Coordination Unit of Istanbul University-Cerrahpaşa. Project number", Türkçe hazırlanmış makalelerde ise "Bu çalışma İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası" belirtici kullanılmalıdır.

Yayınların Projelerle İlişkilendirilmesi

Madde 61. Projelerden üretilen yayınlarda proje numarasının belirtilerek projeye atıf yapılması ve yayınların araştırmacının AVESİS sayfasına işlenmesi, yayın bilgisinin BAPSİS üzerinden proje ile ilişkilendirilmesi gerekir. Yayında belirtilen proje numarası ile destek bilgisinin girildiği proje numarasının aynı olması zorunludur. **Proje numarası verilmemiş veya farklı proje numarası verilmiş yayınlar kabul edilmez ve yayın şartı bu yayınlarla sağlanamaz.**

Proje Türlerine Göre Yapılacak Yayınlar Aranan Özellikler

Madde 62. BAP Birimi tarafından desteklenen projelere göre üretilen yayınların indekslerce taranması zorunludur. Proje türüne ve yürütücünün araştırma alanına göre yayınlarda aranan özelliklerde farklılıklar vardır. Bu nedenle projeden alınan destek türüne ve araştırma alanına uygun yayın üretilmelidir. Yapılacak yayınlarda tabloda belirtilen kıstaslara dikkat edilmelidir.

Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi

Madde 63. BAP Birimi tarafından desteklenen projelerden yayına dönüşme şartı projenin kapanmasını izleyen **iki (2) yıl** içinde, ÜRGEP için Patent ya da Faydalı Model Tescili ile Proje kapanmasını izleyen **beş (5) yıl** içinde yerine getirilmelidir. Yayın yükümlülüğü yerine getirilmediği durum durumunda yürütücünün BAP tarafından desteklenen yürüyen durumdaki projelerinin raporlama haricindeki tüm işleyişleri (talepler, satın alma işlemler vb.) BAPSİS tarafından bloke edilir.

Bu durumda yürütücü, yayın süreci hakkında bilgi ve belgelerini sunarak makul gerekçelerle projenin yayına dönüştürülebilmesi için **en fazla on sekiz (18) ay** olmak üzere ek süre talep edebilir. BAP komisyonu yürütücünün talebini uygun bulduğu takdirde yayına dönüşme için ek süre verebilir.

Projeler yayına dönüştürülmediği durumlarda üç (3) yıl süre ile yürütücünün BAP desteklerinden yararlanması ve başka yürütücülerin projelerinde araştırmacı olarak görev alması engellenir. Projelerin yayına dönüştürülememesi ile ilgili karşılaşılan özel durumlarda karar merci BAP Komisyonudur. **Proje kapsamında yapılan kitap, kitap bölümü, sözlü/poster bildiri bilimsel çalışmalar projenin yayın çıktısı olarak kabul edilmekle birlikte, yayın şartının sağlanması için dikkate alınmaz. Alınan Proje desteklerine göre kapatma şartının sağlanabilmesi için aşağıdaki tabloda verilen özelliklerde çıktıların üretilmesi gerekmektedir.** Çeşitli zorunlu haller sonucunda projelerdeki kapatma şartlarının sağlanamaması durumunda projedeki yayın yükümlülüğünün yeniden değerlendirilmesi BAP komisyonunun yetkisindedir.

Daha önceki yıllarda BAP birimi tarafından desteklenmiş olan ancak yürürlükten kaldırılmış projelerin yayın koşulları o dönemdeki kurallara göre düzenlenir.

TEZ projelerinde yayın yükümlülüğünü çeşitli nedenlerle yerine getiremeyen yürütücüler (Tez Danışmanları) için BAP başvuru sistemi başvuruya kapatılır. Ancak İÜC BAP tan yürütücü olarak almış olduğu projelerinin **%75 ini** başarılı olarak kapatmış ve yayın yükümlülüğünü sağlamış yürütücüler bir (1) defaya mahsus olmak koşuluyla bu kuraldan muaftır.

Tablo 3.

Projelerde yayın şartının sağlanması için üretilen yayınlarda aranan özellikler

Proje Türü	Araştırma Alanı	Proje Kapatma Kriteri ve Sayısı
GENAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Web of Science ISI indekslerinde taranan dergilerde bir (1) adet Q1 veya Q2 yayın ya da
		İki (2) adet Q3 veya Q4 yayın ya da
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Bir (1) adet Q3 veya Q4 yayın
		Bir (1) adet ULAKBİM TR dizininde taranan yayın ya da
ÖNAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Bir (1) adet Uluslararası ortak yazarlı Q3 veya Q4 yayın
		Bir (1) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	İki (2) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın ile sonlandırılmalıdır.
		İki (2) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
GAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Web of Science ISI indekslerinde taranan dergilerde iki (2) adet Q1/Q2 yayın ya da
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	1 Adet Q1/Q2 yayın ve Uluslararası ortak yazarlı bir (1) adet Q3/Q4 yayın
URAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	İki (2) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
		Üç (3) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın ile sonlandırılmalıdır.
GAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	WoS Q1 (JIF>80)
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	WoS SSCI& AHCI, Scopus veya diğer indeksler*
URAP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Web of Science ISI indekslerinde taranan Q1/Q2/Q3/Q4 kapsamında Uluslararası ortak yazarlı bir (1) yayın

	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Bir (1) adet SCOPUS, ERIC, British Education Index, Australian Education Index, Education Fulltext (H. W. Wilson) ya da
		İki (2) adet ULAKBİM TR dizininde taranan dergilerde yayın ya da AB ve Uluslararası işbirlikli proje başvurusu ve hakem değerlendirmesinden en az elli (50) puan alınması
ADEP	Fen, Sağlık, Mühendislik	SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde sınıflandırılan dergilerde yayınlanmak üzere kabul edilmiş ya da yayınlanmış toplamda en az iki (2) adet tam metin makale üretilmesi zorunludur.
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında en az iki (2) adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Bu yayınlardan en az birisinin (1) SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanması şartıyla ikinci (2.) yayının ESCI ya da SCOPUS indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak veya A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm olarak yayımlanması yeterli kabul edilir.
ÜRGEP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Proje kapatıldıktan sonra beş (5) yıl içinde proje konusuyla ilişkili en az bir (1) patent tescili veya faydalı model tescili ile proje sonlandırılmalıdır.
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	
PATİP	Fen, Sağlık, Mühendislik	Patentin iki (2) yıl içerisinde bir firmaya ticarileştirilmesi ya da
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	Patentle ilgili bir (1) Teknoloji geliştirme bölgesinde şirket kurma ve ticarileştirme faaliyetinin yürütülmesi
TEZ (Yüksek Lisans)	Fen, Sağlık, Mühendislik	Bir (1) adet Uluslararası hakemli dergide veya bir (1) adet TÜBİTAK ULAKBİM’de taranan bir dergide yayın yapılmalıdır.
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	

TEZ (Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta)	Fen, Sağlık, Mühendislik	WoS indekslerinde (SCIE, SSCI, Scopus) taranan 1 (bir) yayın ya da tescillenmiş patent, ya da TÜBİTAK BİGG (Girişimcilik Destek Programı) kapsamında proje kabulü ile sonlandırılmalıdır.
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	
TEZ (Doktora)	Fen, Sağlık, Mühendislik	WoS indekslerinde (SCIE, SSCI, AHCI/Scopus da) taranan bir (1) yayın ya da tescillenmiş patent, ya da BİGG kapsamında proje kabulü ile sonlandırılmalıdır.
	Sosyal ve Beşeri Bilimler	
DOSYAP	Fen,Sağlık,Mühendislik Sosyal ve Beşeri Bilimler	Gidilen üniversite ya da enstitüden görevi başarıyla tamamladığına dair onay yazısı + 1 (bir) adet ortak uluslararası yazarlı WoS indekslerinde taranan dergilerde yayın yapılmalıdır.

Fikri Mülkiyet Hakları

Madde 64. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 18. maddesi gereğince "Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri mülkiyet ve telif hakkı İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörlüğüne aittir".

Farklı kurumlarla işbirliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan fikri mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir.

Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda, ortaya çıkacak gelirin dağılımı için ilgili kanun, yönetmelik ve İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Yönetiminin Fikri Mülkiyet Hakları ile ilgili belirlediği kurallar uygulanır.

Projelerde üretilecek fikri ürünler üzerindeki Fikri Mülkiyet Hak Sahipliği'nin belirlenebilmesi için proje değerlendirmesi tamamlandıktan ve desteklenmesine karar verildikten sonra FİKRİ MÜLKİYET HAK SAHİPLİĞİ SÖZLEŞMESİ proje yürütücüsü ve proje ekibi tarafından imzalanır. Sözleşmede elde edilecek olan gelirlerde araştırmacıların hak sahipliğinin olup olmadığı ve varsa gelir aktarımında kullanılacak olan oranlar belirlenir. Gelir aktarımdaki oranların belirlenmesindeki karar mercii üniversite üst yönetimidir. Sözleşme Birim yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra ıslak imzalı olarak BAP Birimine teslim edilir.

Projelerde üretilen Fikri Mülkiyet Hakları projelerde aranan yayın şartı için de kullanılabilir. Üretilen buluşların yayın şartını sağlama konusundaki son yetki BAP Komisyonundadır.

Sınai Mülkiyet Hakları

Madde 65. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 18. maddesi gereğince "Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların sınai mülkiyet hakkı konusunda 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Hakkı Kanunu hükümleri uygulanır.

Farklı kurumlarla işbirliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan sınai mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir. Patent alma ile ilgili işlemler, Üniversitemizin Proje ve Teknoloji Ofisinin ilgili birimi tarafından yürütülür ve patent sözleşmeleri hazırlanarak imza altına alınır. Patent başvuru sahibi İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Rektörlüğü'dür. Araştırmacılar patent metninde buluş sahibi olarak yer alırlar.

Ticarileştirilen sınai mülkiyet haklarından elde edilecek gelirin dağılımı hakkında 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu ve ilgili yönetmelik ve İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa Yönetiminin sınai mülkiyet hakları ile ilgili belirlediği kurallar uygulanır.

Projelerde üretilecek fikri ürünler üzerindeki Sınai Mülkiyet Hakkı Sahipliği'nin belirlenebilmesi için proje değerlendirmesi tamamlandıktan ve desteklenmesine karar verildikten sonra, niteliğine göre, Sınai Mülkiyet Hakkı Sahipliği Sözleşmesi, Patent Sözleşmesi, Buluşçu Hak Sahipliği Sözleşmesi, Patent Lisanslama Sözleşmeleri imzalanabilir. Sınai Mülkiyet Hakkının ticarileşmesinden elde edilecek gelirlerde hak sahipliğinin olup olmadığı ve varsa gelir aktarımında kullanılacak olan oranlarda Sınai Mülkiyet Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yada İÜC ile yapılacak bir ortak protokolle belirlenir. Sözleşme Birim yetkilisi tarafından da imzalandıktan sonra ıslak imzalı olarak BAP Birimine teslim edilir.

Projelerde üretilen Sınai Mülkiyet Hakları projelerde aranan yayın şartı için de kullanılabilir. Üretilen buluşların yayın şartını sağlama konusundaki son yetki BAP Komisyonundadır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Diğer Hükümler

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar

Madde 66. Bu uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ve "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümleri uygulanır.

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi

Madde 67. İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa BAP Biriminin işleyişini, projelerle ilgili yürütmeyi düzenleyen bu uygulama esaslarında değişiklik yapma yetkisi BAP Komisyonuna aittir. İhtiyaç duyulduğu durumlarda BAP Komisyonu gerekli değişiklikleri yapar ve Rektörlük olurlarına sunar. Rektörlük oluru alındıktan sonra değişiklikler yürürlüğe girer.

Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Kaynak Aktarımı Desteklerinin YÖKSİS'e Girilmesi

Madde 68. Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgiler,

kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun komisyon tarafından kabul tarihini takip eden bir (1) ay içinde YÖKSİS'e proje yönetim sistemi tarafından otomatik olarak gönderilir.

Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi

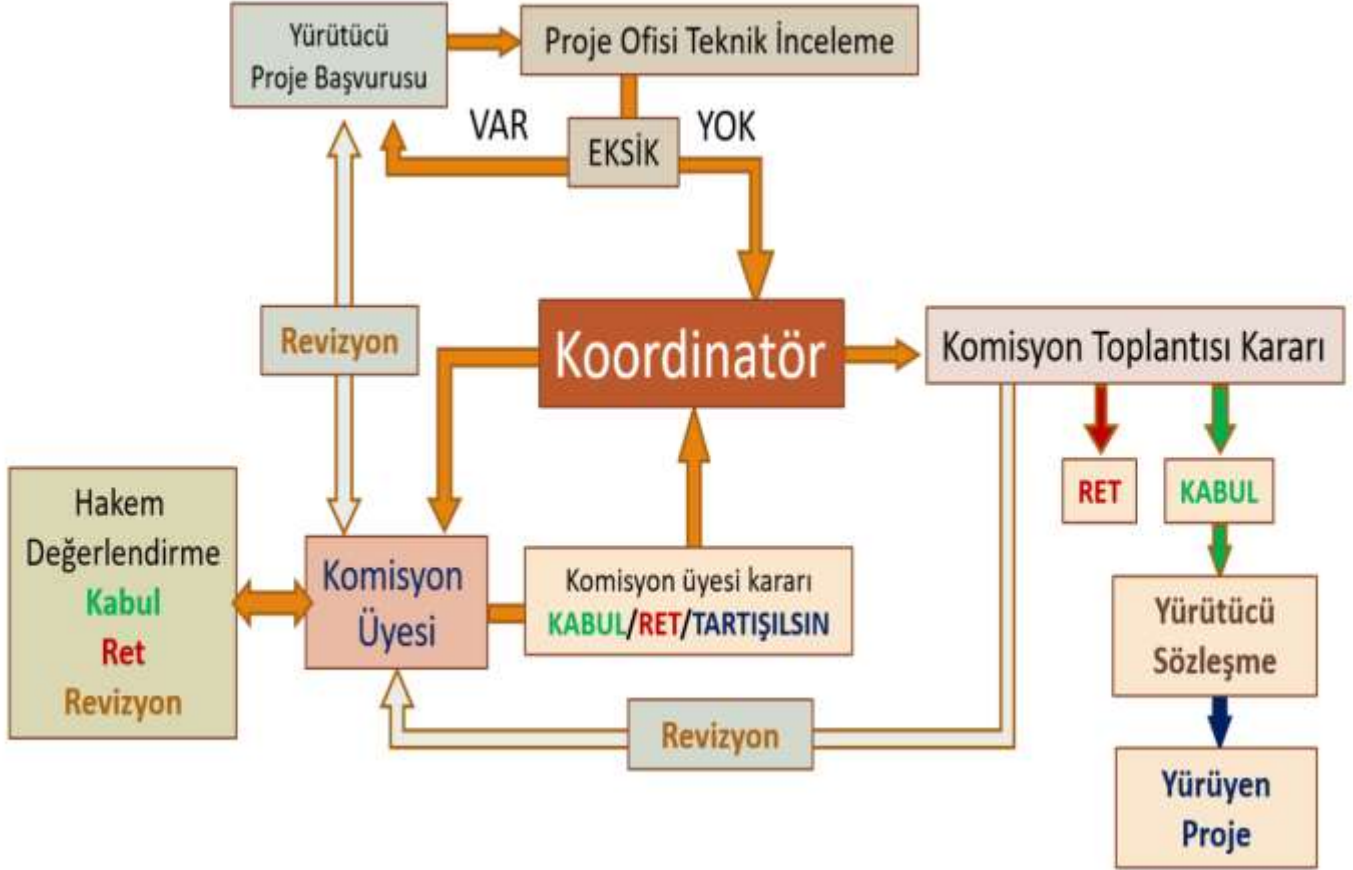
Madde 69. İstanbul Üniversitesi - Cerrahpaşa BAP Biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Rektör'ün onayı ile yürürlüğe girer.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNİN
İŞ AKIŞ ŞEMASI



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.AŞ	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1



Şekil 1: Proje başvuru ve değerlendirme süreçlerinin iş akışı

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GENEL)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.1F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 3

Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Araştırmacı(lar)	
Proje Türü	
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELER: Projenin kapsamı, yöntemi, konunun özgün değeri ve beklenen sonuçlar kısaca belirtilmelidir. Proje özetinin 150-300 kelime arasında olması beklenir.

Anahtar Kelimeler:

2. AMAÇ / GEREKÇE: Önerilen projenin amacı ve erişilmek istenen sonuçlar açıkça yazılmalıdır.

3. KONU ve KAPSAM: Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

4. LİTERATÜR ÖZETİ: Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, özet bir literatür analizi verilmelidir. Bu analiz, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemini ve doldurulması gereken boşluğu ortaya koymalıdır. Dikkate alınan literatür kaynak gösterilmeli ve listelenmelidir.

5. ÖZGÜN DEĞERİ: Araştırmanın dayandığı hipotez/ler açıkça ortaya konulmalı ve proje konusunun bilgi birikimi içindeki yeri, hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir. Önerilen yeni teknoloji, yöntem veya kuramın literatüre nasıl bir katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.

6. YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER: Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda bilimsel birikime, ulusal ekonomiye ve toplumsal refaha yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edilmesi umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir.

7. YÖNTEM: Araştırmanın amaç ve kapsamı ile uyumlu olarak, incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır. (*)
(*) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.

8. KURUMUN ARAŞTIRMA OLANAKLARI: Bu bölümde projenin yürütüleceği birimlerde ve Üniversitemizde var olup projede kullanılacak olan altyapı olanakları belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GENEL)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.1F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 3

9. BAŞARI ÖLÇÜTLERİ: Hangi süreçlerin/işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, projenin başarı oranının belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.

10. PROJEYİ DESTEKLEYEN DİĞER KURULUŞLAR: Projenin başka bir kuruluş tarafından desteklenip desteklenmediği belirtilmelidir.

11. BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ: Talep edilen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir.

Demirbaş

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Bilgisayar ve Bilgisayar Parçası Alımları

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Tüketime Yönelik Malzeme

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Kırtasiye Alımları ve Fotokopi

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Yolluk Yevmiye ()**

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Hizmet Alımı

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Bakım Onarım

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Canlı Hayvan ve Yem Alımı

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GENEL)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.1F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 3

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

(**) Yalnızca İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa mensubu olan araştırmacılar yolluk yevmiye kaleminden yararlanabilir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları online başvuru sistemine eklenmelidir. Kabul edilen projeler için, şartname ve proforma fatura veya teklif mektuplarının asıllarının birime teslim edilmesi gereklidir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GÜDÜMLÜ ALT YAPI GELİŞTİRME)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.2F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 4

Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Araştırmacı(lar)	
Proje Türü	
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELE: Talep edilen altyapının amacı, kapsamı, hedef ve çıktıları en az 250 kelime en fazla 1 sayfa olacak şekilde somut ve net olarak yazılmalı, genel ifadelerle yer verilmemelidir.

Anahtar Kelimeler (en fazla 5 adet anahtar kelime kullanınız):

2. AMAÇ / GEREKÇE: Önerilen projenin amacı, mevcut alt yapıdaki eksikler ve kurulacak alt yapı ile ulaşılması düşünülen hedefler (proje, işbirliği, yayın patent) açıkça yazılmalıdır detay bilgi verilmelidir.

3. KONUSU ve KAPSAM: Önerilen proje ile yapılacak çalışmalar, hedefleri ve üniversitenin stratejik planı ile uyumu net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

4. PROJE ARAŞTIRMA ALANI VE KURULACAK OLAN ALT YAPI HAKKINDA GENEL BİLGİ: Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası kaynaklar taranarak, özet bir kaynak analizi verilmelidir. Bu analiz, kurulacak olan araştırma alt yapısının mevcut durum ile gelecekteki hangi ihtiyaçları karşılayacağı, bu ihtiyaçların önemini ve doldurulması planlanan boşluğu ortaya koymalıdır. Metinde kullanılan kaynaklar metnin en sonunda listelenmelidir.

5. TALEP EDİLEN ALTYAPININ YÖK VE ÜNİVERSİTENİN ÖNCELİKLİ ALANLARI İLE İLİŞKİSİ VE ÜNİVERSİTENİN MEVCUT PLAN ve STRATEJİLERİYLE UYUMU: Talep edilen altyapının önemi, güncel gelişmelerdeki yeri, hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir. Üniversitenin mevcut stratejileri de göz önünde bulundurularak öncelikli alanlarla ilişkisi ortaya koyulmalıdır.

6. YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER, HEDEFLenen SOSYO-EKONOMİK VE BİLİMSEL FAYDALAR: Talep edilen altyapının kurulması sonucunda bilimsel birikime, ulusal ekonomiye ve toplumsal refaha yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edilmesi umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir. Ayrıca yetiştirilecek personel (Lisans, Yüksek Lisans öğrencileri ve araştırmacılar)

7. KURUMUN MEVCUT OLANAKLARI: Talep edilen altyapı ile uyumlu olarak eldeki mevcut imkânlar neler ve eksikleri neler bu konular ifade edilmelidir. Talep edilen altyapıyı kurma ve işletme açısından yeterliliği tartışılmalıdır.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GÜDÜMLÜ ALT YAPI GELİŞTİRME)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.2F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 4

8. PROJE YÖNETİM DÜZENİ, KURULACAK LABORATUVARLAR, CİHAZLAR ve YETKİLİ KİŞİLER: Kurulacak alt yapı ile yönetim planı açık bir şekilde ifade edilmeli, alınacak, kurulacak cihazların sorumluları ve kullanıcıları ile bu kişilerin cihazların kullanımı hakkında yeterlikleri/yetkinlikleri belirtilmelidir.

9. İŞ PAKETLERİ: Projede yürütülecek kurulum ve çalışmalar iş paketleri halinde sorumlularını belirtilerek ifade edilmesi gerekir. Kurulacak olan sistemler eğitim programları ve standartların oluşturulması, kullanılacak yöntemlerin oturtulması belirtilmelidir.

10. PROJE KAPSAMINDA KURULACAK ALTYAPI İLE OLUŞTURULMASI PLANLANAN SOMUT İŞBİRLİKLERİ, HİZMET EDECEĞİ ALANLAR, PAYDAŞLAR: Kurulacak olan altyapının kurulumu ve kullanımında yararlanılacak üniversite içi ve dışı işbirlikleri belirtilmelidir.

11. BAŞARI ÖLÇÜTLERİ: Temin edilecek altyapı ile 5 içinde üretilmesi hedeflenen dış kaynaklı proje, web of science'da taranan dergilerde (özellikle Q1 dilimindeki) yayın, patent, faydalı model vs. sayıları aşağıda verilen tablo doldurularak belirtilmelidir. Tablo ihtiyaca göre uzatılabilir.

Başarı Ölçütü Göstergeleri	Kullanıma Açıldıktan Sonraki İlk Yıl	Kullanıma Açıldıktan Sonraki İkinci Yıl	Kullanıma Açıldıktan Sonraki Üçüncü Yıl	Kullanıma Açıldıktan Sonraki Dördüncü Yıl	Kullanıma Açıldıktan Sonraki Beşinci Yıl	TOPLAM
Kurulacak Araştırma Altyapısıyla Hedeflenen Proje Etkinliği Düzeyi						
- TÜBİTAK						
- AB						
- BAP						
- Sanayi Kontratlı Proje Sayısı						
- Diğer (lütfen açıklayınız)						
-						
Kurulacak Araştırma Altyapısıyla Hedeflenen Bilimsel Etkinliği Düzeyi						
- Web of Science SCIE, SSCI, A&HCI indekslerindeki Bilimsel Yayın Sayısı						
- Yüksek Lisans Tezi						
- Doktora Tezi						
Kurulacak Araştırma Altyapısıyla Hedeflenen Teknolojik Etkinliği Düzeyi (Aynı buluş için farklı bölgelere yapılan başvurular ve tesciller tek sayılacaktır.)						
- Patent başvuru sayısı						
- Tescil edilen patent sayısı						
- Lisanslanan patent sayısı						
Kurulacak Araştırma Altyapısıyla Hedeflenen Hizmet Geliri (Kurulacak altyapıdan sağlanacak hizmetlerden elde edilecek döner sermaye gelirleri dökümü, kurulacak her bir sistem için detaylandırılmalıdır)						

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GÜDÜMLÜ ALT YAPI GELİŞTİRME)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.2F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 4

- Test/Analiz Hizmet türü sayısı						
- Test/Analiz Hizmet Geliri						

12. TALEP EDİLEN BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ: Talep edilen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir. Tablo ihtiyaca göre uzatılabilir.

Demirbaş

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Bilgisayar ve Bilgisayar Parçası Alımları

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Tüketime Yönelik Malzeme

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Kırtasiye Alımları ve Fotokopi

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Yolluk Yevmiye ()**

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Hizmet Alımı

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Bakım Onarım

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Canlı Hayvan ve Yem Alımı

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

Personel Giderleri

Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (GÜDÜMLÜ ALT YAPI GELİŞTİRME)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.2F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 4

2-	
Akaryakıt Giderleri	
Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	
Bursiyer Giderleri	
Tanımı/Adı	Gerekçesi
1-	
2-	

(**) Yalnızca İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa mensubu olan araştırmacılar yolluk yevmiye kaleminden yararlanabilir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları çevrimiçi olarak başvuru sırasında sisteme eklenmelidir. Kabul edilen projeler için, şartname ve proforma fatura veya teklif mektuplarının asıllarının birime teslim edilmesi gereklidir.

13. PROJE EKİBİNİN SON 5 YILDA YÜRÜTMÜŞ OLDUĞU DIŞ KAYNAKLI PROJELERİ: Sadece Kurum Dışındaki kaynaklardan desteklenmiş olan proje bilgilerini giriniz.			
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	DESTEKLEYEN KURUM VE MİKTAR	PROJE SÜRESİ

14. PROJEDE İSTENİLEN DESTEK MİKTARININ HARCAMA PLANI: Proje kapsamında yapılacak alımları yıllık dönemler halinde planlayınız. Tutarlar Türk Lirası ve KDV/vergi ve pirimler dahil bütçe olarak girilmelidir.							
DÖNEM	MAKİNE TEÇHİZAT	SARF MALZEMESİ	HİZMET ALIM	SEYAHAT	BURS	PERSONEL	TOPLAM
1-12 Aylar							
13-24 Aylar							
25-36 Aylar							

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR.



YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI

ADEP 202...

ARA RAPOR FORMU

1-GENEL BİLGİLER

Projenin Başlığı	
Proje No	
Öncelikli Alan / Alt Alan	
Öncelikli Sektör/Alt Alan	
Proje Yürütücüsü	
Araştırmacı	
Proje Türü	
Proje Grubu	
Proje Bütçesi	
Proje Süresi	
Rapor No	
Kapsadığı Tarih Dönem	/.../ 20... -/.../20...

2-PROJE BÜTÇESİ

DESTEK ALINAN TUTAR
ÜNİVERSİTE:
DİĞER KURULUŞLAR:

TOPLAM:

Kalemler	Toplam Ödenek	Ek Ödenek	Toplam Harcama	Kalan Ödenek
Yolluklar				
Hizmet alımları				
Sarf malzemesi				
Demirbaş alımları				
Makina ve teçhizat				
Geçici personel				
T O P L A M				
K A L A N				

Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir

3-PROJE KAPSAMINDA ALINAN DEMİRBAŞ VE MAKİNA/TEÇHİZAT

No	Adı	Markası	Tutarı

4-PROJE KAPSAMINDA ALINAN YAYINLAR

Kitap/Dergi vb Adı	Yazarın Adı	Yayınevi	Yılı

5-DÖNEM İÇİNDEKİ PROJEYLE İLGİLİ BİLİMSEL VE/VEYA TEKNİK GELİŞMELER: Gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan ara sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişiklikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.

6-DÖNEM İÇİNDEKİ İDARİ GELİŞMELER: Varsa, araştırmacı değişikliği, ek süre, yürütücünün kurum değişikliği v.b. bilgiler verilmelidir.

7-PROJE ÇALIŞMA TAKVİMİNE UYGUN YÜRÜMÜYORSA GEREKÇELERİ: Proje çalışmaları kabul edilen çalışma takvimine uygun yürümüyor ise gerekçeleri açıklanmalıdır.

Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir

8-ÇALIŞMA PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ: Başvuru formunda ortaya konan plandan farklı bir durum oluşmuş ise, bir sonraki dönemde yapılması planlanan çalışmalar belirtilmelidir.

9-DÖNEM İÇİNDE YAYIMLANAN VE TOPLANTILARDA SUNULAN YAYINLAR/BİLDİRİLER: Dönem içinde yayımlanan yayınlar/bildiriler listelenmelidir.

10- RAPOR DÖNEMİNDE SAĞLANAN GELİŞMELER

11- GELECEK 6 AYLIK DÖNEM İÇİN BELİRLENEN HEDEFLER

Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (ULUSLARARASI ARAŞTIRMA
PROJESİ)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.4F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 3

Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Birim/Bölüm/ABD (1)	
Araştırmacı(lar)	
Proje Türü	
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

(¹) Proje yürütücüsünün görev yaptığı birim, bölüm ve anabilimdalı belirtilmelidir.

Araştırma İşbirliği Yapılacak Kurum ve Araştırmacı Bilgileri

Üniversite / Kurum	
Ülke / Şehir	
Birim/Bölüm/ABD (2)	
Araştırmacı(lar)	
Çalışma Tarihi Aralığı (3)	

(²) İşbirliği yapılacak araştırmacının görev yaptığı birim, bölüm ve anabilimdalı belirtilmelidir.

(³) Araştırma amacıyla yurtdışındaki kurumda bulunmayı planladığınız tarih aralığını belirtiniz.

Yürütücü Beyanları: Evet cevabı verdiğiniz sorularla ilgili açıklama yazınız.

Lisans eğitiminizi tümüyle yabancı dilde eğitim verilen bir bölümde mi tamamladınız?	
Yurtdışında lisans veya lisansüstü düzeyde eğitim aldınız mı?	
Doktora sonrası araştırma amacıyla yurtdışında bulundunuz mu?	
Belirtilen sınavlardan aldığınız yabancı dil puanı var ise belirtiniz.	☐ KPDS ☐ ÜDS ☐ YDS ☐ TOEFL ☐ IELTS Puan: Yıl:
Başvurusunu yaptığınız çalışma için TÜBİTAK 2219 Programına başvuru yaptınız mı?	
TÜBİTAK 2219 Programı kapsamında daha önce burs aldınız mı?	

1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELEER: Projenin kapsamı, yöntemi, konunun özgün değeri ve beklenen sonuçlar kısaca belirtilmelidir. Proje özetinin 150-300 kelime arasında olması beklenir.

Anahtar Kelimeler:

2. AMAÇ / GEREKÇE: Önerilen projenin amacı ve erişilmek istenen sonuçlar açıkça yazılmalıdır.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (ULUSLARARASI ARAŞTIRMA
PROJESİ)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.4F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 3

3. KONU ve KAPSAM: Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

4. LİTERATÜR ÖZETİ: Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, özet bir literatür analizi verilmelidir. Bu analizde, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemi, arka planı, bugün gelinen durum, yaşanan sorunlar, eksiklikler, doldurulması gereken boşluklar vb. hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır. Literatür değerlendirmesi yapılırken ham bir literatür listesi değil, ilgili literatürün özet halinde bir analizi sunulmalıdır.

5. ÖZGÜN DEĞERİ: Araştırmanın dayandığı hipotez/ler açıkça ortaya konulmalı ve proje konusunun bilgi birikimi içindeki yeri, hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir. Önerilen yeni teknoloji, yöntem veya kuramın literatüre nasıl bir katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.

6. YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER: Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda bilimsel birikime, ulusal ekonomiye ve toplumsal refaha yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edilmesi umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir.

7. YÖNTEM: Araştırmanın amaç ve kapsamı ile uyumlu olarak, incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır. (*)
(*) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.

8. KURUMUN ARAŞTIRMA OLANAKLARI: Bu bölümde projenin yürütüleceği birimlerde ve Üniversitemizde var olup projede kullanılacak olan altyapı olanakları belirtilmelidir.

9. BAŞARI ÖLÇÜTLERİ: Hangi süreçlerin/işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, projenin başarı oranının belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.

10. PROJEYİ DESTEKLEYEN DİĞER KURULUŞLAR: Projenin başka bir kuruluş tarafından desteklenip desteklenmediği belirtilmelidir.

11. ARAŞTIRMA İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURULUŞ ve ARAŞTIRMACI BİLGİLERİ: Yurtdışı Araştırma işbirliği yapılacak kuruluş, işbirliği yapılan araştırmacı(lar) hakkında bilgi verip, neden ilgili kuruluş ve araştırmacının seçildiği ve araştırma sonucunda elde edilecek kazanımlar hakkında bilgi veriniz.

Kuruluş Hakkında Bilgi:

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE BAŞVURU FORMU (ULUSLARARASI ARAŞTIRMA
PROJESİ)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.4F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 3

Araştırmacı(lar) Hakkında Bilgi:

İşbirliği Gerekçesi:

Beklenen Kazanımlar:

12. BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ: Talep edilen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir.

Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları online başvuru sistemine eklenmelidir. Kabul edilen projeler için, şartname ve proforma fatura veya teklif mektuplarının asıllarının birime teslim edilmesi gereklidir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
REVİZYON NOTLARI FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.5F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Projenin Kodu	
Proje Yürütücüsü	
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

- Revizyon Talebi alanına, tarafınıza iletilen revizyon talebini kopyalayıp yapıştırınız.
- Açıklama alanına, gerçekleştirdiğiniz düzenlemeleri belirtiniz. Katılmadığınız hususlar var ise neden katılmadığınızı izah ediniz.
- Yazım alanları gerektiği kadar genişletilebilir.

Revizyon Talebi (1):
Açıklama (1):
Revizyon Talebi (2):
Açıklama (2):
Revizyon Talebi (3):
Açıklama (3):
Revizyon Talebi (4):
Açıklama (4):
Revizyon Talebi (5):
Açıklama (5):

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
CİHAZ BAKIM ONARIM BEYAN / TALEP FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.6F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 3

TALEBİ YAPAN ARAŞTIRMACI BİLGİLERİ

Unvan, Ad Soyad	
Birimi, Bölümü, A.B.D.	

CİHAZIN KULLANILDIĞI BİRİM BİLGİLERİ

(Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)

BİRİM	
BÖLÜM	
ANABİLİM DALI	

CİHAZ BİLGİLERİ

(Tüm alanları eksiksiz doldurunuz.)

CİHAZ MARKASI	
CİHAZ MODELİ	
CİHAZIN DEMİRBAŞ NUMARASI	
CİHAZIN SATIN ALINDIĞI KAYNAK	
CİHAZIN İŞLEVİ	
CİHAZIN KULLANIM AMACI	Döner Sermaye Hizmetleri ve Yıllık Sağlanan Yaklaşık Gelir: Araştırma:
CİHAZIN MEVCUT ARIZASI*	
ONARIM/BAKIM İÇİN GEREKLİ TUTAR*	

* İlgili firmanın verdiği arıza raporu ve onarım teklifi talebe eklenmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
CİHAZ BAKIM ONARIM BEYAN / TALEP FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.6F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 3

CİHAZIN KULLANILDIĞI ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ*
(Tüm alanları eksiksiz doldurunuz.)

TÜBİTAK PROJELERİ	
Proje numarası, başlığı ve proje destek programı	
AB PROJELERİ	
Proje numarası, başlığı ve proje destek programı	
DİĞER DIŞ KAYNAKLI PROJELER	
Proje numarası, başlığı ve proje destek programı	
BAP PROJELERİ	
Proje numarası, başlığı ve proje destek programı	

* İlgili satırlar artırılabilir

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
CİHAZ BAKIM ONARIM BEYAN / TALEP FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.6F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 3

BAŞVURAN ARAŞTIRMACI BEYANI

Bakım onarım için başvururunu yaptığımız yukarıda bilgileri verilen cihazın **teklif/yürüyen** aşamasında olan başlıklı ve numaralı⁽¹⁾⁽²⁾ projemizde⁽³⁾ amaçlı kullanılacağını ve bakım onarım işlemlerini takip edeceğimizi, bakım onarımın yetkili firma tarafından yapılacağını, firma yetki belgesi, firma tarafından düzenlenmiş arıza tespit tutanağını ve fiyat teklifini başvurunun ekinde değerlendirme için sunacağımızı, bakım onarım işlemi tamamlandığında muayene teslim işlemlerini yapacağımızı, tarafımıza gönderilen muayene teslim tutanağına şahsım ve Anabilim Dalı Başkanlığımız tarafından imza altına alınacağını, teslim edilen tüm evrakları BAP birimine ileteceğimizi taahhüt ederiz.

/ /20..

Anabilim Dalı Başkanı

Adı Soyadı

imza

Talebi Yapan Araştırmacı

Adı Soyadı

imza

BİRİM – BÖLÜM/ANABİLİMDALI UYGUNLUK ONAYI

Yukarıda bilgileri verilen cihazın birimimiz için araştırma amaçlı bakım onarımının gerçekleştirilmesi birimimiz açısından büyük önem taşımaktadır. BAP birime yapılan bu talebin değerlendirilmeye alınabilmesi hususunda gereğini arz/rica ederim.

.../.../20..

Adı Soyadı

imza

Birim Yetkilisinin Görevi ⁽⁴⁾

⁽¹⁾ Projenin teklif veya yürüyen aşamada olduğunu belirlemek amacıyla “teklif/yürüyen” ifadesindeki ilgisiz olanı kaldırınız. Teklif aşamasında olan projeler için proje numarası yerine teklifte oluşturulmuş olan varsa proje numarası yazılmalıdır. Henüz ön başvurusu yapılmamış veya proje numarası bulunmadığında ilgili boşluk ve “numaralı” ifadesi silinmelidir.

⁽²⁾ Bu boşluğa projenin desteklendiği/teklif edileceği kurum ve proje destek programı belirtilmelidir.

⁽³⁾ Onarımı talep edilen cihazın araştırmada ne amaçla kullanıldığı veya kullanılacağı açık bir şekilde ifade edilmelidir.

⁽⁴⁾ Bu alana ilgili Birimin bilgisi yazılarak Dekan/Müdür şeklinde kişinin görev tanımı belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ PROJE BEYAN FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.8F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ	
Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Birimi, Bölümü, A.B.D.	
Araştırmacı(lar)	
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

BAŞVURU SAHİBİ BEYANI
Güdümlü Araştırma Projesi desteğinin yalnızca, en az bir normal kapsamlı araştırma projesi veya dış kaynaklı bir projenin yürütücülüğünü yaparak başarıyla tamamlamış bulunan İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa araştırmacıları için sağlandığını bildiğimi ve aşağıda belirtilen yürütücülüğünü yaptığım proje(ler) ile gerekli koşulları sağladığımı beyan ederim. / /20... Adı Soyadı imza

ARAŞTIRMACININ YÜRÜTÜLEREK TAMAMLANMIŞ PROJE BİLGİLERİ (*)	
Sıra No	Proje Bilgileri
1	
2	
3	
4	

(*) Projenin Künyesini, sırasıyla Proje Kodu, Başlığı, Destekleyen Kurum, Proje Türü, Projedeki Göreviniz, Proje Bütçesi, Bitiş Yılı formatına uygun olarak belirtiniz.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
KONGRE KATILIM BEYAN VE UYGUNLUK FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.9F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 2

PROJE VE YÜRÜTÜCÜ BİLGİLERİ

Unvan, Ad Soyad	
Birimi, Bölümü, A.B.D.	
Proje Numarası	
Proje Başlığı	

BİLDİRİ ve ETKİNLİK BİLGİLERİ: Tüm alanları eksiksiz doldurunuz.

Bildirinin Başlığı			
Etkinliğe Katılacak Araştırmacı			
Yazarlar (*)			
Bilimsel Toplantının Adı			
Başlama Tarihi	/..../20..	Bitiş Tarihi	/..../20..
Toplantının Niteliği	☐ Ulusal ☐ Uluslararası		
Sunumun Niteliği	☐ Sözlü Sunum ☐ Poster Sunum ☐ Davetli Konuşma		
Yapılacağı Yer	Ülke:	Şehir:	

(*) Bildiride adı bulunan araştırmacıların isimleri yazılmalıdır.

BAŞVURAN ARAŞTIRMACI BEYANI

Projenin yürütücüsü ve etkinliğe katılacak araştırmacı olarak, başvuruyu destek başvurusundaki bildiride adı yer alan araştırmacıların bilgisi dâhilinde gerçekleştirdiğimizi, aynı bildiri kapsamında İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'dan yalnızca bir araştırmacıya destek sağlandığı hususunu kendimin ve projede bulunan tüm araştırmacıların bildiğini ve araştırmacıların aynı sunum ile başvuru yapamayacaklarını bildiğini, bu etkinliğe katılım için başka bir yerden destek almadığımızı ve etkinlikte bildirinin/konuşmanın tarafımızdan sunulacağını taahhüt ederiz.

/ /20..

Etkinliğe Katılacak Araştırmacı

Adı Soyadı

imza

Yürütücü

Adı Soyadı

imza

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
KONGRE KATILIM BEYAN VE UYGUNLUK FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.9F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 2

BİRİM – BÖLÜM/ANABİLİMDALİ UYGUNLUK ONAYI

Yukarıda bilgileri verilen araştırmacının öngörülen tarih aralığında gerçekleştirilecek bilimsel etkinliğe katılmasında eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer görevleri bakımından bir sakınca bulunmamaktadır. Araştırmacının, destek talebinin değerlendirmeye alınabilmesi hususunda gereğini arz/rica ederiz.

Birim Uygunluk Onayı	Bölüm / Anabilim Dalı Uygunluk Onayı
.../.../20.. Adı Soyadı İmza Birim Yetkilisinin Görevi ⁽³⁾	.../.../20.. Adı Soyadı İmza Bölüm/Anabilim Dalı Yetkilisinin Görevi ⁽⁴⁾

⁽³⁾ Birimi temsil yeteneği bulunan Dekan, Müdür vb. yetkililer tarafından imzalanmalı ve yetkilinin görevi belirtilmelidir.

⁽⁴⁾ Sağlık Bilimleri alanındaki fakültelerde Anabilim Dalı Başkanı, diğer birimlerde Bölüm Başkanı tarafından onaylanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
LİSANS ÖĞRENCİSİ ARAŞTIRMA PROJESİ BEYAN FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.10F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ BİLGİLERİ

Projenin Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Birimi, Bölümü, A.B.D.	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Dâhili Telefon	.....	Mobil Telefon	.....
E-posta	@.....		

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ: Tüm alanları eksiksiz doldurunuz. Projede birden fazla öğrencinin araştırmacı olarak yer alması durumunda bu tabloyu kopyalayıp her öğrenci için ayrı olarak doldurunuz.

Öğrenci Numarası	.....	TC Kimlik No	.....
Öğrencinin Adı Soyadı	.....		
Fakültesi / Bölümü	 /		
Öğretim Türü	☐ Normal Öğretim ☐ İkinci Öğretim		
Öğrencinin Kayıt Yılı	20...	Not Ortalaması	.....
Mobil Telefon	.....	e-posta	.....

LİSANS ÖĞRENCİSİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLEME İLKELERİ

- 1- Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin eğitimlerinin ilk iki yılını tamamlamış olmaları ve en az 2.5 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
- 2- Lisans öğreniminin bitimine bir yarıyıl kalan öğrenciler için proje başvurusu yapılamaz.
- 3- Bu tür projelerde en az bir en fazla üç lisans öğrencisi görev alabilir.
- 4- Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
- 5- Öğretim üyeleri eş zamanlı olarak bu türde yalnızca üç projenin yürütücülüğünü üstlenebilirler.
- 6- Başvuru aşamasında projede görev alacak öğrenciler için öğrenci belgesinin ve beyan formunun sisteme yüklenmesi zorunludur.

YÜRÜTÜCÜ BEYANI

Destek başvurusunu BAP Birimi Uygulama Yönergesi, Uygulama Usul ve Esasları ile yukarıda belirtilen ilkelere uygun olarak gerçekleştirdiğimi beyan ederim.

/ /20..

Adı Soyadı

imza

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJESİ
TAAHHÜT VE BEYAN FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.11F	02.08.2021	01	25.10.2022	1 / 2

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ BİLGİLERİ

Unvan, Ad Soyad	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Birimi, Bölümü, A.B.D.	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

PROJE BİLGİLERİ

(Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Projenin Olduğu Öncelikli Alanı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Projenin Araştırma Alanı	☐ Fen Mühendislik ☐ Sağlık ☐ Sosyal
Projenin Süresi (ay)	.....
Projenin Başvuru Dönemi*	.....
Varsa Ortaklık Yapılacak Kurum veya Kurumlar	.....

(*) Projenin başvurusunun yapıldığı yıl ve dönemi yazılmalıdır (Örnek: 2019 / 1)s

BAŞVURAN ARAŞTIRMACILARIN BEYANI

Projenin yürütücüsü ve araştırmacıları olarak, teklif etmiş olduğumuz projenin,

1. İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa BAP birimi tarafından duyurulmuş olan Öncelikli Alan Araştırma Projesi alanlarına uygun olduğunu,
2. Yürütücünün en az bir dış kaynaklı ARGE projesinde yönetici/araştırmacı olarak görev aldığını ve ilan edilen Web of Science H indeksi puanını karşıladığını,
3. Proje bitiminden itibaren en geç iki yıl içinde yürütülen çalışmalardan en az bir tane Web of Science'ın dergi sıralamalarının Q1 çeyrekliğinde yer alan SCIE veya SSCI indekslerinde taranan dergilerde araştırma makalesi olarak yayınlayacağımızı,
4. Makale sorumluluğumuzu yerine getiremediğimiz taktirde **üç** yıl süre ile BAP proje desteklerinden yararlanamayacağımızı,
5. Çalışmaları bilim etiğine uygun olarak yürüteceğimizi,
6. Projede kurum dışı ortaklık olduğu taktirde fikri mülkiyet haklarını korumak adına gizlilik sözleşmesini proje başvurusundan önce karşılıklı taraflarca imzaladığımızı, kabul ettiğimizi beyan ve taahhüt ederiz.

/ /20..

Yürütücü

Adı Soyadı

İmza

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJESİ
TAAHHÜT VE BEYAN FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.11F	02.08.2021	01	25.10.2022	2 / 2

Araştırmacıların Adı Soyadı**	Tarih	İmza
.....	/..../20...	
.....	/..../20...	
.....	/..../20...	
.....	/..../20...	

(**) Projede görev alan tüm araştırmacılar tarafından imzalanmalıdır. Bu alan projedeki araştırmacı sayısı kadar çoğaltılabilir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
TEZ PROJELERİ ÖĞRENCİ TAAHHÜT VE BEYAN FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.12F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ BİLGİLERİ			
Projenin Yürütücüsü (Tez Danışmanı)	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Birimi, Bölümü, A.D.	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Dâhili Telefon	.....	Mobil Telefon	.....
E-posta	@.....	Danışman İmzası	

TEZ ÖĞRENCİSİ BİLGİLERİ: Tüm alanları eksiksiz doldurunuz.

Öğrenci Numarası	.....	TC Kimlik No	.....
Öğrencinin Adı Soyadı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Enstitüsü / Fakültesi	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
TEZ Türü (Uzmanlık, Yüksek Lisans, Doktora)	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Mobil Telefon	.....	e-posta	@.....
İkamet Adres Bilgisi	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		

İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne,

.....'ın proje yürütücüsü olduğu başlıklı ve ID numaralı TEZ projesinde araştırmacı TEZ Öğrencisi olarak katılmayı ve projedeki sorumluluklarımı eksiksiz yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Proje ile ilgili tüm verileri yürütücüye teslim edeceğimi, eğitimime devam etmediğim durumda proje ve projeden üretilen çıktılardaki tüm yasal haklarımdan vazgeçmiş sayılacağımı, projenin başka bir araştırmacı veya enstitü tarafından onaylandığında başka bir TEZ öğrencisi veya araştırmacı tarafından tamamlanmasını kabul edeceğimi, ayrıca başarısız olduğum, projeyi tamamlayamadığım durumda, mücbir sebep ve kanunen mücbir sebep sayılan haller saklı kalmak kaydıyla, proje kapsamında satın alma işlemi gerçekleştirilmiş demirbaşların dışındaki tüm harcamaları kamu alacaklarında uygulanan faizi ile iade edeceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Ayrıca projenin sözleşmesinde belirtilen hüküm ve şartları bildiğimi ve belirtilen sözleşme hükümlerine uygun davranacağımı ve uymadığım durumda uygulanacak tüm yaptırımları kabul ettiğimi taahhüt ederim.

Öğrencinin Adı Soyadı:

Tarih ve imza:

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ULUSLARARASI ARAŞTIRMA PROJESİ
BİRİM UYGUNLUK FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.13F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

PROJE BİLGİLERİ

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Birim/Bölüm/ABD	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Araştırmacı(lar)	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Proje Türü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

Araştırma İşbirliği Yapılacak Kurum ve Araştırmacı Bilgileri

Üniversite / Kurum	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Ülke / Şehir	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Birim/Bölüm/ABD ⁽¹⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Araştırmacı(lar)	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Çalışma Tarihi Aralığı ⁽²⁾	ay / 20.. - ay / 20..

⁽¹⁾ İşbirliği yapılacak araştırmacının görev yaptığı birim, bölüm ve anabilim dalı belirtilmelidir.

⁽²⁾ Araştırma amacıyla yurtdışındaki kurumda bulunulması planlanan tarih aralığı belirtilmelidir.

BİRİM UYGUNLUK ONAYI

Yukarıda bilgileri verilen araştırmacının planlanan araştırma projesi kapsamındaki çalışmaları yürütmek üzere öngörülen tarih aralığında yurt dışında bulunmasında eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer görevleri bakımından bir sakınca bulunmamaktadır. Araştırmacının, destek talebinin değerlendirmeye alınabilmesi hususunda gereğini arz/rica ederim. .../.../20..

Adı Soyadı

İmza

Birim Yetkilisinin Görevi ⁽³⁾

BÖLÜM / ANABİLİMDALI UYGUNLUK ONAYI

Yukarıda bilgileri verilen araştırmacının planlanan araştırma projesi kapsamındaki çalışmaları yürütmek üzere öngörülen tarih aralığında yurt dışında bulunmasında eğitim-öğretim faaliyetleri ve diğer görevleri bakımından bir sakınca bulunmamaktadır. Araştırmacının, destek talebinin değerlendirmeye alınabilmesi hususunda gereğini arz/rica ederim. .../.../20..

Adı Soyadı

İmza

Bölüm/Anabilim Dalı Yetkilisinin Görevi ⁽⁴⁾

⁽³⁾ Birimi temsil yeteneği bulunan Dekan, Müdür vb. yetkililer tarafından imzalanmalı ve yetkilinin görevi belirtilmelidir.

⁽⁴⁾ Sağlık Bilimleri alanındaki fakültelerde Anabilim Dalı Başkanı, diğer birimlerde Bölüm Başkanı tarafından onaylanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
YAYIN KULLANIM HAKKI DEVİR BEYAN FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.15F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ	
Başvuran Araştırmacı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Birimi, Bölümü, A.B.D.	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
YAYIN BİLGİLERİ	
Yayının Türü	☐ SCI/SCI-Expanded indekslerinde taranan dergi ☐ SSCI indekslerince taranan dergi ☐ AHCI indekslerince taranan dergi ☐ Ulusal ve Uluslararası Alan İndekslerince taranan dergi ☐ Kitap ☐ Kitap Bölümü
Yayının Künyesi ⁽¹⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

⁽¹⁾ Yayın türüne uygun bir kaynak gösterim standardında belirtiniz.

BAŞVURU SAHİBİ BEYANI		
Destek başvurusunu yayında adı yer alan ve aşağıda imzaları bulunan Anabilim Dalımdaki ortak yazarların bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirdiğimi, aynı yayınlı birden fazla yayın destek başvurusu gerçekleştirilemeyeceğini bildiğimi ve projenin bilimsel, yönetsel ve parasal sorumluluklarını üstlendiğimi bildiririm. / /20... Adı Soyadı imza		
BAŞVURUYA ONAY VEREN YAZARLAR ²		
1. Araştırmacı ⁽³⁾	2. Araştırmacı ⁽³⁾	3. Araştırmacı ⁽³⁾
Adı Soyadı imza	Adı Soyadı imza	Adı Soyadı imza
4. Araştırmacı ⁽³⁾	5. Araştırmacı ⁽³⁾	6. Araştırmacı ⁽³⁾
Adı Soyadı imza	Adı Soyadı imza	Adı Soyadı imza

⁽²⁾ Yayında ismi bulunan Proje Yöneticisinin bulunduğu Anabilim Dalı mensubu araştırmacıların tamamının haklarını proje yöneticisine devrettiklerine dair imzalarının alınması zorunludur. Diğer kurum veya birimlerdeki araştırmacıların imzaları istenmez.

⁽³⁾ Yayında ismi bulunan Proje Yöneticisinin bulunduğu Anabilim Dalı mensubu araştırmacıların imzalarının zorunlu nedenlerle alınamaması durumunda ilgili araştırmacıların onay beyanlarını içeren faks veya e-posta mesajlarını bu belgeye ekleyiniz. Yazar sayısı kadar tabloda çoğaltma yapabilirsiniz. İlgili yayının araştırmacının AVESİS kişisel sayfasına işlenmiş olması zorunludur.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ARA RAPOR FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.16F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 3

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Proje No	.....		
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Araştırmacı/lar	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Proje Türü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler		
Rapor No	.....	Kapsadığı Tarih Dönem	/....../20... -/....../20...

Rapor Hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:

- Proje ARA raporu yazımında bu rapor formu kullanılmalıdır. Formdaki format değiştirilmemeli ve metinler kesinlikle kutuların içine yazılmalıdır. Yazım alanları istenildiği şekilde ihtiyaç kadar uzatılabilir.
- Metin iki yana dayalı formatta yazılmalı
- Proje ARA raporunun tam metni, tek bir pdf dosyası olarak proje süreçleri yönetim sistemi üzerinden birime sunulmalıdır.
- Dosya isimleri aşağıdaki formata uygun olmalı ve isim verilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır:
projeno_ararapor_ararapor_no.pdf (örnek: 1236_ararapor_1.pdf)

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ARA RAPOR FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.16F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 3

ARA RAPOR

(Her madde için gerektiği kadar alan ve ek sayfa kullanabilirsiniz)

1. Dönem İçinde Projeye İlgili Bilimsel ve Teknik Gelişmeler (bilimsel ve teknik gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan ara sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişiklikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

2. Dönem İçinde İdari Gelişmeler (yardımcı araştırmacı ve personel değişikliği, ek süre, yürütücünün kurum değişikliği ve varsa diğer destekleyen kuruluşlarla sürdürülen işbirliği, vb. konularındaki bilgiler)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

3. Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürümüyorsa Gerekçeleri (Proje çalışmaları kabul edilen çalışma takvimine uygun yürümüyorsa gerekçeleri açıklanmalıdır)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

4. Bir Sonraki Dönemde Yapılması Planlanan Çalışmalar (Bir sonraki dönem içinde yapılması planlanan çalışmalar (öneri formundan farklı bir durum oluşmuş ise) belirtilmelidir)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

5. Destekleyen Diğer Kuruluşlarla İlgili Sorunlar Varsa Ayrıntıları ve Çözüm Önerileri (Destekleyen diğer kuruluşlarla ilgili sorunlar var ise ayrıntıları ve çözüm önerileri sunulmalıdır)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

6. Dönem İçinde Proje Kapsamında Yapılan veya hazırlanan Yayınlar ve Toplantılarda Sunulan Bildiriler (Dönem içinde proje kapsamında yapılan yayınların ve toplantılarda sunulan bildirilerin birer kopyası eklenmeli ve yapılan yayınlarda BAP desteği belirtilmiş olmalıdır)

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN UNVANI ADI SOYADI: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

RAPOR HAZIRLANMA TARİHİ: Tarih girmek için tıklayın veya dokununuz.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ARA RAPOR FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.16F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 3

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
ARA RAPOR FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.17F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 5

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje No	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Araştırmacı/lar	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje Türü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler			
Rapor No	.....	Kapsadığı Tarih Dönem	.../.../20... - .../.../20...	

Rapor Hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:

- Proje ARA raporu yazımında bu rapor formu kullanılmalıdır. Formdaki format değiştirilmemeli ve metinler kesinlikle kutuların içine yazılmalıdır. Yazım alanları istenildiği şekilde ihtiyaç kadar uzatılabilir. .
- Metin iki yana dayalı formatta yazılmalı
- Proje ARA raporunun tam metni, tek bir pdf dosyası olarak proje süreçleri yönetim sistemi üzerinden birime sunulmalıdır.
- Dosya isimleri aşağıdaki formata uygun olmalı ve isim verilirken Türkçe karakter kullanılmamalıdır:

projeno_ararapor_ararapor_no.pdf

(örnek: 1236_ararapor_1.pdf)

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
ARA RAPOR FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.17F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 5

1. DÖNEM FAALİYETLERİ ÖZET BİLGİSİ:

Sadece ilgili rapor döneminde projede gerçekleşen faaliyetlerin kısa özeti verilmeli ve metin toplamda 500 kelimeyi geçmemelidir. Proje başvurusunda kullanılan özet kullanılmamalıdır.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

2. KURULAN ALTYAPI:

Dönem içinde kurulan alt yapı, yapılan geliştirme satın alınan cihazlar ile ilgili bilgi verilmeli. Kurulan alt yapı veya devreye alınan cihazlar ile ilgili yönetim planı, sorumlu kişiler açık bir şekilde ifade edilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

3. TEKNİK BÖLÜM:

3.1. Kurulan/geliştirilen sistem/araştırma altyapısı:

Proje teklifinde önerilmiş olan iş paketleri kapsamında sırasıyla ele alınmalı gerçekleştirilen faaliyetler rapor edilmelidir. Faaliyetler detay olarak verilmeli ve ulaşılan araştırma kapasitesi ile gelecekteki olası potansiyeller belirtilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

3.2. Araştırma alt yapısı ile gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar:

Kurulan/geliştirilen araştırma altyapısı ile gerçekleştirilen her türlü bilimsel faaliyet (proje, analiz hizmeti, belirtilmelidir. Kurulan alt yapı ile varsa başlatılan döner sermaye hizmeti, ve hizmet fiyatlandırması ayrıca sunulmalıdır

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

3.3. Dönem değerlendirmesi:

Proje başvurusunda belirtilen hedefler göz önünde bulundurularak kurulan araştırma altyapısı ile hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı ölçülebilir değerler kullanılarak verilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

4. İDARİ BÖLÜM

4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Karşılaşılan Sorunlar, Darboğazlar, Risklerin Değerlendirilmesi ve Uygulanan Çözümler, Öneriler:

Proje kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi sırasında idari olarak karşılaşılan sorunlar ele alınmalıdır. Proje işleyişi ile ilgili veya malzeme temininde yaşanan sıkıntılar ve nedenleri konusu bu bölümde ele alınmalıdır. Karşılaşılan problemler özelinde varsa çözüm önerileri ifade edilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

4.2. Personel Değişiklik Tablosu:

Dönem içinde olduysa yürütücü değişikliği, çıkan veya eklenen yardımcı araştırmacı bilgisi tablo içinde verilmeli gerekçeleri tablo dışında metin içinde belirtilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
ARA RAPOR FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.17F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 5

PROJE PERSONELİ DEĞİŞİKLİK TABLOSU*

T.C. Kimlik No.	Adı, Soyadı	Katılma Tarihi	Ayrılış Tarihi	Projedeki Görevi

* Proje kapsamında gerçekleştirilecek ekip değişikliklerinin geçerli olabilmesi için, proje ekibinde değişiklik talebinin otomasyon sisteminden yapılması ve komisyon onayından geçmesi gerekir.

4.3. Dönem içinde ek süre alındıysa gerekçesi:

Proje işleyişi sırasında çıkan aksaklıklara bağlı olarak alınan ek süre ve gerekçeleri ayrıntılı olarak bu bölümde ifade edilmelidir. Hedefe ulaşmada katkısı vurgulanmalıdır.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

4.4. Proje Tamamlanma Tablosu:

İş paketlerinde gerçekleştirilen faaliyetler göz önünde bulundurularak ilerleme tablosu oluşturulmalıdır. Bunun için genel değerlendirmede iş paketlerinin ne kadarının tamamlandığını ifade etmek için %... şeklinde sayısal ifade kullanılmalıdır. Tablo iş paketi sayısına göre uzatılabilir

İş Paketleri	Gerçekleşme oranı

4.5. Çalışma Planı Değişiklikleri:

Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürütülememişse veya iptal edilmiş, değişiklik yapılmış olan iş paketleri varsa Gerekçeleri ve yapılan değişikliklerin hedefine ulaşp ulaşmadığı iş paketleri bazında gerekçeleri açıklanmalıdır.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
ARA RAPOR FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.17F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 5

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

5. MALİ BÖLÜM

5.1. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:

Projede öngörülmüş ama gerçekleşmemiş harcamaların neden gerçekleştirilemediği konusunda bilgi verilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

5.2. Harcamalara İlişkin Zorluklar:

Harcamalarda karşılaşılan sorunlar ve nedenleri ifade edilmeli ve varsa çözüm önerileri belirtilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

6. PROJE ÇIKTILARI:

Kurulan altyapı ile üretilen her türlü yayın, proje, fikri mülkiyet hakları ve Döner Sermaye gelirleri aşağıdaki bölümler içinde belirtilmelidir.

6.1 Dönem İçinde Yayımlanan ve Toplantılarda Sunulan Yayınlar/Bildiriler:

Proje faaliyetleri sırasında başvurusu yapılmış veya yayınlanmış makale, kongre bildirisi, teknik rapor, başvurusu yapılmış veya alınmış patent gibi ara çıktılar belirtilmeli ve künyeleri ile hem bu bölümde listelenmeli hem de akademik veri yönetim sistemine (AVESİS'e) proje atıf edilerek işlenmelidir. Yapılmış makalelere alınmış atıflar var ise bu bölümde bunlar da gösterilmelidir.

Kurulan Araştırma Altyapısı ile üretilen yayınlar: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

Kurulan Araştırma Altyapısı ile üretilen bildiriler: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

6.2. Başvurusu Yapılan ve Destek Alınan Proje Bilgileri:

Proje kapsamında kurulan araştırma altyapısının kullanılacağı/kullanıldığı başvuru yapılan/kabul edilen yürütülen projelerin bilgileri verilmelidir. Kabul edilen veya yürütülen projelerin bilgileri verilirken destek alınan kuruma göre tasnifi yapılmalı ve mutlaka proje numarası, proje başlığı ve bütçe toplamı (PTI ve Kurum hisseleri hariç) verilmelidir.

BAP PROJELERİ: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

DIŞ KAYNAKLI PROJELER: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

6.3. Başvurusu Yapılan/Onaylanan, Tescillenen Patent Faydalı Model vb.:

Proje kapsamında başvurusu yapılmış veya onaylanmış, tescillenmiş fikri mülkiyet hakları kapsamına giren, patent, faydalı model, lisans vb. bilgileri bu bölümde verilmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

6.4. Kurulan Sistem ile Başlatılan Döner Sermaye Hizmeti ve Gelirleri:

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
ARA RAPOR FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.17F	02.08.2021	00	00.00.0000	5 / 5

Proje kapsamında kurulan araştırma altyapısı kullanılarak verilen hizmetler ve bu hizmetlerden sağlanan gelirler hakkında bilgi verilmelidir. Varsa döner sermaye fiyat listeleri de bu bölümde listelenmelidir.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 9



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ

SONUÇ RAPORU

PROJE BAŞLIĞI

Proje No:

Proje Yürütücüsü:

Adı Soyadı
Birimi/Bölümü

Araştırmacının Adı Soyadı
Birimi/Bölümü

Ay 20...
İSTANBUL

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 9

TEŞEKKÜR: Bu kısımda çalışmanın İÜC BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair ibareye yer verilmesi zorunludur. Bu kısımda, çalışmayı destekleyen diğer kurum veya kişilere teşekkür ifadelerine de yer verilebilir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 9

İÇİNDEKİLER*

TABLO VE ŞEKİL LİSTELERİ	4
KISALTMALAR LİSTESİ	4
1. PROJE ÖZET BİLGİSİ:	5
<i>Türkçe Özet:</i>	5
2. PROJENİN AMACI VE HEDEFLERİ:	5
3. TEKNİK BÖLÜM:.....	5
3.1. Kurulan/geliştirilen sistem/araştırma altyapısı:	5
3.2. Araştırma alt yapısı ile gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar:	5
3.3. Sonuç:	6
4. İDARİ BÖLÜM.....	6
4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Karşılaşılan Sorunlar, Darboğazlar, Risklerin Değerlendirilmesi ve Uygulanan Çözümler, Öneriler:.....	6
4.2. Personel Değişiklik Tablosu:	6
4.3. Projede ek süre alındıysa gerekçesi ve sonucu:	7
4.4. Proje Tamamlanma Tabloları:.....	7
4.5. Çalışma Planı Değişiklikleri:	7
5. MALİ BÖLÜM	8
5.1. Genel Bütçe Dökümü:	8
5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:	8
5.3. Harcamalara İlişkin Zorluklar:.....	8
6. PROJE ÇIKTILARI:.....	8
6.1 Dönem İçinde Yayımlanan ve Toplantılarda Sunulan Yayınlar/Bildiriler:.....	8
6.2. Başvurusu Yapılan ve Destek Alınan Proje Bilgileri:	9
6.4. Kurulan Sistem ile Sağlanan Döner Sermaye Geliri:	9

*İçindekiler tablosunu güncellemek için lütfen tablo üzerinde sağ tuşa tıklayıp “ALANI GÜNCELLEŞTİR”i seçip açılan pencerede tüm “tabloyu güncelleştir”i seçiniz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 9

TABLO VE ŞEKİL LİSTELERİ

Raporda yer alan tablolar ve şekiller ayrı listeler halinde sayfa numaraları belirtilerek listelenmelidir.

KISALTMALAR LİSTESİ

Yazım sırasında raporda kullanılan dünyaca kabul görmüş kısaltmalar ve araştırmacıların kendilerinin oluşturduğu kısaltmalar bu bölümde belirtilmeli ve metin içinde de ilk kullanım yerinde açık şekilleri ile yer almalıdır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	5 / 9

1. PROJE ÖZET BİLGİSİ:

Projedeki faaliyetlerin kısa özetini içermeli ve 500 kelimeyi geçmemelidir.

Türkçe Özet:

2. PROJENİN AMACI VE HEDEFLERİ:

Kurulan araştırma altyapısının amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya koyulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir olmasına dikkat edilmeli, kurulan altyapının ülke ve üniversitenin öncelikleri stratejik planları ile uyumu belirtilmelidir.

Amaç:

Hedefler:

3. TEKNİK BÖLÜM:

Gereç ve Yöntem, Bulgular, Tartışma ve Sonuç bölümlerinden oluşur.

3.1. Kurulan/geliştirilen sistem/araştırma altyapısı:

Proje teklifinde önerilmiş olan iş paketleri kapsamında sırasıyla ele alınmalı gerçekleştirilen faaliyetler rapor edilmelidir. Faaliyetler detay olarak verilmeli ve ulaşılan araştırma kapasitesi ile gelecekteki olası potansiyeller belirtilmelidir.

3.2. Araştırma alt yapısı ile gerçekleştirilen bilimsel çalışmalar:

Kurulan/geliştirilen araştırma altyapısı ile gerçekleştirilen her türlü bilimsel faaliyet (proje, analiz hizmeti, belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	6 / 9

3.3. Sonuç:

Proje başvurusunda belirtilen hedefler göz önünde bulundurularak kurulan araştırma altyapısı ile hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı ölçülebilir değerler kullanılarak verilmelidir.

4. İDARİ BÖLÜM

4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Karşılaşılan Sorunlar, Darboğazlar, Risklerin Değerlendirilmesi ve Uygulanan Çözümler, Öneriler:

Proje kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi sırasında idari olarak karşılaşılan sorunlar ele alınmalıdır. Proje işleyişi ile ilgili veya malzeme temininde yaşanan sıkıntılar ve nedenleri konusu bu bölümde ele alınmalıdır. Karşılaşılan problemler özelinde varsa çözüm önerileri ifade edilmelidir.

4.2. Personel Değişiklik Tablosu:

Yürütücü değişikliği, yardımcı araştırmacı değişikliği veya eklenmesi gerekçeleri ile belirtilmelidir.

PROJE PERSONELİ DEĞİŞİKLİK TABLOSU*					
T.C. Kimlik No.	Adı, Soyadı	Katılma Tarihi	Ayrılış Tarihi	Projedeki Görevi	Ayrılma/Katılma Nedeni

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	7 / 9

* Proje kapsamında gerçekleştirilecek ekip değişikliklerinin geçerli olabilmesi için, proje ekibinde değişiklik talebinin otomasyon sisteminden yapılması ve komisyon onayından geçmesi gerekir.

4.3. Projede ek süre alındıysa gerekçesi ve sonucu:

Proje işleyişi sırasında çıkan aksaklıklara bağlı olarak alınan ek süre ve gerekçeleri ayrıntılı olarak bu bölümde ifade edilmelidir. Hedefe ulaşmada katkısı vurgulanmalıdır.

4.4. Proje Tamamlanma Tabloları:

İş paketlerinde gerçekleştirilen faaliyetler göz önünde bulundurularak ilerleme tablosu oluşturulmalıdır. Bunun için genel değerlendirmede iş paketlerinin ne kadarının tamamlandığını ifade etmek için %... tamamlandı şeklinde sayısal ifade kullanılmalıdır.

İş Paketleri	Gerçekleşme oranı

4.5. Çalışma Planı Değişiklikleri:

Proje çalışma takvimine uygun yürütülememişse veya iptal edilmiş, değişiklik yapılmış olan iş paketleri varsa Gerekçeleri ve yapılan değişikliklerin hedefine ulaşip ulaşmadığı iş paketleri bazında gerekçeleri açıklanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	8 / 9

5. MALİ BÖLÜM

5.1. Genel Bütçe Dökümü:

Projede yapılan harcamalar ve bütçe durumu bu bölümde ele alınmalı ve bütçenin son hali tablo şeklinde verilmelidir.

Harcama Kalemi	Öngörölmüş Maliyet	Gerçekleşen Harcama	Kalan Bütçe
Demirbaş			
Bilgisayar ve Bilgisayar Parçası alımları			
Tüketime Yönelik Malzeme			
Kırtasiye Alımları ve Fotokopi			
Yolluk Yevmiye			
Hizmet Alımı			
Bakım Onarım			
Canlı Hayvan ve Yem Alımı			

5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:

Projede öngörölmüş ama gerçekleştirilmemiş harcamaların neden gerçekleştirilemediği konusunda bilgi verilmelidir.

5.3. Harcamalara İlişkin Zorluklar:

Harcamalarda karşılaşılan sorunlar ve nedenleri ifade edilmeli ve varsa çözüm önerileri belirtilmelidir.

6. PROJE ÇIKTILARI:

Kurulan altyapı ile üretilen her türlü yayın, proje, fikri mülkiyet hakları ve Döner Sermaye gelirleri aşağıdaki bölümler içinde belirtilmelidir.

6.1 Dönem İçinde Yayımlanan ve Toplantılarda Sunulan Yayınlar/Bildiriler:

Proje faaliyetleri sırasında başvurusu yapılmış veya yayınlanmış makale, kongre bildirisi, teknik rapor, başvurusu yapılmış veya alınmış patent gibi ara çıktılar belirtilmeli ve künyeleri ile hem bu bölümde listelenmeli hem de

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GÜDÜMLÜ ALTYAPI GELİŞTİRME PROJESİ
SONUÇ RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.18F	02.08.2021	00	00.00.0000	9 / 9

akademik veri yönetim sistemine (AVESİS'e) proje atıf edilerek işlenmelidir. Yapılmış makalelere alınmış atıflar var ise bu bölümde bunlar da gösterilmelidir.

Kurulan Araştırma Altyapısı ile üretilen yayınlar:

Kurulan Araştırma Altyapısı ile üretilen bildiriler:

6.2. Başvurusu Yapılan ve Destek Alınan Proje Bilgileri:

Proje kapsamında kurulan araştırma altyapısının kullanılacağı/kullanıldığı başvuru yapılan/kabul edilen yürütülen projelerin bilgileri verilmelidir. Kabul edilen veya yürütülen projelerin bilgileri verilirken destek alınan kuruma göre tasnifi yapılmalı ve mutlaka proje numarası, proje başlığı ve bütçe toplamı (PTI ve Kurum hisseleri hariç) verilmelidir.

BAP PROJELERİ:

DIŞ KAYNAKLI PROJELER:

6.3. Başvurusu Yapılan/Onaylanan, Tescillenen Patent Faydalı Model vb. :

Proje kapsamında başvurusu yapılmış veya onaylanmış, tescillenmiş fikri mülkiyet hakları kapsamına giren, patent, faydalı model, lisans vb. bilgileri bu bölümde verilmelidir.

6.4. Kurulan Sistem ile Sağlanan Döner Sermaye Geliri:

Proje kapsamında kurulan araştırma altyapısı kullanılarak verilen hizmetler ve bu hizmetlerden sağlanan gelirler hakkında bilgi verilmelidir. Varsa döner sermaye fiyat listeleri de bu bölümde listelenmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 9



T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

PROJE BAŞLIĞI

Proje No:

Proje Türü

SONUÇ RAPORU

Proje Yürütücüsü:

Adı Soyadı

Birimi/Bölümü

Araştırmacının Adı Soyadı

Birimi/Bölümü

Ay 20...

İSTANBUL

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 9

TEŞEKKÜR: Bu kısımda çalışmanın İÜC BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair ibareye yer verilmesi zorunludur. Bu kısımda, çalışmayı destekleyen diğer kurum veya kişilere teşekkür ifadelerine de yer verilebilir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 9

İçindekiler

TABLO VE ŞEKİL LİSTELERİ	4
KISALTMALAR LİSTESİ:	4
1. PROJE ÖZET BİLGİLERİ:	5
1.1. Türkçe Özet:	5
1.2. Yabancı Dilde Özet:	5
2. LİTERATÜRDEKİ BİLGİ:	5
3. TEKNİK BÖLÜM:	6
3.1. Gereç ve Yöntem:	6
3.1.1. İş Paketleri:	6
3.2. Bulgular:	6
3.3. Tartışma ve Sonuç:	6
3.4. Gerçekleştirilen Bilimsel Etkinlikler:	6
3.5. Darboğazlar ve çözüm önerileri:	7
3.6. Proje Tamamlanma Tablosu:	7
3.7. Çalışma Planı Değişiklikleri:	7
4. İDARİ BÖLÜM	7
4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Gelişmeler, Risklerin Değerlendirilmesi ve Çözüm Önerileri:	7
4.2. Personel Değişiklik Tablosu:	7
4.3. Proje Alındıysa Ek Süre İhtiyacının Açıklaması:	8
5. Mali Bölüm	8
5.1. Bütçe:	8
5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:	8
5.4. Harcamalara İlişkin Zorluklar:	8
6. Proje Çıktıları ve Ekler	9
6.1. Projeden Üretilen Makaleler:	9
6.2. Projeden Üretilen Bildiriler:	9
6.3. Projeden Üretilen ve Başvurusu Yapılmış/Alınmış Patent, Faydalı Model vb.	9

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 9

TABLO VE ŞEKİL LİSTELERİ

(Raporda yer alan tablolar ve şekiller ayrı listeler halinde sayfa numaraları belirtilerek listelenmelidir.)

KISALTMALAR LİSTESİ:

(Yazım sırasında raporda kullanılan dünyaca kabul görmüş kısaltmalar ve araştırmacıların kendilerinin oluşturduğu kısaltmalar bu bölümde belirtilmeli ve metin içinde de ilk kullanım yerinde açık şekilleri ile yer almalıdır.)

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	5 / 9

1. PROJE ÖZET BİLGİLERİ:

(Türkçe Özet ve İngilizce “Abstract” şeklinde hazırlanmalıdır. Projedeki faaliyetlerin kısa özeti ile sonuçlarını içermeli ve 500 kelimeyi geçmemelidir.)

1.1. Türkçe Özet:

1.2. Yabancı Dilde Özet:

2. LİTERATÜRDEKİ BİLGİ:

(Proje konusunda proje teklifi sırasında kullanılmış ve kabul edildikten sonraki dönem içinde dünya literatüründe gerçekleşen yenilikler ve çıkmış olan makaleler konusunda bilgi verilmeli, eğilimler ve proje konusu ile ilgili gelişmeler bu bölümde irdelenmelidir.)

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	6 / 9

3. TEKNİK BÖLÜM:

(Gereç ve Yöntem, Bulgular, Tartışma ve Sonuç bölümlerinden oluşur. Sonuç bölümünün önerileri de kapsamı gerektirir.)

3.1. Gereç ve Yöntem:

(Projede öngörülen iş paketleri özelinde faaliyetler ele alınmalı)

3.1.1. İş Paketleri:

(Proje teklifinde önerilmiş olan iş paketleri sırasıyla ele alınmalı ve proje takvimi ile karşılaştırılmalı olarak gerçekleştirilen faaliyetler rapor edilmelidir. Verilen bilgilerde iş paketlerinde gerçekleştirilmiş olan faaliyetler detay olarak belirtilmelidir.)

3.2. Bulgular:

(Proje teklifinde belirtilmiş olan iş paketleri kapsamında yürütülen faaliyetler sıralaması ile elde edilen bulgular verilmelidir. Elde edilen bulgular gerekiyorsa tablo ve grafik olarak verilmelidir. Varsa istatistik sonuçlar, ara çıktılar ifade edilmelidir.)

3.3. Tartışma ve Sonuç:

(Projede elde edilen bulgular ve değerlendirmeleri sonucunda bir hüküm oluşturulmalı ve literatür verileri ile karşılaştırılmalıdır. Proje kapsamında varsa yöntemde gerekli görülen veya gerçekleştirilen değişiklikler gerekçeleri ile beraber bu bölümde ifade edilmeli ve sonucunda hedeflenen noktaya ulaşıp ulaşılmadığı hükme bağlanmalıdır.)

3.4. Gerçekleştirilen Bilimsel Etkinlikler:

(Proje kapsamında bilimsel toplantı, tanıtım ve eğitim toplantıları düzenlenmiş ise bu bölümde tarihler verilerek sıralı bir şekilde verilmeli ve katılımcılar hakkında bilgi verilmelidir.)

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	7 / 9

3.5. Darboğazlar ve çözüm önerileri:

(Takvim ve iş paketleri kapsamında karşılaşılan (varsa) olumsuzlukları ve/veya riskler ifade edilmeli, bu darboğazları gidermek için alınan önlemler ve gerçekleştirilen faaliyetler bu bölümde belirtilmelidir.)

3.6. Proje Tamamlanma Tablosu:

(İş paketlerinde gerçekleştirilen faaliyetler göz önünde bulundurularak ilerleme tablosu oluşturulmalıdır. Bunun için genel değerlendirmede iş paketlerinin ne kadarının tamamlandığını ifade etmek için %... şeklinde tamamlandı şeklinde sayısal ifade kullanılmalıdır. İş paketlerinin hedefe ulaşma durumları irdelenmelidir.)

İş Paketleri*	Gerçekleşme oranı

**Tablodaki satır sayısı projedeki iş paketi sayısı kadar arttırılabilir azaltılabilir*

3.7. Çalışma Planı Değişiklikleri:

(Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürütülemediyse veya iptal edilmiş, değişiklik yapılmış olan iş paketleri varsa Gerekçeleri ve yapılan değişikliklerin hedefine ulaşp ulaşmadığı iş paketleri bazında gerekçeleri açıklanmalıdır.)

4. İDARİ BÖLÜM

4.1. Proje Yönetimi ile İlgili Gelişmeler, Risklerin Değerlendirilmesi ve Çözüm Önerileri:

(Proje kapsamında faaliyetlerin yürütülmesi sırasında idari olarak karşılaşılan sorunlar ele alınmalıdır. Proje işleyişi ile ilgili veya malzeme temininde yaşanan sıkıntılar ve nedenleri konusu bu bölümde ele alınmalıdır. Karşılaşılan problemler özelinde varsa çözüm önerileri ifade edilmelidir.)

4.2. Personel Değişiklik Tablosu:

(Yürütücü değişikliği, yardımcı araştırmacı değişikliği veya eklenmesi gerekçeleri ile belirtilmelidir. Değişiklik olmadıysa tabloyu boş bırakınız.)

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	8 / 9

PROJE PERSONELİ DEĞİŞİKLİK TABLOSU					
T.C. Kimlik No.	Adı, Soyadı	Katılma Tarihi	Ayrılış Tarihi	Projedeki Görevi	Ayrılma/Katılma Nedeni

4.3. Proje Alındıysa Ek Süre İhtiyacının Açıklaması:

(Proje işleyişi sırasında çıkan aksaklıklara bağlı olarak alınan ek süre ve gerekçeleri ayrıntılı olarak bu bölümde ifade edilmelidir. Hedefe ulaşmada katkısı vurgulanmalıdır.)

5. Mali Bölüm

5.1. Bütçe:

(Projede yapılan harcamalar ve bütçe durumu bu bölümde ele alınmalı ve bütçenin son hali tablo şeklinde verilmelidir.)

BÜTÇE TABLOSU			
Harcama Kalemi	Öngörölmüş Maliyet	Gerçekleşen Harcama	Kalan Bütçe
Demirbaş			
Bilgisayar ve Bilgisayar Parçası alımları			
Tüketime Yönelik Malzeme			
Kırtasiye Alımları ve Fotokopi			
Yolluk Yevmiye			
Hizmet Alımı			
Bakım Onarım			
Canlı Hayvan ve Yem Alımı			
Bursiyer			

5.2. Harcan(a)mayan Kalemlere İlişkin Açıklamalar:

(Projede öngörölmüş ama gerçekleşmemiş harcamaların neden gerçekleştirilemediği konusunda bilgi verilmelidir.)

5.4. Harcamalara İlişkin Zorluklar:

(Harcamalarda karşılaşılan sorunlar ve nedenleri ifade edilmeli ve varsa çözüm önerileri belirtilmelidir.)

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
SONUÇ RAPORU FORMU - GENEL



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.19F	02.08.2021	00	00.00.0000	9 / 9

6. Proje Çıktıları ve Ekler

(Proje faaliyetleri sırasında yapılmış makale, kongre bildirisi, teknik rapor, patent başvurusu gibi çıktılar belirtilmeli ve künyeleri ile hem AVESİS sistemine proje atıf edilerek işlenmeli hem de bu bölümde listelenmelidir. Yapılmış makalelere alınmış atıflar var ise bu bölümde atıflar da gösterilmelidir.)

6.1. Projeden Üretilen Makaleler:

6.2. Projeden Üretilen Bildiriler:

6.3. Projeden Üretilen ve Başvurusu Yapılmış/Alınmış Patent, Faydalı Model vb.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BİLİMSEL YAYINLARI TEŞVİK DESTEĞİ GERİ BİLDİRİM FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.20F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 2

1. YÜRÜTÜCÜ ve ARAŞTIRMACI BİLGİLERİ

Proje Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Proje No	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Unvan Adı Soyadı ⁽¹⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Fakülte/Yüksekokul ⁽¹⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Bölüm/Program ⁽¹⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Araştırmacı(lar) ⁽²⁾	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Çalışma Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

⁽¹⁾ Destek çalışmasının yürütücüsü

⁽²⁾ Hak sahibi olan Üniversitemiz mensubu araştırmacılar

2. ÇALIŞMANIN KONUSU ve KAPSAMI: Destek kapsamında yürütülen çalışmanın konusu ve kapsamı hakkında bilgi veriniz.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

3. YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR: Destek kapsamında yürütülen çalışmalar hakkında bilgi veriniz.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

4. BEKLENEN SONUÇLAR: Yürütülen çalışmadan beklenen faydalar ve sonuçlar hakkında bilgi veriniz.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

5. PROJE KAPSAMINDA ALINAN DEMİRBAŞLARIN / MALZEMELERİN NASIL KULLANILDIĞI:
Lütfen satın alması gerçekleştirilmiş olan demirbaşlar veya malzemelerin ne amaçla kullanıldığı ne tür çalışmalarda yararlanıldığı, gelecekteki kullanım alanlarını belirtiniz.

Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BİLİMSEL YAYINLARI TEŞVİK DESTEĞİ GERİ BİLDİRİM FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.20F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 2

TEŞEKKÜR: Çalışmanın İÜC BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair teşekkür yazısını proje numarasını belirterek aşağıya ekleyiniz

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (İNGİLİZCE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.21F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 4

CONFIDENTIALITY and NON-DISCLOSURE AGREEMENT

1. Parties

This Confidentiality and Non-Disclosure Agreement (the “Agreement”) is made on [date], between ISTANBUL UNIVERSITY-CERRAHPASA at [address], (“The University”) and _____, at [address], (“Project Management / Consulting Unit”).

The University now collaborates or intends to collaborate with Project Management / Consulting Unit on the Project and Project Management / Consulting Unit wishes to continue in or accept that collaboration; and

It is likely that Project Management / Consulting Unit may have access to or contribute to the development of Confidential Information and may be involved in the discovery or the development of strategies, ideas or Inventions; and

The University requires that Project Management / Consulting Unit execute this Agreement in order to protect valuable trade secrets and other valuable intellectual property of the University; and

Project Management / Consulting Unit is willing to execute this Agreement;

Therefore, intending to be legally bound, the parties agree as follows:

2. Subject of the Agreement

During the term of Project Management / Consulting Unit’s management / consulting, Project Management / Consulting Unit shall refrain from disclosing to other persons or entities any confidential information or trade secrets of the University developed by Project Management / Consulting Unit or of which Project Management / Consulting Unit becomes aware.

3. Definition of the ‘Project’

The “Project” shall mean the project at [or add any other appropriate definitions].

4. Confidential Matter

“Confidential Information” means information (including formulae, patterns, compilations, programs, devices, innovations, methods, techniques and processes) of a party that derives economic value, actual or potential, from not being generally known to, and not being readily ascertainable by proper means by other persons who can obtain economic value from its disclosure or use, and includes, without limitation, research plans, research strategies, cost information, information about employees, descriptions of inventions, process descriptions, descriptions of technical knowhow, engineering and technical specifications and documentation, and pending or

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (İNGİLİZCE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.21F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 4

abandoned patent applications, any trademarks and copyrights. Confidential Information may be written, oral, expressed in electronic media or otherwise disclosed, and may be tangible or intangible. All materials and information disclosed by either party to the other will be presumed to be Confidential Information and will be so regarded by the recipient.

5. Obligations

5.1 During each term of the [management/consulting] engagement and at all times thereafter, Project Management / Consulting Unit shall not, directly or indirectly, divulge, furnish, or make accessible to any other person or use in any way any Confidential Information that Project Management / Consulting Unit acquired as a result of collaboration with the University on the Project or acquires as a result of this management / consulting arrangement services hereunder.

5.2 Project Management / Consulting Unit shall, indefinitely, hold any Confidential Information in the strictest confidence and will not disclose any Confidential Information to any person or entity whatsoever, absent the prior express written instruction, signed by the Rector of the University. Project Management / Consulting Unit shall take all steps necessary to ensure that any Confidential Information is held in the strictest confidence and that the terms and conditions of this Agreement are strictly adhered to Project Management / Consulting Unit and its employees and agents.

Project Management / Consulting Unit may provide access to the Confidential Information to its authorized officers and employees on, and only on, a need to know basis which is directly and solely for the authorized purposes under this Agreement. In any event, any such person being provided with access to any of the Confidential Information shall have executed a Confidentiality and Nondisclosure Agreement in a form acceptable to the University.

Project Management / Consulting Unit further agrees to indemnify the University against any loss or liability resulting from, or arising in connection with, unauthorized use or disclosure of the Confidential Information by Project Management / Consulting Unit or its directors, employees or other representatives.

6. Copies and Abstracts

Project Management / Consulting Unit shall not make or use any copies, synopses or summaries of oral or written material, photographs or any other documentation or information made available or supplied by the University except such as are necessary for the Project Management / Consulting Unit's internal communications in connection with carrying out the Project purpose. All such copies and abstracts must themselves be marked as

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (İNGİLİZCE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.21F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 4

confidential and Project Management / Consulting Unit shall maintain a written record of the distribution of all such copies and abstracts.

7. Injunctive Relief

Project Management / Consulting Unit acknowledges that the unauthorized use or disclosure of the Confidential Information would cause irreparable harm to the University. Accordingly, Project Management / Consulting Unit agrees that the University will have the right to obtain an immediate injunction against any breach or threatened breach of this Agreement, as well as the right to pursue any and all other rights and remedies available at law for such a breach.

8. Prior Inventions and Innovations

Except as set forth below, Project Management / Consulting Unit acknowledges at this time that Project Management / Consulting Unit has not made or reduced to practice (alone or jointly with others) any Inventions or Innovations (if none, so state): *[specify inventions or innovations by title, date and identification number or description]*.

9. Non-Disclosure

Except as otherwise provided in this Agreement, without the University's prior written consent, Project Management / Consulting Unit will not disclose to any third party either the fact that discussions and negotiations are taking place concerning a possible project / transaction between the University and Project Management / Consulting Unit or any of the terms, conditions or other facts with respect to any such possible project / transaction, including the status thereof.

10. Amendments

Amendments to the agreement must be set forth in writing and agreed to by both parties.

11. Duration of Agreement

All "Confidential Information" shall be safeguarded by Project Management / Consulting Unit as required by this Agreement in perpetuity or for so long as such information remains a "Confidential Information" under this Agreement.

12. Notice to Parties

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (İNGİLİZCE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.21F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 4

All notices permitted or required to be given hereunder or by law must be made to the addresses set forth here under Law No.7201 until the University or Project Management / Consulting Unit notifies the other through notary of any change in address within 7 days.

13. Jurisdiction

The courts of Istanbul will have exclusive jurisdiction to adjudicate any dispute arising under or in connection with this Agreement.

Now therefore, the parties hereby enter into this Agreement to set forth their mutual promises and understandings, set forth above. The term of this Agreement shall begin on **DATE**. In witness hereof, the parties hereby enter into this Agreement and affix their signatures as of the date first above written.

BY: Project Manager

TITLE: _____

DATE: _____

**BY: Istanbul University-Cerrahpasa
Authority**

TITLE: _____

DATE: _____

BY Project Partner

TITLE: _____

DATE: _____

**Project Partner/Consulting Unit
Authority**

TITLE: _____

DATE: _____

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 6

1- Taraflar

İşbu Gizlilik Sözleşmesi [tarih] tarihinde [adres] adresinde mukim İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa

(Üniversite) ile [adres] adresinde mukim (Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi) arasında kurulmuştur.

Üniversite, Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi ile işbirliği niyetinde veya bu sözleşmeye binaen işbirliği içinde olup Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi tarafından da söz konusu işbirliğinin varlığı kabul ve devamı temenni edilmektedir.

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi'nin Gizli Bilgi'nin oluşumuna katkıda bulunması veya işbu Gizli Bilgi'ye erişimi ve; keşiflerde bulunması veya strateji, fikir veya icatların geliştirilmesi sürecinde yer alması muhtemeldir.

Üniversite, Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi'nce ticari sırlarının ve diğer fikri mülkiyet haklarının korunması bakımından işbu sözleşmenin ifasını zaruri görmektedir.

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi işbu Sözleşme'yi ifa edeceğini kabul ve taahhüt eder.

İşbu sebeplerle, taraflar aşağıdaki hükümlerle hukuken bağlanacaklarına dair mutabık kalmışlardır:

2- Sözleşmenin Konusu

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi yönetim/danışmanlık hizmeti süresi boyunca, Üniversite'ye ait olup Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi tarafından oluşturulan veya Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi tarafından sair yollar ile haberdar olunan herhangi bir ticari sır

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 6

veya gizli bilginin üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişilere veya kurumlara açıklamayacağını kabul ve taahhüt eder.

3- Projenin Tanımı

İşbu Sözleşme’de yer alan “Proje” [proje tanımı] ifade eder.

4- Gizlilik Sözleşmesi Konusu

Gizli Bilgi bir tarafın aleni olmayan ve fiilen veya potansiyel olarak ekonomik fayda elde ettiği/edebileceği ve Gizli Bilgi’nin açığa çıkarılmasında ve kullanılmasında ekonomik fayda sağlayabilecek üçüncü kişiler tarafından uygun araçlarla kolaylıkla elde edilebilecek nitelikte olmayan formüller, modeller, derlemeler, programlar, cihazlar, yenilikler, yöntemler, teknikler ve süreçler de dahil ve fakat sınırlı olmamak üzere her türlü araştırma planları, araştırma stratejileri, maliyet bilgileri, çalışanlar hakkında bilgiler, yenilikler ve süreç hakkında tasvirler, teknik bilgi birikimi, mühendislik ve teknik şartname ve belgelerin tasviri, beklemede veya terkedilmiş patent başvuruları, herhangi bir ticari marka veya telif hakkı anlamına gelir. Gizli Bilgi maddi veya gayrimaddi olarak yazılı, sözlü, elektronik ortam veya sair her türlü ortamda yer alabilir. Taraflardan her birinin diğerinin erişimine sunduğu her türlü materyal ve bilgi, diğer taraf bakımından Gizli Bilgi olarak varsayılacak ve erişimine sunulan taraf bakımından buna binaen muamele edilecektir.

5- Tarafların Yükümlülükleri

5.1 Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, yönetim/danışmanlık hizmeti süresi boyunca ve sonrasında, işbu Proje’de Üniversite ile olan işbirliği sonucunda veya işbu Sözleşme’de bahsedilen yönetim/danışmanlık hizmeti kapsamında elde ettiği Gizli Bilgi’nin doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü bir kişiye ifşa edilmeyeceğini, sağlanmayacağını veya bu kişinin

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 6

erişimine sunulmayacağını veya kendisinin bu bilgileri herhangi bir şekilde kullanmayacağını kabul ve taahhüt eder.

5.2 Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi Gizli Bilgi’yi en üst düzey önlemler ile süresiz olarak koruyacağını ve Üniversite Rektör’ü tarafından imzalanmış açık ve yazılı bir talimat olmadığı sürece Gizli Bilgi’yi üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişilere veya kurumlara açıklamayacağını kabul ve taahhüt eder. Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, Gizli Bilgi’nin en üst düzey önlemler ile korunması ve kendisinin, çalışanlarının ve temsilcilerinin işbu Sözleşme’ye kesin surette uyması için gerekli tüm önlemleri alır.

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, Gizli Bilgi’yi yalnızca ve doğrudan işbu Sözleşme kapsamında öngörölmüş amaçları gerçekleştirecek kadar ve bununla sınırlı olmak üzere kendi yetkilileri ve çalışanlarının erişime açılabilir. Her halukarda, Gizli Bilgi’ye erişim sağlanmış bu kişi ile Üniversite arasında Üniversite tarafından uygun bulunacak bir Gizlilik Sözleşmesi kurulur.

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi ayrıca kendisinin, yöneticilerinin, çalışanlarının veya diğer temsilcilerinin Gizli Bilgi’nin yetkisiz kullanımı veya ifşa edilmesinden doğan veya bununla bağlantılı her türlü zararı karşılayacağını ve bu zararlardan kusursuz olarak sorumlu olacağını kabul ve taahhüt eder.

6- Kopyalar ve İç Yazışmalar

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi Üniversite tarafından erişimine izin verilen veya sağlanan her türlü sözlü veya yazılı materyal, fotoğraf veya her türlü bilgi ve belgeyi, Proje amacını gerçekleştirmek üzere iç yazışmalarda kullanma gerekliliği dışında, hiçbir surette kopyalayacağını, çoğaltmayacağını, kullanmayacağını kabul ve taahhüt eder. Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi işbu kopyalar ve iç yazışmaları gizli sıfatıyla vasıflandırmak

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 6

üzere işaretleyeceğini ve işbu kopya ve iç yazışmaların hareketlerine dair yazılı bir kayıt oluşturacağını kabul ve taahhüt eder.

7- İhtiyati Tedbir

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi Gizli Bilgi'nin yetkisiz kullanımı veya ifşa edilmesinin Üniversite'ye onarılmaz bir zarar vereceğini kabul eder. Bu itibarla Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, Üniversite'nin bu Sözleşme'deki hükümlerin ihlali tehlikesi veya ihlali halinde ihtiyati tedbir yoluna başvuracağı gibi böyle bir ihlal halinde mevcut her türlü hukuki çareye başvurma hakkının saklı olduğunu kabul eder.

8- Önceki İcatlar ve Yenilikler

Aşağıda belirtilenler saklı kalmak üzere, Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi sözleşmenin kurulduğunu andan itibaren tek başına veya başka üçüncü kişiler ile birlikte herhangi bir icat ve yenilik sürecine iştirak etmediğini kabul eder. **[Bu nitelikte bir önceki icat veya yenilik yoksa belirtiniz]**

[İcat veya yeniliklere ilişkin başlık, tarih, tanımlayıcı numara veya açıklama belirtiniz]

9- İfşa Etmeme

Sözleşme'de aksi kararlaştırılan haller saklı kalmak üzere, Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, Üniversite Rektörü'nce imzalı açık yazılı izin olmaksızın kendisi ile Üniversite arasında yer alması olası bir işlem veya proje ile ilgili görüşme ve müzakereleri veya bu işlem veya projeye ilişkin her türlü bilgi, anlaşma hükümleri ve koşulları hakkında ve bunların durumu da dahil olmak üzere, herhangi bir üçüncü kişiye hiçbir surette ifşada bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

10- Sözleşmenin Tadili

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	5 / 6

İşbu Sözleşme'nin tadili her iki tarafın rızasına ve yazılı şekil şartına tabidir.

11- Sözleşme Süresi

Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi, Gizli Bilgi'nin süresiz olarak işbu Sözleşme ile kararlaştırıldığı şekilde veya işbu Sözleşme uyarınca Gizli Bilgi olarak vasıflandırıldığı sürece saklı tutulacağını kabul ve taahhüt eder.

12- Tebligat

İşbu Sözleşme veya kanun uyarınca yapılması mümkün ve gerekli olan tüm tebligatlar tarafların işbu Sözleşmede yazılı adreslerine Tebligat Kanunu hükümleri uyarınca yapılır meğer ki Üniversite veya Proje Yönetimi / Danışmanlık Birimi tarafından adres değişikliğini takiben 7 gün içinde noter kanalı ile karşı tarafa ihbarda bulunulsun.

13- Yetki

İşbu Sözleşme'den doğan veya bu Sözleşme ile bağlantılı tüm uyuşmazlıkların halinde İstanbul Mahkemeleri kesin olarak yetkilidir.

Bu itibarla, taraflar yukarıda karşılıklı olarak belirttikleri taahhütler, hükümler ve mutabakatlara ek olarak edimlerinin karşılıklı ve işbu Sözleşme ile sabit olduğu ve karşılıklı edimler arasında nispetsizlik olmadığı hususunda anlaşmışlardır. Bu sözleşme [tarih] 'de yürürlüğe girer. Keyfiyeti tevsiken, taraflar yukarıda belirten tarihten itibaren sözleşme ile bağlı kalmak üzere işbu Sözleşme'yi imzalamışlardır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ FORMU (TÜRKÇE)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.22F	02.08.2021	00	00.00.0000	6 / 6

İÜC Proje Yürütücüsü

Ünvan: _____

Tarih: _____

İÜC Kurum Yetkilisi

Ünvan: _____

Tarih: _____

Çalışma Yapılacak Proje Ortağı

Yetkilisi

Ünvan: _____

Tarih: _____

Çalışma Yapılacak Kurum

Ünvan: _____

Tarih: _____

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
AVANS KAPATMA FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.23F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Proje No :

Tarih : / /20

Proje Adı :

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ YÜRÜTÜCÜ SEKRETERLİĞİNE,

Yukarıda belirtilen projemden Mutemet’in almış olduğu TL avansa karşılık ekli harcama belgeleri ile TL harcama yapılmıştır.

Avans mahsubunun yapılmasına arz ederim.

Adı Soyadı:

Fakültesi:

Bölümü:

Cep Telefonu:

Dahili Telefonu:

E-posta Adresi:

Proje Bütçesi (KDV Dahil):

Proje Başlangıç Tarihi:

Proje Bitiş Tarihi:

Proje Süresi:

Proje Türü:

İmza:

Not: En son yapılan harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde Avans kalanı iade etmek zorunludur.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
AVANS KAPATMA PİYASA ARAŞTIRMA TUTANAĞI FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.24F	2.08.2021	0	00.00.0000	1

(Bu form sadece avans kapatma işlemleri için kullanılmalıdır)

Tarih : / / 20

Proje No :		Proje Konusu	
Fakülte / Bölüm		Yapılan İş / Mal / Hizmetin Adı, Niteliği	

Mal Alımı

S.No	Mal / Hizmet / Yapım İş	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri											
		FİRMA				FİRMA				FİRMA			
		ADI ADRES TELEFON				ADI ADRES TELEFON				ADI ADRES TELEFON			
			Miktar	Toplam Fiyat		Birim Fiyat	Miktar	Toplam Fiyat		Birim Fiyat	Miktar	Toplam Fiyat	
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
					TL								TL
Toplam :					TL	Toplam :				Toplam :			TL

S.No	Mal / Hizmet / Yapım İş	Uygun Görülen Kişi / Firma / Firmalar		
		ADI	ADRESİ	TEKLİF ETTİĞİ FİYAT
	 KALEM MAL ALIM	EN DÜŞÜK TEKLİF VEREN FİRMANIN ADI	EN DÜŞÜK TEKLİF VEREN FİRMANIN ADRESİ	TL

Nevi, niteliği ve miktarı yukarıda belirtilmiş Mal Alımı işi ile ilgili 2003/6554 Karar Sayılı "Yükseköğretim Kurumları tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslar" adlı kararnamenin 21-d maddesi uyarınca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlara ilişkin yapılan piyasa araştırmasında firmalarca/kişilerce teklif edilen fiyatlar (KDV Hariç) tarafımca/tarafımızca değerlendirilerek yukarıda adı ve adresleri belirtilen kişi/firma/firmalardan alım yapılması uygun görülmüştür.

Piyasa Fiyat Araştırması Görevlisi / Görevlileri

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

ÜYE

ÜYE

GÖZDEN GECİREN

ONAYLAYAN

HAZIRLAYAN
Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
AVANS KAPATMA MUAYENE RAPORU FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.25F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Tarih :/.../...

İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyonu Birimi tarafından desteklenen ve tarafından yürütülen numaralı '.....' isimli projesinin ihtiyacı için alınan avansa istinaden, .././20.. tarih ve numaralı fatura/belge ile firmasından aşağıda listelenen hizmet/mal/mallar .././20.. tarihinde teslim alınmıştır. Komisyonumuzca yapılan inceleme sonucu alınan mal/mallar teknik şartnameye uygun bulunmuş, iş bu tutanak tarafımızdan birlikte imza altına alınmıştır.

<u>Sıra No</u>	<u>MALZEMENİN ADI</u>	<u>MİKTARI</u>
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>3</u>		
<u>4</u>		
<u>5</u>		

Toplam Tutarı (KDV Hariç):-TL

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

ÜYE

ÜYE

imza

imza

imza

* Bu belge sadece avans kapatma işlemlerinde kullanılabilir. Diğer alımlarda proje otomasyon sisteminin ürettiği muayene raporunu kullanınız.

* Satın alınan malzeme listesi tablosu ihtiyaca göre uzatılabilir

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
AVANS KAPATMA TESLİM SENEDİ FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.26F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Tarih : .././../

İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyonu Birimi tarafından desteklenen ve tarafından yürütülennumaralı '.....' isimli projesinin ihtiyacı için alınan avansa istinaden, .././20.. tarih venumaralı fatura/belge ile firmasından aşağıda listelenen hizmet/mal/mallar .././20.. tarihinde teslim alınmıştır.

Sıra No	MALZEMENİN ADI	MİKTARI
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>3</u>		
<u>4</u>		
<u>5</u>		

Toplam Tutarı (KDV Hariç):-TL

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BURSIYER BİLGİ FORMU
(YÜKSEK LİSANS / DOKTORA ÖĞRENCİSİ)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.27F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 2

Proje No	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje Adı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			
Proje Başlama Tarihi	... /... /20....	Bitiş Tarihi	.../.../20....	Süresi (Ay)

Burs Alacak Kişinin

T.C. Kimlik No	.....		
Ad Soyad	.....		
Doğum Tarihi	(gg/aa/yıl)		
SGK No			
İletişim Bilgileri	Cep Telefonu:	E-posta Adresi:	

Banka Hesap Bilgileri

Banka Adı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
Şube İli, Şube Adı ve Kodu	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.
IBAN No	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

Bursiyer Bilgileri

Öğrenim Programı	Yüksek Lisans Öğrencisi ☐	Doktora Öğrencisi ☐
------------------	--	--

Bursiyer Ücretli Çalışıyor mu?	Evet ☐	Hayır ☐
Bursiyerin Genel Sağlık Sigortası Var mı?(*)	Evet ☐	Hayır ☐
Bursiyer TÜBİTAK Bursu Alıyor mu?	Evet ☐ Bşl.Trh..../.../20.... Hayır ☐	Btş.Trh..../.../20... Süresi (Ay)
Bursiyer Kamu Kurum/Kuruluş Bursu Alıyor mu?	Evet ☐ Bşl.Trh..../.../20.... Hayır ☐	Btş.Trh..../.../20... Süresi (Ay)

Burs Ödemesi Yapılacak Ay	.....
Ödenecek Aylık Burs Miktarı	 TL

..... İlgili Birim'e,

Yukarıda bilgileri verilen öğrenci, lisansüstü eğitimi ile ilgili olarak uygulama amacıyla, yürütücüsü olduğum projede yer almaktadır. Söz konusu öğrenciye, **eğitimini tamamlaması için 2547 sayılı kanunun 4. maddesinin 1. Fıkrası (c) bendi, 58. Maddenin (b) fıkrası ile ek 28. Maddesine dayanılarak hazırlanan**

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BURSIYER BİLGİ FORMU
(YÜKSEK LİSANS / DOKTORA ÖĞRENCİSİ)



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.27F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 2

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN 3. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince yukarıda belirtilen ay için burs ödemesinin yapılması hususunda gereğini arz ederim. Yukarıda verilen bilgilerin doğruluğunu beyan eder, bursiyerin projeden ayrılması durumunda aynı gün, bu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda bursun kesilmesi için zamanında ilgili birime bilgi vereceğimi taahhüt ederim.

Proje Yürütücüsü	İmza	Tarih
Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		.../ ... /20...

Yukarıda beyan ettiğim bilgilerin doğruluğunu, (Bir Kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak, aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak, aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak) yapılacak denetim ve kontrollerde beyanıma dayalı olarak ortaya çıkacak olası tüm yasal sorumlulukları üstlendiğimi bildirir, beyan ettiğim bilgilerde bir değişiklik olması halinde derhal proje yürütücüsünü bilgilendireceğimi, adıma düzenlenecek evrak ve belgelerin beyan ettiğim bilgilere uygun olarak hazırlanması hususunda gereğini arz ederim.

Bursiyer	İmza	Tarih
Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		.../ ... /20...

EKLER:

- Öğrenci Belgesi
- Kimlik fotokopisi
- Öğrencinin, e-Devlet sayfasından ilgili ay için alacağı Müstehaklık belgesini (SGK işlemlerini yürütecek ilgili birime verilmek üzere) eklemelidir.
(*) Genel Sağlık Sigortası

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BURSİYER İBAN HESAP NUMARASI DOĞRULAMA FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.28F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Ad Soyad : Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

T.C. Kimlik Numarası :

Banka : Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

İl : Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

Şube Adı : Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.

Şube Kodu :

IBAN Numarası :

Telefon Numarası : 0(.....).....

E-posta Adresi :@.....

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederim.

ADI SOYADI/UNVANI

İMZA

** Bu form projede görev yapan bursiyer tarafından doldurulup imzalanmalıdır.*

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
BURSIYER SGK BİLGİ FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.29F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Bursiyerlik Başlama Tarihi	Bursiyerlik Bitiş Tarihi	Bursiyerlik Süresi (Ay)
.../.../20...	.../.../20...	.....
Aylık Burs Tutarı (TL)	.....	

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.				
Proje No	.....				
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.				
Proje Türü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.				
Proje Başlama Tarihi	.../.../20...	Proje Bitiş Tarihi		Süresi (Ay)	

BURSIYER BİLGİLERİ

Adı Soyadı	.....	TC Kimlik No	.....			
Uyruğu	.....	E-posta Adresi	@.....			
		Cep Telefonu	.....			
Devam Ettiği Öğretim Düzeyi	☐ Yüksek Lisans ☐ Doktora					
Bursiyer SGK kapsamında bir işte çalışmadan Aile Sağlık Sigortasından faydalıyor mu?	☐ * Evet ☐ Hayır					
Bursiyer Gelir Tespiti yaptırarak Genel Sağlık Sigortasından faydalıyor mu?	☐ * Evet ☐ Hayır					
* Cevabınız "EVET" ise ilgili dokümanların form ekinde iletilmesi gerekmektedir.						
Bursiyerlik Yaptığı Şehirdeki İkamet Adresi: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.						
BURSIYER BEYANI						
Bursiyer olarak çalıştığım/çalışacağımı taahhüt ettiğim proje kapsamında yukarıda beyan ettiğim bilgilerin doğru olduğunu, SGK kapsamında ücretli olarak bir işte çalışmadığımı ve bu işe istinaden SGK primi yatırılmadığını, yapılacak denetim ve kontrollerde beyanıma dayalı olarak ortaya çıkacak olası tüm yasal sorumlulukları üstlendiğimi bildirir, ilgili proje kapsamında adıma düzenlenecek evrak ve belgelerin beyan ettiğim bilgilere uygun olarak hazırlanması hususunda gereğini arz ederim.						
.../.../20... Adı Soyadı İmza						

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ BEYANI
Yürütücüsü olduğum proje kapsamında yukarıda verilen bilgilerin doğru olduğunu, yapılacak denetimlerde beyanıma dayalı olarak ortaya çıkacak olası tüm yasal sorumlulukları üstlendiğimi beyan ederim.
.../.../20... Adı Soyadı İmza

NOT: Bursiyer öğrencinin "Öğrenci Belgesi, "Nüfus Cüzdanı fotokopisi" ve E-Devlet üzerinden SGK sekmesinin altındaki "SPAS Müstehaklık Sorgulama Belgesi" eklenmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
DÖVİZ TRANSFER TALEP FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.30F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 2

TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş.

TARİH (DATE) : / / 20...

..... ŞUBESİ (BRANCH)

YP TRANSFER TALEP FORMU (TRANSFER REQUEST FORM)

AMİR / GÖNDEREN (APPLICANT / DRAWEE)		Müşteri Numarası
Adı, Soyadı / Firma Adı: (Name, Surname / Company Name)		Customer Number
..... /		
LEHDAR / ALICI (BENEFICIARY / PAYEE)		
Adı, Soyadı / Firma Adı : (Name, Surname / Company Name)	 /	
Adresi (Address) :	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.	
LEHDARIN / ALICININ BANKA VE HESAP BİLGİLERİ (Beneficiary's bank and account details)		
Banka Adı (Bank Name) :	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.	
SWIFT Kodu: (SWIFT Code)	.....	
Şube Adı/Kodu: (Branch Name/Code)	 /	
Şehir ve Ülke Adı : (City and Country)		
HESAP No veya IBAN: (Account number or IBAN)	.....	
Varsa Aracı Banka Bilgisi: (If any, intermediary bank details (name, SWIFT code etc.)	.....	
TRANSFERE İLİŞKİN BİLGİLER (TRANSFER DETAILS)		
PARA CİNSİ / TUTARI : (Currency / Amount)	 /	
MAHİYETİ : (Reason for transfer)	.....	
Havale tutarının tahsil edileceği hesap numarası: (account no withdrawn for transfer)	.....	
BANKANIZ KOMİSYON VE MASRAFLARI (Halkbank's commission and charges)	DİĞER BANKA KOMİSYON VE MASRAFLARI (Other Bank's commission and charges)	
☐ no'lu hesabımdan (From our account no.....)	☐ Lehdara aittir. (Belong to beneficiary)	
☐ Havale tutarının içinden kesilecek (From the transfer amount)	☐ no'lu hesabımdan karşılanacak. (From our account no.....)	

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
DÖVİZ TRANSFER TALEP FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.30F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 2

10.10.2008 tarih, 27020 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan ULUSLARARASI BANKA HESAP NUMARASI HAKKINDA TEBLİĞ (Sayı: 2008/6) uyarınca Avrupa Ekonomik Alanında yer alan ülkelerdeki hesaba yapılan para transferlerinde alıcıya ait IBAN'ın doğrulanması ve kullanılması zorunluluğu, Bankanızca tarafıma bildirildiği halde, alıcıya ait IBAN'ı bildirmediğimi kabul ve beyan ederim. (I hereby accept and declare that I have not provided beneficiary IBAN although your bank has informed me about that "IBAN provision and usage is mandatory in transactions sent to accounts in European Economic Area" according to 10.10.2008/27020 IBAN REGULATION (Nr.2008/6) in Official Gazette)

İktisadi Müesseselerde Mecburi Türkçe Kullanılması Hakkındaki 805 sayılı Kanun nedeniyle, herhangi bir ihtilaf halinde formdaki Türkçe ibareler geçerlidir. (In case of any disputes about this form, according to law number 805-MANDATORY USAGE OF TURKISH LANGUAGE IN ECONOMIC INSTITUTIONS, Turkish version of this form is taken into consideration.)

Yukarıda detayları belirtilen transfer talebimin Bankanızca yerine getirilmesini rica ederim. (Please execute the transaction with the details provided above)

Saygılarımla, (Sincerely)

Ad Soyad
İmza

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
HARCAMA PUSULASI FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.31F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

Dairesi:	T.C. İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA REKTÖRLÜĞÜ, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi		
PROJE BİLGİLERİ			
Proje Numarası	.....		
Proje Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Projenin Başlangıç Tarihi	.../.../20...		
Projenin Süresi	.....		
SATIN ALINAN MAL VEYA HİZMETİN			
Çeşidi	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.		
Miktarı	.....		
Birim Fiyatı	.....		
Tutarı	.....		
Yalnız..... T.Lirası .....Kuruştur.			
Açıklama: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokununuz.			

..... / /,

Malı Satan veya Hizmeti Yapanın	Satın Almayı veya Hizmeti Yaptıranın
T.C. / Vergi Kimlik No	Adı Soyadı
Adı Soyadı	Unvanı
Adresi	
İmzası	İmzası

Bu belge fatura veya fatura yerine geçen belgeleri düzenleme zorunluluğu bulunmayan kişilerden yapılan iş, mal veya hizmet alımlarında düzenlenir. Taksi ile yapılan seyahatlerde (şehir içi taksi ücretleri hariç) seyahat edilen taksinin plaka numarası ile yolculuğun nereden nereye yapıldığı açıklama bölümünde belirtilir.

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
KREDİ TALEP TAAHHÜTNAME FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.32F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

.../... /20

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine,

Aşağıda bilgileri yer alan projem kapsamında almış olduğum KDV Dahil-TL'lik kredi'nin kapatılması için gerekli belgeleri 2. ayın sonuna kadar (hesaba yatırılan günden itibaren) birime teslim etmediğim takdirde tüm cezai işlemleri tarafımda kabulleneceğimi ve sonuçta çıkacak olan maddi ve kanuni yükümlülükleri yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Proje No :

Cep Tel. :

Dahili Tel :

E-mail :@.....

Fakülte / Bölüm : /

Yürütücü

Adı Soyadı

İmza

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
KREDİ ÖDEME TALİMATI FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.33F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 1

İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI'NA,

Banka hesap no:

Aşağıda bilgileri yer alan alacaklıya, Muhasebe Birimi/Bankanız nezdinde adıma açılmış olan krediden yalnız TL tutarını ödeyiniz/hesabına aktarınız.

...../...../20..

Adı-Soyadı

Harcama Yetkilisi Mutemedi İmza

Alacaklının:

Adı Soyadı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Unvanı (Tüzel kişiler için) (IBAN numarası)	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Vergi Kimlik Numarası	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Banka Hesap Numarası	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Ödemenin nedeni	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

Not:

1-Bu belge, adına **kredi** açılan harcama yetkilisi mutemedi tarafından en az iki nüsha düzenlenir. Belgenin aslı, alacaklının kendisine veya tutarı alacaklının hesabına aktarılacak üzere ilgili muhasebe birimi veya banka şubesine verilir. Banka ilgiliye **ödeme** yaparken alacaklının kimliğini araştırmak zorundadır.

2-Bu belge ile mutemet kendi adına para alamaz veya hesabına aktarma yaptıramaz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
YÜRÜTÜCÜ SATIN ALMA TEKLİF DEĞERLENDİRME FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.35F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 2

Projenin Başlığı	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Projenin Kodu	.....
Proje Yürütücüsü	Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Proje Grubu	☐ Fen ve Mühendislik Bilimleri ☐ Tıp ve Sağlık Bilimleri ☐ Sosyal Bilimler

- Teklifler öncelikle ilan edilen şartnameye uygunluk bakımından değerlendirilmelidir.
- Teklifler şartnamede belirtilmeyen herhangi bir nedenle değerlendirme dışı tutulamaz.
- Şartnameye uymadığını tespit ettiğiniz mal ve hizmetlerin, şartnamede talep edilen hangi hususları sağlamadığını açık, anlaşılır ve şüpheye yer bırakmayacak şekilde belirtiniz.
- İhale/satınalma mevzuatına aykırı olarak değerlendirme dışı tutulmuş mal ve hizmet alımlarından dolayı ileride yapılacak denetim ve kontrollerde tespit edilecek kurum zararları proje ekibinden tahsil edilecektir.
- Formun tüm sayfaları proje yürütücüsü tarafından imzalanmış olmalıdır.

☐ Yürütücüsü bulunduğum projenin satınalma işlemleri kapsamında firmaların tekliflerinin şartnameye uygunluğu tarafımdan değerlendirilmiş ve tüm tekliflerin şartnameye uygun olduğu tespit edilmiştir.

☐ Yürütücüsü bulunduğum projenin satınalma işlemleri kapsamında firmaların tekliflerinin şartnameye uygunluğu tarafımdan değerlendirilmiş ve ekte belirtilen harcama kalemlerinin şartnamede belirtilen bazı hususlara uygun olmadığı tespit edilmiştir. Şartnameye uymayan bu harcama kalemlerinin şartnamede belirtilen hangi hususlardan dolayı değerlendirme dışı tutulduğu da tarafımdan izah edilmiştir.

Teklifleri şartnameye uygunluk bakımından değerlendirdiğimi, şartnamede belirtilmeyen bir husustan dolayı herhangi bir teklifin değerlendirme dışı tutulmasını teklif etmediğimi, ileride yapılacak kontrol veya denetimlerde ihale/satınalma mevzuatına aykırı olarak değerlendirme dışı tutulmuş mal ve hizmet alımlarından dolayı kurum zararı oluştuğunun tespit edilmesi durumunda zararın tarafımdan tahsil edileceğini kabul ve beyan ederim.

...../...../20

Ad Soyad

imza

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
YÜRÜTÜCÜ SATIN ALMA TEKLİF DEĞERLENDİRME FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.35F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 2

Şartnameye Uygun Olmayan Teklifler ve Gerekçeleri

Firmanın Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Mal/Hizmetin Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Açıklama: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

Firmanın Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Mal/Hizmetin Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Açıklama: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

Firmanın Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Mal/Hizmetin Adı: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.
Açıklama: Metin girmek için buraya tıklayın veya dokunun.

...../...../20

Ad Soyad

imza

HAZIRLAYAN

GÖZDEN GEÇİREN

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
YURTIÇI / YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU BİLDİRİM FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.36F	2.08.2021	0	00.00.0000	1

Adı Soyadı		Unvanı	
T.C. Kimlik No		Aylık Kadro Derecesi ve Ek Göstergesi	
Gündeliği			Dairesi İÜC BAP Koordinasyon Birimi

Yolculuk ve Oturma Tarihleri	Nereden Nereye Yolculuk Edildiği veya Nerede Oturduğu	Hareket Saatleri		GÜNDELİKLER			TAŞIT VE ZORUNLU GİDERLER		Dövizin		TOPLAM TUTAR
		Gidiş	Dönüş	Gün Sayısı	Bir Günlüğü	Tutarı 1	Çeşidi ve Mevkii	Tutarı 2	Cinsi	Kuru	
					TL / Yabancı	TL / Yabancı Para			TL / Yabancı			TL	TL
GENEL TOPLAM											

Yukarıda belirtilen tarih / saatler arasında ya yapmış olduğum geçici görev
yolculuğu ile ilgili

#AD?

harcamaya ait bildirimdir.

27.09.2023
Birim Yetkilisi (1)

27.09.2023
Bildirim Sahibi
(imza)

(1) Bu kısım bildirim sahibinin görevi yerine getirmesinden bilgisi olan amir tarafından imzalanacaktır.

Adı Soyadı :
Unvanı : Şube Müdürü
İmza

GÖZDEN GEÇİREN
Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

HAZIRLAYAN
Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖRNEK TEKNİK ŞARTNAME FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.37F	02.08.2021	00	00.00.0000	1 / 4

SANTRİFÜJ CİHAZI

1. Cihazın maksimum hızı 40.000 devir/dakika, maksimum RCF değeri 175.302 xg değerinde olmalıdır.
2. Cihazın maksimum kapasitesi 1.500 ml (250mlx6 tüp) olmalıdır.
3. Santrifüj hızı,1 rpm kademelerle ayarlanabilmeli ve cihaz ekranından gösterilebilmelidir.
4. Cihazın zaman ayarı 99 saat 59 dakika 59 saniyeye kadar ayarlanabilmelidir. Cihaz, zamandan bağımsız sürekli (Hold fonksiyonu) olarak da çalıştırılabilir.
5. Cihazda hız, zaman gibi parametreler tuşlar yardımıyla girilebilir, ayarlanabilir ve bu değerler ekrandan görülebilir olmalıdır.
6. Cihaz dijital göstergeli olmalı, RPM, RCF zaman, sıcaklık limitleri, program, hızlanma/yavaşlama, rotor numarası, rotor yarıçapı ve ön sınama testleri bu göstergeden görülebilir.
7. Cihazın çeper kısmı paslanmaz çelikten mamul olmalıdır.
8. Cihazın ön panelinde başlama (start), durdurma (stop), hızlanma (acceleration), yavaşlama (deceleration), arttırma ve azalma tuşları mevcut olmalıdır.
9. Cihazın sıcak aralığı -20 oC +40 oC arasında ayarlanabilmelidir.
10. Cihazın sıcak limit set aralığı 0 oC ile + 30 oC olmalıdır.
11. Cihaz 10 adet bağımsız hızlanma ve 10 adet bağımsız frenleme profiline sahip olmalıdır.
12. Cihazda 20 adet program hafızaya alınabilmelidir.
13. Cihazda rotor yarıçapı set aralığı 0,1 mm olmalıdır.
14. Cihaz ile birlikte, kapasitesi 13,5 mlx8 tüp,RPM değeri 40.000,RCF değeri 130.582xg olan 24 derece sabit açılı rotor verilmelidir.
15. Cihaz, CE belgesine sahip olmalıdır.
16. Cihaz,220V/50Hz şehir şebekesi ile çalışabilmelidir.
17. Satıcı Firmanın Türkiye temsilcisi, konsolosluk tasdikli Temsilcilik Belgesi ile üretici firmanın İmalatçılık Belgesi'ni teklif ekinde vermelidir. Teklif veren firma ithalatçı firmanın yetki belgesine sahip olmalıdır.
18. İthalatçı firmanın, TS 12426'ya uygun TSE Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Hizmet Yeri Yeterlilik Belgeleri bulunmalıdır.
19. Cihaz yetkili firma personeline alıcının göstereceği yere kurulmalı, çalışır ve kullanıma hazır vaziyette teslim edilmelidir.
20. Cihaz, kataloğunda belirtilen standart aksesuarları, bağlantı parçaları,bağlantı kabloları ve emniyetli çalıştırılması için gerekli aksesuarları ile eksiksiz olarak verilmelidir.
21. Cihaz ilgili yapım ve işçilik kusurları bulunmamalıdır. Tüm donanımları ve bu donanımlarda kullanılacak cihaz ve malzemeleri ile birlikte yeni ve kullanılmamış bütün yüzeyleri düzgün, yüzeylerde çapak, boşluk, ezik, boya, kabarcığı gibi imalat hataları bulunmamalıdır.
22. Firma, garanti süresi bitiminden itibaren geçerli olmak üzere, ücreti karşılığı 10 yıl süre ile servis ve yedek parça sağlamayı garanti etmelidir.
23. Cihazın kurulumu e teslimi aşamasında firma tarafından cihazın kullanımı ve bakımı ile ilgili uygulamalı eğitim verilmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖRNEK TEKNİK ŞARTNAME FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.37F	02.08.2021	00	00.00.0000	2 / 4

Teknik Şartname

Masaüstü Bilgisayar İşlemci	Intel Core 2 Duo 2.66 GHz, 3MB L2 Cache
Ana Bellek	2GB DDR2, 667MHz (2x1GB)
Ana Kart	LGA 775, Intel G43 Express Chipset, FSB: minimum 1066MHz, maksimum 4GB bellekdesteği, bellek sayısı 2, 6x USB, 2x IE1394, Ps/2, minimum 4 x SATA desteği
Ethernet	Gigabit Ethernet (onboard)
Harddisk	320GB SATA2, 7200RPM, minimum 4MB tampon bellek
Optik Sürücü	DVD Double Layer DVD+RW, SATA
Monitör	17" LCD, tepki süresi maksimum 5ms, çözünürlük minimum 1280x1024, görülebilir alan 160ox160o, kontrast oranı minimum 500:1, yatay tarama minimum 30x80, dikey tarama minimum 55x75
Ekran Kartı	512MB DDR2, PCI Exp 16, İşlemci hızı minimum 500MHz, bellek veriyolu 64 veya 128 bit, çözünürlük 1920x1200, Tv Out, DVI
Kasa	Minimum 300Watt, siyah
Ses Kartı	Onboard veya PCI
Klavye	Siyah, multimedia, Türkçe Q
Mouse	var
İşletim Sistemi	Windows Vista Home Premium TR
Garanti	Minimum 2 Yıl

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖRNEK TEKNİK ŞARTNAME FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.37F	02.08.2021	00	00.00.0000	3 / 4

Teknik Şartname

Lazer Yazıcı Yazma Modu	Lazer, siyah
Yazma Hızı	Minimum 14 sayfa/dk
Baskı Çözünürlüğü	Minimum 600x600dpi
Kağıt Tipi	A4, A5, A6, B5, kartpostallar, zarflar
Standart Kağıt Tepsisi	2
Kağıt Kapasitesi	Minimum 150sayfa
Bellek	Minimum 8 MB
İşletim Sistemi	MS Windows 2000, XP, Windows Vista; Mac OS
Arabirim	USB 2.0
İlk Sayfa Çıkışı	15 saniyeden az
Garanti	Minimum 2 yıl

Teknik Şartname

Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı Yazma Modu	Renkli mürekkep püskürtmeli
Yazma Hızı (renkli, minimum)	1.57 sayfa/dk (en iyi kalite), 5 sayfa/dk (normal)
Yazma Hızı (Siyah, minimum)	1.57 sayfa/dk (en iyi kalite), 7 sayfa/dk (normal)
Baskı Çözünürlüğü	Minimum 1200x1200dpi
Desteklenen ortam türleri	Kağıt (mürekkep püskürtmeli, fotoğraf, normal), kartlar (tebrik, indeks), zarflar, etiketler, asetatlar
Kağıt Tipi	A4, A5, A6, B5, C6 (114 x 162 mm), DL (110 x 220 mm), 100 x 150 mm (koparılabilen/kesilebilen kenarı olan veya olmayan)
Kağıt Kapasitesi	100 sayfa (minimum)
Bellek	Minimum 32 MB
İşletim Sistemi	MS Windows 2000, XP, Windows Vista; Mac OS
Arabirim	USB 2.0 port
Garanti	2 yıl (en az)

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
ÖRNEK TEKNİK ŞARTNAME FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.37F	02.08.2021	00	00.00.0000	4 / 4

Teknik Şartname

Taşınabilir Harddisk 250GB Taşınabilir Hardisk

2.5 inch
USB 2.0 Uyumlu
7200 RPM
PC ve laptop ve bilgisayarlara kolay bağlantı
Herhangi bir adaptöre ihtiyaç duymaksızın sadece
USB kablo ile kullanım
USB 2.0 bağlantı kablosu ve taşıma cüzdanı
Minimum 2 yıl garanti

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
TASLAK BÜTÇE FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.38F	2.08.2021	0	00.00.0000	1

Makine Teçhizat Bütçesi						
Sıra No	Ürün Tanımı / Adı	Birim Fiyatı	Aded/Miktar	Birimi	KDV (%)	KDV'li Tutarı (TL)
1			1		18	0
2			1		18	0
3			1		18	0
4			1		8	0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
KDV Dahil Toplam Tutar (TL)						0

Sarf Malzemesi Bütçesi						
Sıra No	Tanımı/Adı	Birim Fiyatı	Aded/Miktar	Birimi	KDV (%)	KDV'li Tutarı (TL)
1			1	Paket	18	0
2			1	Kutu	18	0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
KDV Dahil Toplam Tutar (TL)						0

HAZIRLAYAN
 Prof. Dr. Serhat PABUÇCUOĞLU
 BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN
 Prof. Dr. Ergül ASLAN
 BAP Komisyonu Üyesi
 Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN
 Prof. Dr. Erol İNCE
 Rektör Yardımcısı
 Kalite Yönetim Temsilcisi

Seyahat Bütçesi				
Sıra No	Tanımı/ Açıklama	Birim Fiyatı	Aded/Miktar	Tutar (TL)
1		0	1	0
2		0	1	0
Toplam Tutar (TL)				0

Hizmet Alımı Bütçesi					
Sıra No	Tanımı/Adı	Birim Fiyatı	Aded/Miktar	KDV (%)	KDV'li Tutarı (TL)
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
KDV Dahil Toplam Tutar (TL)					0

Canlı Hayvan Alımı Bütçesi					
Sıra No	Tanımı/Adı	Birim Fiyatı	Aded/Miktar	KDV (%)	KDV'li Tutarı (TL)
1				18	0
2				18	0
3				18	0
KDV Dahil Toplam Tutar (TL)					0

				Genel Proje Bütçesi	0
--	--	--	--	----------------------------	----------



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) BİRİMİ
PROJE TAAHHÜTNAMESİ



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.39F	28.01.2022	00	00.00.0000	1 / 1

..../..../.....

PROJE TAAHHÜTNAMESİ

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün **15/12/2021** tarih ve **44613834-845.99-792327** sayılı yazısı **"4.3.2. Bilimsel Araştırma Projelerine Yapılan Desteklere İlişkin Uygulamalarda Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması"** başlıklı Sayıştay bulguları ile **Proje Destekleme-Uygulama Esasları ve Araştırmacı Kılavuzu (421.1.1TL) "Madde 59. Projelerin BAP Komisyonu Kararı ile Başarısız Kapatılması"** başlıklı maddesi doğrultusunda, Biriminiz tarafından onaylanan numaralı projemin başarısız olarak kapatılması durumunda, onaylanan bütçede demirbaşlar hariç harcamasını gerçekleştirdiğim tüm bütçe kalemlerinin tutarını (yasal faizleri ile birlikte) BAP Birimi hesabına iade etmeyi taahhüt ederim.

Proje Yürütücüsü
Unvan-Ad-Soyad
İmza

Birimi / Bölümü:
TC Kimlik No:
E-Posta:
GSM:

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ali İsmet KANLI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Ergül ASLAN
BAP Komisyonu Üyesi
Kalite Komisyonu Üyesi

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	1 / 7

Yürütücü ve Proje Bilgileri

Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Birim/Bölüm/ABD ⁽¹⁾	
Araştırmacı(lar)	
Proje Süresi (ay)	
Proje Grubu	() Fen ve Mühendislik Bilimleri () Tıp ve Sağlık Bilimleri () Sosyal Bilimler

⁽¹⁾ Proje yürütücüsünün görev yaptığı birim, bölüm ve ana bilim dalı belirtilmelidir.

Açıklama: Proje konusunun Üniversitemizin eşleştirdiği öncelikli sektörler veya alanlardan birisi ile ilişkili olması zorunludur. Bu nedenle projenin ilgili olduğu öncelikli sektörün veya alanın aşağıdaki seçeneklere uygun olarak belirtilmesi zorunludur. Bu kapsamda öncelikli sektör veya alanlardan yalnızca bir seçeneğin beyan edilmesi beklenmektedir.

Projenin İlgili Olduğu Öncelikli Sektör: Proje konusunun birden fazla sektör veya alt alanla ilişkili olması durumunda öne çıkan yalnızca bir alt alanı işaretleyiniz.

Öncelikli Sektörler	
Sektör	Alt Alan
İlaç	() İlaç Teknolojileri
Makine-Elektrikli Teçhizat	() Geleneksel İmalat Teknolojileri
Otomotiv	() Elektrikli ve Hibrit Araç Teknolojileri
Tıbbi Cihaz	() Biyomedikal Ekipman Teknolojileri () Tıbbi Tanı Kitleri
Aşı	() Aşı Teknolojileri

Projenin İlgili Olduğu Öncelikli Alan: Proje konusunun birden fazla alanla ilişkili olması durumunda öne çıkan yalnızca bir alt alanı işaretleyiniz.

Öncelikli Alanlar	
Alan	Alt Alan
Fen / Mühendislik	() Çevre Bilimleri ve İklim Değişikliği () Siber Güvenlik
Sağlık	() Klinik Araştırmalar (İmmunoloji, Onkoloji, Romatoloji) () Biyoteknoloji
Sosyal	() Eğitim

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	2 / 7

1. ÖZET ve ANAHTAR KELİMELER: Projenin kapsamı, yöntemi, konunun özgün değeri ve beklenen sonuçlar kısaca belirtilmelidir. Proje özetinin 150-250 kelime arasında olması beklenir.

Anahtar Kelimeler:

2. AMAÇ / GEREKÇE: Önerilen projenin amacı ve erişilmek istenen sonuçlar açıkça yazılmalıdır.

3. KONU ve KAPSAM: Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

4. LİTERATÜR ÖZETİ: Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, özet bir literatür analizi verilmelidir. Bu analizde, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemi, arka planı, bugün gelinen durum, yaşanan

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	3 / 7

sorunlar, eksiklikler, doldurulması gereken boşluklar vb. hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır. Literatür değerlendirmesi yapılırken ham bir literatür listesi değil, ilgili literatürün özet halinde bir analizi sunulmalıdır.

5. ÖZGÜN DEĞERİ: Araştırmanın dayandığı hipotez(ler) açıkça ortaya konulmalı ve proje konusunun bilgi birikimi içindeki yeri, hangi boşluğu dolduracağı belirtilmelidir. Önerilen yeni teknoloji, yöntem veya kuramın literatüre nasıl bir katkı sağlayacağı açıklanmalıdır.

6. YAYGIN ETKİ/KATMA DEĞER: Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda bilimsel birikime, ulusal ekonomiye ve toplumsal refaha yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edilmesi umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	4 / 7

7. YÖNTEM: Araştırmanın amaç ve kapsamı ile uyumlu olarak, incelenmek üzere seçilen parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır. (*)

(*) Doğrudan insan veya hayvanlar üzerinde yapılacak çalışmalar için ilgili birimden etik kurul onay kararının alınması zorunludur.

8. KURUMUN ARAŞTIRMA OLANAKLARI: Bu bölümde projenin yürütüleceği birimlerde ve Üniversitemizde var olup projede kullanılacak olan altyapı olanakları belirtilmelidir.

9. BAŞARI ÖLÇÜTLERİ: Hangi süreçlerin/işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, projenin başarı oranının belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir.

10. PROJEYİ DESTEKLEYEN DİĞER KURULUŞLAR: Projenin başka bir kuruluş tarafından desteklenip desteklenmediği belirtilmelidir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	5 / 7

--

11. BÜTÇE KALEMLERİ GEREKÇESİ: Talep edilen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. Benzer nitelikte olan düşük bedelli kimyasal veya kırtasiye gibi ortak kullanım amacına sahip tüketim malzemeleri gruplanarak ortak gerekçelendirilebilir.

--

Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname dosyası ile proforma fatura veya teklif mektupları online başvuru sistemine eklenmelidir. Kabul edilen projeler için, şartname ve proforma fatura veya teklif mektuplarının asıllarının birime teslim edilmesi gereklidir.

12. PROJE KONUSUNUN ÖNCELİKLİ SEKTÖR veya ALANLA İLİŞKİSİ: Proje konusunun beyan edilen öncelikli sektör veya alan ile ilişkisi A veya B alanlarından uygun olan birisi kapsamında izah edilmelidir.

A. Proje Konusunun Öncelikli Sektörle İlişkisi: Proje konusunun beyan edilen öncelikli sektör ve alt alan ile ilişkisi izah edilmelidir.

--

B. Proje Konusunun Öncelikli Alanla İlişkisi: Proje konusunun beyan edilen öncelikli alanla ilişkisi izah edilmelidir.

--

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	6 / 7

--

13. PROJENİN ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA PERFORMANSININ ARTIRILMASINA YAPACAĞI KATKILAR: Projenin desteklenmesi durumunda, proje devam ederken ve/veya tamamlanmasını takip eden en geç 2 yıl içerisinde üniversitenin araştırma performansının artırılmasına yapabileceği katkılar izah edilmelidir.

Aşağıda ilgili alanlarda yerine getirilmesi zorunlu olan minimum koşullar verilmiştir. Proje ekibi minimum koşulları sağlamayı taahhüt edebilir veya varsa ek olarak diğer taahhütlerini ilgili alanlarda belirtebilir. Desteklenmesine karar verilen başvurular için bu alanda verilen beyanlar, proje ekibi ve BAP Koordinasyon Birimi arasında imzalanacak sözleşmenin eki mahiyetinde kabul edilecektir.

Yayınlar: SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde sınıflandırılan dergilerde yayınlanmak üzere kabul edilmiş ya da yayınlanmış toplamda en az 2 adet tam metin makale üretilmesi zorunludur.

Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında en az 2 adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Bu yayınlardan en az birisinin SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanması şartıyla ikinci yayının ESCI ya da SCOPUS indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak veya A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm olarak yayımlanması yeterli kabul edilir. Alternatif olarak A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanmış bir adet bilimsel/mesleki kitap yayımlanması yeterli kabul edilir.

Kurum Dışı Fonlanmış Projeler: Proje yürütücüsü tarafından projenin ilgili olduğu öncelikli sektör veya alanla ilişkili olarak aşağıdaki proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi zorunludur:

- Proje devam ettiği dönemde bilimsel değerlendirme raporu olan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri ulusal/uluslararası proje başvurusu gerçekleştirilmesi.
- Proje devam ederken veya tamamlanmasından sonraki en geç 2 yıl içerisinde bütçesi en az bu proje için sağlanan bütçe tutarının %50'si veya eşdeğeri döviz tutarı olan ve desteklenmesine karar verilmiş ulusal/uluslararası proje desteği kazanılmalıdır. Proje devam ederken bu koşulun sağlanması durumunda (1) nolu fıkrada belirtilen koşul aranmaz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE BAŞVURU FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.40F	25.10.2022	00	00.00.0000	7 / 7

Fikri ve Sınai Mülkiyet: Yürütülecek araştırmalar kapsamında ulusal/uluslararası patent, faydalı model vb. tescile konu olabilecek buluş başvurusu yapılması planlanıyor ise bu kapsamda açıklama ekleyiniz.

Ulusal veya Uluslararası Patent Tescili: Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilen patent alınması durumunda yayın koşulu 1 adet olarak uygulanacaktır.

Diğer Çıktı/Faaliyet Taahhütleri: Yürütülecek araştırmalar kapsamında varsa diğer çıktı ve faaliyetlere yönelik beklenti ve/veya taahhütleriniz hakkında bilgi veriniz.

Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE EKİBİ BEYAN VE TAAHHÜT FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.41F	25.10.2022	00	00.00.0000	1 / 4

Yürütücü ve Proje Bilgileri

Projenin Başlığı	
Proje Yürütücüsü	
Birim/Bölüm/ABD ⁽¹⁾	
Araştırmacı(lar)	
Proje Süresi (ay)	
Proje Grubu	() Fen ve Mühendislik Bilimleri () Tıp ve Sağlık Bilimleri () Sosyal Bilimler

⁽¹⁾ Proje yürütücüsünün görev yaptığı birim, bölüm ve ana bilim dalı belirtilmelidir.

Açıklama: Proje konusunun Üniversitemizin eşleştirildiği öncelikli sektörler veya alanlardan birisi ile ilişkili olması zorunludur. Bu nedenle projenin ilgili olduğu öncelikli sektörün veya alanın aşağıdaki seçeneklere uygun olarak belirtilmesi zorunludur. Bu kapsamda öncelikli sektör veya alanlardan yalnızca bir seçeneğin beyan edilmesi beklenmektedir.

Projenin İlgili Olduğu Öncelikli Sektör: Proje konusunun birden fazla sektör veya alt alanla ilişkili olması durumunda öne çıkan yalnızca bir alt alanı işaretleyiniz.

Öncelikli Sektörler	
Sektör	Alt Alan
İlaç	() İlaç Teknolojileri
Makine-Elektrikli Teçhizat	() Geleneksel İmalat Teknolojileri
Otomotiv	() Elektrikli ve Hibrit Araç Teknolojileri
Tıbbi Cihaz	() Biyomedikal Ekipman Teknolojileri () Tıbbi Tanı Kitleri
Aşı	() Aşı Teknolojileri

Projenin İlgili Olduğu Öncelikli Alan: Proje konusunun birden fazla alanla ilişkili olması durumunda öne çıkan yalnızca bir alt alanı işaretleyiniz.

Öncelikli Alanlar	
Alan	Alt Alan
Fen / Mühendislik	() Çevre Bilimleri ve İklim Değişikliği () Siber Güvenlik
Sağlık	() Klinik Araştırmalar (İmmunoloji, Onkoloji, Romatoloji) () Biyoteknoloji

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE EKİBİ BEYAN VE TAAHHÜT FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.41F	25.10.2022	00	00.00.0000	2 / 4

Sosyal

() Eğitim

13. PROJENİN ÜNİVERSİTENİN ARAŞTIRMA PERFORMANSININ ARTIRILMASINA YAPACAĞI KATKILAR: Projenin desteklenmesi durumunda, proje devam ederken ve/veya tamamlanmasını takip eden en geç 2 yıl içerisinde üniversitenin araştırma performansının artırılmasına yapılacak katkılar izah edilmelidir.

Aşağıda ilgili alanlarda yerine getirilmesi zorunlu olan minimum koşullar verilmiştir. Proje ekibi minimum koşulları sağlamayı taahhüt edebilir veya varsa ek olarak diğer taahhütlerini ilgili alanlarda belirtebilir. Desteklenmesine karar verilen başvurular için bu alanda belirtilen beyanlar, proje ekibi ve BAP Koordinasyon Birimi arasında imzalanacak sözleşmenin eki mahiyetinde kabul edilecektir.

Yayınlar: SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan ve Q1 veya Q2 kategorisinde sınıflandırılan dergilerde yayınlanmak üzere kabul edilmiş ya da yayınlanmış toplamda en az 2 adet tam metin makale üretilmesi zorunludur.

Sosyal ve Beşeri Bilimler alanında en az 2 adet tam metin makale yayımlanması zorunludur. Bu yayınlardan en az birisinin SCIE, SSCI veya AHCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanması şartıyla ikinci yayının ESCI ya da SCOPUS indekslerinde taranan dergilerde tam metin makale olarak veya A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm olarak yayımlanması yeterli kabul edilir. Alternatif olarak A kategorisi uluslararası tanınmış yayınevleri tarafından yayınlanmış bir adet bilimsel/mesleki kitap yayımlanması yeterli kabul edilir.

Kurum Dışı Fonlanmış Projeler: Proje yürütücüsü tarafından projenin ilgili olduğu öncelikli sektör veya alanla ilişkili olarak aşağıdaki proje faaliyetlerinin yerine getirilmesi zorunludur:

- Proje devam ettiği dönemde bilimsel değerlendirme raporu olan bir TÜBİTAK 1001 veya eşdeğeri ulusal/uluslararası proje başvurusu gerçekleştirilmesi.
- Proje devam ederken veya tamamlanmasından sonraki en geç 2 yıl içerisinde bütçesi en az bu proje için sağlanan bütçe tutarının %50'si veya eşdeğeri döviz tutarı olan ve desteklenmesine karar verilmiş ulusal/uluslararası proje desteği kazanılmalıdır. Proje devam ederken bu koşulun sağlanması durumunda (1) nolu fıkra da belirtilen koşul aranmaz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE EKİBİ BEYAN VE TAAHHÜT FORMU



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.41F	25.10.2022	00	00.00.0000	3 / 4

Fikri ve Sınai Mülkiyet: Yürütülecek araştırmalar kapsamında ulusal/uluslararası patent, faydalı model vb. tescile konu olabilecek buluş başvurusu yapılması planlanıyor ise bu kapsamda açıklama ekleyiniz.

Ulusal veya Uluslararası Patent Tescili: Proje kapsamında elde edilen sonuçlardan Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilen patent alınması durumunda yayın koşulu 1 adet olarak uygulanacaktır.

Diğer Çıktı/Faaliyet Taahhütleri: Yürütülecek araştırmalar kapsamında varsa diğer çıktı ve faaliyetlere yönelik beklenti ve/veya taahhütleriniz hakkında bilgi veriniz.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
KOORDİNASYON BİRİMİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)
PROJE EKİBİ BEYAN VE TAAHHÜT FORMU**



Doküman No	İlk Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa No
421.1.41F	25.10.2022	00	00.00.0000	4 / 4

Proje Ekibi Beyanı

Destek başvurusunu İÜC BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesi ve Araştırma Üniversiteleri Destekleme Programı (ADEP) Uygulama Esasları kapsamında belirtilen ilkelere/koşullara uygun olarak gerçekleştirdiğimizi, beyan ettiğimiz tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu, proje faaliyetlerini taahhütlerimize ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürüteceğimizi, aksi takdirde ortaya çıkabilecek tüm yasal sorumlulukları üstlendiğimizi beyan ederiz. / /20..

Unvanı Adı Soyadı

Proje Yürütücüsü

.....
Araştırmacı

.....
Araştırmacı

.....
Araştırmacı

.....
Araştırmacı

Yazım alanları gerektiği kadar uzatılabilir. Formun her sayfası araştırmacılar tarafından paraflanmalı, son sayfası imzalanmalıdır.

HAZIRLAYAN

Prof. Dr. Ela TARAKCI
BAP Koordinatörü

GÖZDEN GEÇİREN

Prof. Dr. Sevgi ERGİN
Kalite Koordinatörü

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Erol İNCE
Rektör Yardımcısı
Kalite Yönetim Temsilcisi

ELEKTRONİK NÜSHADIR. BASILI HALİ, KONTROLSÜZ KOPYADIR.