

Araştırma Yöntemleri ve Bilimsel Etik

Lecture

Bilimsel Projeler-BAP- TUSEB

Cem Bulent Ustundag

PhD in Materials Sci. & Eng. YTU
PhD in Biomaterials Tohoku University

Yıldız Teknik Üniversitesi
Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinasyon Birimi
(BAPK)



BAP Komisyonu

[Prof. Dr. Bestami ÖZKAYA](#)

BAP Komisyonu Başkanı

[Prof. Dr. Burcu ERKMEN](#)

BAP Birimi Koordinatörü

[Doç. Dr. Revna ACAR VURAL](#)

BAP Birimi Koordinatör Yardımcısı

Enstitü Müdürleri

[Doç. Dr. Zeynep IŞIK](#)

Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü

[Prof. Dr. Murat DONDURAN](#)

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü

BAP Komisyonu Üyeleri

[Doç. Dr. Genç Osman İLHAN](#)

Eğitim Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Banu DİRİ](#)

Elektrik-Elektronik Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Serap GÜNEŞ](#)

Fen-Edebiyat Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Fahri ÇELİK](#)

Gemi İnşaatı ve Denizcilik Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Murat Anıl MERCAN](#)

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Cüneyt AYDIN](#)

İnşaat Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Ömer ŞİMŞEK](#)

Kimya-Metalurji Fakültesi Temsilcisi

[Doç. Dr. Zafer GEMİCİ](#)

Makina Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Ayşen CİRAVOĞLU](#)

Mimarlık Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Arda EDEN](#)

Sanat ve Tasarım Fakültesi Temsilcisi

Fakülte Proje Değerlendirme Grubu

[Doç. Dr. Özgür ÇAKIR](#)

İnşaat Fakültesi Temsilcisi

[Doç. Dr. Yasemin ÖNER](#)

Elektrik-Elektronik Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Ayşegül PEKSEL](#)

Fen-Edebiyat Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Aysel KANTÜRK FİGEN](#)

Kimya-Metalurji Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. İbrahim EMİROĞLU](#)

Kimya-Metalurji Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Kerem Altuğ GÜLER](#)

Kimya-Metalurji Fakültesi Temsilcisi

[Doç. Dr. Hanife SARI ERKAN](#)

İnşaat Fakültesi Temsilcisi

[Prof. Dr. Canan ÇELİK KARAASLANLI](#)

Fen-Edebiyat Fakültesi Temsilcisi

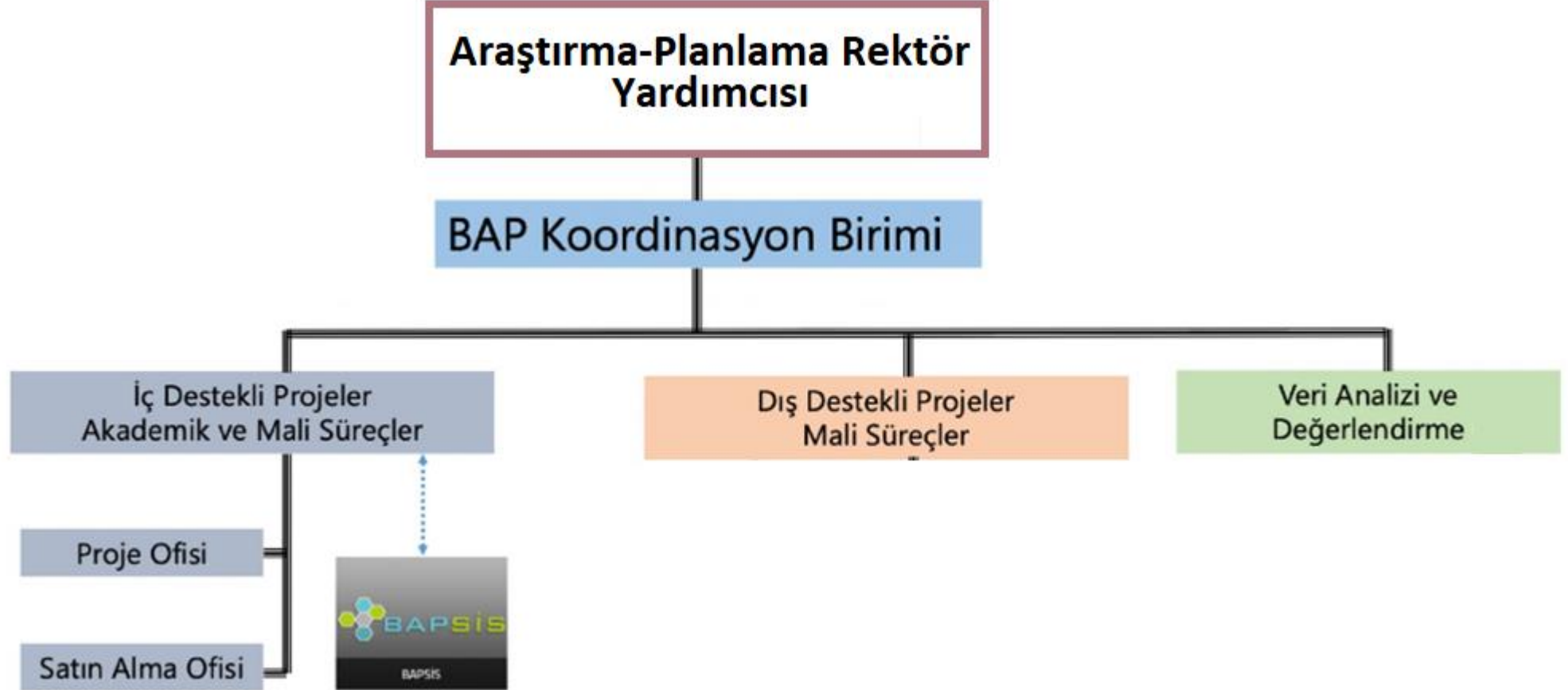
[Doç. Dr. Meriç HARMANCI](#)

Fen-Edebiyat Fakültesi Temsilcisi

[Doç. Dr. Serkan Altuntaş](#)

Makine Fakültesi Temsilcisi

Organizasyon Şeması



GENEL BİLGİLER

BAP PROJE TÜRLERİ



BAP PROJE BÜTÇELERİ

ULUSLARARASI ARAŞTIRMA PROJELERİ (ULAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer (YTÜ)	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtdışı Seyahat	Araştırma amaçlı: Bkz. Ek 3.C Kongre katılım amaçlı: 15.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		500.000 TL

GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer (YTÜ)	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtdışı Seyahat	7.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		70.000 + 50.000 TL

LİSANS ÖĞRENCİ KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (LİKAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf		Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	1000 TL
Proje Toplam Bütçesi		5000 TL

ÇOK DİSİPLİNLİ ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÇAP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	10.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		100.000 + 50.000 TL

KARİYER DESTEK PROJELERİ (KADEP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	5.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		30. 000 TL

LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZ-YL, TEZ-D)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	5.000 TL TEZ-YL 7.000 TL TEZ-D
TEZ-YL Proje Toplam Bütçesi		35.000 TL
TEZ-D Proje Toplam Bütçesi		65.000 TL

BAP PROJE BÜTÇELERİ

HIZLI DESTEK PROJELERİ (HIZ)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf Giderleri		Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
Proje Toplam Bütçesi		15. 000 TL

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ SANAYİ İŞBİRLİĞİ PROJELERİ (YTÜ-SİP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	Toplam Bütçe*0,20
Proje Toplam Bütçesi		Komisyon tarafından belirlenir.

GÜDÜMLÜ ARAŞTIRMA GELİŞTİRME PROJELERİ (G-ARGE-P)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	15.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		Komisyon tarafından belirlenir.

ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTELERİ DESTEK PROGRAMI (ADEP)		
Harcama Türü		Destek Limiti
Bursiyer	Yüksek Lisans	2000 TL/ay
	Doktora	2500 TL/ay
Hizmet Alımı		Limit Yok
Makine / Ekipman		Limit Yok
Sarf	Kırtasiye	1000 TL
	Diğer Sarf Giderleri	Limit Yok
Geçici Görev Yollukları	Saha Çalışması	Limit Yok
	Yurtiçi/Yurtdışı Seyahat	15.000 TL
Proje Toplam Bütçesi		Komisyon tarafından belirlenir.

BAP PROJE SÜRELERİ

- **Araştırma projeleri (GAP, ÇAP, KADEP, GÜDÜMLÜ, YTÜ-SİP):** en az 6 ay- **ek süreler dahil en fazla 36 ay**
- **HİZ projeleri:** en az 6 ay-**ek süreler dahil en fazla 12 ay**
- **Lisansüstü projeler (TEZ-YL, TEZ-D):** **öğrencilik süresince devam etmektedir.**
- **LİKAP:** en az 6 ay - **en fazla 12 ay (ek süre verilmemektedir)**
- **ULAP:** **en fazla 24 ay**

- **Araştırma projelerinin süresi en az 6 ay olmalıdır.**
- **Projeyi erken kapatabilirsiniz (Ancak 6 aydan daha kısa sürede proje kapatılmamaktadır).**

PROJE SÜREÇLERİ

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ VE ARAŞTIRMACILARININ DİKKATİNE!!!

PROJE BAŞVURUSUNDAN ÖNCE

YTÜ BAP WEB SAYFASINDA – MEVZUATLAR SEKMESİ ALTINDA

<https://bap.yildiz.edu.tr/sayfa/Mevzuatlar/BAP-Projeleri/295>

**BULUNAN “BAP UYGULAMA YÖNERGESİ VE UYGULAMA USUL VE ESASLARI”NI
OKUYUNUZ!**

PROJE SÜREÇLERİ

Proje başvuru tarihleri ve başvuru belgeleri;

- Proje başvuru takvimi her yıl “bap.yildiz.edu.tr” adresinden ilan edilir.
- Tez-YL için öğrencinin en son 3. Döneminde, Tez-D için en son 6. Döneminde başvuru yapılabilmektedir.
- Bu süreler Üniversiteye kayıt tarihi itibarıyla hesaplanmakta ve izinli olunan süreler bu aralığa dahil edilmektedir.
- Bilimsel hazırlık dahil değildir.
- Proje başvuru belgelerine “bap.yildiz.edu.tr” veya BAPSİS’de Araştırmacı sayfasındaki “Gerekli Belgeler” bölümünden erişilebilir.

1

Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Proje Başvuru Dosyası: BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

b. Etik Kurul İzin Belgesi: Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir. Çalışma alanına göre 12 aydan daha eski tarihli etik kurul belgesinin kullanımının gerekmesi durumunda, izin belgesinin kullanımının uygunluğu BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir.

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.

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 bap.yildiz.edu.tr adresindeki Ek 2 ve Ek 4'te verilmiştir.

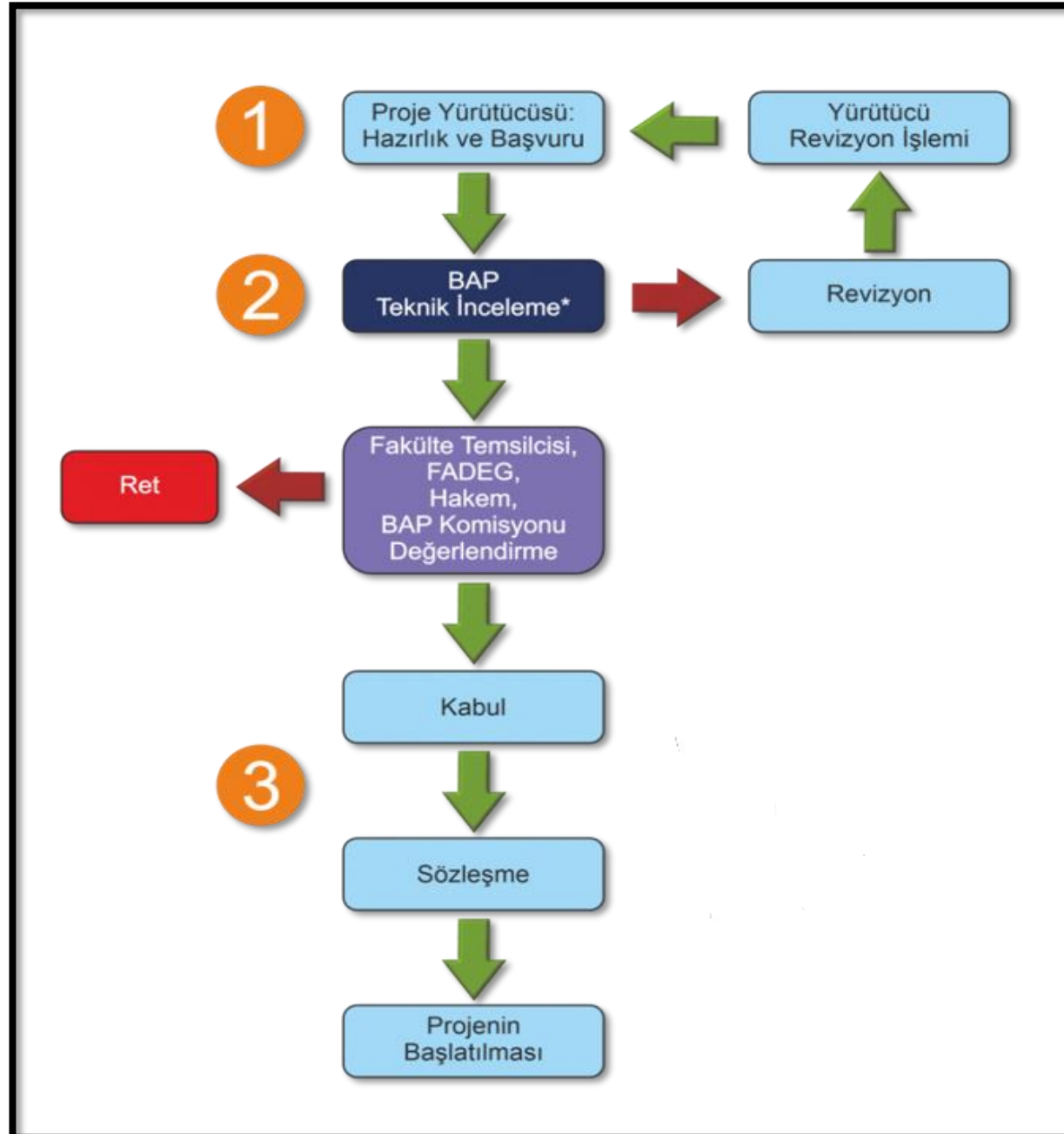
Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

a. Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Transkript: İlgili Enstitünün tez danışmanı ile var ise eş danışman atama yazıları ve tez konusunun onaylandığını gösteren belge (transkript) pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

b. Kariyer Destek Projeleri İçin Beyan Formu: BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek ilgili Beyan Formu doldurulup imzalandıktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir. Gerekli koşulları sağlayarak ikinci kez bu destek programına başvuracak araştırmacıların diğer kurumlarca desteklenen projelerdeki görevini gösteren geçerli bir belgenin de sisteme yüklenmesi zorunludur.

c. Yıldız Teknik Üniversitesi – Sanayi İşbirliği Projeleri İçin: Başvuru formuna ek olarak Proje Ortaklık Anlaşması sunulmalıdır. Proje Ortaklık Anlaşması Projenin tarafı olan akademik personel ile ilgili kuruluşun yetkilisi arasında yapılan ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri hak paylaşımına yönelik konuların belirtildiği anlaşmadır.

BAP PROJE BAŞVURU SÜREÇLERİ



PROJE BAŞVURUSU İLE İLGİLİ GENEL HUSUSLAR

- Proje başvuru formu **eksiksiz** doldurulmalıdır.
- Proje başvuru formunun bütçe ile ilgili kısımlarında, teknik şartnamede ve bütçede (tanımı/adı) “**marka/model/kurum adı**” belirtilmemelidir.
- Bütçedeki her kalem (yolluk ve bursiyer hariç) için **teknik şartname** ve **proforma fatura** yüklenmelidir.
- Bütçe kalemlerinin “ **tanımı/adı, birimi ve birim fiyatı**” proforma fatura ile uyumlu olmalıdır.
- Danışman atama yazısı, öğrenci belgesi ve transkript gibi belgelerde; elektronik imzalı ya da ıslak imza/kaşeli olan “**Enstitü Yönetim Kurulu Kararı, e-devletten** ya da **enstitüden alınan**” resmi belgeler geçerlidir.
- Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.
- Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden **beyan formu, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asılları muhafaza edilmelidir.**

Proje yürütücüsü ve proje ekibi;

- Proje yürütücüsü, proje türüne bağlı olarak üniversitemiz öğretim üyeleri ile doktora veya sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları olabilir.
- KADEP, LİKAP ve Lisansüstü projeler hariç diğer araştırma projelerinde ekipte en az 1 (bir) doktoralı araştırmacı olmalıdır.
- Lisansüstü projelerde ekipte lisansüstü öğrenci ve eş danışman bulunabilir. Eş danışman eklendiği takdirde ilgili araştırmacının eş danışman olduğuna dair belge yüklenmelidir.
- Eş danışmanlar proje yürütücüsü olamamaktadır. Eğer danışman emekli olduysa Komisyon uygun gördüğü takdirde ilgili proje eş danışmana devredilebilir.
- Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini tümüyle güncellemeleri zorunludur.
- Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Proje yürütücüsü ve proje ekibi;

- Araştırmacılar eş zamanlı olarak, GAP, ÇAP, KADEP ve HIZ türündeki projelerde en fazla iki (2) yürütücü olmak üzere, aynı anda beş (5) projede görev alabilirler.
- Doktora veya sanatta yeterlik eğitimlerini tamamlamalarının üzerinden 5 yıl geçmemiş olması koşulu ile devam etmekte olan veya başarılı olarak sonuçlandırılmış TÜBİTAK, AB, Bakanlıklar vb. diğer kurum ve kuruluşların destek programları kapsamında bilimsel değerlendirme sürecinden geçerek desteklenmiş bir araştırma projesinde yürütücü olarak görev almış araştırmacılar, ek bir Kariyer Destek Projesinde yürütücü olarak görev alabilirler.
- Araştırmacılar aynı anda en fazla üç (3) Lisansüstü Tez Projesi'nde (TEZ-YL, TEZ-D) yürütücü olarak görev alabilirler.
- YTÜ-SİP/G-ARGE-P/LİKAP/ULAP/ADEP projelerindeki görevler, yukarıda belirtilen sınırlamaların dışında tutulur.
- Yürütücüler, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış (sonuç raporu teslim edilmemiş) projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonuçlandırmadan yeni bir proje başvurusunda bulunamazlar ve yeni bir projede iki (2) yıl süreyle yürütücü ve araştırmacı olarak görev alamazlar.

Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolay Yapabilmek İçin Öneriler

- ▶ Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- ▶ Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncel olduğundan emin olunuz.
- ▶ Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- ▶ BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formu'nu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- ▶ Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini (**marka/model belirtmeden**) içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.

Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolay Yapabilmek İçin Öneriler

- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
- Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası"na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Hizmet alımlarında, ilgili hizmetin YTÜ'de yapılamadığına dair yazı eklenmelidir.

BAP Teknik İnceleme

Proje yürütücüsünün ve proje ekibinin proje geçmişinin kontrolü

Teknik şartnamelerin (sarf, demirbaş, hizmet alımında her kalem için yazılmış olmasının ve marka/model/kurum adı belirtilmemesinin) kontrolü

Proje bütçesinin tüm kalemlerinin proforma faturalar ile uyumunun (adet, fiyat, hacim, ağırlık vb.) ve KDV oranının kontrolü

Proje başvuru formunun (proje başvuru bilgilerinin doğruluğu, amaç/gerekçe, literatür özeti, yaygın etki, bütçe kalemleri gerekçesi vb. kısımlarının) kontrolü

Gerekli projeler için etik kurul onay belgesinin, kitap alımları için kütüphaneden temin edilmediğine dair yazının, program/yazılım için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'ndan temin edilen yazının kontrolü

Projesi Kabul Edilen Araştırmacıların Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

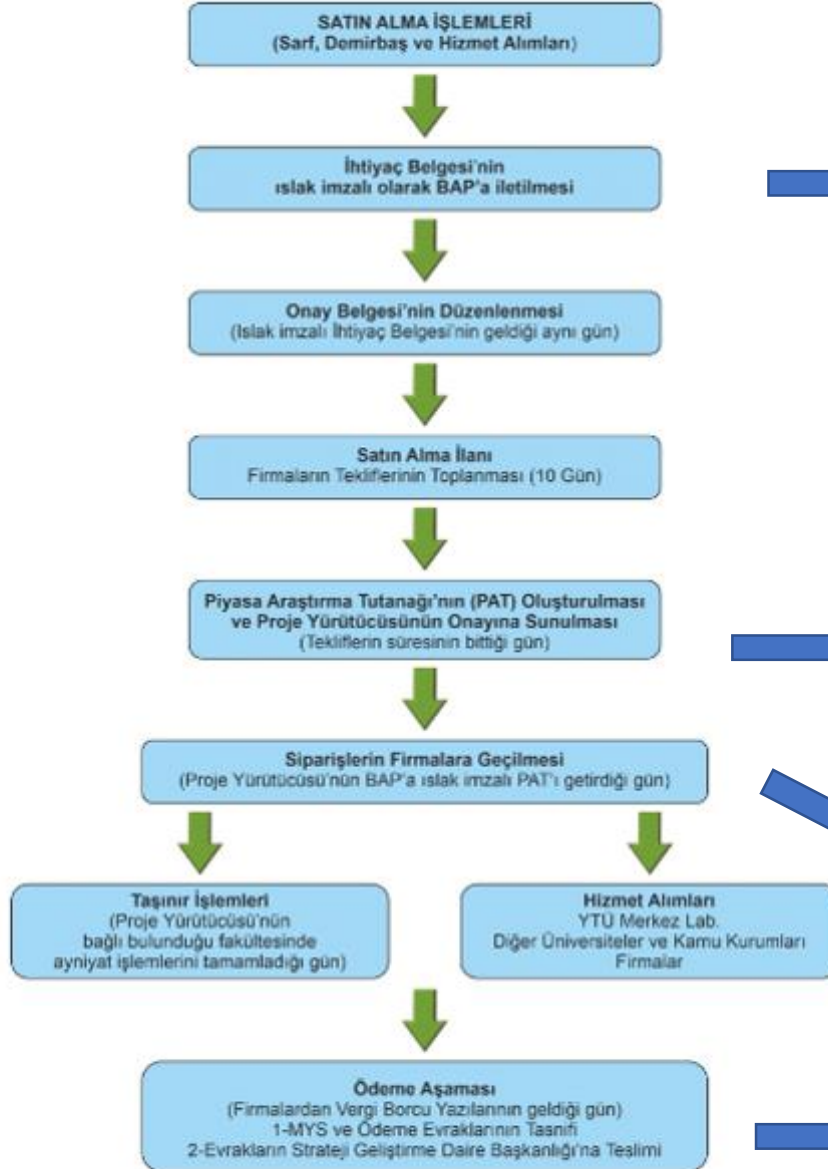
1. Sözleşme Dosyası: BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

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

3. 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.

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

BAP PROJESİ SATIN ALMA SÜREÇLERİ

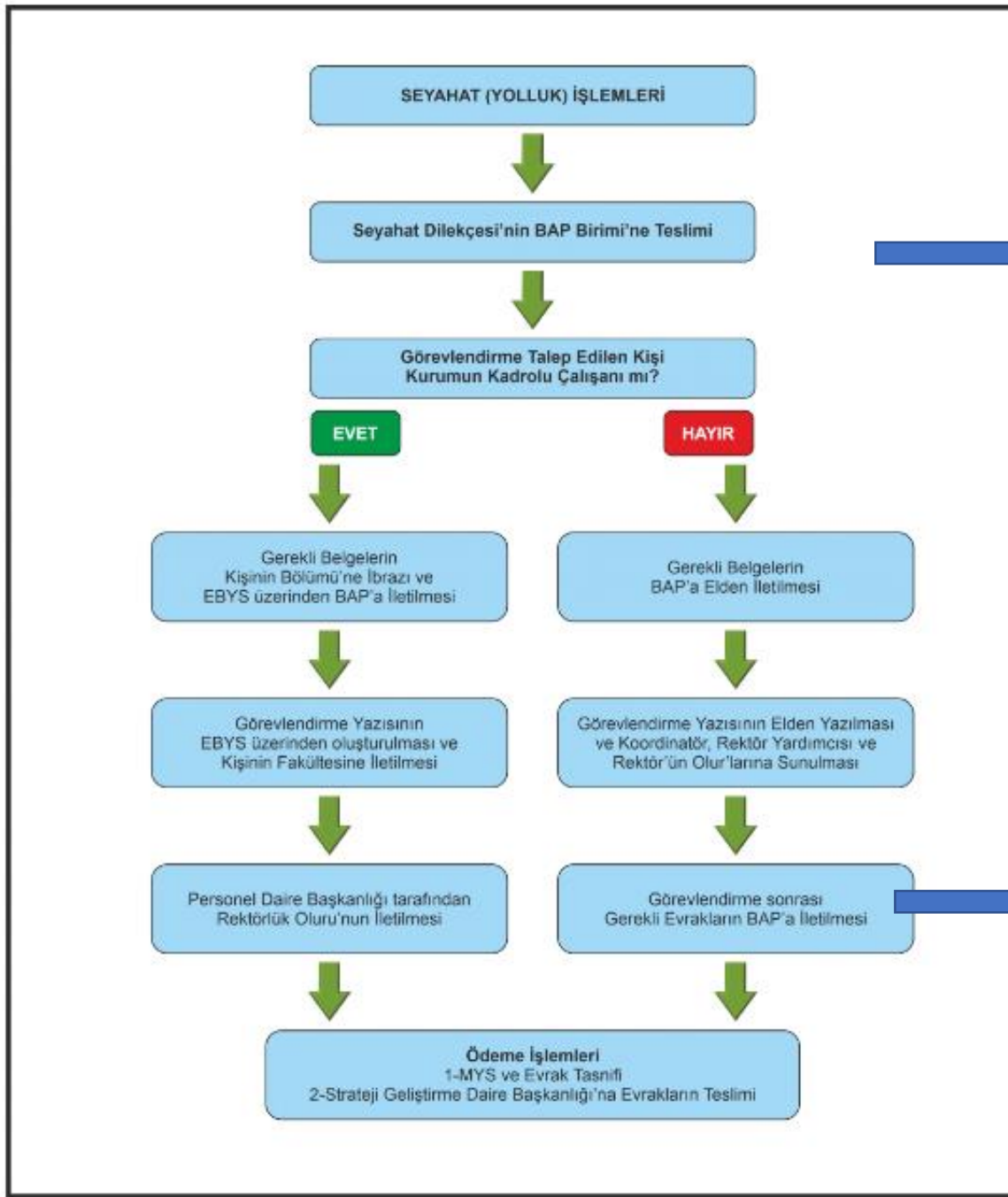


BAPSIS üzerinden oluşturulan **İhtiyaç Belgesi** (Satın Alma Dilekçesi) ve **Teknik Şartname metinleri, ıslak imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilmelidir**. Satın alma işlemleri piyasa araştırmasına çıkılıp, teklifler çevrim içi alındığından, **elden herhangi bir proforma teklif verilmesine gerek yoktur**.

İlgili projenizin satın alma ilan süresi tamamlandıktan sonra, BAP Birimi tarafından **Piyasa Araştırma Tutanağı (PAT)** oluşturulacak olup, bu tutanak sistem üzerinden tarafınıza iletilecektir. **İletilen Piyasa Araştırma Tutanağı'na giriş yapılarak ve ilgili teklifler incelenerek, uygun olmayan tekliflerin elemesi yapılmalı, uygun firma işaretlenmeli ve Tutanak onaylanarak son hali ıslak imzalı olarak** (Siparişler tutanakta belirtilen kaç farklı firmada kaldı ise, iki katı sayıda olmak üzere) BAP Birimi'ne teslim edilmelidir. Teknik şartnameye uymayan teklifler için **Teklif Değerlendirme Tutanağı** doldurularak birimimize iletilmelidir.

Piyasa Araştırma Tutanağı teslim edilen proje için, sistem üzerinden siparişler, BAP Birimi tarafından ilgili firmalara iletilecektir.

Malzeme alımları için faturaya, proje yürütücüsü veya proje ekibinde yer alan bir araştırmacı, **"Malzemeleri eksiksiz teslim aldım."**, hizmet alımları için ise **"Hizmeti eksiksiz teslim aldım."** şeklinde yazıp, **ad soyadı imzalayarak BAP Birimi'ne teslim edilmelidir**. Her bir faturanın ödemesi firmaya özgü olduğundan, tüm faturaların elinize ulaşması için beklenilmemeli, elinize ulaşan her bir fatura ivedilikle BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.



Seyahat Dilekçesi ekleri (**Kabul mektubu ve Abstract**) ile teslim edilmelidir. **Kurum personelinin görevlendirme formunun EBYS üzerinden gelmesi zorunludur.**

Gerekli evraklar: Katılım Belgesi, Konaklama Faturası, Ulaşım için gerekli faturalar, Katılım bedelinin ödendiğine dair fatura, yurtdışı yolluklarda giriş çıkışı gösterir e-devletten alınan belge.

BÜTÇE İLE İLGİLİ DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Bütçeye yazılan tüm malzemeler alındı ise kalan bütçe kullanılamamaktadır.
- Lisansüstü projelerde bütçe normal öğrenim süresinde (normal öğrenim süresi Tez-YL için 4 dönem, Tez-D için 8 dönem) kullanılabilir. En fazla bir dönem için mali ek süre talep edilebilir.
- BAP proje kapsamında bilgisayar alımı desteklenmemektedir.
- BAP proje kapsamında cihaz tamiri yapılmamaktadır.
- Mevcut bütçe kalemleri alınmadığı takdirde ek bütçe desteği verilmektedir. Yeni malzeme/hizmet alımları için ek bütçe verilememektedir.
- Tüm projeler (G-ARGE-P hariç) için sağlanabilecek ek kaynak miktarı ilgili destek üst limitinin en fazla %25'i ile sınırlıdır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebini protokolde belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce Komisyona sunması gerekmektedir. Komisyon uygun gördüğü takdirde ek bütçe talebi onaylanmaktadır.

Proje Yürütücüsünün Sorumlulukları Dahilinde

BAP Bursiyer İşlemleri

1. SGK girişı için sigortanın başlamasının istenildiği tarihten yaklaşık bir hafta kadar önceden YTÜ Kalite sayfasında bulunan **FR-1737, FR-1738** ve **FR-1740** nolu evrakların (ekleriyle birlikte) BAP birimine teslim edilmesi ve sigorta girişı yapıldıktan sonra hazırlanan **işe giriş bildirgesinin** bursiyer tarafından imzalanması için sürecin takip edilmesi.

2. Burs ödemesi için yaklaşık olarak her ayın son haftası BAPSİS'ten bursiyer seçilerek oluşturulan **satın alma talebinin** ve YTÜ Kalite sayfasında bulunan **FR-1762** nolu evrakın (ekleriyle birlikte) imzalı halinin BAP birimine teslim edilmesi.

Bursiyerin statüsünün değişmesi (Mezun olması, kayıt dondurması, TÜBİTAK veya herhangi bir kurumdan (KYK hariç) burs almaya başlaması, kısmi veya tam zamanlı bir işe başlaması, projeden ayrılması vb.) **halinde, durum ivedilikle BAP birimine yazılı olarak bildirilmelidir.**

İş kazası olması halinde, durum 3 iş günü içerisinde sigorta yapan birime (BAP) bildirilmelidir.

Raporlama ve Sonuçlandırma

- Başlangıç tarihinden itibaren 6 ayda bir ara rapor verilir.
- Ara raporlar, BAP tarafından verilen formata uygun hazırlanmalıdır.
- Proje çıktısı olan yayınlar ara rapor eklerinde sunulmaz.
- Lisansüstü projelerde sonuç raporu yüklendikten hemen sonra, yayınlar da BAPSİS sistemine yüklenmelidir.

DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

- **Ek süre talebi** için lisansüstü projelerde güncel öğrenci belgesi yüklenmelidir. Diğer projelerde belge eklenmesi zorunlu değildir.
- Öğrenci kaydı silindiyse **proje iptal talebi** oluşturularak kapatma tarihine kadar yapılan çalışmalar sonuç raporu şeklinde yazılarak talep ekine yüklenmelidir. Ayrıca öğrencinin kaydı silindiğine dair Enstitü kararı eklenmelidir.
- Projenin bütçesi harcanmadıysa da **iptal talebi** oluşturulabilir. Ancak projeden eksik ara rapor var ise iptal talebinden önce eksik raporlar tamamlanmalıdır.
- **Lisansüstü projeleri bitirmek için** Bilimsel Araştırma Projeleri kapak sayfası ve tez (kapak sayfasından sonra ya da önsözde ilgili BAP proje kodu yazılarak projeden bahsedilmiş) tek pdf olarak yüklenmelidir. Sonuç raporu ekine öğrencinin mezuniyetine dair Enstitü kararı eklenmelidir. Ekran görüntüsü kabul edilmemektedir.
- **Yayınların projeyle ilişkilendirilmesi için ilgili projeye teşekkür edilmesi zorunludur.** Sehven unutuldu ise ilgili dergi ile iletişime geçilerek ekleme talebinde bulunulmalı ve makale revize edilirse revize sonrası yüklenmelidir. Eğer revize talebi reddedilirse BAPSİS/çıktı işlemleri bölümünde yayın eklenirken sehven unutulduğu belirtilip ilgili dergi ile yazışma metni/ekran görüntüsü eklenmelidir.
- Süresi geciken ve teslim edilmeyen ara veya sonuç raporu olması halinde proje başarısız olarak kapatılır ve ilgili proje yürütücüsü 2 yıl proje başvurusu yapamaz.

Daha fazlası için:

bap.yildiz.edu.tr ya da **bapsis.yildiz.edu.tr** adreslerini ziyaret ediniz.

İletişim Bilgileri

- Yıldız Teknik Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi
- bapk@yildiz.edu.tr
- 0 (212) 383 3431 / 3432 / 3426 / 3430 / 3434



TEŞEKKÜRLER

A Grubu Acil Ar-Ge Proje Çağrısı

Çağrı No
2022-ACİL-01

Çağrı Açılış Tarihi
01/02/2022

Yıl boyunca başvuruya açıktır.

İrtibat Noktası

TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı
basvuru@tuseb.gov.tr

Başvuru esnasındaki teknik sorularınız için
tbys@tuseb.gov.tr





Çağrı Amacı

Üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları veya araştırma enstitüleri/merkezleri tarafından yürütülecek kısa süreli aşı, ilaç, tıbbi cihaz, tanı kiti vb. sağlık bilim ve teknolojileri ile ilgili alanlardaki projelerin desteklenmesidir.

Çağrı Özel Şartları

Görev Alabilme Şartları Nelerdir?

- Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst düzey yöneticileri, vekil ve yardımcıları (**Rektör, Rektör Yardımcısı, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı vb.**); başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda **projede görev alamazlar.**
- Proje önerisi değerlendirme sürecinde olan projeler, yürürlükteki projeler ve proje sonuç raporu sunulmuş ancak sonuçlandırılmamış projelerdeki görevler, proje görev limitleri içerisinde değerlendirilir.
- Proje yürütücüsü ve araştırmacıların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ikamet etmeleri gerekir. **Yabancı uyruklu bir kişi, kamu kurum ve kuruluşunda görev yapmak koşulu ile projede yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabilir. Danışmanlar için ikamet ve T.C. vatandaşı olma şartı aranmaz.**
- Bir kamu kurum ve kuruluşunda çalışmayan emekli kişiler proje ekibinde araştırmacı veya danışman olarak görev alabilirler.



- Projesi iptal edilen veya etik ihlali nedeniyle ceza alan ve bu nedenle yürürlükte olan diğer projelerindeki görevlerine son verilen yürütücü, araştırmacı ve danışmanların yerine atanan kişilerin bu projelerdeki görevleri, bu maddenin birinci ve altıncı fıkralarında belirtilen koşul ve limitler dışında tutulur.
- Proje değerlendirme/izleme sürecinde görev alan kişi, değerlendirdiği/izlediği projede veya değerlendirdiği projenin yeniden önerilmesi durumunda önerilen projede görev alamaz.
- Proje yürütücüsünün, Proje Yürütücüsü Kuruluş'un niteliğine göre aşağıdaki şartlara sahip olması gerekir.
 - a) Kamu kurum ve kuruluşları veya yükseköğretim kurumlarında yürütülecek projelerde, proje yürütücüsünün söz konusu kurum ve kuruluşun kadrolu personeli olması gerekir. **Doktora öğrenimi devam eden yürütücüler için bu şart aranmaz.** Kadrosu yükseköğretim kurumlarında olanların; 3/7/2014 tarihli ve 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun ile kurulan araştırma merkezlerinde, teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan kuruluşlarda veya Sağlık Bakanlığı mevzuatı kapsamında görev yapmaları durumunda, **proje yürütücüsü kamu kurum ve kuruluşlarda kadrolu personel olması şartı aranmaz.**
 - b) Yürütücü olarak başvuran adayların, lisansüstü tez danışmanından ve laboratuvar çalışmalarının yürütüleceği birim yetkilisinden proje yürütücülüğü yapabileceğine dair destek mektubu sunmaları şarttır.
 - c) Vakıf yükseköğretim kurumlarında yürütülecek projelerde, proje yürütücüsünün kurumun tam zamanlı çalışanı olması gerekir.
- Doktora veya tıpta uzmanlık öğrenimine devam eden proje yürütücüsünün, proje tamamlanmadan önce herhangi bir sebeple eğitiminin sona ermesi halinde projede yürütücü değişikliğine gidilir veya proje yürürlükten kaldırılır.
- Farklı bir kamu kurum ve kuruluşu tarafından yürütülen proje kapsamında araştırmacı veya danışman olarak yer almak isteyen kişilerin, bağlı olduğu kamu kurum ve kuruluşunun en üst düzey yetkilisinden başvuru aşamasında izin belgesi alması gerekmektedir.
- **Proje süresi, ek süre dâhil, en fazla 1 (bir) yıldır.** Proje yürütücüsünün, tez aşamasına geçmiş doktora öğrencisi olması durumunda proje süresi, ek süre dâhil en fazla 2 (iki) yıldır.





Başvuru Yapabilecek Kurum/Kuruluş ve Kişiler

Türkiye’de yerleşik yükseköğretim kurumları, kamu kurum ve kuruluşları veya araştırma enstitüleri/-merkezleri proje yürütücüsü kuruluş olabilir.

Proje yürütücüsünün;

- Yükseköğretim kurumları, araştırma enstitüleri/merkezleri ile eğitim ve araştırma hastanesi personeli olması durumunda en az doktora/tıpta uzmanlık derecesine sahip veya doktora/tıpta uzmanlık öğrenimine devam ediyor olması (doktora öğrencisi olma durumunda tez aşamasına geçmiş olma şartı aranır) gerekir.
- Öğrenimi devam eden doktora öğrencileri için, proje sözleşmesinde belirtilen proje başlama tarihinden itibaren, öğrenim süresinin tamamlanmasına en az 2 (iki) yıl kalmış olma şartı aranır.
- Proje sonuç raporu son gönderim tarihi, toplam doktora öğrenim süresi içinde bir tarih olmalıdır.
- (a) bendi kapsamı dışında kalan kamu kurum ve kuruluşu personelinin, proje konusu ile ilgili alanda en az 4 (dört) yıllık lisans mezunu olması gerekir.



Çağrı Bütçesi

2022 yılı için proje destek bütçesi, ek ödenek dâhil, en fazla yüz bin (100.000) TL olabilir.

Bu program kapsamında yürütücü, araştırmacı ve danışmanlara PTİ ödemesi yapılmamaktadır. Proje bütçesi ile ilgili üst sınırlar için web sayfamızı ziyaret edebilirsiniz.

Çağrı Başvuru Dönemleri

Başvuru Dönemi	Başvuru Tarihleri
1. Dönem	01.02.2022-28.02.2022
2. Dönem	01.03.2022-31.03.2022
3. Dönem	01.04.2022-30.04.2022
4. Dönem	01.05.2022-31.05.2022
5. Dönem	01.06.2022-30.06.2022
6. Dönem	01.07.2022-31.07.2022
7. Dönem	01.08.2022-31.08.2022
8. Dönem	01.09.2022-30.09.2022
9. Dönem	01.10.2022-31.10.2022
10. Dönem	01.11.2022-30.11.2022



Başvuru Ekleri

1. Referanslar/Kaynaklar
2. Proje Personeli/Ekibinin Diğer Projeleri ve Güncel Yayınları
3. Türkiye’de İkamet Eden Yabancı Uyruklulara PTİ Ödenebileceğine Dair Onay
4. Mevcutsa Fikri Hak Tescili (Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım vb.)
5. Belirtmek İstedığınız Diğer Konular

Başvuru Dokümanları ve Dikkat Edilecek Hususlar

- Proje önerisi mevcut bilim veya teknolojiadaki eksiklikleri ve/veya problem(ler)i ortaya koymalı ve bu eksikliklerin giderilmesi veya problemlerin çözümüne yönelik özgün, yaratıcı ve yenilikçi öneriler sunmalıdır. Ayrıca ilgili bilim veya teknoloji alan(lar)ına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak özgün katkılar sağlamalıdır.
- Projede uygulanacak yöntem(ler) ve araştırma tekniklerinin ilgili literatüre atıf yapılarak belirgin ve doğru olarak açıklanmış olması gerekmektedir. Uygulanacak yöntem(lerin) öngörülen amaçlara ve hedeflere ulaşmaya uygun olmasının yanı sıra önerilen yöntemin, alternatif yöntemlere göre üstün olması beklenmektedir.
- Projede öngörülen proje ana takvimi, iş-zaman planlaması, iş paketleri, her bir iş paketinin önem derecesi, projede hedeflenen çıktıların teknik gereksinimleri ve başarı ölçütlerinin uygulanabilir, ölçülebilir ve izlenebilir olmasının yanında projeyi olumsuz etkileyebilecek risklerin öngörülmüş, tanımlanmış olması ve projede önerilen yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda uygulanacak alternatif yöntemlerin (B planı) projede öngörülen amaçlara ve hedeflere ulaşmaya uygun olması gerekmektedir.



- Projenin kapsadığı faaliyet ve disiplin(ler) dikkate alındığında nitelik ve nicelik yönünden yeterli ve uygun olan proje ekibinin iş ve görev dağılımı kişilerin yetkinlikleri ve iş paketleri dikkate alınarak doğru planlanmalıdır.
- Proje yürütücüsü kurum ve kuruluş(ların) projenin yürütülmesi için gerekli altyapı ve ekipmana (laboratuvar, cihazlar, elektronik ortam v.b.) sahip olması gerekmektedir.
- Mevcut haliyle projeden bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi, yeni projeler oluşturulması gibi çıktı ve sonuçların elde edilebilmesinin yanında bu çıktı ve sonuçların toplumsal sorunları çözme, ticarileştirilme, ilgili alanda ülkenin yurt dışına bağımlılığını azaltma ve/veya rekabet gücünü artırma potansiyeli taşıması beklenmektedir.
- Proje sürecinde elde edilecek çıktıların ve ulaşılabacak sonuçların ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik öngörülen faaliyetlerin uygun ve yeterli seviyede olması gerekmektedir.
- Başvurunun geçerli sayılabilmesi için aşağıdaki belgelerin imzalı olarak sunulması gerekmektedir.
 - Yürütücü kurum/kuruluş adına üst düzey yetkili (üniversiteler için rektör, kamu Ar-Ge birimleri için birimin bağlı olduğu üst düzey yönetici veya bu makamların yetki verdiği yardımcıları, özel kuruluşlar için imza sirkülerinde belirtilen en geniş imza yetkisi olan kişi veya kişiler) tarafından ilgili yerleri ıslak imzalı elektronik başvuru çıktısı,
 - Gerekli ise Ar-Ge Proje Önerisi Destek Mektubu (Yürütücü olarak başvuran adayların, lisansüstü tez danışmanından ve laboratuvar çalışmalarının yürütüleceği birim yetkilisinden proje yürütücülüğü yapabileceğine dair destek mektubu sunmaları şarttır.)
 - Gerekli ise Yasal İzin Belgeleri,
 - Gerekli ise Etik Kurul İzin Belgesi (Etik Kurul Onay Belgesi ya da Etik Kurul Başvuru Formu, proje destek kararından sonra ibraz edilmelidir).
- Yukarıda belirtilen belgeler dışında gerekmeyen bir belge sunulması durumunda değerlendirilmedi dikkate alınmayacaktır.



- **Başvuru esnasında proforma fatura ibraz etmek zorunlu değildir.**
- Basılı ve ıslak imzalı belgeler için evrak sistemine son kabul tarihi, her başvuru döneminin son gününü takiben 7 gün olup belgelerin TÜSEB evrak sistemine ulaşmaması durumunda proje önerisi bir sonraki başvuru döneminde değerlendirmeye alınacaktır.
- Önerilen proje bütçesi, programın destek üst limitini aşmamalıdır.
- Acil Ar-Ge proje başvuruları Proje Önerisi Bilimsel Değerlendirme Formunda yer alan kriterlere göre panelistler tarafından 24 puan üzerinden değerlendirilecektir. Değerlendirme formunu incelemek için tıklayınız.

İmzalı belgeler için posta adresi:

Alıcı: TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı

Adres: TÜSEB Koşuyolu Yerleşkesi Koşuyolu Mahallesi, Koşuyolu Caddesi,
No: 71 Koşuyolu/İstanbul

Telefon: 0216 547 26 00

İrtibat Noktası

TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı
basvuru@tuseb.gov.tr

Başvuru esnasındaki teknik sorularınız için

tbys@tuseb.gov.tr



B Grubu Ar-Ge Proje Çağrısı

Çağrı No
2022-B-01

Çağrı Açılış Tarihi*
10.02.2022

Çağrı Kapanış Tarihi
10.03.2022

*Bir sonraki çağrı açılış tarihi 02.05.2022'dir.

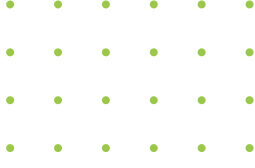
İrtibat Noktası

TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı
basvuru@tuseb.gov.tr

Başvuru esnasındaki teknik sorularınız için
tbys@tuseb.gov.tr

Başvurular tbys.tuseb.gov.tr adresinde yer alan
elektronik form doldurularak yapılacaktır.





Çağrı Amacı

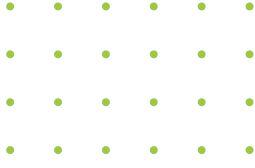
Sağlık alanında özgün bilimsel bilgiler üreten ve problemlere çözüm getiren, katma değeri yüksek ticarileşme potansiyeli taşıyan ürün geliştirmeyi hedefleyen ve sağlık teknolojileri alanında stratejik öneme sahip Ar-Ge projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.

Çağrı Başvuru Alanları

Çağrı kapsamında aşağıdaki alanlar yönelik başvurular kabul edilecektir.

- Anne, Çocuk Ergen Sağlığı
- Aşı
- Beyin Bilgisayar Ara yüzleri
- Biyoinformatik
- Biyomalzeme
- Biyoteknoloji
- Doku Mühendisliği
- Geleneksel ve Tamamlayıcı Tıp
- Giyilebilir Sağlık Teknolojileri
- Halk Sağlığı ve Kronik Hastalıklar
- İlaç
- Kanser
- Medikal Robotik
- Nörobilim
- Rehabilitasyon Teknolojileri
- Sağlıkta Dijital Dönüşüm Teknolojileri
- Sağlıkta Sanal ve Artırılmış Gerçeklik Uygulamaları
- Sağlık Veri Araştırmaları ve Yapay Zekâ Uygulamaları
- Tanı Kiti
- Tıbbi Cihaz
- Yapay Organ





Çağrı Özel Şartları

Projede Görev Alabilme Şartları Nelerdir?

- Kamu kurum ve kuruluşlarının en üst düzey yöneticileri, vekil ve yardımcıları (**Rektör, Rektör Yardımcısı, Başhekim, Başhekim Yardımcısı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı vb.**), başvuru sırasında görevlerinin devam etmesi durumunda proje yöneticisi/yürütücüsü olarak **görev alamazlar**.
- Proje başlama tarihinden sonra proje ekibinden herhangi birinin yukarıda sayılan görevlere gelmesi durumunda, göreve geldiği tarih itibarıyla proje yöneticisi/yürütücüsü tarafından projedeki görevine son verilir ve durum TÜSEB'e yazılı olarak bildirilir. Bu kişinin proje yöneticisi/yürütücüsü olması durumunda önerilecek yeni proje yöneticisi/yürütücüsü hususu TÜSEB tarafından karara bağlanır.
- TÜSEB Değerlendirme Kurullarında (DK) veya değerlendirme süreçlerinin herhangi bir aşamasında görevli kişiler (panelist, moderatör, danışman vb.), görevli oldukları çağrı programı kapsamındaki projelerde herhangi bir görev alamazlar; ancak, diğer destek programları ve DK üyesi olarak görev almadıkları çağrı programları kapsamındaki projelerde görev alabilirler.
- Proje yöneticisi/yürütücüsünün Türkiye Cumhuriyeti (T.C.) sınırları içerisinde ikamet etmesi gerekir. **Yabancı uyruklu bir kişi Türkiye'de bir kurum/kuruluştaki görev yapmak koşulu ile projede yönetici/yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabilir. Danışmanların projede görev alabilmesi için ikamet ve T.C. vatandaşı olma şartı aranmaz.** Yabancı uyruklu bir kişi projede "yurt dışı araştırmacı" ve/veya "yurt dışı danışman" olarak görev alabilir. Yabancı uyruklu yurt dışı araştırmacıların her türlü yasal yükümlülüklerinin yerine getirilmesinden proje yürütücüsü ve ilgili Kurum/Kuruluş sorumludur.
- Projede danışmanın görev alabilmesi için projenin özel uzmanlık gerektiren konu ya da konularının olması ve bu hususun proje önerisinde gerekçeli olarak belirtilmesi gerekir. Bir projede görev alacak danışman sayısı o projedeki özel uzmanlık gerektiren konu sayısı ile sınırlıdır.
- Proje değerlendirme/izleme sürecinde görev alan kişi, değerlendirdiği/izlediği projede veya değerlendirildiği projenin yeniden önerilmesi durumunda önerilen projede görev alamaz.



- Projedeki katkı oranı %10'un altında olan kişiler araştırmacı olarak görev alamazlar. Ancak danışman olma kriterlerini sağlıyorsa, danışman olabilirler.
- Kamu veya özel bir kurum/kuruluş çalışanının, başka bir kurum/kuruluş tarafından yürütülen proje kapsamında araştırmacı veya danışman olarak yer alabilmesi için başvuru aşamasında bağlı olduğu kurum/kuruluşun en üst düzey yetkilisinden izin belgesi alması gerekir.

Başvuru Yapabilecek Kurum/Kuruluş ve Kişiler

Türkiye'de yerleşik yükseköğretim kurumları (Devlet ve Vakıf Üniversiteleri), kamu kurum ve kuruluşları veya araştırma enstitüleri/merkezleri proje yürütücüsü kuruluş veya proje yöneticisi kuruluş olabilir.

Proje yöneticisi/yürütücüsünün aşağıdaki şartlara sahip olması gerekir:

- Yükseköğretim Kurumu, araştırma enstitüleri/merkezleri ile eğitim ve araştırma hastanesi personeli olması durumunda en az doktora/tıpta uzmanlık derecesine sahip olması,
- Yükseköğretim kurumları dışındaki diğer Kamu kurum ve kuruluşu personelinin, proje konusu ile ilgili alanda en az 4 (dört) yıllık lisans mezunu olması gerekir.
- Kamu kurum ve kuruluşları veya yükseköğretim kurumlarında yürütülecek projelerde, proje yöneticisi/yürütücüsünün söz konusu kurum ve kuruluşun kadrolu personeli olması gerekir. Kadrosu yükseköğretim kurumlarında olanların; 3/7/2014 tarihli ve 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun ile kurulan araştırma merkezlerinde, teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan kuruluşlarda veya Sağlık Bakanlığı mevzuatı kapsamında görev yapmaları durumunda, proje yürütücüsü Kamu Kurum ve Kuruluşlarda kadrolu personel olması şartı aranmaz.
- Vakıf yükseköğretim kurumlarında yürütülecek projelerde, proje yürütücüsünün yükseköğretim kurumunun tam zamanlı çalışanı olması gerekir.





Proje Bütçesi Üst Limiti

800.000,00 (sekizyüzbin) TL

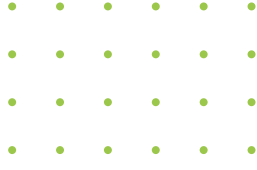
Proje Toplam Süresi

Proje süresi en fazla 24 aydır.

Başvuru Ekleri

1. Referanslar/Kaynaklar
2. Proje Personeli/Ekibinin Özgeçmişleri, Diğer Projeleri ve Güncel Yayınları
- 3 Türkiye’de İkamet Eden Yabancı Uyruklulara PTİ Ödenebileceğine Dair Onay Belgesi
4. Mevcutsa Fikri Hak Tescili (Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım vb.)
5. Belirtmek İstedığınız Diğer Konular





Başvuru Dokümanları ve Dikkat Edilecek Hususlar

- Proje önerisi mevcut bilim veya teknolojiadaki eksiklikleri ve/veya problem(ler)i ortaya koymalı ve bu eksikliklerin giderilmesi veya problemlerin çözümüne yönelik özgün, yaratıcı ve yenilikçi öneriler sunmalıdır. Ayrıca ilgili bilim veya teknoloji alan(lar)ına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak özgün katkılar sağlamalıdır.
- Projede uygulanacak yöntem(ler) ve araştırma tekniklerinin ilgili literatüre atıf yapılarak belirgin ve doğru olarak açıklanmış olması gerekmektedir. Uygulanacak yöntem(ler)in öngörülen amaçlara ve hedeflere ulaşmaya uygun olmasının yanı sıra önerilen yöntemin, alternatif yöntemlere göre üstün olması beklenmektedir.
- Projede öngörülen proje ana takvimi, iş-zaman planlaması, iş paketleri, her bir iş paketinin önem derecesi, projede hedeflenen çıktıların teknik gereksinimleri ve başarı ölçütlerinin uygulanabilir, ölçülebilir ve izlenebilir olmasının yanında projeyi olumsuz etkileyebilecek risklerin öngörülmesi, tanımlanmış olması ve projede önerilen yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda uygulanacak alternatif yöntem(ler)in (B planı) projede öngörülen amaçlara ve hedeflere ulaşmaya uygun olması gerekmektedir.
- Projenin kapsadığı faaliyet ve disiplin(ler) dikkate alındığında nitelik ve nicelik yönünden yeterli ve uygun olan proje ekibinin iş ve görev dağılımı kişilerin yetkinlikleri ve iş paketleri dikkate alınarak doğru planlanmalıdır. Proje ekibinde yer alan yurt dışı araştırmacı (varsa), proje çalışmalarına katkı sağlayacak nitelikte olmalı ve yurt dışı araştırmacının yurt içindeki çalışma programının süresi ve sıklığının gerçekçi olması beklenmektedir.



- Mevcut haliyle projeden bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi, yeni projeler oluşturulması gibi çıktı ve sonuçların elde edilebilmesinin yanında bu çıktı ve sonuçların toplumsal sorunları çözme, ticarileştirilme, ilgili alanda ülkenin yurt dışına bağımlılığını azaltma ve/veya rekabet gücünü artırma potansiyeli taşıması beklenmektedir.
- Proje sürecinde elde edilecek çıktıların ve ulaşılabilecek sonuçların ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik öngörülen faaliyetlerin uygun ve yeterli seviyede olması gerekmektedir.
- Başvurunun geçerli sayılabilmesi için aşağıdaki belgelerin ıslak imzalı olarak aşağıda belirtilen sürelerde sunulması gerekmektedir.
 - Elektronik başvuru sonucunda proje başvuru sisteminden alınacak e-doküman çıktısı (Üniversiteler için rektör, kamu Ar-Ge birimleri için birimin bağlı olduğu üst düzey yönetici veya bu makamların yetki verdiği yardımcıları, tarafından imzalı belgeler),
 - Gerekli ise Yasal İzin Belgeleri,
 - Gerekli ise Etik Kurul İzin Belgesi (Etik Kurul Onay Belgesi ya da Etik Kurul Başvuru Formu proje destek kararından sonra ibraz edilebilir).
- Başvuru esnasında proforma fatura ibraz etmek zorunlu değildir. Proje önerisinin kabul olması durumunda proforma talep edilecektir.
- Hizmet alımı kalemi toplam bütçenin %30'undan fazla olamaz.
- Önerilen proje bütçesi, tüm harcama kalemleri dâhil (Personel Giderleri, PTİ, Kurum Hissesi vb.) programın destek üst limiti olan 800.000,00 TL'yi aşmamalıdır.
- Önerilen projelerde PTİ üst limiti 3.000,00 TL'dir.
- Projede yer alan tüm araştırmacıların aylık PTİ'lerinin **toplamı** 3.000 TL'yi geçemez.
- Ar-Ge proje önerisi aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilecektir.
 - (1) Özgün Değer
 - (2) Yöntem
 - (3) Proje Yönetimi
 - (4) Yaygın Etki



- Başvurularınız ön değerlendirme aşamasında şekilsel (evrak, çağrı kapsamı, bilimsel alan vb.) olarak incelenecek olup, bu şartlara uymayan proje önerileri iade edilecektir.

İnceleyebileceğiniz bilgi dokümanları:

- B Grubu Proje Çağrısına ilişkin mevzuat
- 2022 Yılı Üst Limitler Tablosu

Basılı ve ıslak imzalı belgeler başvuru döneminin son gününü takiben 7 gün içinde teslim edilmelidir. Belgelerin belirtilen süre içinde TÜSEB'e ulaşmaması durumunda proje önerisi bir sonraki başvuru döneminde değerlendirmeye alınacaktır.

İmzalı belgeler için posta adresi:

Alıcı: TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı

Adres: TÜSEB Koşuyolu Yerleşkesi Koşuyolu Mahallesi, Koşuyolu Caddesi,
No: 71 Koşuyolu/İstanbul

Telefon: 0216 547 26 00

İrtibat Noktası

TÜSEB Proje Yönetimi ve Destek Daire Başkanlığı
basvuru@tuseb.gov.tr

Başvuru esnasındaki teknik sorularınız için

tbys@tuseb.gov.tr

Başvurular **tbys.tuseb.gov.tr** adresinde yer alan elektronik form doldurularak yapılacaktır.

