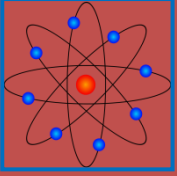


2021



HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ



Proje Uygulama Esasları ve
Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu

Şubat 2021



HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

İletişim Adresi: Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Tayfur Sökmen Kampüsü, Rektörlük Binası Zemin Kat, 31060, Antakya, HATAY

Telefonlar	:+90 (0326) 245 53 64	BAP Proje Sekreteryası
	+90 (0326) 245 53 66	BAP Proje Sekreteryası
	+90 (0326) 221 33 17 (14376-14377)	Satınalma Ofisi
	+90 (0326) 221 33 17 (14390-14397)	Satınalma Ofisi

Belge Geçer : +90 (326) 245 53 63

e-posta :bap@mku.edu.tr ya da mkubap@gmail.com

web :http://ebap.mku.edu.tr

Vergi Dairesi : 23 Temmuz Vergi Dairesi

Vergi No : 622 117 7201

T.C.
HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2021 YILI PROJE UYGULAMA ESASLARI

A. Genel İlkeler

Tanım ve Kapsam: BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir. Proje destek başvurusu yapacak araştırmacıların öncelikle bu belgede verilen açıklamaları ve BAP Koordinasyon Birimi Uygulama Yönergesini dikkatle okumaları önerilir.

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

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Lisansüstü Tez Projelerinin araştırmacısı yalnızca ilgili lisansüstü öğrenim öğrencisi ve var ise ilgili enstitüler tarafından ikinci danışman olarak tayin edilen öğretim üyeleridir.

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

Araştırma ve Yayın Etiği: Proje ekibi araştırma ve yayın etiği ile ilgili kurallara uymakla yükümlüdür. Desteklenen projelerden üretilen tüm yayınlarda (makale, tez, rapor, bildiri vb.) BAP Koordinasyon Birimi desteğinin proje numarası ile birlikte açıkça belirtilmesi ve ilgili yayınların eBAP sistemi üzerinden BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması zorunludur. Aksi durumda proje yürütücüsü 2 yıl süre ile BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden yararlanamaz.

Genel Araştırma Projeleri (GAP): Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ile sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Bu kapsamda sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. Genel Araştırma Projelerinin süresi altı aydan kısa olamaz.

Lisansüstü Tez Projeleri (TEZP): Yüksek Lisans (YL), Doktora (D), Tıpta Uzmanlık (TU), Diş Hekimliğinde Uzmanlık (DHU), Eczacılıkta Uzmanlık (EU) ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık (VHU) ile Sanatta Yeterlik (SY) eğitimi programlarında, lisansüstü tez önerisi ilgili Enstitü/Fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen ve tez danışmanları tarafından yönetilen araştırma projeleridir.

Öncelikli Alan Araştırma Projeleri (ÖNAP): Ülkemizin ve Üniversitemizin Bilim ve Teknoloji Politikaları ile BAP Komisyonunun önerileri de dikkate alınarak Senato tarafından belirlenecek öncelikli araştırma alanlarıdır. Bu kapsamdaki projelerin en az iki birimin katıldığı ve çok disiplinli olması tercih nedenidir. Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının daha önce en az bir TÜBİTAK 1001, 1003, AB destekli araştırma projesi veya dengi proje yürütmüş, başarıyla kapatmış ve bunu belgelemiş olması zorunludur. Öncelikli Alan Araştırma Projelerinin süresi on iki aydan kısa olamaz.

Araştırma Altyapı Destek Projeleri (ARADEP): Üniversitenin araştırma alt yapısının geliştirilmesi ve mevcut araştırma alt yapısında var olan nitelikli makine ve teçhizatın bakım, onarım ve kalibrasyonlarının yapılarak araştırma alt yapısının iyileştirilmesi amacıyla sunulan ve bilimsel bir çıktısı olan projelerdir. Bu kapsamda sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. Araştırma Altyapı Destek Projelerinin süresi altı aydan kısa olamaz.

Katılımlı Araştırma Projeleri (KARP): Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir. Katılımlı Araştırma Projelerinin süresi 12 aydan kısa olamaz.

Güdümlü Projeler (GÜP): Bölge sorunlarının acil olarak çözümüne yönelik Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinin konu uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı ve başvuruyu takiben 5 (beş) gün içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından değerlendirilen projelerdir. Güdümlü Projelerde süre kısıtlaması bulunmamaktadır.

Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP): Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış sıralama sistemlerinde dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde tanınan önemli araştırma merkezindeki ilgili araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri altı aydan kısa olamaz.

Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma projeleri (LÖKAP): Üniversitemizin lisans düzeyinde eğitim verilen programlarına kayıtlı olan öğrencilerin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde yalnızca BAP Komisyonu tarafından belirlenen koşulları sağlayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir. Bu projelerde en az dört lisans öğrencisi araştırmacı olarak görev alabilir. Proje araştırmacılarının eğitimlerinin 4 yarıyılı başarı ile tamamlamış ve en az 2.70 Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına sahip, lisans eğitimi düzeyindeki öğrenciler oluşturur. Projenin araştırma projesi niteliğinde olması gerekir. Bu proje desteği kapsamında, araştırmacının ihtiyaç duyduğu sadece sarf malzemesi, alet ve hizmet alımı maliyetleri karşılanır. Proje süresi en az 6, en çok 12 ay olabilir.

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

- Araştırmacılar, aynı anda GAP, ARADEP, ÖNAP ve KARP türündeki en fazla 2 projede yürütücü olmak üzere aynı anda en fazla altı projede görev alabilirler. İkinci GAP projesinde yürütücü olabilmek için ilgili projenin TÜBİTAK'a sunulmuş ve hakem/panel değerlendirmesinden geçmiş olması şartı aranır.
- Araştırmacıların görev alacağı proje sayısı sınırlamasında TEZP, GP, UAP, LKAP türü projeler sınırlama dışında tutulur.
- Proje yürütücüleri, süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projelerinin bulunması durumunda, ilgili projelerini başarı ile sonulandırmadan yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve yeni bir projede görev alamazlar. Lisansüstü tez projeleri bu kapsamın dışındadır.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları BAP Komisyonu tarafından her yılın ocak ayı içerisinde belirlenecek takvime bağlı kalınarak <http://ebap.mku.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi BAP Koordinasyon Biriminin Otomasyon Sistemi (eBAP) kullanılarak gerçekleştirilir.

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

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

- Projelerin başlatılabilmesi için, öncelikle "Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların Bap Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler" dokümanında verilen açıklamalara uygun olarak gerekli belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Projelerin başlama tarihi sözleşmenin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylandığı tarih olarak kabul edilir.
- Gerekli olan projeler için Etik Kurul İzin Belgelerinin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir Satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle yürütücülerin sistem üzerinden oluşturacakları harcama taleplerini elektronik ortamda, sistemin ürettiği harcama talebi dilekçesinin çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. Birim tarafından ilgili talebe istinaden Harcama Onay belgesi düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.
- Projelerin başlama tarihinden itibaren her 6 ayın sonunda ara rapor sunmak zorunludur.
- Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi zerinden BAP Birimine sunmalıdır. Lisansüstü tez projeleri için tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.
- Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair Uygulama Yönergesinin 40. Maddesinde belirtilen ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

- Proje ara/sonuç raporlarının süresi içerisinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere (Lisansüstü tez projeleri hariç) ait işlemler durdurulur ve bu süreçte proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.
- Uyarıya rağmen süresi içerisinde rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücülerine uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından uygulanır.

Projelerin Süresi: Bilimsel araştırma projeleri ek sürelerde dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç iki ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

Projeler Kapsamında Cihaz, Makine, Teçhizat ve Alet Alım Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü cihaz, makine, teçhizat ile alet ve ekipmanların öncelikle Üniversitemizin birimlerinde çalışır durumda olanlardan temin edilmesi, arızalı olanların ise proje bütçesine bakımı ve onarım harca kalemi eklenerek çalışır hale getirilmesi beklenir.

Projeler Kapsamında Talep Edilen Sarf Malzemelerin Karşılanması: Projeler kapsamında talep edilen her türlü sarf malzemenin projede kullanılacak miktarları, ambalaj şekilleri vs konuları materyal ve yöntem kısmında detaylıca bildirilmiş olması gerekir. Projelerin materyal ve metot kısmında bildirilmeyen hiçbir sarf malzeme BAP tarafından karşılanmaz. Ayrıca bütçe gerekçeleri kısmında da talep edilen sarf malzemelerin kullanım gerekçeleri ve miktarları da detaylıca belirtilmelidir.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında baskı, yazıcı çıktısı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı Yüksek Lisans Projeleri için 750 TL, Doktora Projeleri için 1000 TL ve diğer projeler için 500 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal veya fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

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

Projeler Kapsamında İstatistiksel Analiz Giderlerinin Karşılanması: Projeler kapsamında ihtiyaç duyulan İstatistiksel Analizlerin proje ekibindeki araştırmacılar tarafından yapılması beklenir. Ancak zorunlu durumlarda ve Komisyonun uygun görmesi halinde bu amaçla

ödenebilecek hizmet alımlarında destek limiti en fazla 750 TL ile sınırlıdır. Proje yürütücüsünün gerekçesini ayrıntılı olarak BAP Koordinasyon Birimine sunmuş olması gerekir.

Projeler Kapsamında Laboratuvar Analizleri Giderlerinin Karşlanması: Laboratuvar analizi talebi bulunan projelerde analizlerin öncelikle Teknoloji ve AR-GE Uygulama ve Araştırma Merkezi (MARGEM), Bitki Sağlığı Kliniği Uygulama ve Araştırma Merkezi gibi Üniversitemiz birimlerinde yaptırılması beklenir. Ancak, istenilen analizlerin üniversitemizde yapılamaması durumunda, proje yürütücülerinin proje öneri formunda bu hususu materyal ve yöntem kısmında bildirmesi gerekir.

Projeler Kapsamında Kitap Alımı Giderlerinin Karşlanması: Kitap alımı talebi bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, proje bitiminde Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

Projeler Kapsamında Bilgisayar Yazılımı Giderlerinin Karşlanması: Öncelikli Alanlar (ÖNAP) türündeki projeler dışındaki projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, sunum geliştirme yazılımları, antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların, başvuru aşamasında talep edilen yazılımla ilgili kapsamlı bir gerekçe yazılmalı ve gerekçesinin BAP Komisyonu tarafından uygun görmesi zorunludur. Bilgisayar yazılımı talebi bulunan projelerde, istenilen yazılımların projenin materyali olması ve bu yazılımların üniversitemizde bulunmadığına veya lisansın üniversitemizde bulunması durumunda ise araştırmacının ilgili yazılımı kullanma imkânı bulunup bulunmadığına dair Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığından onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan yazılımlar, proje bitiminde Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı envanterine kayıt edildikten sonra proje yürütücüsünün kullanımına sunulur.

Projeler Kapsamında Haberleşme Cihazları, Fotoğraf Makinası ve Kamera Giderlerinin Karşlanması: Proje başvuru aşamasında, ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu ihtiyaç olduğuna dair gerekçenin kapsamlı izah edilmesi ve gerekçenin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda bu tür giderler için destek sağlanabilir. İhtiyacın ötesinde özellikler taşıdığı ve/veya fiyatı uygun görülmeyen talepler için destek sağlanmaz. Bu kapsamdaki cihazların öncelikle Üniversitemiz birimlerinde çalışır durumda olanlardan temin edilmesi, arızalı olanların ise proje bütçesine bakımı ve onarım harca kalemi eklenerek çalışır hale getirilmesi beklenir.

Projelerle İlgili Panel Düzenlenmesi: ÖNAP türündeki projeler için panel sistemi uygulanır. Proje yürütücüsü BAP komisyon toplantısında projesini savunur.

Kurum Mensubu Olmayan Araştırmacıların Seyahat Giderlerinin Karşlanması: Proje ekibinde kurum dışından yer alan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderleri için mali destek sağlanmaz. Ancak, 2547 Sayılı Kanununun 40. Maddesinin (b) bendine uygun olarak üniversitemizde görevlendirilen araştırmacılar için bu kısıtlama uygulanmaz.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması: Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

- Desteklenen ÖNAP proje sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI) ya da Arts and Humanities Citation Index (AHCI) kapsamındaki dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması zorunludur.
- Desteklenen GAP ve ARADEP proje sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde Science Citation Index-Expanded (SCI-E), Social Science Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (AHCI), Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurusunda kabul edilen Alan indeksi ya da TÜBİTAK ULAKBİM TR Dizin kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması zorunludur.
- Sanat ve Tasarım alanındaki tüm projeler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlara veya kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekan veya obje tasarımı; Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenlenmiş olması faaliyetleri de proje çıktısı olarak kabul edilir. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin BAP Komisyonu tarafından geçerli sayılması durumunda, Sanat ve Tasarım alanındaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.
- Desteklenen TEZP, KARP, UAP ve GÜP proje sonuçlarının proje sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) tarafından doçentlik başvurusunda kabul edilen Uluslararası Alan indeksi veya TÜBİTAK ULAKBİM TR Dizin kapsamında yer alan dergilerde tam metin makale olarak yayınlanması zorunludur.
- Herhangi bir yayın, yayında birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.
- Sonuçlarından patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.

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

Destekleme İlkeleri

- Seyahat için ödenebilecek tutarlar, projenin ilgili harcama kalemleri için Komisyon tarafından onaylanan bütçe tutarlarını aşamaz.
- Arazi/saha çalışması gerektiren araştırmalar kapsamında her yüz kilometreye;
 - ✓ binek araçlar için 7 litre benzin ya da motorin,
 - ✓ arazi tipi araçlar için 9 litre benzin ya da yakıt ücreti ödenebilir.

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

- Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, toplam kat edilecek kilometre, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerde kalınmak istenen süre ve tahmini gider tutarı detaylı olarak belirtilmelidir.
- Eğer yurtiçi veya yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan ve çalışmanın içeriğini yansıtan davet/İşbirliği yazısı sisteme yüklenmiş olmalıdır.

- Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesi ve ekinde davet yazısı, araştırmacının bağlı olduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük izin onayları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.

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

- Katılımın ardından, en geç 15 gün içerisinde seyahat ile ilgili belgeler, çalışma bir merkezde yürütülmüş ise ilgili merkezden alınan katılım ve faaliyet yazısı BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Yurt dışı katılımlarda katılım belgesinin ve İngilizce dışındaki bir yabancı dilde yazılmış bir katılım belgesi söz konusu ise belgenin tercümesi ve pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfalarının fotokopisi BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Mali mevzuat gereğince, yurt dışı araştırma amaçlı seyahatler için yabancı dillerde hazırlanmış bilet, makbuz ve fatura gibi belgelerin Türkçe tercümesi yapılmalı ve imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Katılımın ardından, sunulacak ilk ara raporda seyahat kapsamında yürütülen faaliyetler detaylı olarak bildirilmelidir.

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

Destek İlkeleri

- ÖNAP projeleri için destek üst limitinin en fazla %10'unu geçmemek üzere yolluk desteği sağlanır.
- ÖNAP projeleri dışındaki diğer proje türleri kapsamında yurtiçi görevlendirmelerde en fazla 1000 TL, yurtdışı görevlendirmelerde ise en fazla 2000 TL destek sağlanır.
- Proje ekibinde yer almayan araştırmacılar için herhangi bir yolluk desteği sağlanmaz.

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

- Proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş olması gerekmektedir.

Proje Türlerine Göre Destek Limitleri: 2021 yılı için destek üst limitleri KDV dâhil olarak aşağıdaki gibidir:

- Genel Araştırma Projesi (GAP) : 35.000 TL
- Yüksek Lisans Tez Projesi : 12.000 TL
- Doktora /Tıpta Uzmanlık/ Sanatta Yeterlik Tez Projesi : 24.000 TL
- Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP) : 150.000 TL
- Araştırma Altyapı Destek Projesi (ARADEP) : Üst Limit Yoktur
- Katılımlı Araştırma Projeleri (KARP) : Üst Limit Yoktur
- GÜdümlü Projeler (GÜP) : Üst Limit Yoktur
- Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeler (UAP) : Üst Limit Yoktur

- Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma projeleri (LÖKAP) : 6.000 TL

Sağlanabilecek Ek Bütçe Limitleri ve Uygulaması: Proje yürütücüsünün gerekçeli talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda proje türleri için sağlanabilecek ek kaynak miktarı destek üst limitini geçmemek üzere ek bütçe sağlanabilir (Lisansüstü projeleri hariç). Projeler için talep edilebilecek ek bütçe tutarı projenin bütçesinin % 30'unu geçemez. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç üç ay önce BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekir. Ek süre ve ek malzeme talepleri, projenin birinci ara raporunun kabulünden önce yapılamaz.

Tüm Proje Türleri İçin Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulaması: Bilimsel değerlendirme süreci sonucunda BAP Komisyonu tarafından desteklenmeye uygun bulunması koşuluyla tüm destek programları kapsamında aşağıdaki koşulları sağlayan proje yürütücüleri için performansa dayalı yüksek bütçe limiti uygulanması mümkündür.

Kategori 1: Aynı proje ile TÜBİTAK Destek Programlarına başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde en az C seviyesinde puan almış ancak desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %25'e kadar artırılabilir.

Kategori 2: Aynı proje ile TÜBİTAK Uluslararası İşbirliği kapsamında herhangi bir destek programına yürütücü olarak başvuru yapılmış, biçimsel değerlendirme sürecini geçerek bilimsel değerlendirme sürecinde desteklenmesi uygun bulunmamış tüm projeler için bütçe destek limiti %50'ye kadar artırılabilir.

Açıklama: Yukarıda belirtilen koşulları sağlamak amacıyla kullanılacak proje faaliyetlerinin son iki yıl içerisinde gerçekleştirilmiş olması zorunludur.

Kategori 3: SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI veya ESCI indekslerinde taranan dergilerde yayımlanmış özgün araştırma makaleleri kapsamaktadır. Bu kapsamda proje başvuru tarihinden itibaren son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabirler.

- Kullanılacak makalelerin yayımlanmış olması şarttır. DOI numarası bulunsa dahi, yayımlanmamış, basım bilgileri kesinleşmemiş yayınların kullanılması mümkün değildir.
- Başvuruda kullanılacak yayınların üniversitemiz **eBAP sistemine** eklenmiş olması zorunludur.

Kategori 4: Yükseköğretim kurumları dışında kalan diğer kurumlar tarafından fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış bilimsel araştırma projelerini kapsamaktadır.

- Bu kapsamda, yürütücülüğünü ilgili araştırmacının yaptığı, bilimsel değerlendirme süreci sonucunda ulusal veya uluslararası kurumlarca onaylanarak bütçe desteği sağlanmış olup (PTİ dışında bütçesi 50.000 TL'nin altında olan projeler hariç), bilimsel esaslara uygun

olarak yürütülmüş ve sonuç raporu yetkili mercilerce başarılı bulunarak son iki yıl içerisinde kapatılmış araştırma projeleri dikkate alınır.

- Kurum dışı destekli bir proje, yalnızca projenin yürütücülüğünü yapmış araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- Başvuruda kullanılacak kurum dışı destekli projenin üniversitemiz **eBAP sistemine** eklenmiş olması zorunludur.
- Araştırma altyapısı oluşturulması, girişimcilik, araştırmacıların ve öğrencilerin araştırma kültürünün desteklenmesine yönelik projeler, öğrenci projeleri ile sosyal sorumluluk ve etkinliklere yönelik projeler yüksek bütçe limiti uygulaması kapsamı dışındadır.

Kategori 5: Ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentleri kapsamaktadır.

- Bu kapsamda son iki yıl içerisinde tescil edilmiş patentler dikkate alınır.
- Bir patent, hak sahibi olan kurum mensubu araştırmacıların mutabık kaldığı ve hak sahipliği bulunan sadece bir araştırmacı tarafından kullanılabilir.
- Başvuru yapacak araştırmacının buluş sahipleri arasında yer alması ve tescil belgesinde adres olarak Hatay Mustafa Kemal Üniversitesini göstermiş olması zorunludur.
- Başvuruda kullanılacak patentün üniversitemiz eBAP sistemine eklenmiş olması zorunludur.

Projeler kapsamında aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan proje yürütücüleri için aynı proje türünde bir dahaki başvurusu için destek limitleri %30' a kadar artırılabilir.

- Kategori 3 kapsamında bir adet Q1 veya Q2 kategorisinde ya da 2 adet Q3 veya Q4 kategorilerinde yayın yapmış olmak.
- Kategori 4 kapsamında bütçesi 360.000 TL'ye kadar olan (PTİ ödemeleri hariç) olan bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.

Projeler kapsamında aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan proje yürütücüleri için destek limiti %50'ye kadar artırılabilir.

- Kategori 3 kapsamında en az bir tanesi Q1 veya Q2 kategorisinde olmak üzere Q kategorilerinde toplamda 3 adet yayın yapmış olmak.
- Kategori 4 kapsamında bütçesi 720.000 TL'ye kadar (PTİ ödemeleri hariç) bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 5 kapsamında ulusal tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.
- Bu kapsamda son iki yıl içerisinde yayımlanmış makaleler dikkate alınır ve araştırmacılar aynı yayınlarını yalnızca bir proje başvurusunda kullanılabilirler.

Projeler kapsamında aşağıdaki koşullardan birisini sağlayan proje yürütücüleri için destek limiti iki katına kadar artırılabilir.

- Kategori 3 kapsamında en az üç adet Q1 veya Q2 kategorisinde ya da en az 4 adet Q3 veya Q4 kategorilerinde yayın yapmış olmak.

- Kategori 4 kapsamında bütçesi 720.000TL ve üzerinde olan (PTİ ödemeleri hariç) bir projeyi başarılı olarak kapatmış olmak.
- Kategori 5 kapsamında uluslararası tescil edilmiş bir patentte hak sahibi olmak.

A. PROJE TÜRLERİ İLE İLGİLİ İLKELER

1. GENEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (GAP)

Tanımı ve Kapsamı: Genel Araştırma Projeleri, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora ile tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık ile sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

Değerlendirme ilkeleri: Enstitülere sunulan Yüksek Lisans ,Doktora ve Uzmanlık Tez önerileri konularında Genel Araştırma Proje önerisi sunulamaz.

Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak ilgili Komisyon üyesi tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Proje, değerlendirilmek üzere en az biri diğer üniversitelerden olmak üzere üç hakeme gönderilir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve diğer çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde BAP Otomasyon Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakemlerin görüşlerine de başvurarak projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

2. ARAŞTIRMA ALTYAPI DESTEK PROJELERİ (ARADEP)

Tanımı ve Kapsamı: Araştırma Altyapı Destek Projeleri, Üniversitenin araştırma alt yapısının geliştirilmesi ve mevcut araştırma alt yapısında var olan nitelikli makine ve teçhizatın bakım, onarım ve kalibrasyonlarının yapılarak araştırma alt yapısının iyileştirilmesi amacıyla sunulan ve bilimsel bir çıktısı olan projelerdir.

Değerlendirme ilkeleri: Alt yapı projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi yoluyla doğrudan Komisyona sunulur ve komisyon tarafından değerlendirilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Alt yapı projesi kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje protokolünde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde BAP Otomasyon Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

3. ÖNCELİKLİ ALAN ARAŞTIRMA PROJELERİ (ÖNAP)

Tanımı ve Kapsamı: Öncelikli Alan Araştırma Projeleri, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği, BAP Komisyonu tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek bütçe ile desteklenebilen projelerdir.

Başvuru Ön Koşulu: Bu destek programı için başvuru yapacak araştırmacının daha önce en az bir büyük ölçekli projeyi (TÜBİTAK 1001, 1003, AB destekli araştırma projesi veya dengi) yürütmüş, başarıyla kapatmış ve bunu belgelemiş olması zorunludur.

Değerlendirme İlkeleri: Bu kapsamdaki projelerin en az iki merkezli ve çok disiplinli olması tercih nedenidir. Projeyi değerlendirecek hakemlerden en az ikisinin üniversite dışından olması zorunludur. Proje yürütücüsünün projesini BAP komisyonu önünde sözlü olarak savunması istenir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum/panel sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

4. LİSANSÜSTÜ TEZ PROJELERİ (TEZP)

Tanımı ve Kapsamı: Lisansüstü Tez Projeleri, Yüksek Lisans (YL), Doktora (D), Tıpta Uzmanlık (TU), Diş Hekimliğinde Uzmanlık (DHU), Eczacılıkta Uzmanlık (EU) ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık (VHU) ile Sanatta Yeterlik (SY) eğitimi programlarında, lisansüstü tez önerisi ilgili Enstitü/Fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen ve tez danışmanları tarafından yönetilen araştırma projeleridir.

Başvuru: Proje Başvurusu tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitünün/fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Bu kapsamda yalnızca, normal eğitim-öğretim süresi içerisinde bulunan lisansüstü tez çalışmaları için destek sağlanır. Tez program önerisi Enstitü yönetim kurulu kararı ile onaylandığı tarihten itibaren Yüksek Lisans Tez Projesinin 3 ay içerisinde ve Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlilik Tez Projesinin 6 ay içerisinde BAP'a sunulması gerekmektedir.

Değerlendirme İlkeleri: Lisansüstü tez proje önerileri BAP otomasyon sistemine yüklendikten sonra ilgili Komisyon Üyesi tarafından konu uzmanları arasından seçilen üç hakeme gönderilir. Zorunlu olmadıkça bu hakemlerin üniversite içerisinden seçilmesi beklenir. BAP Komisyonu, gelen değerlendirme raporlarını, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel yayın ve diğer çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde otomasyon sistemi ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje çalışması tamamlandığında sonuç raporu olarak, tezin jüri ve Enstitü Müdürü tarafından onaylanan bir nüshası BAP Koordinasyon Birimine sunması beklenir. Tez jürisi tarafından Tezin başlığında değişiklik yapılması durumunda bu değişikliğin yapıldığını gösteren Tez Savunma Tutanağı veya ilgili belge de BAP birimine sunulur. Çalışmanın BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tezler değerlendirmeye alınmaz. Lisansüstü Tez Projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Süresi içerisinde tamamlanamayan lisansüstü tez projelerinin otomasyon sistemi üzerinden sonuç raporu yüklenebilir.

Projenin İptali ve Proje Türünün Değiştirilmesi: Üniversitemiz Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre ilgili öğrencinin öğrenciliğinin sonlandırılması veya öğrencinin başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli

talebi üzerine bu türdeki projeler BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Bununla birlikte, proje yürütücüsü tarafından elde edilmiş verilerin sonuç raporu olarak sunulması amacıyla, ilgili proje genel araştırma projesine çevrilebilir. Ancak, proje süresi ilgili BAP yönetmeliğindeki yasal süre ile sınırlı tutulur. Proje iptali ve/veya proje türünün değişiklik önerisine ait dilekçeye ilgili Lisansüstü öğrencisinin öğrencilikle ilişkisinin kesildiğine dair Enstitü kararı eklenerek BAP birimine EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gönderilmesi gerekmektedir. Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi lisansüstü tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar.

5. KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ (KARP)

Tanımı ve Kapsamı: Katımlı Araştırma Projeleri, Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi mensubu araştırmacıların ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşların katılımı ile hazırlayacakları araştırma projeleridir. Bu tür projelerde, işbirliği yapılan kuruluşun proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, insan kaynağı desteği sağlaması ve/veya üniversitemizde bulunmayan araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkı sağlaması beklenir.

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

a. Proje Ortaklık Sözleşmesi: 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 sözleşmedir.

b. Proje Başvuru Formu: Başvuru formunda, GAP projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projede yer alan kuruluşun mali, teknik ve araştırmacı altyapısı, projenin başarı ölçütleri, proje yönetimine ilişkin bilgiler, olası riskler ve B planı, yaygın etki, işbirliği yapılacak kurum veya kuruluşun projeye yapacağı mali ve/veya alt yapı katkısı ve taraflar açısından beklenen katma değere yönelik bilgilere de yer verilmelidir.

Projeler Kapsamında Sağlanan Demirbaşlar: Proje kapsamında BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan tüm makine ve teçhizatlar, üniversitemiz demirbaş envanterine kayıt edilir.

Değerlendirme ve Yürütme Süreci: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak, BAP Komisyonu tarafından belirlenen üç hakeme gönderilir. Hakemlerden en az ikisinin diğer üniversitelerden olması tercih edilir. Ayrıca bu projelerin değerlendirilmesinde hakem değerlendirmesine ilave olarak proje ekibinin BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları istenebilir. Komisyon, gelen hakem raporlarını, sunum/panel sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

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

Proje kapsamında gerçekleştirilen yayınlarda, destekleyen kurumlar ortak isim olarak yer alabilir. Gerektiğinde araştırmanın bir bölümü üniversite dışı proje ortağının belirleyeceği araştırma ortamında gerçekleştirilebilir ve üniversite araştırmacısına araştırma için gerekli olan

lojistik olanakların bir kısmı veya tamamı dış ortakça karşılanabilir. Bu ve benzeri gerekli görülen diğer hususlar da ortaklık sözleşmesinde belirtilmelidir.

7. GÜDÜMLÜ PROJELER (GÜP)

7.1. Üniversite GÜDÜMLÜ Projeleri:

Tanımı ve Kapsamı: GÜDÜMLÜ Projeler, bölgemiz ve/veya ülkemiz sorunlarının acil olarak çözümüne yönelik Hatay Mustafa Kemal Üniversitesinin konu uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı ve başvuruyu takiben 5 (beş) gün içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından değerlendirilen ve desteklenen çağrılı projelerdir.

Başvuru: Proje başvuruları, Rektör veya BAP Komisyonunun teklifi ile veya BAP Komisyonu tarafından duyurulan araştırma konuları, koşulları ve takvime uygun olarak gerçekleştirilir. GÜDÜMLÜ proje çağrılarında öğretim üyeleri sadece bir proje önerisi ile başvurabilirler. Başvuru tarihleri BAP komisyonu tarafından belirlenerek çağrıya çıkılır.

Değerlendirme İlkeleri: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından başvuru koşullarını sağlayıp sağlamadıkları yönünde ön incelemeden geçirilir ve koşulları sağlayan proje ekiplerinden sözlü sunum talep edilir, gerektiğinde hakem değerlendirmesine başvurulur. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

7.2. Üniversite-Sanayi İşbirliği GÜDÜMLÜ Projeleri:

Tanımı ve Kapsamı: Proje yürütücülerinin bir sanayi kuruluşu ile müşterek yürüttükleri, bütçesinin belirli bir bölümünün ilgili sanayi kuruluşu tarafından karşılandığı çağrılı projelerdir. Bu projeler ile üniversitelerdeki bilgi birikimi ve teknolojinin, Türkiye’de yerleşik olan ve proje sonuçlarını Türkiye’de uygulamayı taahhüt eden kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda, ürüne ya da sürece dönüştürülerek sanayiye aktarılması yoluyla ticarileştirilmesine katkı sağlamak amaçlanmaktadır. Müşteri Kuruluş olarak anılan özel sektör kuruluşu ve Yürütücü Kuruluş olarak anılan Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi bir İşbirliği Sözleşmesi imzalayacaktır.

Başvuru: Proje başvuruları, Rektör veya BAP Komisyonunun teklifi ile veya BAP Komisyonu tarafından duyurulan araştırma konuları, koşulları ve takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Üniversite Sanayi-GÜDÜMLÜ proje Çağrılarında öğretim üyeleri sadece bir proje önerisi ile başvurabilirler. Başvuru tarihleri BAP komisyonu tarafından belirlenerek çağrıya çıkılır.

Değerlendirme İlkeleri: Başvurular, BAP Komisyonu tarafından başvuru koşullarını sağlayıp sağlamadıkları yönünde ön incelemeden geçirilir ve koşulları sağlayan proje ekiplerinden sözlü sunum talep edilir, gerektiğinde hakem değerlendirmesine başvurulur. BAP Komisyonu, gelen hakem raporlarını, proje sunumu değerlendirme sonucunu, proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

8. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UAP):

Tanımı ve kapsamı: Üniversitemiz mensubu araştırmacıların uluslararası düzeyde tanınmış sıralama sistemlerinde dünyanın önde gelen üniversitelerinde veya alanında uluslararası düzeyde

tanınan önemli araştırma merkezindeki ilgili araştırmacılarla işbirliği içerisinde yürütecekleri araştırma projeleridir.

Bu kapsamda, bulunulan yıl veya önceki yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin konusuyla uyumlu araştırma alanlarına göre yapılan sıralamalarda ilk 1000’de yer alan üniversitelerde yürütülecek araştırma projeleri desteklenir.

Bu kapsamda yürütülecek çalışmalar için yurtdışındaki araştırma kurumunda bulunulacak süre en az 4 hafta en fazla 6 ay ile sınırlıdır. Ancak, yurt dışındaki araştırma kurumunda bulunulmasına yönelik sağlanacak mali destekler en fazla 90 gün ile sınırlıdır. Bu destek programı kapsamında, yurt dışında bulunmaya yönelik araştırma amaçlı seyahat desteği proje ekibinden en fazla 2 araştırmacı için sağlanır.

Başvuru Süreci: Başvuru, destek programına özel olarak hazırlanmış başvuru formu kullanılarak çalışmanın başlayacağı tarihten en az 3 ay önce gerçekleştirilmelidir. Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet/işbirliği yazısının ve Birim Uygunluk Formunun sisteme yüklenmesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu belgelerin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Araştırmacıların, BAP Komisyonu tarafından belirlenen ve projenin konusu ile ilgili alanda dünyanın önde gelen araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak üzere bu destek programından faydalanmaları da mümkündür. Ancak, işbirliği yapılmak istenen merkezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen merkezler listesinde yer almaması durumunda, araştırmacılar öncelikle ilgili araştırma merkezinin tanıtımı, araştırma ve araştırmacı alt yapısı, merkezin bilimsel başarıları ve önemi konularını içeren bir raporu da eklemek suretiyle BAP Komisyonuna dilekçe ile başvurmak suretiyle ilgili merkezin destek programı kapsamına alınması hususunda talepte bulunmaları gereklidir. BAP Komisyonu tarafından yapılacak değerlendirme neticesinde uygun görülen merkez de listeye eklenecek ve araştırmacının başvuru yapmasına imkân sağlanacaktır.

Değerlendirme: Değerlendirmeye alınan proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Projelerin değerlendirilmesi aşamasında proje ekibinden BAP Komisyonuna sözlü sunum yapmaları talep edilir. BAP Komisyonu, gelen hakem raporları ile araştırma sonucunda bilimsel yayın üretilmesi, patent veya fikri mülkiyet tescili potansiyeli bulunup bulunmadığı gibi hususların yanı sıra proje ekibinin akademik performanslarını ve yürüttükleri diğer BAP projeleri kapsamında üretilen bilimsel çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde BAP otomasyon aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Proje bitiminde ise BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje türüne özel Proje Sonuç Raporu ve çalışmanın yapıldığı kurumdan alınacak faaliyet yazısı Otomasyon Sistemi aracılığı ile Birime sunulur. Sonuç raporu, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Ancak Komisyon gerekli gördüğü durumlarda hakem görüşlerine başvurarak ve/veya araştırmacının BAP Komisyonuna sunum yapmasını da isteyerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verebilir.

Çalışmalar kapsamında bilimsel yayın üretilmesi veya patent alınması durumunda üniversitemiz mensubu araştırmacıların Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi’ni adres göstermeleri zorunludur.

9. Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma projeleri (LÖKAP):

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin lisans düzeyinde eğitim verilen programlarına kayıtlı olan öğrencilerin AR-GE kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyelerinin üstlendiği bu projelerde yalnızca BAP Komisyonu tarafından belirlenen koşulları sağlayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir.

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

1. Öngörülen projelerin araştırma projesi niteliğinde olması zorunludur.
2. Projelerde araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin ikinci sınıftan itibaren, eğitimlerinin normal süresinin içinde ve en az 2.70 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur.
3. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır.
4. Bu projeler kapsamında yalnızca araştırmacının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, alet, teçhizat, hizmet alımına yönelik giderler ve yurt içi kongre/sempozyum katılımı için mali destek sağlanır. Bu kapsamda, bilgisayar ve yazıcı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.
5. Bu türdeki projeler için ek bütçe desteği sağlanmaz.
6. Öğretim üyelerinin bu tür projelerdeki görevleri diğer projelerde alabilecekleri görevlerin sayısının belirlenmesinde dikkate alınmaz.

Başvuru aşamasında, projede araştırmacı olarak görev alacak öğrenciler için güncel tarihli öğrenci belgelerinin otomasyon sistemine yüklenmesi ve yürütücü tarafından doldurularak imzalanan Proje Öneri Formunun BAP birimine teslim edilmesi zorunludur.

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

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Genel Araştırma Projeleri ile aynıdır.

Yüksek Lisans ve Doktora Tez Projelerinde Burs Desteği Şartları:

- Danışman hocanın son iki yılda Q1 ve Q2 indeks kategorisinde en az bir yayının veya Q3 ve Q4 indeks kategorisinde yer alan dergilerde en az iki yayının olması gerekmektedir.
- Tez program önerisi Enstitü yönetim kurulu kararı ile onaylandığı tarihten itibaren Yüksek Lisans Tez Projesinin 3 ay içerisinde ve Doktora Tez Projesinin 6 ay içerisinde BAP'a sunulması gerekmektedir.
- Yalnızca HMKÜ'de yüksek lisans veya doktora devam eden öğrencilere destek verilir.
- Burs miktarları Yüksek Lisans projeleri için en fazla 6 ay ve Doktora projeleri için ise en fazla 12 ay süreyle aylık 400 TL olarak verilir. Burs desteğinden Teze başlamış öğrenciler yararlanır.
- Bursiyer 40 yaşından gün almamış olmalıdır.
- Bursiyerin bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olması şartı aranır.
- Yüksek Lisans veya Doktora Tez Projesiyle eş zamanlı olarak TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamalıdır.
- Bursiyer sadece kendi Yüksek Lisans veya Doktora Tez Projesinden burs desteği alabilir.
- Bursiyer Türkiye'de ikamet etmelidir.
- Danışman öğretim üyesinin sadece bir öğrencisine burs verilebilir.

EK-1. PROJE BAŞVURUSU GERÇEKLEŞTİRECEK ARAŞTIRMACILAR İÇİN AÇIKLAMALAR

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca 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 Akademik Bilgi sistemi bilgilerinin eksiksiz olarak güncellenmiş olduğundan emin olunuz.
- Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
- BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
- Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren Teknik Şartname Dosyasını word formatında hazırlayınız.
- Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız 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.
- Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecek ise ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
- Yurtdışında yapılması planlanan araştırmalar için ilgili kurum ve kuruluşlardan izin belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, Akademik Bilgi sistemindeki bilgilerini tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar: Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu, Beyan Formu ve Birim Uygunluk Formu gibi standart formlar eBAP Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

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

- **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- **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.
- **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.

2. Proje Türlerine Göre Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Genel Araştırma Projeleri, Öncelikli Alan Projeleri ve Katımlı Araştırma Projeleri İçin:** Daha önce yürütülerek başarılı bir şekilde kapatılmış bir TÜBİTAK projesinde (1002 ve PTİ dışında bütçesi 50.000 TL' nin altında olan projeler hariç) yürütücü veya AB destekli araştırma projesinde yürütücü veya araştırmacı olarak görev aldığına dair resmîyet arz eden bir belge, TÜBİTAK ULAKBİM tarafından yayın desteği sağlanan ISI indekslerinde (SCI-E, SSCI veya AHCI) taranan dergilerde yayımlanan özgün veya derleme sınıfındaki tam metin makaleleri gösteren belge ile ulusal veya Uluslararası tescil edilmiş patentleri gösteren belge sisteme yüklenmelidir.
- **Katımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü imzalanmış olarak pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- **Lisansüstü Tez Projeleri İçin İstenen Belgeler:** İlgili lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü enstitü/fakülte tarafından tezin kabul edildiğini gösteren Yönetim Kurulu Kararı ve öğrenci belgesi başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

3. Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler İçin

- TÜBİTAK veya AB Horizon Proje Başvurusuna dayalı olarak, yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, başvurunun biçimsel incelemeyi geçerek bilimsel değerlendirme aşamasında desteklenmesinin uygun bulunmadığını gösteren belge sisteme yüklenmelidir. TÜBİTAK Proje başvurularının C seviyesinde puan ile reddedilmiş olması ve sunulacak belgelerin bu hususu doğrulamaya yeterli düzeyde bilgi içermesi zorunludur.
- Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler sisteme yüklenmelidir.
- Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu diğer patent sahiplerinin muvafakat verdiğiine dair Beyan Formu Birime teslim edilmelidir. Patent başvurusunda bulunan araştırmacı sayısı birden fazla ise içlerinden sadece biri bu haktan yararlanabilir.
- ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların sağlanıp sağlanmadığı Akademik Bilgi sistemi ile eBAP üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, İhtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:

- Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
- İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
- İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
- Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

- Önerilen projelerin etik kurallara uygun ve orijinal olması gerekir. Ayrıca gerekli tüm yasal izinleri almak proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Projenin başvuru aşamasında etik kurula başvuru yapıldığını gösteren belge yeterlidir. Ancak projenin yürürlüğe girmesi için etik kurul onay belgesinin alınmış olması ve sisteme yüklenmesi zorunludur.
- İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.
- Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, HATAY Mustafa Kemal Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulundan onay alınmış olması zorunludur.
- Tıp, Diş Hekimliği ve sağlık alanlarında yürütülecek projelerde, çalışmanın içeriğine göre Girişimsel ya da Girişimsel Olmayan Etik Kurulundan Onay Belgesinin alınmış olması zorunludur.
- Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 12 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekliliğinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görölmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Etik Kurul Onayları İle İlgili Yardımcı Bilgiler

- Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
- "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için

HATAY Mustafa Kemal Üniversitesi “Klinik Araştırmalar Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni gereklidir.

- “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında “Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul” onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
- “İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği’ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya dış hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
- “Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik” kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu’ndan izin alınmasını takiben TİTCK’na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
- İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
- İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde HATAY Mustafa Kemal Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.
- “Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik ile “Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik” kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için HATAY Mustafa Kemal Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu’ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.
- Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre son 12 ay içinde alınmış olmalıdır. Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

F. Projelerin Değerlendirme Süreci

- Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,

- Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru' ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

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

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

EK-2. PROJE DESTEK TALEBİ KABUL EDİLEN ARAŞTIRMACILARIN BAP KOORDİNASYON BİRİMİNE TESLİM ETMESİ GEREKEN BELGELER

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

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- **Sözleşme Dosyası:** eBAP üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından imzalanacaktır. Sözleşme, proje yürütücüsü ve varsa diğer imza alanları ilgililerce imzalanmış olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Projenin onaylanmasından sonra en geç 1 ay içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler iptal edilir.

B. Performansa Dayalı Olarak Yüksek Bütçe Limiti ile Başvuru Gerçekleştirilen Projeler İçin

- TÜBİTAK veya AB Horizon Proje Başvurusuna dayalı olarak, yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, başvurunun biçimsel incelemeden geçerek bilimsel değerlendirme aşamasında desteklenmesinin uygun bulunmadığını gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- Diğer kurumlarca desteklenerek başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgeler Birime teslim edilmelidir.
- Tescil edilmiş patentlere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılan projeler için, patent tescil belgesi ile hak sahibi olan kurum mensubu diğer patent sahiplerinin muvafakat verdiğine dair Beyan Formu Birime teslim edilmelidir. Patent başvurusunda bulunan araştırmacı sayısı birden fazla ise içlerinden sadece biri bu haktan yararlanabilir.
- ISI indekslerinde taranan dergilerde gerçekleştirilen yayınlara dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile yapılan başvurularda, ilgili yayınların doğruluğu ve bu yayınlar ile koşulların

sağlanıp sağlanmadığı eBAP ve Akademik Bilgi sistemi üzerinden otomatik olarak kontrol edildiğinden, bu tür durumlar için ek bir belge talep edilmemektedir.

EK-3. HARCAMA İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

A. Genel Hususlar

- Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
- Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten “Satın Alma Talep Formu” ve teknik özelliklerini tanımlayan “Teknik Şartname” eBAP sistemi üzerinden oluşturulmalı/eklenmeli ve yazıcı çıktılarını ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ ne teslim edilmelidir.
- Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.
- Onaylanan proje planında seyahat harcama kaleminde bulunan bütçe tutarları başka bir mal veya hizmet alımına aktarılamaz.
- Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
- Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
- Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
- Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
- Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
- Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

B. Satınalma / Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

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

C. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları İle İlgili Hususlar

30 günü aşmayan geçici görev yolluğu hesaplamalarında genel olarak 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre işlem yapılır. Ancak, bazı destek programları kapsamında uygulanacak seyahat destekleme ilkelerine yönelik açıklamalar ilgili başlıklar altında verilmiştir. Mali mevzuat gereğince, aşağıdaki ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmeyen seyahatler için herhangi bir ödeme yapılması mümkün değildir.

- Araştırmacılar, ilgili seyahat için izinli ve görevli sayılabilmeleri amacıyla görev yaptıkları birime dilekçe ile başvurmalıdır. Talep eden araştırmacılar için BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanacak desteğe yönelik resmi yazı verilmektedir.
- İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun seyahat tarihinden önce alınması zorunludur.
- Araştırmacılar, Komisyon tarafından onaylanan seyahat desteğini kullanmak üzere, eBAP sistemi üzerinden oluşturacakları harcama talebini elektronik ortamda ve yazıcı çıktısını ıslak imzalı olarak Birime ulaştırmalıdır.
- Seyahat'in ardından, aşağıdaki belgeler BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir:
 - ✓ Birim Yönetim Kurulu Kararı (*)
 - ✓ Rektörlük İzin Oluru
 - ✓ Ulaşım, katılım ücreti vb giderler için yasal olarak geçerli harcama belgeleri

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

D. Arazi/Saha Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

- Araç kiralama giderinin Projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
- Araç kiralamalarında görevlendirilen kişinin Fakülte Yönetim Kurulu kararı (kaç gün, nereye, hangi araçla) olmalıdır.
- Faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
- Kiralanan aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
- Kiralanan aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
- Kiralanan aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
- Kiralanan araç kullanılmadan önce, web sayfasından indirilecek Araç Kiralama Bildirim Formunun ilgili alanları doldurulmalı ve kiralama süreci sonunda bu form imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.
- Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

E. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

- Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda eBAP üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
- Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.

- Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
- Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
- Bir projeden açılan avans/ön ödeme kapatılmadan yeni avans verilemez.
- Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
- Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra 30 gün içerisinde kapatılmalıdır. Arazi/saha çalışmaları için alınan avanslarda bu süre aynıdır. Ancak, söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda, açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunludur (*). (Alınan en son fatura tarihi dikkate alınır)
- Avans kapsamında alınacak faturalarda, “HATAY Mustafa Kemal Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı Soyadı ve Proje No ile 23 Temmuz Vergi Dairesi ve Vergi Numarası 622 117 7201 belirtilmelidir.
- Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, BAP onaylı suretleri teslim edilmelidir.
- Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
- Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, T.C. Halk Bankası A.Ş. Üniversite Şubesi **TR34 0001 2001 5120 0006 0000 11** numaralı hesaba elden veya EFT/havale yapılarak, açıklama bölümüne “avans artığı” ifadesi yazılmalıdır.
- Dekontta alıcı adı (Hatay Mustafa Kemal Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı), açıklama kısmına “Araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans iadesi” ibaresi ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, vs) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- 1.000,00 TL ve üzeri hizmet alımlarında 117 no.lu KDV Genel Tebliğ uyarınca KDV tevkifatı yapılması zorunludur. KDV tevkifatı uygulanması gereken faturalarda (baskı, cilt ve hizmet alımı vb.) tevkif edilen tutar proje yürütücüsü tarafından T.C. Halk Bankası A.Ş. Üniversite Şubesi **TR34 0001 2001 5120 0006 0000 10** numaralı hesaba yatırılmalıdır. Bu işlemler faturanın ait olduğu ay’ın 18. gününe kadar yapılmalıdır.
- Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - ✓ eBAP Gerekli Belgeler menüsünden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
 - ✓ Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi (%15) tutarı kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi T.C. Halk Bankası Üniversite Şubesi **TR34 0001 2001 5120 0006 0000 10** numaralı hesaba yatırılmalıdır. Dekontta, alıcı adı: H.M.K.Ü Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi - proje no...) ibareleri belirtilmelidir.
 - ✓ Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
 - ✓ Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenmelidir.

Acıklama: Avans kullanmak suretiyle mal, malzeme ve hizmet alımlarında, açık bulunan avansın fatura düzenlenme tarihini takip eden 3 iş günü içerisinde kapatılması zorunluluk arz etmektedir. Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu

kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

F- Kişilere (Anketör, Veri Girişi, Hayvan Bakım vb. Hizmeti Veren Kişiler) Yapılacak Ödeme İşlemleri İle İlgili Hususlar

Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;

- eBAP Gerekli Belgeler menüsünden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
- Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (%15) tutarı kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir.
- Hizmet alınan şahsın öğrenci olması durumunda öğrenim belgesi eklenmelidir.

EK-4.TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR

- Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemedan beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
- Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya "+/-..." şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
- Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.
- Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, v.b) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
- Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda

muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.

- Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
- Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
- Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

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