



BAU BAP
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

**DESTEK UYGULAMA ESASLARI VE
KULLANIM KILAVUZU**

01 Aralık 2021

İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	5
1.1	Amaç	5
1.2	Kapsam	5
1.3	Dayanak	5
1.4	Tanımlar	5
1.5	Proje ve Destek Türleri (Özet)	7
2	ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLERİ	9
2.1	Normal Araştırma Projesi (NAP).....	9
2.2	Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP).....	10
2.3	Uluslararası Araştırma Projesi (International Research Project, IRP)	12
2.4	Eş Finansman Destekleri.....	13
2.5	Ar-Ge Laboratuvar Destekleri.....	16
3	BİLİM İNSANI DESTEKLERİ	18
3.1	Ar-Ge Öğrenci Asistanı Bursu	18
3.2	Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP)	19
3.3	Tez Projesi (TEZ)	21
3.4	TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Destekleri (TTKD)	23
3.5	TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Lisansüstü Eğitim Bursu.....	24
3.6	TÜBİTAK ARDEB Lisansüstü Eğitim Bursu	25
3.7	TÜBİTAK BİDEB Destekleri (TBD)	26
3.8	Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP)	28
3.9	Bireysel Araştırma Fonu (BAF).....	30
3.10	Girişimci Lisansüstü Eğitim Bursu	31
4	GİRİŞİMCİLİK DESTEKLERİ.....	32
4.1	Şirket Kurulum Desteği.....	32
4.2	Şirket Adres Taşıma / Şube Gösterme Desteği.....	33
4.3	Mali ve Hukuki Müşavirlik Desteği	34
4.4	Girişimci Köprü Finansman Desteği	35
4.5	Prototip Desteği	36
4.6	Girişimci Patent Desteği	37
5	GENEL İLKELER – PROJE BAŞVURU SÜRECİ	39
5.1	Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi	39
5.1.1	Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar.....	39
5.2	Proje Destek Sayısı Limitleri.....	39
5.3	Başvuru Süreci	40
5.3.1	Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu	41
5.3.2	Proje Süresi.....	41
5.4	Proje Bütçeleri, Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri	42
5.4.1	Proje Destek Üst Limitleri	42
5.4.2	Bütçe ve Harcama Kalemleri	42
5.5	Projeler Kapsamında Yapılacak Harcamalara Yönelik Kurallar.....	42
5.5.1	Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Alımları:	42
5.5.2	Kitap Alımları	42
5.5.3	Analiz Hizmeti Alımları	42
5.5.4	İstatistik Analizi Hizmet Alımı	43
5.5.5	Çeviri ve Yayın Yabancı Dil Düzenlemesi Hizmeti Alımları:	43
5.5.6	Yolluk Yevmiye Harcamaları:	43
5.5.7	Demirbaş Alımı Bütçesi:	43
5.6	Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler	43
6	GENEL İLKELER - PROJE DEĞERLENDİRME, KABUL SÜRECİ	46
6.1	Projelerin Şekli Ön Değerlendirilmesi	46
6.2	Projelerin kabulü	46

6.3	Proje Sözleşmesi.....	46
6.4	Proje Başvurusu Kabul Edilen Öğretim Üyelerinin BAP Birimi'ne Teslim Etmeleri Gerekli Belgeler.....	46
7	YÜRÜTME, BÜTÇE VE HARCAMA UYGULAMALARI, RAPORLAMA SÜRECİ.....	47
7.1	Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri.....	47
7.1.1	Fiyat teklifi ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı.....	47
7.1.2	Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşıllanması.....	48
7.1.3	Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test, Analiz ve İstatistik Hizmeti Alımları.....	48
7.1.4	Projelerden Talep Edilebilecek Personel Giderleri.....	48
7.1.5	Proje Teşvik İkramesi (PTİ) Uygulaması.....	48
7.1.6	Ön Ödeme (Avans) Alma ve Kapatma.....	49
7.2	Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler.....	49
7.2.1	Proje Süresi ile İlgili Ek Süre Talepleri.....	50
7.2.2	Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi.....	50
7.2.3	Proje Planında Değişiklik Talepleri.....	50
7.2.4	Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri.....	50
7.3	Projelerin Askıya alınması.....	51
7.4	Projelerin İptal edilmesi.....	51
7.5	Projede Temin Edilen Demirbaşların Ayniyat-Zimmet İşlemleri.....	51
7.6	Proje Ara ve Sonuç Raporları.....	51
7.6.1	Ara Rapor.....	51
7.6.2	Sonuç Raporu.....	52
8	PROJE ÇIKTILARI, YAYINA DÖNÜŞME, FİKRİ ve SINAİ MÜLKİYET HAKLARI.....	53
8.1	Proje Çıktıları.....	53
8.2	Projelerden üretilen Yayınlar ve Yayına Dönüşme Şartları.....	53
8.2.1	Projelerin Yayına Dönüştürülmesi.....	53
8.3	Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları.....	55
9	DİĞER KONULAR.....	55
9.1	Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar.....	55
9.2	Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi.....	56

REVİZYONLAR LİSTESİ

İşbu kılavuz Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon'u tarafından gerekli görüldüğü takdirde güncellenecektir. Öğretim elemanları, Araştırmacılar ve Girişimciler güncel kılavuz ve değişiklikleri aşağıdaki revizyon tablosundan izleyebilecektir. Güncel kılavuz BAUTTO web sitesinde yayında olacaktır. Başvurular, hazırlanmadan ve sunulmadan önce güncel kılavuzu incelenmesi gerekmektedir.

Revizyon No:	Sayfa No:	Sayfa Revizyon Tarihi:	Revizyon Açıklaması:
1.0	Tüm sayfalar	25/03/2020	İlk Sürüm
2.0	Tüm sayfalar	01/12/2021	İkinci Sürüm

1 AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

1.1 Amaç

İşbu kılavuz, Bahçeşehir Üniversitesi (BAU) öğretim elemanlarının, öğrencilerinin ve girişimcilerinin bilimsel araştırma projeleri, araştırma-geliştirme projeleri ile teknoloji tabanlı ve yenilikçi girişimcilik faaliyetlerine ilişkin tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile beklenen çıktılarını tanımlamak ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

1.2 Kapsam

BAU Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca desteklenen bilimsel araştırma projeleri, araştırma-geliştirme projeleri, bilim insanı ve girişimcilik destekleri süreçleri ile, BAP Birimi tarafından sağlanan hizmetler işbu kılavuzda belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. Komisyon gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında, proje ve destek türlerinde ve bunlara bağlı destek miktarlarında değişiklik yapabilir.

1.3 Dayanak

Bu proje uygulama esasları; "2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı Kanunla değişik 58. maddesi" ile "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik", "6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu", "Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik", "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" ve "Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi", "Bahçeşehir Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi" hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

1.4 Tanımlar

Kılavuzda kullanılan tanımlar aşağıda verilmiştir.

Akademik Performans Puanı (APP): BAU Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı tarafından her bir öğretim elemanı için hesaplanan ve takip edilen performans puanını (APP hesaplama detayları için ilgili daire ile iletişime geçebilirsiniz.),

Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim üye ve elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve lisansüstü eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

Ara Rapor: Proje işleyişi sırasında proje türüne göre belirlenmiş zamanlarda proje ile ilgili bilimsel, yönetsel ve mali gelişmelerin rapor edildiği metni,

BAU: Bahçeşehir Üniversitesi'ni,

BAP Birimi: Bahçeşehir Üniversitesi'nin Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, BAP Yönergesi ve işbu kılavuz ile belirlenen mevzuata uygun olarak süreçlerin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, BAU özkaynaklı araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesine yönelik olarak ilgili destek ve raporlama faaliyetlerin yürütülmesi ve BAU üst yönetiminin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu olan TTO'ya bağlı birimi,

Başvuru Formu: Proje kapsamında yapılacak faaliyetlere ait özgün değer, yöntem/metot, proje yönetimi, yaygın etki ve çıktılar ana başlıkları ile, bunlara ait diğer detayları içeren, proje dahilinde satın alınması planlanan cihaz, alet, hizmet alımı ile malzemenin teknik özelliklerinin ve bütçesinin detaylı olarak belirtildiği ve yürütücü ve bağlı olduğu Fakülte/Enstitü Müdür/Dekan tarafından imzalanmış teknik dokümanı ve işbu kılavuzda tanımlanmış desteklere ait başvuru formlarını,

BAP Komisyonu Başkanı: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna başkanlık eden Rektör veya görevlendireceği Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısı'nı,

TTO: Bahçeşehir Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi'ni,

Hub: Bahçeşehir Üniversitesi Kuluçka Merkezi'ni,

Komisyon: Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nu,

Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında; sonuçları ile alanında bilime evrensel ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, BAU'dan kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ile yenilikçi ve teknoloji tabanlı girişimciliği destekleme ile araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

Bursiyer: Projelerde görev alan, **öncelik BAU olmakla beraber**, normal öğretim süresi içerisinde lisans/lisansüstü/doktora/doktora sonrası öğrenimini yapmakta olan (üniversitemizde çalışan öğretim elemanları hariç) öğrencileri,

Doktora Sonrası Araştırmacı: Devlet yükseköğretim kurumlarının uygulama/araştırma merkezlerinde ve araştırma enstitülerinde **sadece Ar-Ge faaliyetlerinde bulunmak** veya öğretim üyelerinin yürüttükleri araştırma projelerine yardımcı olmak üzere görevlendirilen doktor unvanına sahip, herhangi bir kurum veya kuruluşta çalışmayan ve unvanını aldıktan sonra 7 yılını tamamlamamış olan araştırmacıları,

Etik Kurul Kararı: Canlı hayvanlar üzerinde çalışmalar yapılacak projeler için "*Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu*", insanlar üzerinde veya insanlardan elde edilen materyaller üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalar için "*Klinik Araştırmalar Etik Kurulu*", Beşeri bilimler alanında yürütülecek sosyal bilimler araştırma alanlarında ise "*Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurullarından*" alınmış çalışmanın yapılabileceğine dair verilmiş izin yazısını,

Fiyat Teklifi/Proforma Fatura: Projede yapılacak harcamalardan seyahat kalemleri hariç, satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, alet, malzeme, hizmet alımı, canlı hayvan alımı ve bakımı ile sarf kalemleri) firmalardan BAU adına alınmış en az üç adet fiyat teklifini (Tek kalemde 10.000 TL'nin altındaki alımlarda bir adet proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmesi yeterlidir),

Girişimci: Teknoloji tabanlı ve yenilikçi iş fikirlerinin ticarileştirilmesi amacı ile BAU mensubu öğretim elemanları ile doktora, tıpta, diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar ve BAU Hub Kuluçka Merkezi Girişimcilik programlarına kabul almış diğer girişimcileri,

Hakem: Komisyon tarafından gerekli görüldüğü hallerde, projenin teknik ve bilimsel incelemesini yapacak ve bu değerlendirmelerini bir rapor halinde BAP birimine sunacak projenin ilgili olduğu alanda çalışmalarını yürüten bilim insanını,

Kılavuz: BAUBAP 2021 Destek Uygulama Esasları ve Kullanım Kılavuzu'nu ,

LEE: Bahçeşehir Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü'nü,

Ön Ödeme (Avans-Kredi): Proje ihtiyaçlarını karşılamak için, mutemet olarak tayin edilen yürütücü veya yürütücü tarafından belirlenmiş olan bir araştırmacının hesabına, o yıl için belirlenmiş olan limitler içinde aktarılan ön ödeme avansını, bu limitlerle doğrudan temin arasında kalan ve firmaların hesabına yürütücünün talep ve talimatıyla aktarılan ön ödeme tutar ise krediyi,

Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı: Firmalardan alınmış teklifler ile en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği fiyatların ve firma bilgilerinin yer aldığı yürütücü tarafından imzalanmış belgeyi (Tek kalemde 10.000 TL'nin altındaki alımlarda oluşturulmasına gerek yoktur, bir adet proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmesi yeterlidir),

Proje Ekibi: Proje yürütücüsü yönetiminde araştırma faaliyetlerinde bulunacak araştırmacıları ve bursiyerleri,

Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, projenin hazırlanmasından, başvurusunun yapılmasından, yürütülmesinden sorumlu olan BAU öğretim üyelerini,

Sonuç Raporu: Proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç altı ay** içerisinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak, proje süreçlerinin yanı sıra yapılan çalışma ile ilgili detaylı bilginin aktarıldığı, sonuçların bilimsel yaklaşımlarla yorumlandığı ve karara bağlandığı, çıktılar ile ilgili bilgilerin aktarıldığı rapor metnini, TEZ projeleri için ilgili birimlerce onaylanmış tezleri,

Scopus Vebitabanı: Elsevier Yayınevi'ne ait çok disiplinli bibliyografik bir veri tabanını,

U/D: "Uygulanabilir değil" ifadesini,

Üniversite: Bahçeşehir Üniversitesi'ni,

Yönerge: Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'ni

ifade eder.

1.5 Proje ve Destek Türleri (Özet)

BAU BAP Komisyonu tarafından aşağıdaki üç ana grupta destekler sağlanmaktadır. Desteklerin işleyiş ve yürütme prensipleri ilgili bölümlerde detayları ile verilmektedir.

Araştırma Projeleri Destekleri

- 2.1 Normal Araştırma Projesi (NAP)
- 2.2 Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP)
- 2.3 Uluslararası Araştırma Projesi (International Research Project, IRP)
- 2.4 Eş Finansman Destekleri (EFD)
- 2.5 Ar-Ge Laboratuvar Destekleri (Ar-Ge Lab.)

Bilim İnsanı Destekleri

- 3.1 Ar-Ge Öğrenci Asistanı Bursu
- 3.2 Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP)
- 3.3 Tez Projesi (TEZ)
- 3.4 TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Destekleri (TTKD)
- 3.5 TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Lisansüstü Eğitim Bursu
- 3.6 TÜBİTAK ARDEB Lisansüstü Eğitim Bursu
- 3.7 TÜBİTAK BİDEB Destekleri (TBD)
- 3.8 Doktora Sonrası Araştırma Projesi (DOSAP)
- 3.9 Bireysel Araştırma Fonu (BAF)

Girişimcilik Destekleri

- 4.1 Şirket Kurulum Desteği
- 4.2 Şirket Adres Taşıma / Şube Gösterme Desteği
- 4.3 Mali ve Hukuki Müşavirlik Desteği
- 4.4 Girişimci Köprü Finansman Desteği
- 4.5 Prototip Desteği
- 4.6 Girişimci Patent Desteği

2 ARAŞTIRMA PROJELERİ DESTEKLERİ

2.1 Normal Araştırma Projesi (NAP)

Tanım ve Kapsamı: BAU öğretim üyelerinin kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren, evrensel olarak özgün bir konuyu ele alan ve çıktıları ile bilime katkı sağlama potansiyeli beklenen projelerdir.

Kimler başvurabilir: Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri başvurabilir.

Proje Bütçesi: Proje Yürütücülerinin deneyimi ve APP'ye göre performansları göz önünde bulundurularak kademeli bir şekilde aşağıda belirlenen kriterlere göre proje bütçeleri oluşturulur.

NAP-1: Öğretim üyesinin yayın sayısına veya APP'ye bakılmaksızın temel destek miktarı 55.000 ₺,

NAP-2: Son 3 yıl için APP 1 (bir) ve üzerindeki yürütücüler için 75.000 ₺ + 1 kişilik Bursiyer Bütçesi (Bakınız: 5.1.1 Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar)

Uluslararasılaşma Kriteri: Proje kapsamında; uluslararası araştırma ağları oluşturmak ve akademik çıktıların kalitesini ve görünürliğini artırmak amacı ile aşağıdaki kriterleri sağlayan bir veya daha fazla uluslararası ortaklı projelere öncelik verilmekte ve 1 (bir) kişi ek bursiyer desteği sağlanmaktadır. Bu kriter kapsamında yabancı ortaklara bütçe veya personel teşvik ikramiyesi verilmemektedir. Amaç, uluslararası bilim insanlarının projede araştırmacı olarak yer almaları ve ortak bilimsel yayınlar üretilmesidir.

- Başvuru yapılacak yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 750 içinde yer alan üniversiteler veya,
- Alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan yabancı araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projelerine öncelik verilecektir.

Proje süresi: En az 6 ay, en fazla 24 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yapılmalıdır.

Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde ıslak imzalı¹ olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğretim üyesine iade edilir.

Öğretim üyesi başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir.

¹ Hibrit çalışma modeli gereğince, ilgili fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü'nün bilgisi dahilinde, formlar e-posta ile gönderilebilir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: BAUBAP birimi tarafından Proje Yürütücüsüne Komisyon destek kararı sonrası gönderilen sözleşmenin, projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Ara ve Sonuç Raporları, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem maddesi olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Proje sonuçları, proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, proje başvurusunda taahhüt edilen ve Komisyonca onaylanan sayıda yayın, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**" kuralları uygulanır.

NOT: Uluslararasılaşma kriteri kapsamında tanımlanan ek bursiyer desteğin faydalanmak için; Proje Yürütücülerinin yabancı araştırmacılardan alacakları taahhüt mektubunu (*Letter of Commitment*) başvuru formları ile birlikte BAP Birimine teslim edebilecekleri gibi, proje süresince ve en geç projenin bitiş tarihinden 3 (üç) ay önce iletmiş olmaları gerekmektedir. Ek bursiyerinin projede görev alacağı süre belirlenirken taahhüt mektubu tarihi ve proje bitiş tarihi dikkate alınacaktır.

2.2 Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP)

Tanım ve Kapsamı: Ülkemiz Kalkınma Planı, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu, TÜBİTAK, HorizonEurope programı ilan edilmiş veya Komisyon tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda desteklenen özgün ve etki değeri yüksek olması beklenen projelerdir.

Proje başvurularında ulusal/uluslararası öncelikli alanları ve/veya **Komisyon tarafından duyurulmuş öncelikli alanlarda veya BAU Araştırma Stratejisi dokümanında yer alan** araştırma altyapısı mevcut olan ve yayın potansiyeli yüksek öğretim üyelerine destek verilmesi amaçlanmaktadır. Salt altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Değerlendirme sürecinde projenin çok disiplinli olması (farklı bölüm, farklı fakülte, farklı üniversite) tercih edilebilir. İlgili kamu birimleri tarafından öncelikli alan olarak ifade edilen araştırma alanı/konusu, proje başvurusu dahilinde ilgili resmi doküman atıflanarak belirtilmesi beklenmektedir.

Kimler başvurabilir: Üniversitemiz mensubu, APP 1 (bir) ve üzerinde olan ve ayrıca öncelikli alan konusunda en az iki bilimsel yayını Scopus veritabanında yayınlanmış, en az bir adet dış kaynaklı araştırma projesini başarılı bir şekilde yürüterek tamamlamış olan öğretim üyeleri başvuruda bulunabilirler.

Proje Bütçesi: 220.000₺ (bursiyer bütçesi dahil)

Proje bütçesi kapsamında yürütücünün talebine göre 2 bursiyer proje ekibinde yer alabilir, ancak **bu kişiler için yapılacak ödeme proje destek limiti içindedir** (Bakınız: 5.1.1 Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar).

Uluslararasılaşma Kriteri: Proje kapsamında; uluslararası araştırma ağları oluşturmak ve akademik çıktılarının kalitesini ve görünürlüğünü artırmak amacı ile aşağıdaki kriterleri sağlayan bir veya daha fazla uluslararası ortaklı projelere öncelik verilmekte ve 1 (bir) kişi ek bursiyer desteği sağlanmaktadır. Bu kriter kapsamında yabancı ortaklara bütçe veya personel teşvik

ikramiyesi verilmemektedir. Amaç, uluslararası bilim insanlarının projede araştırmacı olarak yer almaları ve ortak bilimsel yayınlar üretilmesidir.

- a) Başvuru yapılacak yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 750 içinde yer alan üniversiteler veya,
- b) Alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan yabancı araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projelerine öncelik verilecektir.

Proje süresi: En az 6 ay, en fazla 24 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yapılmalıdır.

Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde ıslak imzalı² olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğretim üyesine iade edilir.

Öğretim üyesi başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: BAP birimi tarafından Proje Yürütücüsüne Komisyon destek kararı sonrası gönderilen sözleşmenin, projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Ara ve Sonuç Raporları, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Proje sonuçları proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, proje başvurusunda taahhüt edilen ve Komisyonca onaylanan sayıda yayın, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu Kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "Yapılacak Yayınlar Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi" kuralları uygulanır.

NOT:

1. Diğer proje türlerinden farklı olarak, yürütücülerin bir sonraki ÖNAP projesi başvurusu ancak bir önceki projesi başarı ile kapatıldıktan ve yayın şartını yerine getirdikten sonra gerçekleştirilebilir.
2. Uluslararasılaşma kriteri kapsamında tanımlanan ek bursiyer desteğin faydalanmak için; Proje Yürütücülerinin yabancı araştırmacılarından alacakları taahhüt mektubunu (*Letter of Commitment*) başvuru formları ile birlikte BAP Birimine teslim edebilecekleri gibi, proje süresince ve en geç projenin bitiş tarihinden 3 (üç) ay önce iletmiş olmaları

² Hibrit çalışma modeli gereğince, ilgili fakülte dekanı veya yüksekokul müdürü'nün bilgisi dahilinde, formlar e-posta ile gönderilebilir.

gerekmektedir. Ek bursiyerinin projede görev alacağı süre belirlenirken taahhüt mektubu tarihi ve proje bitiş tarihi dikkate alınacaktır.

2.3 Uluslararası Araştırma Projesi (International Research Project, IRP)

Tanım ve Kapsamı: BAU öğretim üyelerinin uluslararası tanınmış öncü üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri ve araştırmacılar ile **müşterek yürütecekleri uluslararası dış kaynaklı araştırma projelerinin kazanılması amacıyla verilen destek**dir. Öğretim üyelerinin bu destek ile uluslararası dış kaynaklı fonlara başvuruları desteklenmektedir.

Öğretim üyelerinin, başvuru yapılacak yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings), sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada **ilk 250 içinde** yer alan üniversiteler veya alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projelerinin uluslararası programa/çağrıya başvuru yapılmadan önceki süreç için destek sağlanır. Belirtilen sıralama indekslerinde kriteri sağlamayan üniversiteler/araştırma enstitüleri ile yapılacak işbirlikleri desteklenmez. **Başvuruda işbirliği yapılacak olan kurumun, ARWU veya THE indekslerinde ilk 250 içinde yer aldığını gösterir belge başvuru evrakları ile birlikte sunulması beklenmektedir.**

Kimler başvurabilir:

Üniversitemiz mensubu **APP 1 (bir) ve üzerindeki** öğretim üyeleri başvuruda bulunabilirler.

Destek Kapsamı:

- Uzman kuruluşlardan proje yazım desteği,
- Uzman kuruluşlardan yazılmış projeler için gözden geçirme/review desteği,
- Avrupa Birliği European Research Council (ERC) Proje başvuruları için mentörlük desteği,
- Başvuru yapılması planlanan programa/çağrıya ilişkin daha önce yapılmış projelere hakkında paydaş analiz raporu (Raporda daha önce başka kurumlar tarafından alınmış projelerin adı, özeti, bütçesi ve partnerlerinin isimleri yer alacaktır),
- BAU'nun koordinatör olacağı projelerde TÜBİTAK koordinatör kurum teşviki başvurusu hazırlama desteği (**çağrı kapanış tarihinden takvimsel olarak tam iki ay önce tamamlanmış olması gerekmektedir**),
- Uzman kuruluşlardan konsorsiyum kurma/proje partneri bulma desteği,
- BAU'nun koordinatör³ olmadığı projelerde, iş geliştirme ve proje yazım faaliyetine ilişkin 1 (bir) adet gidiş-geliş yurtdışı seyahat desteği (destek dahilinde AB HorizonEurope çerçeve programı altındaki oluşumların (MSCA, EIT vb) konferanslarına katılım ücreti, gidiş-dönüş uçak bileti ve günlük harcırah olarak destek sağlanır,
- Projenin başvurulacağı çağrıya ilişkin ilgili otorite tarafından düzenlenen toplantı, panel vb. çağrı özelindeki toplantıya iş geliştirme amacı katılım için TÜBİTAK Seyahat Desteği başvurusu hazırlama desteği, eğer program TÜBİTAK seyahat kapsamı dışında ise 1 (bir) adet gidiş-geliş yurtdışı seyahat desteği (TÜBİTAK kapsamı dışındaki etkinliklere katılım için çağrı ile ilgili olduğuna ilişkin kanıtlayıcı doküman sunulması gerekmektedir. Bilimsel kongrelere katılım destek kapsamı dışındadır.),

Destek Bütçesi: Destek işbu bölümde tanımlanan hizmetlerden oluşmaktadır. Bu destekler TTO koordinasyonunda sağlanır. Proje için ayrı bir hesap açılarak bütçe aktarımı yapılmaz.

³ Koordinatör ile işbirliği yazısı sunulması zorunludur. MSCA ilişkin etkinliklerden başvuru öğretim üyesinin MSCA fellow olması gerekmektedir.

Destek Süresi: BAP'a başvuru tarihinden bahse konu başvurudaki uluslararası projenin çağrı son başvuru tarihine kadardır. Form üzerinden talep edilen destekler işaretlenir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yapılmalıdır.

Başvuru, BAP Birimi tarafından işbirliğinin üniversiteye yapacağı katkının saptanması için ön değerlendirmeye alınır. Bu ön değerlendirme kapsamında işbirliği yapılacak üniversitenin uluslararası sıralaması, işbirliği yapılacak araştırmacının yayın listesi ve yayınların etki değerleri, Scopus H- indeksi puanı ve proje kapsamında yapılacak işbirliğinin üniversitemize yapacağı katkı göz önünde bulundurularak Komisyon toplantısını beklemezsizin EBYS üzerinden Komisyon Başkanı ve/veya Üyelerinin onayına sunulur. Başvuru yapılacak program ve çağrıya iki aydan az süre kalan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başvuru aşamasında çalışmanın yürütüleceği kuruluştan alınmış davet veya işbirliği yazısının başvuruya eklenmesi zorunludur (bireysel araştırma projelerinde bu şart aranmamaktadır). Eğer sunulmuyorsa, proje konusu ile ilgili ortaklık durumunu ve beklentisi gerekçeleri ile açıklanmalıdır. Başvurular BAP Birimi tarafından şekli incelenir ve şekli eksiklik bulunmuyorsa Komisyon Başkanı'na sunulur. Bu kapsamda; işbirliği ile başvuru yapılacak program/çağrı, araştırma sonucunda bilimsel yayın, patent veya endüstriyel uygulama üretme potansiyeli de dikkate alınarak destek başvurusu karara bağlanır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: BAP Birimi tarafından Proje Yürütücüsüne Komisyon Başkanı tarafından verilen destek kararı sonrası gönderilen sözleşmenin, desteğin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Destek kapsamında yapılan çalışmalarını içeren Sonuç Raporu ise uluslararası proje başvurusunun yapılmasını müteakiben en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Sonuç Raporu, BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve sonlandırma için takip eden komisyona gündem olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Destek ile uluslararası çağrılara başvurulması hedeflendiğinden yayın şartı aranmamaktadır.

NOT: IRP desteklerinde uluslararası çağrılara başvurulması hedeflendiğinden ve bu çağrılarının son başvuru tarihlerine uyum amacı ile BAP Komisyon toplantısı yapılması beklenmeksizin başvurular değerlendirilmeye alınır. Çağrı son başvuru tarihine 2 (iki) aydan az kalmış IRP başvuruları desteklenmez. IRP desteği için doğrudan TTO ile iletişime geçilmesi önerilmektedir.

2.4 Eş Finansman Destekleri

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemiz mensubu öğretim üyesinin yürütücü, koordinatör veya kurum sorumlusu olarak görev aldığı veya alacağı, ulusal veya uluslararası kurumlardan fon desteği alınmış veya alınacak projelere ilişkin olarak eş finansman destek ihtiyacı bulunan projeler beklenmektedir. Yürütücü kurum olarak BAU'nun yer aldığı, yeni bilgiler üretilmesi, Teknoloji Hazırlık Seviyesi'nin (THS) yükseltilmesi/teknolojinin olgunlaştırılması veya teknolojik problemlerin çözülmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri ve ticarileşme potansiyelleri dikkate alınır. EFD için aşağıdaki kriterleri sağlayan iki farklı türde destek sağlanmaktadır.

EFD-1: TÜBİTAK (1002 hariç), Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği Projeleri, TAGEM, SSB ve benzeri programları kapsamında, yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalar için BAU'ya doğrudan bütçe aktarımı yapılacak projelerde başvuru aşamasında, proje bütçesinin belirli bir oranda BAU tarafından karşılanmasını ön şart koşan proje başvuruları için sağlanan eş finansman desteği sağlanabilir. **Sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler, destek kapsamı dışındadır.**

EFD-2: Son 5 yıl içinde Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği Projeleri, TAGEM, SSB ve benzeri programlarca desteklenmiş bulunan ve amacı yeni bilgilerin üretilmesi, Teknoloji Hazırlık Seviyesi'nin (THS) yükseltilmesi veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi olan, aynı zamanda bilimsel esaslara uygun olarak BAU bünyesinde başarı ile yürütülmüş projelerin devamı niteliğinde olan, kapasite artırımı ve ticarileştirme amacı güdülen proje başvuruları için sağlanan eş finansman desteği sağlanmaktadır. **Sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler ve salt alt yapı kazanımı projeleri destek kapsamı dışındadır.**

EFD'ye konu projelerin temel amacı; alınmış veya alınacak dış kaynaklı projelerin kapsamının geliştirilmesi, katma değer yaratma potansiyelinin ve başarılarının artırılması, ekonomik değere dönüşmesi ve ticarileştirilmesi amacı ile ihtiyaç duyulacak tamamlayıcı desteklerin sağlanmasıdır.

EFD kapsamında verilecek destekler ile, yeni dış kaynaklı projenin kazanılması (EFD-1) veya başarı ile tamamlanmış proje çıktılarının geliştirilmesi, genişletilmesi ve Teknoloji Hazırlık Seviyesi'nin (THS) yükseltilmesi (EFD-2) veya başvurulmuş veya başvurulacak projelerin tıkandığı noktaların çözümlenmesi (EFD-1) veya ilgili araştırma alanında yürütülecek BAU'nun araştırma kapasitesinin artmasına katkı sağlayacak araştırmalara (EFD-2) destek sağlamak amaçlı kullanılabilir. **Proje adı, kapsamı ve çıktıları, daha önce tamamlanmış dış kaynaklı proje ile aynı olamaz.**

Kimler başvurabilir:

EFD-1: Üniversitemiz mensubu APP 1 (bir) ve en az bir adet dış kaynaklı araştırma projesini başarılı bir şekilde yürüterek tamamlamış olan öğretim üyeleri başvuruda bulunabilirler.

EFD-2: Son 5 yıl içinde Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği Projeleri, TAGEM, SSB ve benzeri programlardan desteklenmiş ve başarı ile kapanmış projenin yürütücüsü (yürütücülük görevinin BAU bünyesinde yapılmış olması şarttır) başvuru yapabilir.

Uluslararasılaşma Kriteri: Proje kapsamında; uluslararası araştırma ağları oluşturmak ve akademik çıktıların kalitesini ve görünürlüğünü artırmak amacı ile aşağıdaki kriterleri sağlayan bir veya daha fazla uluslararası ortaklı projelere öncelik verilmekte ve 1 (bir) kişi ek bursiyer desteği sağlanmaktadır. Bu kriter kapsamında yabancı ortaklara bütçe veya personel teşvik ikramiyesi verilmemektedir. Amaç, uluslararası bilim insanlarının projede araştırmacı olarak yer almaları ve ortak bilimsel yayınlar üretilmesidir.

- a) Başvuru yapılacak yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 750 içinde yer alan üniversiteler veya,
- b) Alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan yabancı araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projelerine öncelik verilecektir.

Proje Bütçesi:

EFD-1: BAU'ya kazandırılacak dış kaynaklı araştırma projesi bütçesinin eş finansman desteği Komisyon tarafından değerlendirilir. Başvuru aşamasında kurumun, proje bütçesinin belirli oranında desteği ön koşul olarak şart koşan proje başvurularında bütçe limiti destek programının ortaya koyduğu oran kadar destek verilir, bunun üstüne çıkan destek talepleri Komisyon onayına tabidir.

EFD-2: Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kurumlardan son 5 yıl içinde fon desteği alınmış projelere yönelik bütçe üst limiti 300.000 ₺'dir. Proje bütçesi kapsamında 2 kişi **bursiyer**¹ proje ekibinde yer alabilir, ancak **bu kişiler için yapılacak ödeme proje destek limiti içindedir.** (Bakınız: 5.1.1 Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar) Başvuruya esas teşkil eden dış kaynaklı projede satın alması gerçekleştirilmiş olan alet, donanım ve cihazların mükerrer talepleri desteklenmez.

Proje süresi:

EFD-1: Başvuruya konu proje sözleşmesinde yer alan resmi tarih aralığı dikkate alınır.

EFD-2: En az 6 ay, en fazla 24 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdür'ünün onayı ile yapılmalıdır.

EFD-1: Son 5 yıl içinde Kalkınma Bakanlığı, Kalkınma Ajansı, Avrupa Birliği Projeleri, TAGEM, SSB ve benzeri programlar kapsamında, başvuru aşamasında kurum tarafından belirli oranlarda destek verilmesi ön koşulunu sağlamak amacıyla verilecek desteklerde araştırmacı, başvurusu yapılacak destek programının başvuru dosyası ve kurum tarafından istenen bütçe oranını gösterir belgeler ile BAP Birimi'ne e-posta ile başvuru yapar. BAP Birimi başvuruyu değerlendirerek, Komisyon değerlendirmesine sunar. Proje yürütücüsüne projenin karşı kurum tarafından desteklendiği takdirde BAP Birimi tarafından EFD kapsamında destek sağlanacağına dair Komisyon Başkanı onaylı bir yazı verilir. Projenin karşı kurum tarafından değerlendirme süreci tamamlandığında ve projesi desteklendiğinde araştırmacı bu proje kapsamında BAP Birimi tarafından kendisine daha önce verilmiş yazı ile destek karar yazısında yer alan eş finansman bütçe tutarı kadar EFD başvurusunu tekrarlar. Başvuru sırasında yürütücü, kendisine daha önce verilmiş destek sağlanacağına dair yazı, dış kaynaklı projenin desteklendiğine dair yazı ve dış kaynaklı projenin sözleşmesi ile harcama bütçesini oluşturan ve onaylanan bütçe tablosunu (tüm harcama kalemleri detaylandırılmış olmalı) ve proje başvuru tam metnini proje başvurusunda BAP Birimi'ne teslim etmek zorundadır.

EFD-2: Başvurular, BAP Birimi aracılığıyla dış kaynaklı projenin, BAU mensubu yürütücüsü tarafından yapılır. Başvurularda, son beş yıl içinde başarıyla kapatılmış projeler dikkate alınacaktır. Başvuruda proje içeriği hakkında bilgi verilmeli, istenilen destek ile daha önce yürütülen çalışmalara ve bunlardan elde edilen çıktılara ne tür bir katkı sağlanacağı detaylı bir şekilde ifade edilmelidir. Başvuruya konu olan dış destekli projenin ilgili kurum veya organizasyon tarafından desteklendiğine dair resmiyet arz eden belgelerin (Proje Başlığı, proje ekibi ve proje bütçesine dair bilgilerin yer aldığı Proje sözleşmesi, proje kabul yazısı gibi belgelerin ve bütçe tablosu) de BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur. Başvurular, Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Bir dış kaynaklı proje için sadece bir kez destek alınabilir. Farklı dış kaynaklı projeler için eş zamanlı olarak birden fazla EFD başvurusu yapılabilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

EFD-1: Projeye destek sağlayan ulusal veya uluslararası kurumun yürütme ve sonuçlandırma usul ve esasları uygulanır.

EFD-2: BAP birimi tarafından Proje Yürütücüsüne Komisyon destek kararı sonrası gönderilen sözleşmenin, projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Ara ve Sonuç Raporları, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü:

Proje sonuçları proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, proje başvurusunda taahhüt edilen ve Komisyon tarafından onaylanan sayıda yayın, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**" kuralları uygulanır.

NOT:

1. EFD-1 kapsamında girmemiş, ancak fon sağlayıcı kurum tarafından destek kararı alınmış projelere ait eş finansman taleplerinin Rektörlük onayına sunulması gerekmektedir. Bu projeler Rektörlük onayını takiben EFD-1 altında BAP Birimi tarafından izlenebilecektir.
2. Uluslararasılaşma kriteri kapsamında tanımlanan ek bursiyer desteğin faydalanmak için; Proje Yürütücülerinin yabancı araştırmacılardan alacakları taahhüt mektubunu (*Letter of Commitment*) başvuru formları ile birlikte BAP Birimine teslim edebilecekleri gibi, proje süresince ve en geç projenin bitiş tarihinden 3 (üç) ay önce iletmış olmaları gerekmektedir. Ek bursiyerinin projede görev alacağı süre belirlenirken taahhüt mektubu tarihi ve proje bitiş tarihi dikkate alınacaktır.

2.5 Ar-Ge Laboratuvar Destekleri

Tanım ve Kapsamı: BAU bünyesinde Ar-Ge, tasarım ve girişimcilik kültürünün oluşturulması, araştırma, uygulamalı araştırma, Ar-Ge, tasarım ve teknoloji gösterimi / prototip geliştirme / üretim faaliyetlerine özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla oluşturulmuş destek tipidir. Destek kapsamına BAU bünyesinde yer alan veya kurulması planlanan alt yapı kazanımları, mevcut laboratuvar ve merkezlerinin alt yapılarının geliştirilmesi, bu yapıların kapasite, yayınlama faaliyetlerinin artırılması için gerekli hizmet alımları veya yeni laboratuvar ve merkez kurumları için gerekli alt yapı talepleri desteklenir. Laboratuvar akreditasyon ihtiyaçları, ekipman/cihaz bakım-onarım giderleri talep edilebilir.

AR-GE Laboratuvar desteklerinde, salt eğitim amaçlı alt yapı talepleri desteklenmemekte, çift kullanım (eğitim ve araştırma) amacı gözetilmelidir. Bu kapsamda eğitim ve araştırma kapasitesini artırıcı projeler ve faaliyetler de değerlendirilmeye sunulabilir.

Kimler başvurabilir: Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri başvurabilir.

Uluslararasılaşma Kriteri: Proje kapsamında; uluslararası araştırma ağı oluşturmak ve akademik çıktılarının kalitesini ve görünürlüğünü artırmak amacı ile aşağıdaki kriterleri sağlayan bir veya daha fazla uluslararası ortaklı projelere öncelik verilmekte ve 1 (bir) kişi ek bursiyer desteği sağlanmaktadır. Bu kriter kapsamında yabancı ortaklara bütçe veya personel teşvik ikramiyesi verilmemektedir. Amaç, uluslararası bilim insanlarının projede araştırmacı olarak yer almaları ve ortak bilimsel yayınlar üretilmesidir.

- a) Başvuru yapılacak yıl veya bir önceki yılda, ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 750 içinde yer alan üniversiteler veya,
- b) Alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan yabancı araştırmacılar ile müşterek yürütecekleri araştırma projelerine öncelik verilecektir.

Proje Bütçesi: Bütçe üst limiti bulunmamakta olup, Komisyon yanı sıra Rektörlük ve Genel Sekreterlik onayına tabidir.

Proje süresi: En az 6 ay, en fazla 12 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yapılmalıdır.

Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde ıslak imzalı⁴ olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğretim üyesine iade edilir.

Öğretim Üyesi başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAUBAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ve/veya Komisyon toplantısını beklemeksizin EBYS üzerinden Komisyon Başkanı ve/veya Üyelerinin onayına sunulur.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: BAP birimi tarafından Proje Yürütücüsüne Komisyon destek kararı sonrası gönderilen sözleşmenin, projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren sonuç raporu proje bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Sonuç Raporu, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Proje sonuçları proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, proje başvurusunda taahhüt edilen ve Komisyon tarafından onaylanan sayıda yayın, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**" kuralları uygulanır.

NOT:

1. Başvurularda yalnızca laboratuvar ve merkez adı belirtilmemeli, bu alt yapı ile yapılması planlanan çalışmalar da detaylandırılmalıdır. Laboratuvarda çalışmalarını yürütecek araştırmacıların isimlerinin başvuruda yer alması beklenir.
2. Uluslararasılaşma kriteri kapsamında tanımlanan ek bursiyer desteğin faydalanmak için; Proje Yürütücülerinin yabancı araştırmacılardan alacakları taahhüt mektubunu (*Letter of Commitment*) başvuru formları ile birlikte BAP Birimine teslim edebilecekleri gibi, proje süresince ve en geç projenin bitiş tarihinden 3 (üç) ay önce iletmış olmaları gerekmektedir. Ek bursiyerinin projede görev alacağı süre belirlenirken taahhüt mektubu tarihi ve proje bitiş tarihi dikkate alınacaktır.

⁴ Hibrit çalışma modeli gereğince, ilgili fakülte dekanı veya yüksekokul müdürünün bilgisi dahilinde, formlar e-posta ile gönderilebilir.

3 BİLİM İNSANI DESTEKLERİ

Ülkemizin ve BAU'nun bilim politikalarına uygun olarak, araştırmacıların ve bilim insanı adayların yetkinliklerinin geliştirilmesi, akademik çalışmalarının desteklenmesi, sanayide ihtiyaç duyulan nitelikli istihdamın sağlanmasına yönelik adayların gelişiminin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Farkı seviyelerdeki araştırmacı ve araştırmacı adaylarına sağlanacak destek türleri aşağıda verilmiştir.

3.1 Ar-Ge Öğrenci Asistanı Bursu

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrencilerinin Ar-Ge ve tasarım kültürlerinin oluşturulması, araştırma ve tasarım faaliyetlerine özendirilmesi, teşvik edilmesi, katılım sağlanması ve sanayinin ihtiyaçlarına yönelik çözümler geliştirmeleri amacıyla oluşturulmuş burs türüdür. Bu burs türü ile oluşturulacak kadro ile üniversitemizdeki fakülte ve araştırma merkezlerinde yürütülen araştırma ve Ar-Ge çalışmalarına lisans ve lisansüstü öğrencilerinin katılımı amaçlanmıştır.

Kimler başvurabilir: Bahçeşehir Üniversitesi lisans ve lisansüstü programlarına kayıtlı öğrenciler üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri aracılığı ile başvurabilir.

Burs Miktarı: BAU Burs Komisyonu tarafından belirlenen saat ücreti ödenir.

Burs Süresi: Lisans öğrencileri ayda azami 40 saat olarak ücretlendirilirler. Öğrencinin bursiyerliği, performans yönünden görevlendirildiği birim ile yıllık olarak BAP Birimi ve DSO tarafından izlenir ve değerlendirilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: İşbu burs programı Öğrenci Dekanlığı (DSO) ve Teknoloji Transfer Ofisi (BAUTTO) iş birliğinde yürütülmektedir. Öğrencilerin belirlenme kriterleri aşağıda belirtilmiştir. Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek Başvuru formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve İşbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğrencilere iade edilir.

Öğrenciler başvuruyu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde TTO ve DSO tarafından değerlendirir ve ilgili birimler ile eşleştirilir. Eşleştirme sürecinde öğrenciler çalışacağı birim/merkez ile öncesinde anlaşma sağlayabilir veya görevlendirmeyi bekleyebilir.

Lisans Öğrencilerinde Aranılan Kriterler:

- BAU Innovation Focus Sertifikası'na sahip olması,
- Ulusal ve/veya uluslararası statüdeki yarışmalara başvuru yapmış veya yapmayı planlayan,
- Ulusal ve/veya uluslararası statüdeki projelerde bursiyer olarak yer almış veya yer almayı planlayan,
- Ulusal ve/veya uluslararası statüdeki girişimcilik destek programlarına başvuru yapmış veya yapmayı planlayan,
- Araştırmacı ruha sahip,
- Sorumluluk sahibi,
- Disiplin cezası almamış,
- İş takibi yapabilen adaylar tercih edilecektir.

Lisansüstü Öğrencilerinde Aranılan Kriterler:

- a) BAU LEE tarafından belirlenen tezli lisansüstü eğitim programları için aranan asgari koşulları sağlamak,
- b) Teknofest, Patentle Türkiye Yarışması, Tasarım Yarışmaları, Roboik, Bakanlık Yarışmaları, IMMIB, FRC vb. statüdeki ulusal ve uluslararası yarışmalara başvuru yapmış veya yapacak olan,
- c) TÜBİTAK BİDEB (Bilim İnsanı Destekleme Programı) kapsamındaki programlar ve/veya Horizon Europe programları/projelerinden en az birine başvuru yapmış veya TÜBİTAK destekli bir projede bursiyer olarak yer almış,
- d) TÜBİTAK 1512 BİGG'e (Girişimcilik Destek Programı) veya uluslararası girişimcilik destek programlarına başvuru yapmış veya yapacak,
- e) Araştırmacı ruha sahip,
- f) Sorumluluk sahibi,
- g) Disiplin cezası almamış,
- h) İş takibi yapabilen adaylar tercih edilecektir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: İlgili bursun yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesi ve öğrenci taahhüt beyan formunun BAP Birimi'ne teslim edilmiş olması zorunludur. Bu dokümanların projenin yürürlüğe girebilmesi için Proje Yürütücüsü ve lisans öğrencisi(leri) tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Öğrencinin bursunun başlayabilmesi için, görevlendirilecek birim/bölüm ile eşleştirilmesi ve sigorta girişlerinin yapılmış olması gerekmektedir. Burs bitiminde yapılan çalışmaların yer aldığı sonuç raporunun proje bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne imzalı olarak teslim edilmesi yeterlidir. Sonuç Raporu, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve sonlandırılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir. Bu Öğrencinin performansı görevlendirildiği birim tarafından izlenerek BAP Birimi ve DSO'ya bildirilir. Görevlendirilen birim/bölüm yöneticileri tarafından performansla ilgili ve gerekçeli olarak öğrencinin görevi sonlandırılabilir veya öğrenci değişimi talep edilebilir.

Yayın Yükümlülüğü: Proje bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz ancak, Ar-Ge asistanlarının görevlendirildiği birim bünyesinde araştırma ve projelere aktif katılım sağlaması ve oran çıkan bilimsel yayınlarda yer alması beklenir.

3.2 Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP)

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin 4 yıl ve üzeri süre ile lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin, örgün öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerinin Ar-Ge ve tasarım kültürlerinin oluşturulması, araştırma ve tasarım faaliyetlerine özendirilmesi, teşvik edilmesi, sanayinin ihtiyaçlarına yönelik çözümler geliştirmeleri amacıyla oluşturulmuş proje desteği türüdür. Projenin yürütücülüğünü öğretim üyeleri üstlenir. Projenin araştırmacılarını lisans eğitimi düzeyindeki öğrenciler oluşturur.

LÖAP destekleri ile lisans öğrencilerinin, Teknofest, Patentle Türkiye Yarışması, Tasarım Yarışmaları, Robotik, Bakanlık Yarışmaları, IMMIB, FRC vb. statüdeki yarışmalara veya TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı veya TÜBİTAK 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik Araştırma Projeleri Programı'na katılımları beklenmektedir. BAU'daki Capstone (bitirme) projeleri bu destek tipi kapsamında desteklenmektedir. Başvuru formunda proje ile başvurulması planlanan program katılımlarına ilişkin bilgi, belge, ilgili tarih ve diğer açıklamalar verilmelidir. BAP Birimi tarafından başvurulması planlananın program tarihlerinin uygunluğu kontrol edilmektedir.

Kimler başvurabilir: Bahçeşehir Üniversitesi lisans programlarına kayıtlı öğrenciler üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri aracılığı ile başvurabilir.

Proje Bütçesi :18.000 ₺

Proje Süresi: En az 6, en çok 12 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Başvuruyu üniversitemizin öğretim üyeleri yürütücü olarak yapar. Projenin araştırma, Ar-Ge, ve/veya tasarım projesi niteliğinde olması, ve ticarileşme potansiyelinin göz önünde bulunması beklenir. Bu proje desteği kapsamında, araştırmanın ihtiyaç duyduğu sarf malzemesi, teçhizat/alet, yazılım ve hizmet alımı maliyetleri karşılanır. Projeden bilgisayar, yazıcı, kırtasiye ve seyahat giderleri karşılanmaz. Başvuru amacı TÜBİTAK 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı ve TÜBİTAK 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik Araştırma Projeleri Programı'na önerilecek projelerde, TÜBİTAK başvuru koşulları geçerli olacaktır.

Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek Başvuru formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde ıslak imzalı⁵ olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğretim üyesi ve öğrencilere iade edilir.

Öğretim üyesi ve öğrenciler başvuruyu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAUBAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesi ve öğrenci taahhüt beyan formunun BAP Birimi'ne teslim edilmiş olması zorunludur. Bu dokümanların projenin yürürlüğe girebilmesi için Proje Yürütücüsü ve araştırmacı statüsündeki lisans öğrencisi(leri) tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Bu proje tipinde, ara rapor hazırlanması istenmez. Proje bitiminde sonuç raporunun proje bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne imzalı olarak teslim edilmesi yeterlidir. Sonuç Raporu, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir. Bu projeler, yürütücünün proje yükü değerlendirmesinde veya kısıtlamalarında dikkate alınmaz.

Yayın Yükümlülüğü: Proje bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz ancak, proje sonuçlarının özellikle bir öğrenci kongresinde sunulması beklenir. Ancak, TÜBİTAK 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik Araştırma Projeleri Programı kapsamında firma ile ortak, proje sonuçları proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için aşağıdaki kurallar uygulanır. Ek olarak, öğrenciler BAU Akademik Teşvik Yönergesi kapsamında yayın teşvikinden faydalanabilmektedir.

TÜBİTAK 2209-B projesine ilişkin yayımda projenin TÜBİTAK ve BAU BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade edilmeli, TÜBİTAK'ın yayın kuralına uygun olarak projenin BAP Birimi destek ifadesi olarak **“Bu çalışma Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir. Proje numarası: “.....” (“This study was funded by Scientific Research Projects Commission of Bahçeşehir University. Project number:.....”)** yazılmak zorundadır.

⁵ Hibrit çalışma modeli gereğince, ilgili fakülte dekanı veya yüksekökol müdürü'nün bilgisi dahilinde, formlar e-posta ile gönderilebilir.

3.3 Tez Projesi (TEZ)

Tanım ve Kapsamı: BAU LEE’de lisansüstü eğitimi yapan veya Tıp ve Diş Hekimliği uzmanlık eğitimi alan, sanat alanında eğitim gören öğrencilerin Yüksek Lisans, Doktora, Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik Tez çalışmalarının desteklendiği proje tipidir.

Kimler başvurabilir: Lisansüstü tez projeleri için ilgili LEE BAP değerlendirme komisyonunun yönlendirdiği tezler ile LEE onayı ile tez danışmanlığına atanmış olan öğretim üyeleri başvuru yapabilir. Başka bir üniversitenin kadrosunda olup, eğitimini sürdürmek üzere **2547 sayılı yükseköğretim kanununun 35. Maddesi gereğince üniversitemize görevlendirilen** öğrenciler ile **ÖYP aracılığıyla üniversitemize gelen** ve öğrenim gören öğrencilerin tezleri ilgili yönetmelik düzenlemeleri nedeniyle **BAP TARAFINDAN DESTEKLENMEZ.**

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

Tez projeleri için başvuru aşamasında, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak atandığına dair öğrenci bilgi sisteminde Tez/Proje başvuru alanından onay durumunun görüntüsünü başvuru formuna eklenmesi zorunludur. Bir öğrencinin BAU bünyesinde sadece bir yüksek lisans veya bir doktora çalışması için destek alma hakkı vardır.

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

Yüksek Lisans Tez Projesi:	26.000 ₺
Uzmanlık, Sanatta Yeterlik Tez Projeleri:	30.000 ₺
Doktora Tez Projeleri:	36.000 ₺

Proje Süresi: Yüksek Lisans : 2 Eğitim-öğretim dönemi
Doktora, Uzmanlık, Sanatta Yeterlik : 5 Eğitim-öğretim dönemi

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile İlgili İlkeler: Tez projesi başvurusu, tez çalışması önerisinin ilgili enstitünün yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra öğrenci bilgi sistemi üzerinden tez/proje başvuru alanından program koordinatörü onayı ve tez danışmanı onayı ile sistemden öğrencinin tez dersini üzerine almasından sonra gerçekleştirilir. **Öğrencinin tez önerisi onaylandıktan sonraki iki öğretim yarıyılı içinde gerçekleştirilmeyen başvurular kabul edilmez.**

Proje önerileri, LEE BAP değerlendirme komisyonunun incelemesini geçtikten sonra Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda projeyi değerlendirmek üzere hakem veya konunun uzmanlarından destek alabilir. Tez projeleri kapsamında masaüstü, dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, yazıcı vb. bilgisayar donanımları alımları desteklenmez.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından imzalanmış proje sözleşmesi ve tez projeleri öğrenci taahhüt beyan formunun BAP Birimi’ne teslim edilmiş olması zorunludur. Proje, Komisyon oluru ile yürürlüğe girer. Proje kapsamında yapılan çalışmaları içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde sunulmalıdır. **Uzmanlık Alan Tezi projelerinde** proje 12 aydan uzun süreli ise yılda bir ara rapor sunulmalıdır. Başarı ile tamamlanmış onaylı tez çalışması, sonuç raporu olarak proje bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde LEE’ye verilmek üzere tez danışmanı tarafından hazırlanır ve jüri üyeleri tarafından imzalanmış tez savunma sınav tutanağının bir kopyası BAP Birimi’ne teslim edilir.

Sonuç raporu ve tez, ilgili komisyon üyesi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması Komisyon tarafından karara bağlanır.

Tez projelerinde **Sonuç Raporu** olarak tüm onay sayfaları imzalandıktan sonra onaylanmış haliyle tezin kendisinin tamamı PDF formatında BAP Birimi'ne iletilir. Onay sayfaları imzasız olan tez projesi raporları teknik incelemeden geri döndürülerek eksiklerin tamamlanması istenir. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüleri LEE tarafından yönetilen tez çalışmalarında tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili tez danışmanı tarafından hazırlanan ve jüri üyeleri tarafından imzalanmış tez savunma sınav tutanağının bir kopyası da BAP Birimi'ne teslim edilmek zorundadır. Raporlar Komisyon tarafından karara bağlanır.

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

Projenin azami süresi ve askıya alma süreleri tamamlanmış olmasına rağmen ilgili tez öğrencisinin çalışmalara devam etmemesi veya başarısızlığı nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine öğrenciden alınan taahhütname gereğince öğrenci projeden çıkartılır ve projenin başka bir öğrenci tarafından yürütülmesine olanak verilir veya projenin verilerinin elde olması ve tez projesi olarak tamamlanamayacağı durumlarda yürütücü projenin NAP türüne değiştirilmesini talep eder ve Komisyon kararı ile projenin formatı değiştirilebilir. **Bu durumlarda proje yürütücüleri dilekçelerine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı LEE'den—alacağı öğrencinin başarısızlık/kayıt silme durumunu belirten yazıyı da BAP Birimi'ne sunmak zorundadır.** Projede öğrenci değişikliği veya format değişikliği yapıldığında yeni duruma göre sözleşmeler yenilenir. Başarısızlıkları nedeniyle projeden çıkartılan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmazlar. Çalışmanın formatı da değiştirilemediği durumlarda proje kapsamında satın alınan demirbaşlar ilgili araştırmacıların kullanımına açılır ve öğrenciden alınan taahhüt gereğince sarf malzemeleri için yapılan masrafların BAP birimine iadesi istenir ve projenin iptali yoluna gidilir. Masrafları iade etmeyen öğrenciler için gerekli hukuki süreç başlatılması için Rektörlük makamı bilgilendirilir.

Yayın Yükümlülüğü:

Proje sonuçları proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde, proje başvurusunda taahhüt edilen ve Komisyon tarafından onaylanan sayıda yayın, Scopus veri tabanında kabul edilen yayın türleri olarak (Article/Article in press (henüz basılmamış fakat elektronik ortamda olan), Book/Book chapter, Review, Conference Paper) yayınlanmak zorundadır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için aşağıdaki kurallar uygulanır.

Tezin "Ön Söz" sayfasının alt satırına çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğini ifade eden "**Bu çalışma Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir. Proje numarası: "....."** ifadesi yazılmak zorundadır.

Tezin yabancı dildeki "Acknowledgement" sayfasının alt satırına çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair "**This study was funded by Scientific Research Projects Commission of Bahçeşehir University. Project number:.....**" ifadesi eklenir.

Bu ifadeye yer verilmeyen tezler, değerlendirmeye alınmaz ve yeniden düzenlenmesi istenir.

Tez çalışmaları kapsamında yayımlanan yayınlarda tez öğrencisinin kurumunun adresi Bahçeşehir Üniversitesi olmalıdır. Eğer sorumlu yazar tez öğrencisi değilse, sorumlu yazarın kurumunun adresi Bahçeşehir Üniversitesi olmalıdır.

3.4 TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Destekleri (TTKD)

Tanım ve Kapsamı:

Üniversite-sanayi işbirliğine yönelik, TÜBİTAK TEYDEB programlarındaki projelerde görev alan BAU öğretim üyelerine ve öğrencilerine verilen bireysel desteklerdir.

Kimler başvurabilir:

Üniversitemiz mensubu öğretim üyeleri, yer aldıkları TÜBİTAK TEYDEB programlarına yönelik olarak bu desteğe başvurabilirler.

1. TÜBİTAK TEYDEB 1505 Üniversite-Sanayi İşbirliği Destek Programı kapsamında desteklenen projelerdeki **öğretim üyesi proje yürütücüsüne**,
2. TÜBİTAK TEYDEB 1505 Üniversite-Sanayi İşbirliği Destek Programı kapsamında desteklenen **proje ekibinde yer alan ve doktora tez konusu ile proje konusu yakın alan veya aynı olan bir doktora öğrencisine**,
3. Aşağıdaki programlardan herhangi birinde **bilimsel danışman** olarak yer alan öğretim üyelerine,
 - a. 1501-TÜBİTAK Sanayi Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı,
 - b. 1507-TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı,
 - c. 1509 - TÜBİTAK Uluslararası Sanayi Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı
 - d. 1511-TÜBİTAK Öncelikli Alanlar Araştırma Teknoloji Geliştirme ve Yenilik Projeleri Destekleme Programı,
 - e. SAYEM-Sanayi Yenilik Ağ Mekanizması,
 - f. 1707- TÜBİTAK Siparişe Dayalı Ar-Ge Projeleri için KOBİ Destekleme Çağrısı
 - g. 1709- EUREKA-EUROSTARS,
 - h. 1711- TÜBİTAK Yapay Zeka Ekosistem Çağrısı
 - i. KOSGEB Ar-Ge, Ür-Ge ve İnovasyon Destek Programı

Destek Bütçesi ve Süresi:

- i. TÜBİTAK TEYDEB 1505 Üniversite-Sanayi İşbirliği Destek Programı kapsamında desteklenen projelerdeki **proje yürütücüsüne ve bir doktora öğrencisine** TÜBİTAK tarafından ödenen Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) ve doktora öğrencisi burs bedeli kadar ek teşvik proje süresince ödenir. Proje süresi, başvurusunda sunulan TÜBİTAK TEYDEB 1505 projesi kapsamında BAU ile yapılacak proje sözleşmesi ile sınırlıdır.
- ii. TÜBİTAK TEYDEB programlarından 1501, 1507, 1511,1509, 1511, SAYEM, 1707, 1709, 1711 ve KOSGEB Ar-Ge, Ür-Ge ve İnovasyon programında bilimsel danışman olarak yer alan öğretim üyelerine 1 adet Bursiyer Bütçesi (Bakınız: 5.1.1 Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar) verilir. Aynı anda iki veya daha fazla akademik/bilimsel danışmanlık için bursiyer çalıştırma kuralları ve kotaları uygulanır. Proje süresi, BAUBAP başvurusunda sunulan TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB projeleri kapsamında yapılacak danışmanlık sözleşmesi süresi ile sınırlıdır.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Öğretim üyeleri tarafından BAP Birimi'nden temin edilecek başvuru formu ve ilgili TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Ar-Ge, Ür-Ge ve İnovasyon projesinin destek karar yazısı ile yapılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile birlikte öğretim üyesine iade edilir.

Öğretim Üyesi başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir. TÜBİTAK TEYDEB veya KOSGEB projesine ilişkin destek karar yazısı başvuru ile sunulmıyorsa, TEYDEB veya KOSGEB proje yürütücüsü firma tarafından BAU'ya akademik/bilimsel danışmanlık süresi, bütçesi ve iş tanımı içeren resmi yazı ile başvuru gerçekleştirilebilir. BAP Birimi, proje yürütücüsü firma ile akademik/bilimsel danışmanlık sözleşme sürecini yürütür.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

Destek, 1505 projelerinde, TÜBİTAK ile yapılan proje sözleşmesi boyunca devam eder ve TÜBİTAK tarafından proje kapanışı ile destek sonlandırılır. Diğer TÜBİTAK desteklerindeki akademik danışmanlara verilen destek süresi, BAP Birimi'nin firma ile imzaladığı danışmanlık sözleşmesi süresince devam eder ve sözleşme bitişi ile destek sonlandırılır. Bu destek tipinde, yürütücünün proje yükü değerlendirmesinde veya kısıtlamalarında dikkate alınmaz.

Yayın Yükümlülüğü: TÜBİTAK TEYDEB proje yürütücüsü firma onayı ve izni ile, proje sonuçlarının proje süresince veya en geç proje kapanışını müteakiben bir yıl içinde Bahçeşehir Üniversitesi ve firma ile ortak Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayınlanması beklenir. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi" kuralları uygulanır.

Projede oluşabilecek fikri ve sınai mülkiyet haklarında (FSMH), Bahçeşehir Üniversitesi akademik danışmanın buluşçu yüzdesi oranından hak sahipliği talep edilebilecektir. FSMH ilgili TÜBİTAK TEYDEB programının esas ve usullerine uygun olarak yürütülmesi gerekmekte olup, olası ortaklıklar firma ile BAUTTO tarafından müzakere edilecektir.

3.5 TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Lisansüstü Eğitim Bursu

Tanım ve Kapsamı:

Üniversite-sanayi işbirliğine yönelik, TÜBİTAK TEYDEB veya KOSGEB Ar-Ge İnovasyon programı kapsamında BAU'nun partner ve hizmet sağlayıcı olduğu projelerin yürütücüsü teknoloji firmalarının çalışanına tanımlanan bireysel desteklerdir. Bursun amacı, BAU ile teknoloji şirketinin yüklenici/alt yüklenici ilişkisi veya ortak olarak yürüttüğü proje kapsamında firmada çalışanı personelin lisansüstü eğitim ile nitelikli iş gücünün artırılması ve üniversite ile teknoloji firması arasında kurulan işbirliği köprüsünün devamlılığını sağlamaktır.

Kimler başvurabilir: TÜBİTAK TEYDEB veya KOSGEB projeleri kapsamında BAU'dan akademik/bilimsel danışmanlık hizmeti alan teknoloji firmaları burstan faydalanabilir. Bursun tanımlanması için TÜBİTAK PRODİS portalı veya KOSGEB proje arayüzü üzerinden BAU'ya ait bilgilerin beyan edilmiş olması ve bunların ekran görüntüsü ve kanıt doküman niteliğinde TTO'ya bildirilmesi gerekmektedir. Teknoloji firması, TÜBİTAK TEYDEB projesi veya KOSGEB Ar-Ge İnovasyon Projesi için BAU ve BAU akademik danışman ile yapılan sözleşme boyunca burs için başvurabilir.

Burs Oranı: Teknoloji firmasının proje kapsamında görev almış bir personeline lisansüstü tam eğitim bursu tanımlanır. Aynı proje kapsamında birden fazla firma personeli yararlanamaz.

Burs Süresi: Burs süresi ilgili lisansüstü eğitim programı süresince tanımlanır. Ancak bu personelin firmasından ayrılması durumunda kalan süreye ilişkin eğitim-öğretim ücretine ilişkin ödeme öğrenciden talep edilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Teknoloji firması yöneticisi, proje personeli olan bir personeli için TÜBİTAK veya KOSGEB destek karar yazısı akabinde proje sözleşmesinin Firma ve TÜBİTAK veya KOSGEB arasında imzalanması, BAU ve BAU akademik danışmanı ile teknoloji firması arasında sözleşme imzalanması ile burs talebinde bulunabilir. Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formu ve ilgili TÜBİTAK TEYDEB veya KOSGEB projesinin destek karar yazısı ve BAU akademik/bilimsel danışmanlık sözleşmesi ile yapılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile birlikte teknoloji firmasına iade edilir.

Firma başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir. Başvurular LEE program başvuru ve kayıt tarihleri dikkate alınarak, Komisyon Başkanı onayı ile de işleme alınabilecektir. Onay sonrasında teknoloji firması, BAU ve ilgili personel arasında sözleşme imzalanır.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Teknoloji firmasına tanımlanan burs, firma-BAU ve personel arasında imzalanan sözleşme gereğince LEE'nin ilgili programı boyunca devam eder. Teknoloji firması çalışanın burs süresinde bu firmada çalışması beklenmektedir. Teknoloji firması, TTO ve LEE onayı ile personelini değişmesini talep edebilir, talebin işleme alınabilmesi için firma ile BAU arasındaki TEYDEB danışmanlık sözleşmesinin kalan süresi ve BAU akademik danışman görüşü dikkate alınır. Programdan çıkarılan personel, kalan ücreti ödeme suretiyle lisansüstü programa devam edebilir. Burs sonuçlandırılması personelin kaydolduğu program tipine göre farklılık göstermektedir.

- a) Teknoloji firması personeli yüksek lisans programına yerleştiyse, tez çalışmasını teknoloji firmasının ihtiyaçlarına göre hazırlayacağı bir öneri ile TÜBİTAK BİDEB 2210/D Yurt İçi Sanayiye Yönelik Yüksek Lisans Burs Programı'na başvuru yapması beklenir. Eğer çağrı takvimi uygun değilse, adayın yüksek lisans tez konusunu firmanın Ar-Ge çalışmaları ile ilgili alanda yapması ve firma-BAU ortak yayın yapılması beklenir.
- b) Teknoloji firması personeli doktora programına yerleştiyse, TÜBİTAK BİDEB 2244 Sanayi Doktora programına dahil olması firma ile TTO arasında müzakere edilir. Eğer çağrı takvimi uygun değilse, öğrencinin doktora tez konusunu firmanın Ar-Ge çalışmaları ile ilgili alanda yapması ve firma-BAU ortak yayın yapılması beklenir. Öğrencinin tez konusunu firmanın ihtiyaçları doğrultusunda oluşturması durumunda firma-BAU arasında TÜBİTAK TEYDEB 1505 projesi hazırlanması değerlendirilir. Öğrenci bu durumda BAP TEYDEB ve KOSGEB desteklerinden faydalanabilecektir.

Yayın Yükümlülüğü: Eğer teknoloji firması personeli kayıtlı olduğu LEE programının tez aşamasından önce TÜBİTAK BİDEB başvurusu yaptıysa, BİDEB usul ve esaslarına uygun olarak Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir. Eğer personel burs döneminde TÜBİTAK BİDEB burslarından faydalanmadıysa, TEZ döneminde tez konusu ile ilgili Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**" kuralları uygulanır.

3.6 TÜBİTAK ARDEB Lisansüstü Eğitim Bursu

Tanım ve Kapsamı: BAU bünyesinde yürütülen TÜBİTAK ARDEB projeleri kapsamında görev alan lisansüstü bursiyerlerine tanımlanan bireysel desteklerdir. Bursun amacı, BAU'da

nitelikli araştırmacıların yetiştirilmesi ve BAU akademisyenlerine araştırmalarında destek sağlanmasıdır.

Kimler başvurabilir: TÜBİTAK ARDEB proje yürütücüsü öğretim üyeleri TTO koordinasyonu ile ilgili ARDEB projesine bursiyer olarak kaydedilen lisansüstü öğrenciler için başvurabilir.

Burs Oranı: Bursiyerin kayıtlı olduğu LEE programının kontenjanlarına bağlı olarak, Komisyon Başkanı onayı ile tam burslu olarak sağlanır.

Burs Süresi: Burs süresi, projenin resmi bitiş tarihine tekamül eden lisansüstü eğitim programı süresince tanımlanır. Bu konuda BAU LEE ve MIDB yetkilidir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Proje yürütücüsü, bursiyerin projede görevlendirilme talebi esnasında veya akabinde burs talebinde bulunabilir. Projenin resmi tamamlanma tarihine 3 (üç) ay kala burs talebi yapılamaz. Başvuru BAP Birimi'nden temin edilecek başvuru formu ile yapılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve işbu Kılavuz ve BAU'da yürürlükte olan TÜBİTAK ARDEB projesi kayıtları gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile birlikte proje yürütücüsüne iade edilir. Proje yürütücüsü başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir. Başvurular LEE program başvuru ve kayıt tarihleri dikkate alınarak, Komisyon Başkanı onayı ile de işleme alınabilecektir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: TÜBİTAK ARDEB bursiyerine tanımlanan burs, projenin resmi bitiş süresi boyunca, proje yürütücüsünün de onayı dahilinde devam eder. Bursun projenin bitişinden sonra LEE'nin ilgili programı boyunca devam etmesi talebi Rektörlük tarafından BAP dışında değerlendirilir. Bursiyerin LEE bursu süresince proje yürütücüsünün araştırma faaliyetlerinde çalışması beklenmektedir. Proje yürütücüsü TTO ve LEE onayı ile bursiyerin değişmesini talep edebilir, talebin işleme alınabilmesi için ARDEB proje sözleşmesine göre projenin kalan süresi dikkate alınır. Programdan çıkarılan bursiyer, kalan ücreti ödeme suretiyle lisansüstü programa devam edebilir. Burs sonuçlandırılması bursiyerin kaydolduğu program tipine göre farklılık göstermektedir.

- a) Bursiyer yüksek lisans programında ise, tez çalışmasını TÜBİTAK ARDEB projesi konusu ile yakın alan çalışan bir teknoloji firması anlaşması ile hazırlayacağı bir öneri ile TÜBİTAK BİDEB 2210/D Yurt İçi Sanayiye Yönelik Yüksek Lisans Burs Programı'na başvuru yapması beklenir. Eğer çağrı takvimi uygun değilse, adayın yüksek lisans tez konusunu ARDEB Projesi ile ilgili alanda seçmesi ve yayın yapması beklenir.
- b) Bursiyer doktora programında ise, doktora tez konusunu ARDEB Projesi ile ilgili alanda seçmesi ve yayın yapması beklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Program kapsamında LEE bursundan faydalanan bursiyerin TEZ döneminde tez konusu ile ilgili Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**" kuralları uygulanır.

3.7 TÜBİTAK BİDEB Destekleri (TBD)

Tanım ve Kapsamı: TÜBİTAK BİDEB programı kapsamındaki seçili proje ve burslar için verilen desteklerdir. Üniversitemiz öğrencilerinin Ar-Ge ve tasarım kültürlerinin oluşturulması,

araştırma ve tasarım faaliyetlerine özendirilmesi teşvik edilmesi, sanayinin ihtiyaçlarına yönelik çözümler geliştirmeleri ve üniversite-sanayi işbirliğinin güçlendirilmesi amacıyla oluşturulmuş destek türüdür

Kimler başvurabilir: BAU'da lisans ve lisansüstü eğitim gören ve aşağıdaki TÜBİTAK burs/proje programlarından en az birinin başvuru koşullarını sağlayan bursiyerler başvuru yapabilir.

- a) TÜBİTAK BİDEB 2209-A Üniversite Öğrencileri Araştırma Projeleri Destekleme Programı
- b) TÜBİTAK BİDEB 2209-B Üniversite Öğrencileri Sanayiye Yönelik Araştırma Projeleri Desteği Programı
- c) TÜBİTAK BİDEB 2210/D Yurt İçi Sanayiye Yönelik Yüksek Lisans Burs Programı
- d) TÜBİTAK BİDEB 2244 Sanayi Doktora Programı
- e) TÜBİTAK BİDEB 2218 Yurt İçi Doktora Sonrası Araştırma Burs Programı

Destek Bütçesi ve Süresi: TÜBİTAK destek kararına istinaden geçerli yasal süre boyunca, TÜBİTAK tarafından sağlanacak desteklere ek olarak verilecek bütçe üst limitleri şu şekildedir:

- a) TÜBİTAK BİDEB 2209-A: BAP LÖAP kapsamında desteklenirler. Bütçe üst limiti 15.000 TL'dir.
- b) TÜBİTAK BİDEB 2209-B: BAP LÖAP kapsamında desteklenirler. Bütçe üst limiti 15.000 TL'dir.
- c) TÜBİTAK BİDEB 2210/D: Burs süresi boyunca, firma bünyesinde istihdam edilen öğrenciye TÜBİTAK tarafından verilen burs miktarı kadar ek burs tahsis edilir.
- d) TÜBİTAK BİDEB 2244: Aşağıdaki destekler program bursiyerlerine sağlanır.
 - 1) Tam burslu doktora programı,
 - 2) BAU akademik yayın ve patent teşviklerinden faydalanma,
 - 3) Doktora yeterlilik sonrası, 1 (bir) adet BAP Tez desteği,
 - 4) BAU konferans katılım koşullarına göre doktora tez konusuna yönelik 1 (bir) konferans katılım ücreti ve BAU tarafından belirlenen koşullarda seyahat desteği,
 - 5) BAU iştiraki Wissen Akademi (1 adet bilişim teknolojileri eğitimi), BAUSEM ve BAUGO platformundan eğitimlere katılım hakkı,
 - 6) BAU personeline sağlanan bilgisayar, yemek ve servis hizmetleri.
- e) TÜBİTAK 2218: BAP DOSAP kapsamında desteklenirler.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Destekler TÜBİTAK destek kararına istinaden sağlandığından tekrar bir değerlendirme süreci bulunmamaktadır. BAP Biriminden temin edilecek başvuru formu formata uygun olacak şekilde imzalı olarak ve TÜBİTAK destek kararı yazısı ile BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile birlikte bursiyere iade edilir. Bursiyer başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci: Destekler TÜBİTAK BİDEB usul ve esaslarına uygun olarak yürütülür ve sonuçlandırılır. Burs/destekler TÜBİTAK resmi destek süresi boyunca devam eder ve TÜBİTAK tarafından proje/burs kapanışı ile destek sonlandırılır.

Yayın Yükümlülüğü: BAU BAP TÜBİTAK BİDEB destekleri, diğer alt BAP destek tiplerine bağlı olarak yürütülmektedir. Yayın yükümlülüğü ilgili destek için işbu kılavuzda tanımlandığı şekilde uygulanır. Bunların dışında yer alan 2210/D programında destek alan bursiyerin tez konusuna ilişkin olarak, en geç 2210/D bursunun bitişini müteakiben bir yıl içinde firma ve

BAU ortaklığında Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak tez konusunda yayın yapması beklenir. İşbu bu kılavuzda yer almayan hususlar konusunda, bu destek tipi için TÜBİTAK BİDEB esas ve usulleri dikkate alınacaktır.

Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan “**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**” kuralları uygulanır. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan “**Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi**” kuralları uygulanır

3.8 Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP)

Tanım ve Kapsamı: BAU mensubu öğretim üyelerinin, kendilerine bilimsel faaliyetlerinde destek olacak doktora unvanına sahip, üniversitemizin araştırma potansiyeline katkı sağlayabilecek nitelikteki araştırmacıları çalışmalarına dahil edebilmek için sundukları araştırma projeleri kapsamında istihdam ve araştırma bütçesi desteğidir.

Kimler başvurabilir: BAU mensubu olan, doktor unvanını aldıktan sonra alanında en az 5 yıl akademik deneyimi olup öğretim üyesi kadrosunda olan ve APP 1 (bir) ve üzerindeki öğretim üyeleri proje yürütücüsü olarak başvuruda bulunabilirler. Doktora sonrası araştırmacı, proje araştırmacısı olarak proje ekibinde yer almalıdır. Proje ekibinde proje araştırmacısı olarak proje çalışmalarına nitelikli katkı sağlayacak üniversitemiz dışından araştırmacılar da yer alabilir ancak DOSAP bursiyeri olarak fonlanmazlar.

Proje Bütçesi: Proje yürütücüsü ve araştırmacılar aşağıda belirtilen iki farklı tür ile bu destekten faydalanabilirler.

- Başvurunun gerçekleştirildiği tarih itibariyle geçerli olan TÜBİTAK doktora sonrası araştırmacı bursiyer ücreti, proje kapsamında 1 (bir) araştırmacı için karşılanır. Araştırmacı bursiyer ücretine ek olarak, BAU mensubu öğretim üyesi ve doktora sonrası araştırmacıya 1 (bir) adet birinci kademe NAP⁶ desteği sağlanır.
- Başvuru TÜBİTAK BİDEB 2218 destek kararı ile birlikte yapılıyorsa BAU mensubu öğretim üyesi ve doktora sonrası araştırmacıya 1 (bir) adet ikinci kademe NAP⁷ desteği sağlanır.

Aşağıdaki destekler DOSAP bursiyerlerine sağlanır.

- BAU akademik yayın ve patent teşviklerinden faydalanma,
- TÜBİTAK destekli projede yürütücü olarak başvuru (1002,1005 vb.) desteği,
- BAU konferans katılım koşullarına göre DOSAP kapsamında desteklediği projesi konusu ile ilgili 1 (bir) konferans katılım ücreti ve BAU tarafından belirlenen koşullarda seyahat desteği,
- Wissen Akademi'de bilişim teknolojileri konusunda 1 (bir) sertifika programına katılım hakkı,
- BAU personeline sağlanan bilgisayar, yemek ve servis hizmetleri.

Destek Süresi: En az 6, en fazla 24 aydır (TÜBİTAK BİDEB 2018 kapsamında ise, resmi destek süresi boyunca destek sağlanır.).

⁶ DOSAP kapsamında tanınacak NAP projesi birinci kademe olup, BAU mensubu DOSAP proje yürütücüsü adına verilecektir. Bu proje BAU mensubu yürütücünün kotası limitini etkilemeyecektir.

⁷ DOSAP kapsamında tanınacak NAP projesi ikinci kademe olup, BAU mensubu DOSAP proje yürütücüsü adına verilecektir. Bu proje BAU mensubu yürütücünün kotası limitini etkilemeyecektir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Proje başvuruları, öğretim üyeleri tarafından bağlı oldukları Fakülte Dekanı, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü'nün onayı ile yapılmalıdır. Bu proje türünde başvuru aşamasında aşağıda belirtilen kurallara uyulmalıdır:

- a. TÜBİTAK 2218 programı kapsamında destek alan bursiyerler destek karar yazısı ile programa başvurabilir.
- b) DOSAP bursiyerlerinin, doktora ya da tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta ve veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik derecesinin alındığı tarihin üzerinden 7 yıl geçmemiş olması ya da desteğe başvurulduğu tarih itibarıyla 12 ay içerisinde ilgili dereceyi alacak olması beklenir.
- a. Proje başvuru tarihi itibarı ile 7 yılın dolmasına 12 aydan az zaman kalmış olan doktora sonrası araştırmacılar için başvuru yapılamayacağından, 12 ay süreli projelerde, değerlendirme süreci de dikkate alınarak, en az 14 ay önce başvuru yapılması gerekmektedir.
- b. Doktora sonrası araştırmacının başarımlarına (performansına) dayalı olarak uygun görüldüğünde Komisyon ve Rektörlük onayı ile proje süresi 36 aya kadar uzatılabilir.
- c. Projenin değerlendirilmesinde Doktora sonrası araştırmacının çalışma alanı, bilimsel faaliyetlerini içeren özgeçmişi ve niteliği göz önünde bulundurularak karar verilir; gerek duyulduğunda Komisyon ve/veya Dekan tarafından doktora sonrası araştırmacı ile mülakat yapılır.

Başvurular için BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı⁸ olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve İşbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile öğretim üyesine iade edilir.

Öğretim üyesi başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

BAP birimi tarafından Komisyon destek kararı sonrası Proje Yürütücüsüne ve Doktora Sonrası Araştırmacıya gönderilen sözleşmenin, projenin yürürlüğe girebilmesi için yürütücü tarafından ve DOSAP bursiyeri tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur.

Proje kapsamında yapılan çalışmalarını içeren ara raporlar altı aylık dönemlerde, sonuç raporu ise proje için belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Ara ve Sonuç Raporları, komisyon değerlendirmesi de dikkate alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir. Bununla birlikte doktora sonrası araştırmacı ile ilgili aşağıdaki hükümler uygulanır:

- a. Doktora sonrası araştırmacıya kendisi ile sözleşme yapıldıktan sonra TÜBİTAK'ın belirlemiş olduğu tutarlar esas alınarak ödeme yapılır.
- b. Projede görev alan doktora sonrası araştırmacının sözleşmesi, her takvim yılı bitiminde sona erer ve bir sonraki yıl için sözleşme proje yürütücüsünün görüşleri, sunulan rapor ve doktora sonrası araştırmacının bilimsel faaliyetleri göz önünde bulundurularak BAP komisyonu kararı ile yenilenir. Rektörlük onayı ile görev süresi azami 36 (otuzaltı) ay uzatılabilir.
- c. Proje süresince sözleşme hükümlerini ve proje yükümlülüklerini yerine getirmeyen doktora sonrası araştırmacısının, proje rapor süresinin ya da ilgili sözleşmenin takvim

⁸ Hibrit çalışma modeli gereğince, ilgili Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü'nün bilgisi dahilinde, formlar e-posta ile gönderilebilir.

yılına dolması beklenmeksizin yürütücünün önerisi ve/veya BAP komisyonu değerlendirilmesi ile sözleşmesi sonlandırılır, bilimsel sonuç raporu ve proje çıktıları ile proje yürütücüsü tarafından proje kapatılır.

Yayın Yükümlülüğü: Bu proje türünde proje yürütücüsünün yayın yükümlülüğü bulunmamakla birlikte, projede görev alan doktora sonrası araştırmacı aşağıdaki şekilde yayın yapmakla yükümlüdür

- a) Fen ve sağlık alanlarında doktora sonrası araştırmacının yazarlar arasında yer alacağı ve alanına göre WoS indeksi tarafından indekslenen dergilerde iki yıldan kısa süreli projelerde en az bir (1) yayın, iki yıl ya da daha uzun süreli projelerde en az birinin Q1 ya da Q2 listesindeki dergilerde yayınlanmış olması koşuluyla en az iki yayın yapması gereklidir.
- b) Doktora sonrası araştırmacının sosyal ve beşeri bilimler alanında proje süresince yayınlanacak yayın sayısı diğer alanlardaki ile aynıdır. Yayınların WoS tarafından listelenen dergilerde olması, iki yıl ya da daha uzun süreli projelerde, bu yayınlardan en az birinin WoS dergi sıralaması Q1 ya da Q2'de yer alan dergilerde yayınlanmış olması gerekmektedir.

NOT: Diğer proje türlerinden farklı olarak, yürütücülerin bir sonraki DOSAP projesi başvurusu ancak bir önceki projesi başarı ile kapatıldıktan ve yayın şartını yerine getirdikten sonra gerçekleştirilebilir.

3.9 Bireysel Araştırma Fonu (BAF)

Tanım ve Kapsamı: BAU Mütevelli Heyeti ve Rektörlük onayı ile üniversitemiz mensubu öğretim üyelerinin performansına bağlı olarak araştırma amaçlı aktarılan fondur. BAU öğretim üyelerinin kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren, evrensel olarak özgün bir konuyu ele alan ve çıktıları ile bilime katkı sağlama potansiyeli beklenen projeler ve çalışmalar desteklenir. Bu fon kapsamında gerekli görüldüğü hallerde çalışmalarda idari personel de görev alabilmektedir.

Kimler başvurabilir: Diğer destek tiplerinden farklı olarak bu fon için başvuru alınmamaktadır. Üniversitemiz mensubu öğretim üyelerinin performansına bağlı olarak Mütevelli Heyeti ve Rektörlük onayı ile fon aktarılacak öğretim üyeleri ve idari personel belirlenmektedir. Belirlenen personel ile ilgili TTO tarafından BAF formu oluşturularak, EBYS üzerinden Rektörlük ve ilgili birimlerin onay ve bilgisine sunulmaktadır.

Fon Bütçesi: Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyeti ve Rektörlük tarafından belirlenmektedir. Ödemeler BAU Akademik Teşvik Yönergesi'nde yer alan Akademik Yayın Teşvik Ödeneği Katsayısı (BAUYT) üzerinden belirlenerek ödenir.

Fon Süresi: En az 3 ay, en fazla 12 ay olabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: BAU Mütevelli Heyeti ve Rektörlük onayı ile fon aktarılmaktadır.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyeti ve Rektörlüğe ait fon aktarımına ilişkin karar yazısına ilişkin olarak, BAUBAP birimi tarafından ilgili öğretim üyesine sözleşme gönderilir. Desteklenen fonun aktarımının yürürlüğe girebilmesi için, sözleşmenin öğretim üyesi tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Fon kapsamında yapılan çalışmalarını içeren sonuç raporu destek süresi bitiş tarihini izleyen en geç altı ay içerisinde BAP Birimi'ne teslim edilir. Sonuç Raporu, komisyon değerlendirmesi de dikkate

alınarak BAP Birimi tarafından değerlendirilir ve projenin kapatılması için takip eden komisyona gündem olarak eklenir.

Yayın Yükümlülüğü: Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyeti ve Rektörlük tarafından belirlenmektedir.

3.10 Girişimci Lisansüstü Eğitim Bursu

Tanım ve Kapsamı: Üniversitemizin BAU Hub Girişimcilik Programları'na katılan teknoloji tabanlı yenilikçi girişimlerin kurucu ve ortaklarına sağladığı lisansüstü eğitim bursu desteğidir. Bursun amacı başarılı girişimcilerin profesyonel ve teknik yetkinliklerinin artırılmasına katkı sağlamaktır.

Kimler Başvurabilir: BAU Hub Girişimcilik Programları'ndan mezun olan girişimciler başvurabilir. Girişimcilerin eğitim bursundan faydalanabilmesi için aşağıdaki kriterler aranır:

I.Şirketin kurucuları lisans eğitimini tamamlamış olmalıdır.

II.Şirketin, ilgi yıldaki net satış geliri 200.000 TL ve üzerinde olmalıdır.

III.Şirket, Teknopark / TEKMER / Kuluçka Merkezinde yer almalıdır veya TÜBİTAK 1512 Teknogirişim Sermayesi Desteği Programı (BiGG) / KOSGEB desteği ile kurulmuş olmalıdır.

Destek Bütçesi: Şirketin, kurucusunun ve/veya ortağının kayıtlı olduğu LEE programının kontenjanlarına bağlı olarak, Komisyon Başkanı onayı ile tam burslu olarak sağlanır.

Destek Süresi: Destek süresi, şirket kurucu ve/veya kurucularının lisansüstü eğitim programı süresince tanımlanır. Bu konuda BAU LEE ve MIDB yetkilidir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Destek başvuruları için girişimci tarafından BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruları şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Girişimcinin bilgileri BAU Hub tarafından teyit edilir. Yönerge, Kılavuz ve BAU Hub program kayıtları ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile girişimciye iade edilir.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yünden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ya da Komisyon Başkanı onayı ile işleme alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: BAP birimi tarafından Komisyon destek kararı sonrası Girişimciye bilgi verilir.

Yayın Yükümlülüğü: Program kapsamında LEE bursundan faydalanan bursiyerin TEZ döneminde tez konusu ile ilgili Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir. Yayınlar Strateji Geliştirme ve Planlama Daire Başkanlığı ve BAUBAP birimi tarafından takip edilir. Yayınlar için işbu kılavuz madde 8.2.1.1'de yer alan "Yapılacak Yayınlarda Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi" kuralları uygulanır.

4 GİRİŞİMCİLİK DESTEKLERİ

BAU, girişimcilerin teknoloji ve yenilik odaklı iş fikirlerini katma değer ve nitelikli istihdam yaratma potansiyeli yüksek teşebbüslere dönüştürebilmeleri için girişimcilerin fikir aşamasından pazara kadar olan faaliyetlerini desteklemektedir. BAU Hub Kuluçka Merkezi programları ile girişimciliğin özendirilmesi ve uluslararası rekabet gücü olan, yenilikçi, teknoloji düzeyi yüksek ürün ve hizmetleri geliştirebilen başlangıç firmalarının oluşturulması amaçlanmaktadır. Bu amaçlar ile aşağıdaki destek tipleri BAP kapsamında tanımlanmıştır.

Destek kapsamında verilecek muhasebe desteği vb. hizmetler, **BAU Hub Kuluçka Merkezi adres gösterilmesi koşulu** ile BAU Hub Kuluçka Programına dahil olan girişimcilere sağlanacaktır. Mevcut firmalara yasal adres taşıma desteği verilebilmesi için, Nace kodlarının uyumlu olması şartı aranır. (Bkz: NACE Kodu KOSGEB öncelikli teknoloji alanları listesi) Girişimin prototip geliştirme desteğinden faydalanabilmesi için prototip geliştirme sürecinde veya mevcut ürünleri üzerinde Ar-Ge çalışmaları yapıyor olması şartı aranmaktadır. Ürünü tamamlanmış seri üretime hazır girişimlerin kullanımına uygun değildir.

4.1 Şirket Kurulum Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi fikirlerin geliştirilmesi ve ticarileştirilmesi faaliyetlerini desteklemek amacıyla BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimcilere veya şirketini kurma aşamasında olan BAU akademik girişimcilerine sağladığı anonim şirket veya limited şirket kurulum desteğidir. Destek kapsamında aşağıdaki kriterler aranır.

- Kurulacak şirketin NACE Kodu KOSGEB öncelikli teknoloji alanları listesi (https://www.kosgeb.gov.tr/Content/Upload/Dosya/kobi-teknoyatirim/%C3%96ncelikli_Teknoloji_Alanlar%C4%B1_Tablosu.pdf) dahilinde olmalıdır.
- Akademik girişimci tarafından kurulacak/kurulmuş olan şirketin akademisyenin bilimsel çalışma alanı ile uyumlu olması beklenmektedir.

Kimler Başvurabilir:

Şirketin resmi adresinin BAU Hub Kuluçka Merkezi olması koşulu ile BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimciler / BAU Akademik Girişimcileri başvurabilir. Şirket kurulumu sonrasında girişimcilerin BAU Hub Kuluçka Programına başvurmaları gerekmektedir. Şahıs şirketlerine destek sağlanmaz.

Destek Bütçesi: Şirket yasal kuruluş masrafları kapsamında ilgili yılın Ticaret Sicil Müdürlüğü harç giderleri bedeli kadar destek sağlanır.

Destek Süresi: Şirket kuruluşundan itibaren 3 ay içinde girişimciler bu destekten faydalanabilmek için resmi olarak bu desteğe başvurmalıdır. BAU Hub Ön Kuluçka Programı veya şirketini kurma aşamasında olan BAU akademik girişimcileri kapsamı dışında ve daha önceden kurulmuş şirketler bu desteğe başvuramaz.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Destek başvuruları için girişimci tarafından BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruları şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Girişimcinin bilgileri BAU Hub tarafından teyit edilir. Yönerge, Kılavuz ve BAU Hub program kayıtları ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile girişimciye iade edilir.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ya da Komisyon Başkanı onayı ile işleme alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

BAP birimi tarafından Komisyon destek kararı sonrası Girişimciye bilgi verilir. BAP Birimi tarafından kuruluşa ilişkin masraflar hakkında girişimciden bilgi talep edilerek, destek miktarının aktarımı sağlanır.

Yayın Yükümlülüğü: Bu destek tipinde yayın yükümlülüğü bulunmamaktadır. Ancak kurulan şirketler ile ortaklaşa BAU lisans öğrencileri eşleştirilerek, şirket kuruluşunu takip eden 1 (bir) yıl içinde TÜBİTAK 2209-B Programına başvuru yapılması beklenmektedir.

4.2 Şirket Adres Taşıma / Şube Gösterme Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi fikirlerin geliştirilmesi ve ticarileştirilmesi faaliyetlerini desteklemek amacıyla BAU Hub Kuluçka Programına katılan girişimcilere sağladığı şirket adres taşıma desteğidir. Destek kapsamında aşağıdaki kriterler aranır.

- i. Şirketin NACE Kodu KOSGEB öncelikli teknoloji alanları listesi (https://www.kosgeb.gov.tr/Content/Upload/Dosya/kobi-teknoyatirim/%C3%96ncelikli_Teknoloji_Alanlar%C4%B1_Tablosu.pdf) dahilinde olmalıdır.
- ii. Şirketin kuruluş yılı, bordolu kişi sayısı, bir önceki mali yıla ait net satış geliri (firma aynı yıl kurulduysa mevcut net satış geliri) ve mevcut adresi,
- iii. Kurucu ve ortağın eğitim bilgileri, mezun oldukları üniversite, tarih ve varsa lisansüstü program bilgileri.

Kimler Başvurabilir: Şirket resmi adresini BAU Hub Kuluçka Merkezi'ne taşıyan veya şube olarak göstermek isteyen şirket ortağı veya sahipleri olan BAU lisans / lisansüstü öğrencisi veya mezunu olan girişimciler / BAU Akademik Girişimciler başvurabilir. Şahıs şirketlerine destek sağlanmaz. BAU lisans / Lisansüstü Program mezunları, mezuniyet tarihleri üzerinden 5 yıl geçmiş ise başvuru yapamazlar.

Destek Bütçesi: İlgili yılın adres taşıma/şube gösterme resmi giderleri kadar destek sağlanır.

Destek Süresi: Girişimciler aynı tüzel kişilik için bir defa bu destekten faydalanabilirler.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Destek başvuruları için girişimci tarafından BAP Birimi'nden temin edilecek BAUBAP Başvuru Formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruları şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Girişimcinin bilgileri BAU Hub tarafından teyit edilir. Yönerge, Kılavuz, BAU Hub Programları, öğrenci işleri kayıtları ile çelişen başvurular gerekçeleri ile girişimciye iade edilir.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ya da Komisyon Başkanı onayı ile işleme alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

BAP birimi tarafından Komisyon destek kararı sonrası Girişimciye bilgi verilir. BAP Birimi tarafından adres taşıma / şube göstermeye ilişkin masraflar hakkında girişimciden bilgi talep edilmesinin akabinde girişimci şirketi tarafından BAU'ya fatura kesilir ve ilgili ödeme BAU tarafından yapılır.

Yayın Yükümlülüğü: Bu destek tipinde yayın yükümlülüğü bulunmamaktadır. Ancak kurulan şirketler ile ortaklaşa BAU lisans öğrencileri eşleştirilerek, şirket kuruluşunu takip eden 1 (bir) yıl içinde TÜBİTAK 2209-B Programına başvuru yapılması beklenmektedir.

4.3 Mali ve Hukuki Müşavirlik Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi fikirlerin geliştirilmesi ve ticarileştirilmesi faaliyetlerini desteklemek amacıyla BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimciler veya şirketini kurma aşamasında olan Üniversitemiz Akademik Girişimcilerine sağladığı mali ve hukuki müşavirlik desteğidir. Destek kapsamında aşağıdaki kriterler aranır.

- Şirketin NACE Kodu KOSGEB öncelikli teknoloji alanları listesi (https://www.kosgeb.gov.tr/Content/Upload/Dosya/kobi-teknoyatirim/%C3%96ncelikli_Teknoloji_Alanlar%C4%B1_Tablosu.pdf) dahilinde olmalıdır.

Kimler Başvurabilir: Şirketlerin resmi adresi BAU Hub Kuluçka Merkezi olması koşulu ile BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimciler ve BAU akademik girişimcileri başvurabilir. Şirket kurulumu sonrasında girişimcilerin BAU Hub Kuluçka Programına başvurmaları gerekmektedir. Şahıs şirketlerine destek sağlanmaz.

Destek Bütçesi:

- Aylık mali müşavirlik desteği belirlenirken, İstanbul Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası tarafından ilgili yıl için yayınlanan asgari ücretler baz alınacaktır.
- Hukuk müşavirliği desteği bütçesi azami 5.000 TL'dir.

Destek Süresi:

- Aylık mali müşavirlik desteği azami 12 aydır.
- Hukuk müşavirliği desteği tek defaya mahsus olarak sağlanır.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler: Destek başvuruları için girişimci tarafından BAP Birimi'nden temin edilecek başvuru formları kullanılır. Başvuru formları formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruları şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Girişimcinin bilgileri BAU Hub tarafından teyit edilir. Yönerge, Kılavuz, BAU Hub Program kayıtları ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile girişimciye iade edilir.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler ve BAP birimi tarafından duyurulan komisyon toplantı tarihleri dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yünden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ya da Komisyon Başkanı onayı ile işleme alınır.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci:

BAP Birimi tarafından Komisyon destek kararı sonrası Girişimciye bilgi verilir. BAP Birimi tarafından aylık mali müşavirlik masrafına ilişkin masraflar hakkında girişimciden bilgi talep edilir. Aylık mali müşavirlik desteği resmi şirket kurulumu sonrası devreye girer ve 12 ay boyunca ilgili Mali Müşavirlik Hizmet firması tarafından girişimci şirketine fatura kesilir. Bu işlemi takiben girişimci şirketi tarafından BAU'ya yansıtma fatura kesilerek ilgili ödeme BAU

tarafından yapılır. Hukuk müşavirliği desteği de benzer şekilde bir defaya mahsus olmak üzere sağlanır.

Yayın Yükümlülüğü: Bu destek tipinde yayın yükümlülüğü bulunmamaktadır.

4.4 Girişimci Köprü Finansman Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi girişimlerinin Ar-Ge ve inovasyon faaliyetleri ile, girişime konu ürünlerinin teknoloji hazırlık seviyesini artırmak ve ticarileştirme faaliyetlerini desteklemek amacıyla aşağıdaki proje türlerinde destek kararı bulunan girişimci firmalarına verilen köprü finansman desteğidir. Bir başka ifade ile, girişimcinin TÜBİTAK veya KOSGEB'den girişimine konu ürün ve/veya hizmete ilişkin aldığı Ar-Ge fonu için ilk aşamada ihtiyaç duyulan transfer ödemesi desteklenmektedir.

- i. TÜBİTAK TEYDEB Programları
- ii. KOSGEB Ar-Ge, Ür-Ge ve İnovasyon programı

Kimler Başvurabilir:

BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimciler ve BAU Akademik Girişimcilerine şirket kurulumlarının üzerinden 24 ay geçmemiş olma şartı ile köprü finansman desteği sağlanır.

Destek Bütçesi: Destek bütçesi aşağıdaki kriterlere göre belirlenir. Köprü finansman desteği karşılığında BAU iştiraki firma üzerinden 24-36 ay süre ile girişimin %3-7 arasında hissesi için opsiyon sözleşmesi yapılır. Taraflar arasında imzalanacak sözleşmede detaylar belirlenir ve süreci BAU Hub Kuluçka Merkezi yönetir.

- i. TÜBİTAK TEYDEB program desteklerinde "Transfer Ödemesi (Ön Ödeme)" uygulamasına ilişkin tutardır,
- ii. KOSGEB Ar-Ge, Ür-Ge ve İnovasyon programı KOSGEB Kurul Karar Formu'nda belirtilen "Erken Ödemeye İlişkin Tahmini Destek Tutarı"dır.

Destek Süresi: Girişimci firma sadece bir defaya mahsus olmak üzere bu destekten faydalanabilir.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Destek başvurusu BAU Hub Kuluçka Merkezi yönetimi bilgisi ile BAP Birimine başvuru formu ve aşağıdaki evrakların teslimi ile yapılır. Başvuru formu formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge, Kılavuz, BAU Hub Program kayıtları ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile girişimciye iade edilir.

- i. TÜBİTAK TEYDEB programı için:
 - a. Proje öneri formu bütçe bölümü,
 - b. TÜBİTAK destek karar yazısı,
- ii. KOSGEB Kurul destek karar yazısı.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ya da Komisyon Başkanı onayı ile işleme alınır.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

BAP birimi tarafından girişimciye Komisyon destek kararı sonrası gönderilen opsiyon sözleşmesinin, desteklerin yürürlüğe girebilmesi için girişimci tarafından imzalanmış olarak

BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur. Destek süresi olarak hisse opsiyon sözleşmesi süresi BAU Hub tarafından takip edilir ve girişimci ile koordinasyon sağlanır.

Yayın Yükümlülüğü: Destek bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz. Ancak ilgili proje kapsamında BAU akademisyenlerinden bilimsel destek hizmeti alınması veya BAU öğrencilerinin bursiyer olarak görev alması beklenir.

4.5 Prototip Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi girişimlerinin Ar-Ge ve inovasyon faaliyetleri ile, girişime konu ürünün teknoloji hazırlık seviyesini artırmak ve ticarileştirme faaliyetlerini desteklemek amacıyla girişimcilere sağlanan prototip desteğidir. Prototip desteği kapsamında aşağıdaki kalemler desteklenir.

- Üründe kullanılması planlanan elektronik malzemeler (devre elemanları, sensörler, mikroişlemciler, geliştirme kitleri vb.)
- Üründe ihtiyaç duyulan malzeme ve hammadde alımı (metal-ahşap-cam malzemeler, kimyasal maddeler, yapıştırıcılar, lehim teli& pastası, bağlantı elemanları vb.)
- Üretime yönelik harcamalar (devre kartı basımı, CNC işleme gibi el ile üretilmeyecek parça/eleman üretimleri için)
- Makine-teçhizat, laboratuvar cihazları alımı (Bu kalemde talep edilen maddeler üniversite bünyesinde bulunuyorsa satın alma yerine cihazların kullanım için gerekli yönlendirmeler yapılacaktır.)
- Deney ücretleri (Asıl işin dış kaynaklara yaptırılmaması şartı aranır.)
- Donanım alımı (Ekran kartı vb. – proje için kritik önem taşıdığı durumlarda talep edilebilir.)
- Yazılım ve bulut hesaplama hizmeti alımı vb.
- Bunların dışında kalan ihtiyaçlara ilişkin olarak gerekçeli açıklama talep edilir.

Kimler Başvurabilir:

Şirketlerin resmi adresi BAU Hub Kuluçka Merkezi olması koşulu ile BAU Hub Ön Kuluçka Programından mezun olan girişimciler / BAU Akademik Girişimcilerine şirket kurulumlarının üzerinden 18 ay geçmemiş olma şartı ile Prototip Desteği sağlanır. Şirket kurulumu sonrasında girişimcilerin BAU Hub Kuluçka Programına başvurmaları gerekmektedir. Şahıs şirketleri başvuramaz.

Destek Bütçesi: Prototip Desteği bütçesi azami 18.000 TL'dir.

Destek Süresi: Girişimci firma sadece bir defaya mahsus olmak üzere bu destekten faydalanabilir. Destek süresi en az 3 ay, en fazla 12 aydır.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Destek başvurusu BAU Hub Kuluçka Merkezi yönetimi bilgisi ile BAP Birimine başvuru formu ile yapılır. Başvuru formu formata uygun olacak şekilde imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edilir. BAP Birimi başvuruların şekli ön incelemesini Yönerge ve işbu Kılavuz gereğince yapar. Yönerge ve/veya Kılavuz ile çelişen başvurular, gerekçeleri ile birlikte girişimciye iade edilir.

Girişimci başvurusunu güncelleyerek tekrar BAP Birimi'ne teslim edebilir. Yönerge'de belirtilen tarihler dikkate alınarak, BAP Birimi tarafından teslim alınan güncellenmiş başvuru şekli yönden tekrar incelenir. Başvuru şekli inceleme kriterlerini sağladığı takdirde müteakip Komisyon gündemine dahil edilir ve/veya Komisyon toplantısını beklemeksizin EBYS üzerinden Komisyon Başkanı ve/veya Üyelerinin onayına sunulur.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

BAP birimi tarafından girişimciye Komisyon destek kararı sonrası gönderilen destek sözleşmesinin, desteklerin yürürlüğe girebilmesi için girişimci tarafından imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmiş olması zorunludur.

Yayın Yükümlülüğü: Destek bitiminde yayının zorunluluğu aranmaz.

4.6 Girişimci Patent Desteği

Tanım ve Kapsamı:

Üniversitemizin, teknoloji tabanlı yenilikçi girişimlerinin şirketlerine konu teknolojik ve teknik çözümlerinin sınai mülkiyet haklarının korumalarını almaları konusunda girişimcilere sağlanan patent/faydalı model desteğidir. Destek kapsamında aşağıdaki hizmetler sağlanır:

- i. Girişimcinin şirketinin ana faaliyet konusu ile ilgili patente konu olabilecek teknik çözümlerine ilişkin aynı yahut benzer konuları kapsayan önceki patent başvuru veya tescillerine ilişkin patent veritabanlarından ilgili teknik alandaki önceki teknikleri öğrenmek için ön araştırma hizmeti verilmesi,
- ii. Patent başvurusunun hazırlanması (tarifname takımı) hizmeti (teknik alan uzmanı olan patent vekilleri tercih edilecek, patenti yazan vekilin özgeçmişini talep edilmesi durumunda girişimci ile paylaşılacaktır),
- iii. Girişimcinin tarifnameye vereceği onay sonrası başvuru ücretlerinin BAU tarafından karşılanarak ulusal başvurunun yapılması,
- iv. Patent başvurusunun yapıldığı tarihten 12 ay içinde girişimci ile uluslararası patent başvuru yapılması hususunda kararı verilmesi konusunda koordinasyon hizmeti,
- v. Uluslararası başvuru kararı alınması durumunda patentin çeviri hizmetleri (girişimcinin görüş ve onayı alınarak)
- vi. Patent başvurusuna konu araştırma, inceleme, araştırma ve inceleme raporlarına karşı görüş hazırlanması ve belge karar ücretlerinin ödenmesi.

Kimler Başvurabilir:

BAU Hub Kuluçka Programından mezun olarak şirketini kurmuş girişimciler ve şirketleşmiş BAU akademik girişimcileri başvurabilir.

Destek Bütçesi: Destek kapsamında patent veya faydalı modeli başvurusu ve ulusal fazdaki harcamaları 2 (iki) yıl süre ile BAU tarafından karşılanacaktır.

Destek Süresi: Patent veya faydalı model başvuru tarihinden itibaren 2 (iki) yıldır.

Başvuru Süreci ve Değerlendirme ile ilgili ilkeler:

Destek başvurusu BAU Hub Kuluçka Merkezi yönetimi bilgisi ile BAUTTO birimine mail ve buluş bildirim formu ile yapılır. TTO buluş bildirim formunun şekli ön incelemesini ilgili sınai mülkiyet mevzuatı gereğince yapar. Eksikler bulunuyorsa form için girişimciden güncelleme talep edilir. Girişimci bildirimini güncelleyerek tekrar TTO birimine gönderir. TTO ve girişimci koordinasyonu ile süreç karşılıklı görüşler alınarak yürütülür. Girişimci ve BAUTTO arasında işbu Buluş konusuna ilişkin gizlilik sözleşmesi imzalanır.

Desteğe konu patent veya faydalı model hak sahibi girişimcinin şirketi olacak, buluşları buluş bildirim formu ile TTO'ya bildirecektir. Destek kapsamında BAU girişimciden hak sahipliği talep etmeyecektir. Eğer buluş kapsamında BAU araştırmacılarının teknik katkıları var ise, katkı oranları kapsamında BAU hak sahipliği talep edebilecektir.

Yürütme ve sonuçlandırma süreci:

TTO desteğe ilişkin sözleşmeyi girişimciye iletir. Desteklerin yürürlüğe girebilmesi için girişimci tarafından imzalanmış sözleşmenin TTO'ya teslim edilmiş olması zorunludur. TTO, patent veya faydalı model başvuru tarihinden itibaren girişimci şirketinin cirosunun 500.000 TL'yi

geçtiği tarihte derhal durumu şirket mali tabloları ile birlikte BAUTTO'ya bildirmekle yükümlüdür. İşbu bildirim BAUTTO'ya ulaşmasından itibaren 30 (otuz) gün içerisinde bahse konu proje için Girişimci adına TPMK'ya ödemiş olduğu tüm masraflar ile başvurunun gerçekleştirilmesi için katlandığı masraf kalemlerini, hizmetlerin bildirim tarihindeki maliyetleri üzerinden hesaplayarak Girişimciye yazılı olarak bildirecektir. Girişimci, BAUTTO tarafından belirtilen ve ibraz edilen tutarı 60 (altmış) gün içerisinde BAUTTO tarafından belirtilen banka hesabına yatıracaktır.

Yayın Yükümlülüğü: Destek bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz.

5 GENEL İLKELER – PROJE BAŞVURU SÜRECİ

5.1 Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi

İşbu kılavuzda yer alan tüm destek tiplerinde (girişimcilik desteklerinde zorunlu değildir) proje yürütücüsü olarak BAU mensubu öğretim üyeleri yer alabilir. Projelerde yer alan yürütücü ve araştırmacıların tamamı proje ekibini oluştururlar. BAP tarafından desteklenecek olan projelerde, üniversitemiz mensubu 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununa tabi akademik personeli ile üniversitemizde eğitimlerini sürdüren lisans, yüksek lisans, doktora öğrencileri ile üniversitemiz mensubu olmayan kurum dışı ulusal veya uluslararası tüm bilim insanları araştırmacı olarak görev alabilirler. Projelerde çalışacak olan araştırmacıların belirlenmesi tamamen proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

5.1.1 Projelerde Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin Kurallar

Projelerde bursiyer çalıştırılması ile ilgili olarak aşağıdaki kurallar uygulanmaktadır:

1. Bursiyer bütçesi talep edecek olan yürütücüler, doktora sonrası en az 3 yıl akademik deneyime sahip olmalıdır.
2. Bursiyer talepleri BAP program türlerine göre değişiklik göstermektedir, proje yürütücülerin ilgili program kurallarına göre talepleri değerlendirmeye alınır. Örneğin, birinci kademe NAP kapsamında bursiyer bütçesi bulunmamaktadır, ancak ikinci kademe NAP proje bütçesine ek olarak bursiyer verilmektedir. ÖNAP'ta ise araştırma bütçesi dahilinde burs verilebilir.
3. 'Ar-Ge Lab. destek türünde bursiyer türü ve sayısı, Uluslararasılaştırma kriterine uygunluk durumuna göre Rektörlük ve Genel Sekreterlik onayına tabidir. NAP kapsamında sadece bir bursiyer, ÖNAP'ta yürütücünün talebine göre 2 bursiyer çalıştırılabilir. TÜBİTAK TEYDEB destekleri için, ilk başvuru için 1 bursiyer desteği sağlanırken, ikinci başvuruda ek bursiyer desteği sağlanmayacaktır. Süregelen başvurularda kural başından geçerlidir.
4. Uluslararasılaşma kriterine yönelik olarak yabancı ortak(lar) taahhüt mektubu sunan proje yürütücülerine 1 (bir) kişi ek bursiyer bütçesi, mektubunun sunulma tarihi ve projenin kalan süresi dikkate alınarak tanımlanır. Bu kriterde de bursiyer çalışma süresi proje süresini aşamaz ve azami süre 24 ayı geçemez.
5. Projeler kapsamında bursiyer çalışma süresi en fazla 24 ay olabilir. TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB desteklerinde bursiyer çalıştırma süresi resmi proje sözleşmesindeki bilimsel danışmanın, danışmanlık hizmet süresi ile sınırlıdır.
6. Burs miktarları için ilgili yılın TÜBİTAK ARDEB ve BİDEB burs oranları dikkate alınır.

5.2 Proje Destek Sayısı Limitleri

Öğretim üyeleri, işbu Kılavuzda tanımlanan destek tiplerinden NAP ve ÖNAP desteklerinde eşzamanlı aynı türden iki projede yürütücülük görevi yapamazlar. Örnek olarak, öğretim üyesi aynı anda iki NAP desteği alması için, ek NAP desteğinin DOSAP desteğinden gelmesi gerekmektedir.

Daha önce NAP desteğinden yararlanmış ve tekrardan NAP başvurusu yapmak isteyen öğretim üyeleri için, bir dış kaynaklı proje başvurusu yapma şartı bulunmaktadır. Tekrar NAP başvurusu yapılmadan önce ilgili şartın sağlanmaması durumunda, yapılan NAP başvurusu kabul edilmeyecektir. Yayın koşulu ve dış kaynaklı proje şartı ÖNAP desteği için de geçerlidir. Komisyon değerlendirmelerinde diğer destek türlerine ilişkin olarak ek yayın şartı konulabilmektedir. Dış kaynaklı proje başvuruları, yayınlar, buluş bildirimleri ve destekli projelerine ilişkin BAP performansları BAP Birimi tarafından takip edilerek, Komisyon'a raporlanmaktadır.

TEZ projelerindeki yürütücülük görevi sayısı sınırlamasında, yüksek lisans ve doktora tezlerinde enstitülerin, uzmanlık tezlerinde ilgili dekanlıkların tez danışmanlığı ile ilgili almış olduğu kararlar uygulanır.

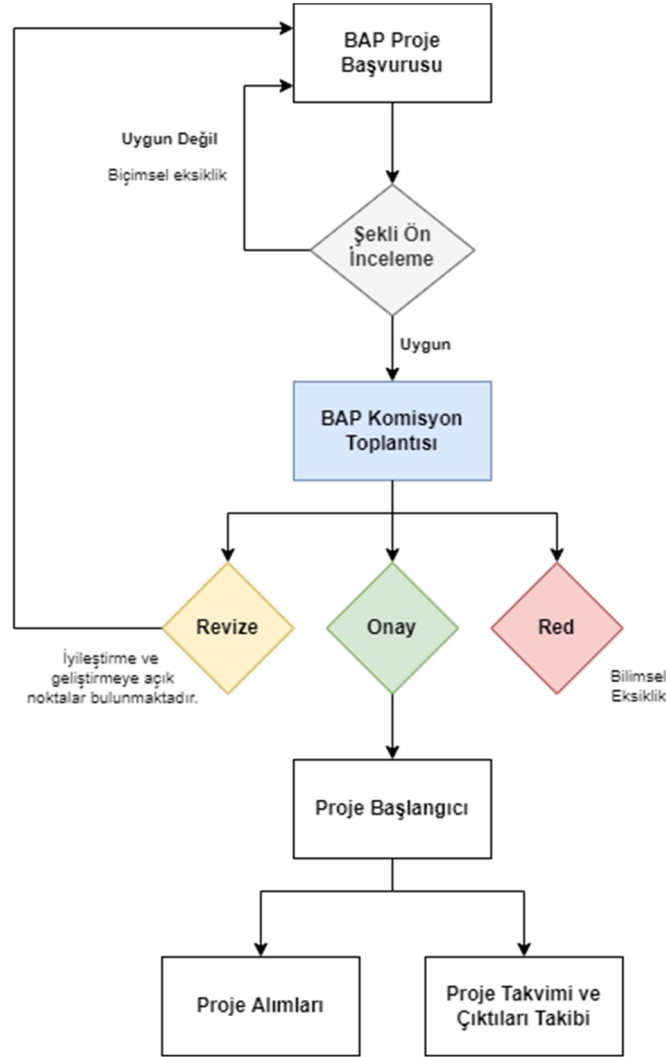
Yayın şartını en geç proje bitiminden sonra **bir yıl içinde** yerine getirmemiş olan öğretim üyelerinin başvurusu, BAP Birimi tarafından otomatik olarak engellenir. TEZ ve LÖAP projeleri dışında, daha önce alınan proje desteğinin başarıyla kapatmış olan proje yürütücüsü, bu projesinden yayın yapabilmesi için tanınan azami proje bitiş tarihini izleyen 1 yıllık sürede yalnızca bir kez yeni bir araştırma projesi önerebilir. *Örneğin alınmış ve başarı ile kapatılmış olan birinci araştırma projesinden sonra kapanış tarihinden itibaren 12 ay içinde aynı türden bir proje daha alınabilir. Bu proje türünden üçüncü projeyi alabilmesi için yürütücünün birinci projesini yayına dönüştürmüş olması şarttır.*

Proje yürütücülük görevlerini yerine getirmeyip bir anlamda görev zararı yaratan proje yürütücülerinin; ilgili projelerinin kapanışından itibaren aynı destek tipi başvurusu için 1 yıl boyunca BAP proje önerisi kabul edilmeyecektir⁹.

5.3 Başvuru Süreci

Proje başvuruları, BAP Birimi'ne ilgili form imzaları tamamlanmış halde teslim edilerek yapılır. BAP projesi süreçlerinde, yürütücülerin ve araştırmacıların yürüttükleri veya görev aldıkları BAP projelerdeki ara raporu, sonuç raporu veya yayın yapma taahhütlerini yerine getirmeleri şarttır. Bu görevlerini aksatan, zamanında yerine getirmeyen öğretim üyeleri, bu görevlerini yerine getirinceye kadar yeni bir proje başvurusu veya mevcut projeleri ile ilgili talepleri dikkate alınmayacaktır.

⁹ 2020/02/01 nolu Komisyon kararname, oybirliği ile alınan karardır.



5.3.1 Başvuru Tarihleri ve Proje Başvurusu

Proje başvuruları herhangi başvuru zaman sınırlaması olmaksızın; BAP Birimi üzerinden, imzaları tamamlanmış halde teslim edilerek gerçekleştirilir. BAUBAP Yönergesi gereğince Komisyon yılda en az 3 (üç) kez toplanır. Komisyon tarihleri BAP Birimi tarafından ilan edilir. İlan edilen tarihten üç hafta öncesine kadar başvurular alınır. Komisyon tarihinden 3 haftadan daha az süre kala gelen başvurular müteakip komisyona devredilir.

5.3.2 Proje Süresi

BAUBAP Komisyonu tarafından desteklenecek olan projelerin süreleri **en az 6** aydır. Zorunlu hallerde, yürütücü gerekçeleri ile komisyona başvuru yaparak, başvuru sırasında talep etmiş olduğu proje süresine uzatma talebinde bulunabilir. Komisyon, proje tipi ve destekleme kurallarını göz önünde bulundurarak gerekçeleri inceler, talebi karara bağlar ve projeye ek süre verilir. **Verilen ek süre ile birlikte toplam proje süresi 36 ayı geçemez.**

Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali desteklerin harcama gerçekleştirme süreleri, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

5.4 Proje Bütçeleri, Projelerde Talep Edilebilecek Harcama Kalemleri

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Proje desteklerinin üst limiti geçen durumlarda BAP Birimi şekli uygunsuzluk gerekçesi ile başvuruyu reddedecektir.

5.4.1 Proje Destek Üst Limitleri

Projeler için belirlenen destek miktarlarında değişiklik yapmak Komisyon'un yetkisindedir ve değişiklikler Komisyon oluru alındıktan sonra yürürlüğe girer.

5.4.2 Bütçe ve Harcama Kalemleri

Başvuru aşamasında, projelerin bütçeleri, destek koşullarında belirlenmiş olan üst limitlerin üzerinde olamaz. Komisyon tarafından desteklenecek olan projelerde bulunabilecek olan harcama kalemleri aşağıda belirtilmiştir.

- Laboratuvar sarf malzemesi alımı giderleri,
- Laboratuvar cihazları alımı giderleri (mükerrer talep olmaması şartı ile),
- Hizmet alımı giderleri (Bakınız: Madde 7.1.2),
- Kırtasiye alımı giderleri (500 ₺ kırtasiye ve 500 ₺ fotokopi gideri),
- Seyahat giderleri (Araştırma amaçlı ve IRP'de koordinatör ziyareti amaçlı),
- Yazılım alımı veya geliştirme giderleri,
- Bakım onarım giderleri (mevcut altyapıdaki cihaz ve ekipmanlar için).

5.5 Projeler Kapsamında Yapılacak Harcamalara Yönelik Kurallar

Tüm proje türleri için bilgisayar yazıcı, bilgisayar donanım parçaları ve cep telefonu, cep telefonu özelliği taşıyan tablet bilgisayar, faks cihazı, fotokopi makinesi, evrak imha makinesi, büro malzemesi, yangın söndürücü, bilgisayar ve fotoğraf makinesi çantası ve araştırma kapasitesinde gelişim sağlayan mesleki eğitim ve sertifika eğitimi dışındaki yabancı dil eğitimi gibi eğitim masrafları giderleri için herhangi bir destek sağlanmaz. Bu tip bir talebin projenin yapılabiliğine ilişkin doğrudan etkisi bulunuyorsa, gerekçelendirilmesi halinde talep edilebilir, gerekçe için ilgili BAP formu doldurulur.

5.5.1 Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı ve Klima Alımları:

Yazıcı, tarayıcı ve klima gibi teçhizatın temini ise ancak ilgili teçhizatın projenin yürütülebilmesi için zorunlu olması durumunda desteklenebilir. Bilgisayar alımları ise, projenin yapılabiliğine ilişkin doğrudan etkisi bulunuyorsa, gerekçelendirilmesi (Mobil Cihaz Talebi ve Gerekçesi Formu oluşturulmalıdır)halinde talep edilebilir. Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı talebinde bulunan öğretim üyelerinin, bağlı oldukları birimin ayniyatından alacakları üzerlerine zimmetlenmiş cihaz bulunmadığını gösterir belgeyi bağlı bulunduğu Enstitü tarafından onaylanmış halde proje başvurusuna eklemesi gerekir.

Tez projelerinden araştırmacıların dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar talepleri karşılanmaz. Proje kapsamında alınan her türlü demirbaş, proje bitiminde proje yürütücüsünün bağlı olduğu fakülte/enstitüye tutanak ile teslim edilir. Tutanak kopyası ilgili proje dosyasında saklanmak üzere BAP Birimi'ne teslim edilir.

5.5.2 Kitap Alımları

Projeler kapsamında kitap alımı talep edildiğinde BAP Birimi; proje yürütücülerini bağlı bulunduğu birim/fakülte yönetiminin BAU Kütüphane yönetiminden kitap alımlarını talep etmeleri konusunda yönlendirir.

5.5.3 Analiz Hizmeti Alımları

BAU bünyesinde verilemeyen analiz ve test hizmetleri için, projeler kapsamında alımı yapılacak analiz hizmetlerine ilişkin teklifler proje başvurusu sırasında başvuru belgeleri içerisinde eklenmelidir.

5.5.4 İstatistik Analizi Hizmet Alımı

Projelerde yapılacak olan istatistik çalışmalarının proje ekibi tarafından gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Proje ekibi tarafından gerçekleştirilememesi durumunda istatistik hizmeti üniversitemizin birimlerinden talep edilmelidir. Eğer üniversitemiz ilgili birimleri istatistik hizmeti veremeyecekse, ilgili birimden bu hizmetin verilemediğine dair belge ve dış kurumlardan alınacak olan istatistik hizmetlerine ilişkin teklif proje başvurusu sırasında başvuru belgeleri içerisinde eklenmelidir.

5.5.5 Çeviri ve Yayın Yabancı Dil Düzenlemesi Hizmeti Alımları:

Projelerde **ÇEVİRİ** hizmeti alımlarına komisyon tarafından ancak zorunlu olduğu hallerde onay verilebilir. Yayınlar için yayınevleri tarafından talep edilen yabancı dil düzenlemesine destek verilmez.

5.5.6 Yolluk Yevmiye Harcamaları:

Proje bütçesinde araştırmaya yönelik seyahat kapsamında saha çalışması, kütüphane çalışması vb. amaçlı ziyaretler için kullanılacak bütçe Komisyon tarafından belirlenen bütçe ile sınırlı olup, yıllık üst limit 15.000 ₺'dir.

5.5.7 Demirbaş Alımı Bütçesi:

Projelerde talep edilen demirbaşlar Komisyon tarafında ilgili demirbaşın üniversite öncelikli alanları ile uyumuna ve talebin geldiği birim bünyesinde olup olmadığına bakılarak değerlendirilir. Üniversitemizde ve talep sahibi ilgili birimde var olan araştırma alt yapısında halihazırda var olan demirbaşların alımı desteklenmez (mükerrer alım talebi olarak değerlendirilir). Talep edilen demirbaş birimde varsa yeniden talep edilmesinin gerekçesi destekleyici dokümanlar ile detaylı bir şekilde belirtilmelidir.

5.6 Proje Başvurusu Yapılmadan Önce Hazırlanması Gereken Belgeler

Yürütücülerin aşağıda belirtilen belgeleri başvuru sırasında başvuru formuna ek olarak BAP Birimi'ne iletilmesi zorunludur.

- a) **Tez Projeleri İçin Enstitü/Dekanlık Tez Konusu Kabul Yazısı:** Tez konusu ile ilgili Tez başlığı/proje, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya Uzmanlık Tezleri için fakülte dekanlığı/Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından onaylanmış olmalıdır. İlgili birimin verdiği Tez Konusu onay yazısının, proje başvuru sırasında başvuru formuna ek olarak BAP Birimi'ne iletilmesi gerekmektedir.
- b) **Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı:** Yüksek Lisans ve Doktora Tez projesi başvurusunda ilgili enstitünün danışman atamasının yapıldığına dair yönetim kurulu kararı başvuruya eklenmelidir. Uzmanlık tezlerinde ilgili birimin dekanlığından alınacak olan uzmanlık tezi danışmanı atama yazısının proje başvuru sırasında başvuru formuna ek olarak BAP Birimi'ne iletilmesi gerekmektedir.
- c) **Proforma Fatura veya Teklif Mektupları:** Projenin başvuru aşamasında, satın alınması planlanan cihaz ve sarf malzemelerinin fiyat araştırmalarının, sağlıklı yürütüldüğünü ispatlamak amacıyla en az üç farklı firmadan proforma faturaların/fiyat tekliflerinin alınmış olması gerekir. Fiyat teklifi TÜRK LİRASI biriminde olmalıdır.

Mali İşler Daire Başkanlığı talimatına istinaden İhale Kanunu gereğince proje kapsamında talep edilecek her bütçe kalemi (hizmet alımları, sarf malzemesi ve ekipman alımları, demirbaş alımları ve buna ilişkin giderler de dahil olmak üzere) için limit sınırlaması olmaksızın 3 (üç) adet proforma sunulması¹⁰, BAUBAP destek süreçlerinde BAP Birimi'ne iletilecek olan belgelerin imzalı olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

¹⁰Talep edilecek ürün ülke sınırları içerisinde yalnız bir distribütör tarafından satılıyor ve başka alternatifi bulunamıyorsa, konu ile ilgili bir açıklama ve firma beyan dokümanı eklenerek tek bir proforma sunulabilir.

- d) **Gizlilik Sözleşmesi:** Ulusal ve uluslararası işbirliğine dayalı yürütülecek olan projeler için Gizlilik Sözleşmesi imzalanmalıdır. Gizlilik Sözleşmesi, Ulusal işbirliği ile yürütülecek projelerde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanmalı ve kurum dışı proje ortakları ile birlikte imzalanmalıdır. Tüm formların imzalı proje sözleşmesi ile beraber BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.
- e) **Proje Anlatım Videosu:** Proje yürütücüleri, önerdikleri projelerini özetleyecek kısa videonun CD-ROM veya Flash Disk veya onedrive üzerinden proje eki olarak sunabilirler. Video süresi azami 5 dakika olabilecektir. Bu süresi geçmemesi ve boyutunun en fazla 100 MB olması gerekmektedir.

Yürütücülerin aşağıda belirtilen belgeleri; projenin desteklenmesine karar verilmesi halinde, Komisyon tarafından verilen süre içerisinde eksiksiz olarak BAP Birimi'ne iletilmesi zorunludur. Belgelerin, belirtilen süreler içinde temin edilememesi halinde proje yürürlüğe alınmayacaktır.

- a) **Etik Kurul Onay Belgesi:** BAP'a sunulan proje önerileri kapsamında,
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu Madde 90, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu Ek 10. Madde ve Türkiye'nin taraf olduğu anlaşmalar gereğince insandan anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını, biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmaları dâhil, ruhsat veya izin alınmış olsa dahi insanlar üzerinde yapılacak olan ilaç, tıbbi ürünler ve bitkisel tıbbi ürünler ile ilaç dışı klinik araştırmaları içermesi durumunda çalışmanın niteliğine bağlı olarak Klinik Araştırmalar Etik Kurulları/Üniversite Senatolarınca veya Kamu Hastanelerince kurulması onaylanmış Etik Kurullardan,
 - Hayvan Deneyleri Etik Kurulları Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, Madde 4-d kapsamında deney hayvanı tanımına giren herhangi bir organizma kullanılacak olması durumunda ilgili yönetmelik kapsamında onaylanmış Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulları'ndan (HADYEK),

Etik Kurul Onay Belgesi alınması zorunludur. Proje yürütücüleri, Komisyon destek kararından sonra Etik Kurul Onay Belgesi'ni BAP Birimine sunması ile projeleri yürürlüğe girecektir.

- b) **Yasal/Özel İzin Belgesi:** BAP'a sunulan proje önerileri,
- Kamu/özel kurum ve kuruluşlarından kamuya açık olmayan bilgi, belge vb. verilerin toplanmasını,
 - Kamu/özel kurum ve kuruluşlarında proje çalışmalarının bir kısmının (anket, mülakat, odak grup çalışması, deney, uygulama vb.) yürütülmesini,
 - İlgili mevzuat kapsamında, herhangi bir tedavi yöntemi veya araçlarının veyahut ruhsat veya izin alınmış olsa dahi ilaç ve terkiplerinin, tıbbi ve biyolojik ürünler, bitkisel ürünler, kozmetik ürünler ve hammaddeleri ile tıbbi cihazların bilimsel araştırma amacıyla insanlar üzerinde kullanılmasını,
 - İlgili mevzuatın yetkili kurum ve kuruluşların iznine bağlı olduğu maden, bitki, hayvan, mikroorganizma vb. örneklerinin toplanmasını,
 - İlgili mevzuatın tarihi eserler, arkeolojik alanlar, askeri bölgeler vb. alanlar veya korunma altına alınmış yer altı, yer üstü ve su altı alanlarında yürütülecek araştırma/çalışmaları yetkili kurum ve kuruluşların iznine bağlı olduğu faaliyetleri

içeriyorsa ilgili kurum/kuruluş(lar)dan gerekli Yasal/Özel İzin Belgesinin alınması zorunludur.

Kamu kurumları dışındaki kuruluşlardan alınacak belgeler, özel izin belgesi olarak adlandırılmaktadır.

- c) **Destek Mektupları:** Eğer varsa, öneren kuruluş veya destekleyen diğer kuruluş katkıları, bu katkıların niteliği ve miktarının açıkça belirtildiği, ilgili kuruluş yetkilisi ya da yetkilileri tarafından imzalanmış destek mektupları da projenin desteklenmesi durumunda talep edilecektir.
- d) **Taahhüt Mektubu:** Uluslararasılaşma kriteri kapsamında yabancı ortaklar ile işbirliği yapılacağı konusundaki "Letter of Commitment", proje başvurusunda veya proje süresi içinde (bitiş süresinden en az 3 (üç) ay önce teslim edilmiş olmalıdır).

6 GENEL İLKELER - PROJE DEĞERLENDİRME, KABUL SÜRECİ

6.1 Projelerin Şekli Ön Değerlendirilmesi

Proje başvurusu imzalı olarak BAP Birimi'ne teslim edildikten sonra, şekli incelemeye alınır. Proje başvurusunda yapılan incelemeler sonucunda ilgili yerlerin tam ve eksiksiz olarak doldurulup doldurulmadığı ve gerekli evrakların başvuru formuna eklenip eklenmediği, bütçe kalemlerinin doğru hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir. APP dikkate alınan projelerde ilgili puan Strateji Daire Başkanlığından sorgulanır. Şekli inceleme ve ön değerlendirme onay işleminden sonra projeler takip eden Komisyon gündemine dahil edilir. Destek tipine göre başvurular Komisyon Başkanı onayı ile EBYS üzerinden işleme konulabilir.

6.2 Projelerin kabulü

Şekli ön değerlendirmesi tamamlanan projeler başvuruyu takip eden ilk Komisyon gündeminde görüşülür ve Komisyon tarafından BAP Yönergesi öncelikleri kapsamında oylanarak kabul veya ret kararı verilir. Revizyon kararı verilen projeler ret olarak proje yürütücüsüne iletilir ancak müteakip Komisyona güncellenmiş proje ile başvuru imkanı sağlanır.

6.3 Proje Sözleşmesi

Komisyon tarafından alınan destek kararını takiben, BAP Birimi tarafından gönderilen proje ve destek sözleşmesinin; TEZ projelerinde Danışman, Öğrenci ve ilgili makamlar tarafından, diğer projelerde ise Yürütücü ve Girişimci tarafından imzalanması ve BAP birimine teslim edilmesi zorunludur.

Destek kararı sonrası imzalı proje/destek sözleşmesi ve zorunlu olan belgeler BAP Birimi'ne teslim edilmeyen projeler/destekler başlatılamaz.

6.4 Proje Başvurusu Kabul Edilen Öğretim Üyelerinin BAP Birimi'ne Teslim Etmeleri Gerekli Belgeler

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

- a) **Sözleşme Dosyası:** BAP Birimi'nden temin edilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları imzalanacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan ilgili kısım, lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya uzmanlık tezinin yürütüldüğü fakülte dekanlığı tarafından kaşe ve imzalı olarak onaylanmış olmalıdır.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Etik kurul izni gerekli olan projeler için, belgenin aslı veya aslı da gösterilmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- c) **Öğrenci Taahhüt Beyan Formu:** LÖAP ve Tez projelerinde öğrenci tarafından imzalanmış ÖĞRENCİ TAAHHÜT BEYAN FORMU'nun imzalı olarak teslim edilmesi gerekir.
- d) **Gizlilik Sözleşmesi:** Kurum dışı ortaklıkla yürütülecek projelerde kurum dışı ortakların proje çıktıları üzerindeki haklarını düzenleyen ve buradan çıkan bilgilerin gizli tutulacağı, konsorsiyumun onayı olmaksızın üçüncü şahıslarla paylaşımında bulunulmayacağını, çıkan fikri mülkiyet haklarında nasıl bir yol izleneceğini ifade eden bir sözleşmedir. Taraflar başvuru aşamasında bu konuda mutabık kaldıklarını imza altına alarak belirtirler. Gerekli hallerde fikri mülkiyet hakları için tarafların kurum yetkilileri de sözleşmeye imza atarlar.

- e) **EFD Projeleri:** Dış kaynaklı projenin onaylı sözleşme metinleri ve bütçe dökümünün bulunduğu metinler veya tablolar ile dış kaynaklı projenin tam başvuru metni de proje başvuru aşamasında BAP Birimi'ne teslim edilmelidir.

7 YÜRÜTME, BÜTÇE VE HARCAMA UYGULAMALARI, RAPORLAMA SÜRECİ

7.1 Proje Kapsamında Yapılacak Harcama İşlemleri

Yürüyen projelerin harcama işlemleri BAP Birim ve Satın Alma Daire Başkanlığı aracılığıyla satın alma talebi oluşturarak başlatılır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nı ilgilendiren alımlarda ilgili dairenin görüşü alınır.

Satın alma talebi, onaylanan proje bütçesi ve başvuru formu üzerinden kontrol edilerek oluşturulur ve/veya proje yürütücüsü tarafından onaylanan bütçesi dahilinde malzeme satın alma yapılır. Satın alma için oluşturulacak talep dilekçesi imzalanmış olarak BAP birimine teslim edilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Hizmet alımları taleplerinin tevkifat nedeniyle ayrı oluşturulması gerekir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür. Verilecek dilekçenin ekinde aşağıda belirtilen evraklar bulunmalıdır:

Proforma Faturalar veya Teklif Mektupları: Projenin başvuru aşamasında proje ekinde sunulan proforma faturaların asılları, eğer geçerlilik süresi bitmiş ise güncellenerek BAP Birimi'ne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış "**Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi**"ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.

7.1.1 Fiyat teklifi ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı

Piyasa Araştırma Tutanağı, üç farklı firmadan alınmış fiyat tekliflerinin ve en düşük fiyatı veren firmanın belirlendiği proje yürütücüsü ve BAP Birimi sorumlusu tarafından imzalanan bir belgedir. Türkiye'de tek temsilcilikle satışı yapılan ürün/hizmet için firmadan alınan güncel noter onaylı **tek temsilci belgesi** veya **tek temsilci oluşunu gösteren resmi kanıt niteliğindeki bir belge** ile firmanın bilgileri işlenerek **tek fiyat** üzerinden piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanır. Firmaların web sayfalarından alınmış olan fiyat listelerinin bulunduğu çıktılar da fiyat teklifi olarak kabul edilebilir. Ancak imzalı ve kaşeli fiyat teklif mektubu veya proforma fatura satın alma esnasında yaşanabilecek fiyat değişimlerini engellemek amacıyla tercih edilir.

- Tek kalemde 10.000 TL'nin altındaki alımlarda bir adet proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmesi yeterlidir.
- Bahçeşehir Üniversitesi veya dışındaki **resmi kurumlardan** yapılacak alımlarda (hizmet alımı, deney hayvanı alımı veya analiz) piyasa fiyat araştırma tutanağının **tek fiyat teklifi** hazırlanması yeterlidir.
- Özel sektörden yapılacak alımlar için **üç ayrı firmanın** vermiş olduğu fiyat teklifi ile Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı hazırlanması zorunludur.
- Türkiye içinde tek temsilcilik ile hizmet sunan firmalardan yapılacak alımlarda firmanın vereceği noter onaylı güncel **tek temsilci** olduğuna dair belge veya **tek temsilci oluşunu gösteren resmi kanıt niteliğindeki bir belge** alınarak tek fiyat teklifi ile piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanabilir.
- Araştırma amaçlı yurtiçi ve yurtdışı tüm seyahat harcamalarında piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanması zorunlu değildir. Komisyon'dan seyahat talebi onayının alınmasını takiben, araştırmacının çalıştığı fakülteden görevlendirme kararı ve bu kararın Rektörlük olurunun seyahat öncesinde alınması zorunludur.

7.1.2 Projeler Kapsamında Hizmet Alımı Giderlerinin Karşlanması

Projelerin hizmet alımı bütçesi NAP kapsamındaki projelerde proje bütçesinin % 50'si, ÖNAP kapsamındaki projelerde % 30'unu ve diğer projelerde proje bütçesinin % 25 'ini geçemez. Ancak, projenin kapsamı nedeniyle oluşan zorunlu durumlarda komisyon kararı ile ilgili proje için bu oranlar aşılabilir. Zorunlu durum proje başvurularında detayları ile ifade edilmelidir.

Maliye Bakanlığınca duyurulmuş limitlerin üzerinde yapılacak hizmet alımlarında, **KDV TEVKİFATI** kesintisi yapılması zorunludur. Belirlenmiş olan limitlerin üzerindeki **HİZMET ALIMLARI** ile ilgili kesilecek faturalarda KDV tevkifatı miktarlarının belirtilmesi ve belirtilen miktardaki bedelin fatura tarihini takip eden 2 hafta içinde ilgili proje özel hesabına yatırılması gerekmektedir. Belirtilen süre içerisinde yatırılmayan tevkifattan kaynaklanan gecikme cezaları araştırmacıya rücu ettirilir.

Ön ödeme yoluyla yapılacak hizmet alımlarında, mutemet **TEVKİFAT TAAHHÜTNAMESİ'**ni imzalayarak ön ödeme başvurusunda BAP birimine diğer evraklarla birlikte teslim eder.

7.1.3 Projeler Kapsamında Yaptırılacak Test, Analiz ve İstatistik Hizmeti alımları

Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler ile istatistik hizmetleri fiyat avantajı olmadığı sürece, başka kurum veya kuruluşlarda yaptırılamaz. Yurtdışında yaptırılabilen analiz ve testleri yurtdışında yaptırılmasına onay verilmez. Zorunlu durumlarda bu analizin yurtiçi olanaklarıyla yapılamadığını ifade eden dilekçenin imzalı olarak taranıp sisteme yüklenmesi gerekir.

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

7.1.4 Projelerden Talep Edilebilecek Personel Giderleri

BAP tarafından desteklenen projelerde araştırmacı olarak personel çalıştırma yalnızca Rektörlük makamının uygun bulduğu projelerde ve sayıda izin verilir. Bunun haricinde yürütücüler, proje başvurularında bursiyer veya doktora sonrası araştırmacı talep edebilir. Doktora sonrası araştırmacı talepleri DOSAP programı kapsamında yapılabilir.

Proje personelinin (bursiyer veya doktora sonrası araştırmacı) projedeki görevlerini veya taahhütlerini yerine getirmemesi durumunda yürütücünün önerisi veya yürütücü önerisi olmaksızın bu durumun edilmesi sonucunda Komisyon kararı ile yapılan sözleşme fes edilir ve ödemeler sonlandırılır.

7.1.5 Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) Uygulaması

BAP kapsamında aşağıdaki proje destek tiplerinde Proje Teşvik İkramiyesi (PTİ) ödemesi yapılmaktadır. Bu iki tip destek harici diğer desteklerde PTİ ödemesi yapılmaz.

- TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Desteklerinde 1505 Üniversite-Sanayi İşbirliği Destek Programı kapsamında desteklenen projelerdeki proje yürütücüleri ve bir kişi projede bursiyer olarak yer alan doktora öğrencisine (proje konusu tezi ile uyumlu olma şartı ile) ödenebilir.
- Bireysel Araştırma Fonu (BAF) ile desteklenen öğretim üyelerine ve idari personele ödenebilir.

PTİ ödemeleri aşağıdaki esaslara göre yapılmaktadır.

- TEYDEB 1505 türü projede, proje yürütücüsü ve doktora öğrencisi bursiyerinin alabileceği PTİ üst sınırı her yıl TÜBİTAK Bilim Kurulu tarafından belirlenir. BAUBAP

tarafından PTİ ödeme şartları "TÜBİTAK ARAŞTIRMA PROJELERİNDE UYGULANACAK İDARİ VE MALİ ESASLAR" uyarınca belirlenir.

- b) BAF destek türünde, BAU'nun Mütevelli Heyeti ve Rektörlük belirlenen Akademik Teşvik Yönergesi'nde yer alan Akademik Yayın Teşvik Ödeneği Katsayısı (BAUYT) üzerinden belirlenen oranda ödenir. BAUYT'nin akademik ve idari personel oranı Rektörlük onayı ile belirlenir. İşbu kılavuzda belirtildiği üzere akademik ve idari personel BAF desteğini talep edemez ve süreci bireysel olarak başlatamaz.

7.1.6 Ön Ödeme (Avans) Alma ve Kapatma

Öğretim üyeleri, yurtiçi ve yurtdışı proje harcamaları için o yıl için duyurulmuş olan miktar limitleri içinde kalmak koşulu ile ön ödeme alabilir veya kredi açtırabilirler. **Proje kapsamında 20 (yirmi) günü geçen araştırma amaçlı ziyaretler için proje yürütücüsü ön ödeme/kredi açtırma talebinde bulunabilir.**

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

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

Ön ödemenin kapatılması için fatura veya harcama pusulası (hizmet alımlarında harcama pusulasında belirlenen oranlardaki stopaj bedelinin ilgili projenin BAP hesabına yatırıldığına ilişkin dekont), muayene raporu, teslim senedi, piyasa fiyat araştırma tutanağı ve taşıyıcı geçici alındı fişi (canlı hayvan, kitap vs..) ile beraber BAP birimine başvurulur.

Kredi avanslarının kapatılması için süre 2 aydır. Ön Ödemelerdeki harcama toplamı avans tutarından eksikse; kalan tutar ve hizmet alımlarında KDV tevkifatı ödemesinin, ilgili projenin BAP hesabına yatırıldığına ilişkin dekontların diğer belgelerle beraber BAP birimine teslim edilmesi gerekir.

Zamanında kapatılmayan avanslar için kanun tarafından belirtilmiş olan gecikme faiz oranları gecikilen her gün için hesaplanarak uygulanır ve avansı/krediyi alan kişinin avansı kapatması için bu bedelin ilgili BAP projesi hesabına yatırılması ve dekontların BAP Birimine teslim edilmesi zorunludur.

Bu desteklerden faydalanabilmek için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- Projenin başvurusunda yurt içi veya yurtdışı seyahat bütçesinin öngörülmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olması gerekir,
- IRP projesi, kapsamında yurtdışı seyahatlerde geçerli harcama belgelerinin sunulması zorunludur. (Örneğin; rezervasyon kaydı harcama belgesi değildir ve resmi belge olarak kabul edilemez.)

7.2 Projenin İşleyişi Sırasında Oluşan Talepler

Projeler kapsamında ortaya çıkan her türlü plan değişikliği, araştırmacı ekleme çıkarma, ek bütçe, ek süre, projenin iptali, vb. tüm talepler BAP Birimi'ne imzalı dilekçe ile bildirilir. Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm talepler, Komisyon veya Komisyon Başkanı tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

7.2.1 Proje Süresi ile İlgili Ek Süre Talepleri

BAP projelerinde (TEZ projeleri hariç) uzatmalar dahil proje süresi 36 ayı geçemez. Daha kısa süre ile başvurusu yapılmış olan projelere yürütücüsünün gerekçeli talebi ve Komisyon onayı ile toplam proje süresi 36 ayı geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Mücbir sebepler ortaya çıktığında projenin askıya alınması işlemi yapılmalıdır.

7.2.2 Proje Bütçesi, Ek Alım Talepleri ve Ek Bütçe Tahsisi

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

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

Onaylanan projelerde talep edilecek ek alımların toplam bütçesi söz konusu proje bütçesinin %50'sini geçemez.

TEZ projelerinde verilecek ek alım bütçesi, tezin türüne göre BAP tarafından ilan edilmiş proje üst limitlerinin üzerine geçemez. Sadece proje üst limitlerinin altında desteklenmiş olan projelerde tahsis edilecek olan ek alım bütçesi o tez projesinin üst limitine kadar olabilir.

7.2.3 Proje Planında Değişiklik Talepleri

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

7.2.4 Proje Ekibindeki Değişiklik Talepleri

Yürütücü zorunlu/gerekli olduğu hallerde projeye yeni araştırmacıların eklenmesi konusunda BAP'a başvuruda bulunur ve gerekli değişikliği önerir. Komisyon başvuruyu değerlendirerek uygun bulunduğu taktirde gerekli onayları verir. **Proje süresinin ilk yarısı tamamlandıktan sonra, zorunlu durumlar dışında (başvuru aşamasında araştırmacının BAP blokajının bulunmasından dolayı eklenememesi, projede yeni bir yöntemin kullanılmasına karar verilmesi, emeklilik, vefat, vb.) proje araştırmacılarına ekleme yapılması talepleri komisyon tarafından değerlendirilmeye alınmaz.**

Proje ekibinde yer alan bir araştırmacının projeden çıkarılabilmesi için yürütücünün BAP Birimi aracılığıyla gerekçeli başvuruyu yapması zorunludur. **Başvuru ekinde araştırmacının projeden çıkmak istediği ile ilgili dilekçesi sunulmalıdır. Çıkartılan araştırmacının dilekçesinin sunulmadığı durumlarda araştırmacının da bu konudaki görüşü alınarak talep Komisyon tarafından bilim etiği kuralları da gözetilerek değerlendirme yapılır.** Uygun bulunduğu durumlarda Komisyon kararı ile araştırmacının proje ekibinden çıkarılması onaylanır.

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

Ölüm veya çeşitli sağlık durumları nedeniyle yürütücünün başvurusu yapılamayacak durumlarda Komisyon projede görev alan araştırmacılardan birini yürütücü olarak atayabilir. Eğer projede yardımcı araştırmacı yok ise ilgili kişinin bağlı bulunduğu birim yetkilisi ile irtibata geçerek benzer konularda çalışan bir öğretim üyesinin yürütücü olarak atanması için girişimlerde bulunabilir. Başka bir araştırmacıya projenin aktarılması söz konusu olmadığında durumlarda proje BAP tarafından kapatılır ve proje kapsamında satın alınmış cihaz, alet ve malzeme ilgili birimin kullanımına devredilir.

7.3 Projelerin Askıya alınması

Proje işleyişini yasal süreler içinde tamamlanmasını engelleyecek şekilde ortaya çıkan, proje yürütücüsünün veya yardımcı araştırmacıların hastalığı, doğal afet, materyal temininde sıkıntı yaşanması vs. gibi komisyonca uygun görülecek mazeretler sonucunda proje yürütücüsünün başvurusu üzerine, 6 aylık süreler halinde proje geçici olarak askıya alınabilir. Mücbir sebepler ortadan kalktığında ise, proje yine yürütücüsünün talebi ve komisyon kararı ile yeniden yürüyen proje duruma getirilebilir.

7.4 Projelerin İptal edilmesi

Harcaması yapılmamış olan projeler yürütücünün talebi üzerine harcama yapılmadığından dolayı iptal edilebilir. Kaydı silinen öğrenciler nedeniyle sonuçlandırılmayan TEZ projelerinde, yürütücü danışman öğretim üyesinin talebi ile proje iptal edilebilir. İptal edilen tez projesi kapsamında satın alınan demirbaşlar diğer araştırmacıların kullanımına açılmak üzere yürütücünün zimmetinden alınır. Kullanılmamış olan sarf malzemelerin de yine ilgili araştırmacıların çalışmalarında kullanılmak üzere devirleri yapılır.

İptal kararı verilen TEZ projelerindeki hizmet alımı, sarf malzemesi alımı harcamalarının alınan taahhüt belgesi gereğince öğrenciden iade etmesi istenir. İade yapmayan öğrenciler hakkında hukuki süreç başlatılır.

Proje süreçlerinde yürütücünün rapor yükümlülüklerini yerine getirmemesi, yasal süreler içinde projeyi bitirememesi durumunda projeler komisyon kararı ile kapatılır ve yürütücünün iki yıl süre ile BAP desteklerinden yararlanması engellenir.

7.5 Projede Temin Edilen Demirbaşların Ayniyat-Zimmet İşlemleri

Projeler kapsamında satın alması gerçekleştirilmiş olan cihaz, alet, bilgisayar vb. gibi demirbaşlar, Satın Alma Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bilgisi ve onayı ile yürütücünün bağlı olduğu birimin ayniyatına devredilir. Bu nedenle alımların, mutlaka bu birim koordinasyonları ile yapılması gereklidir.

Proje kapsamında satın alınmış olan kitapların, proje bitimine kadar yürütücünün zimmetinde olması ve proje bitiminden sonra ilgili birimin kütüphanesine devrinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

7.6 Proje Ara ve Sonuç Raporları

Komisyon tarafından desteklenen tüm proje tiplerinde, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi gereğince yürütücüler kabulünden itibaren her altı ayda bir **ARA RAPORU**'nu ve proje bitimini izleyen en geç altı ay içerisinde de **SONUÇ RAPORU**'nu hazırlayarak imzalı dilekçe halinde BAP Birimi'ne teslim etmek zorundadır.

7.6.1 Ara Rapor

Yürütücü çalışma yürürlüğe girdikten sonra her 6 ayda bir, o dönem içinde gerçekleştirilmiş proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı sonuçların irdelendiği detaylı bir ara raporu sunmakla yükümlüdür.

Ara rapor formatı BAP Biriminden temin edilen formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formlara uygun formatta oluşturdukları raporlarını Komisyonda değerlendirilmek üzere Bap Birimi'ne

teslim eder. Raporda tüm bölümlere gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri belirtilerek doldurulmalıdır.

LÖAP projelerinde ara rapor hazırlanması istenmemektedir.

Proje ara raporunu zamanında teslim etmeyen yürütücünün, BAP tarafından desteklenen tüm projeleri durdurulur. Yürütücü projenin ara raporunu teslim etmediği takdirde teknik incelemeden bilimsel değerlendirme için komisyona sevk edilinceye kadar proje otomasyon sisteminde proje başvurusu, satın alma talebi vb. işlemlerinin hiçbirini yapamaz, yeni projelere araştırmacı olarak eklenemez ve yürüyen projelerindeki talepleri karşılanmaz.

Komisyon gerekli hallerde, yürütücünün göndermiş olduğu ara rapora istinaden projenin gidişatını yerinde takip eder ve değerlendirmelerini yapar.

7.6.2 Sonuç Raporu

Yürütücü, proje bitiş tarihini takiben **6 AY** içinde proje faaliyetlerinin tamamının ele alındığı ve sonuçların irdelendiği detaylı bir **Sonuç Raporu** vermekle yükümlüdür. Proje sonuç raporunu zamanında vermeyen öğretim üyelerine **iki yıl süre ile BAP projelerinden yararlanamama cezası verilir.**

Sonuç raporu formatı BAP Birimi'nden temin edilen formatta olmalıdır. Yürütücüler bu formları edinerek gerekli yerleri doldurup değerlendirilmek üzere BAP Birimi'ne teslim eder. Sonuç raporunda bulunan tüm bölümlerde gerekli açıklamalar yapılarak gerçekleştirilen araştırma faaliyetlerinin detay bilgileri verilmeli ve proje çıktıları raporda mutlaka belirtilmelidir.

Tez projelerinde sonuç raporu olarak sınav jüri tutanağı ve ilgili kurumlarca onaylanmış TEZ'in kendisi sonuç raporu olarak tez onay yazısı ile beraber BAP Birimi'ne teslim edilir.

8 PROJE ÇIKTILARI, YAYINA DÖNÜŞME, FİKRİ ve SINAİ MÜLKİYET HAKLARI

8.1 Proje Çıktıları

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

8.2 Projelerden üretilen Yayınlar ve Yayına Dönüşme Şartları

8.2.1 Projelerin Yayına Dönüştürülmesi

BAP tarafından desteklenen Normal Araştırma Projesi (NAP), Öncelikli Alan Araştırma Projesi (ÖNAP), Tez Projesi (TEZ), Eş Finansman Desteği (EFD), Ar-Ge Laboratuvar Desteği (Ar-Ge Lab.), TÜBİTAK ARDEB Lisansüstü Eğitim Bursu, Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP), TÜBİTAK BİDEB Destekleri (TBD), TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Lisansüstü Eğitim Bursu, TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Destekleri (TTKD) kapsamındaki projelerin yayına dönüşme yükümlülüğü bulunmaktadır. Desteklenen projelerin proje sonuç raporunun kabulünü takiben **en geç bir yıl içinde; kılavuzda belirtilen özellikte ve Komisyon kararnamesinde yer alan sayıda araştırma makalesi olarak yayına dönüşmek zorundadır.**

Ar-Ge Öğrenci Asistan Bursu kapsamında yayın zorunluluğu aranmaz ancak; Ar-Ge öğrenci asistanlarının görevlendirildiği birim bünyesinde araştırma ve projelere aktif katılım sağlaması ve çıkan bilimsel yayınlarda yer alması beklenir.

Lisans Öğrencisi Araştırma Projesi (LÖAP) bitiminde yayın zorunluluğu aranmaz ancak; proje sonuçlarının yayına dönüştürülerek lisans öğrencilerine ait bildirimleri kabul eden bilimsel konferanslarda sunulması beklenir. Ancak TÜBİTAK 2209-B Üniversite Öğrenci Sanayiye Yönelik Araştırma Projeleri kapsamında firma ile ortak yayına dönüşme yükümlülüğü bulunmaktadır.

TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Destekleri (TTKD) kapsamında TÜBİTAK proje yürütücüsü firma onayı ve izni ile, Bahçeşehir Üniversitesi ve firma ile ortak yayına dönüşme yükümlülüğü bulunmaktadır.

TÜBİTAK TEYDEB ve KOSGEB Lisansüstü Eğitim Bursu kapsamında teknoloji firması personeli kayıtlı olduğu LEE programının tez aşamasından önce TÜBİTAK BİDEB başvurusu yaptıysa, BİDEB usul ve esaslarına uygun olarak Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir. Eğer personel burs döneminde TÜBİTAK BİDEB burslarından faydalanmadıysa, TEZ döneminde tez konusu ile ilgili Scopus veritabanında kabul edilen yayın tiplerinden biri olarak yayın yapması beklenir.

TÜBİTAK BİDEB Destekleri (TBD) kapsamında yayın yükümlülüğü BAP destek tiplerine bağlı olarak yürütülmektedir. Bunların dışında yer alan 2210/D programı kapsamında destek alan bursiyerin tez konusuna ilişkin olarak en geç burs bitimine müteakiben 1 (bir) yıl içinde yayına dönüşme yükümlülüğü bulunmaktadır.

Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi (DOSAP) kapsamında proje yürütücüsünün yayın yükümlülüğü bulunmamakla birlikte, projede görev alan doktora sonrası araştırmacı aşağıdaki şekilde yayın yapmakla yükümlüdür.

- Fen ve sağlık alanlarında doktora sonrası araştırmacının yazarlar arasında yer alacağı ve alanına göre WoS indeksi tarafından indekslenen dergilerde iki yıldan kısa süreli

projelerde en az bir (1) yayın, iki yıl ya da daha uzun süreli projelerde en az birinin Q1 ya da Q2 listesindeki dergilerde yayınlanmış olması koşuluyla en az iki yayın yapması gereklidir.

- b) Doktora sonrası araştırmacının sosyal ve beşeri bilimler alanında proje süresince yayınlanacak yayın sayısı diğer alanlardaki ile aynıdır. Yayınların WoS tarafından listelenen dergilerde olması, iki yıl ya da daha uzun süreli projelerde, bu yayınlardan en az birinin WoS dergi sıralaması Q1 ya da Q2'de yer alan dergilerde yayınlanmış olması gerekmektedir.

Bireysel Araştırma Fonu (BAF) kapsamında yayın yükümlülüğü Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyeti ve Rektörlük tarafından belirlenmektedir.

8.2.1.1 Yapılacak Yayınlar Proje Desteklerinin ve Adres Bilgilerinin Gösterilmesi

BAP tarafından desteklenen projeler kapsamında bilimsel yayın üretilmesi durumunda, üniversitemiz mensubu araştırmacıların Bahçeşehir Üniversitesi'ni adres göstermeleri ve BAP desteğini belirtmeleri zorunludur.

Çalışmanın BAP birimi tarafından desteklendiğini ifade etmek için İngilizce hazırlanmış olan makalelerde **"This study was funded by Scientific Research Projects Commission of Bahçeşehir University. Project number:....."**, Türkçe hazırlanmış makalelerde ise

"Bu çalışma Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir. Proje numarası:" belirteci kullanılmalıdır.

8.2.1.2 Yapılacak Yayınlar Uluslararasılaşma Kriterinin Uygulanması

Uluslararasılaşma kriteri kapsamında proje yürütücülerinin proje çıktı ve sonuçlarına ilişkin olarak yapacağı bilimsel yayınlarda;

- a) Proje başvurusu yapılan yıl veya bir önceki yılda veya projenin sonuçlandığı yılda ARWU (Academic Ranking of World Universities) veya THE (Times Higher Education World University Rankings) sıralama sistemlerine göre genel dünya sıralamasında veya projenin araştırma alanındaki sıralamada ilk 750 içinde yer alan üniversiteler veya,
- b) Alanında tanınmış öncü araştırma merkezleri veya enstitülerde bulunan yabancı araştırmacılar ile

Uluslararası araştırma ağı oluşturmak için müşterek yayın yapması beklenmektedir. Bu kriterin uygulandığı proje ve destek türlerinde taahhüt mektubunun sunulması esastır. Proje yürütücüsüne buna karşılık ek bursiyer hakkı tanımlanır.

8.2.1.3 Yayınların Projelerle İlişkilendirilmesi

Projelerden üretilen yayınlarda proje numarasının belirtilerek projenin atfedilmesi gerekir. Yayında belirtilen proje numarası ile destek bilgisinin girildiği proje numarasının aynı olması zorunludur. **Proje numarası verilmemiş veya farklı proje numarası verilmiş yayınlar kabul edilmez ve yayın şartı bu yayınlarla sağlanamaz.**

8.2.1.4 Yürütücülerin Yayın Şartını Yerine Getirememesi

BAP tarafından desteklenen projelerden yayına dönüşme şartı projenin kapanmasını izleyen bir yıl içinde yerine getirilemediği takdirde yürütücünün BAP tarafından desteklenen yürüyen durumdaki projelerinin raporlamalar haricindeki tüm işleyişleri (talepler, satın alma işlemler vb.) bloke edilir. Bu gibi durumlarda yürütücü, yayın süreci hakkında bilgi ve belgelerini sunarak makul gerekçelerle projenin yayına dönüştürülebilmesi için **en fazla 12 ay** olmak

üzere ek süre talep edebilir. Komisyon yürütücünün talebini uygun bulduğu takdirde yayına dönüşme için ek süre verebilir.

Projeler yayına dönüştürülmediği durumlarda iki yıl süre ile yürütücünün BAP desteklerinden yararlanması ve başka yürütücülerin projelerinde yardımcı araştırmacı olarak görev alması engellenir.

Projelerin yayına dönüştürülememesi ile ilgili karşılaşılan özel durumlarda karar merci Komisyon'dur.

8.3 Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği'nin 18. maddesi gereğince; "Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların fikri mülkiyet ve telif hakkı Bahçeşehir Üniversitesi Rektörlüğüne aittir".

Herhangi bir proje kapsamında ortaya çıkan/çıkacak buluş için, 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu uyarınca Üniversite'ye bildirim zorunludur. İlgili bildirim, Buluş Bildirim Formu doldurulup, BAP Birimi'ne iletilmesi zorunludur.

Farklı kurumlarla işbirliği ile yürütülecek olan araştırma projelerinden doğacak olan fikri ve sınai mülkiyet hakları, karşılıklı ortak kurumlar arasında yapılacak ön protokollerle belirlenebilir. Patent tescilli alma ile ilgili işlemler, TTO tarafından yürütülür ve patent sözleşmeleri hazırlanarak imza altına alınır. Patent başvuru ve hak sahibi Bahçeşehir Üniversitesi'dir. Proje yürütücüsü ve araştırmacılar buluş sahipleri olarak patent metninde yer alırlar. Buluşçu oranları Proje Yürütücüsü koordinasyonunda araştırmacıların mutabakatı ile buluş bildirim formu üzerinde belirlenir.

Projelerden üretilen bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları Bahçeşehir Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda, ortaya çıkacak gelirin dağılımı için İlgili kanun ve yönetmelik, Bahçeşehir Üniversitesi Yönetiminin Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları ile ilgili belirlediği kurallar uygulanır. Ortaya çıkan/çıkacak buluşların ticarileşmesi durumunda gelir dağılım oranları ile Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları'na ilişkin kurallar Bahçeşehir Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi uyarınca belirlenir.

İşbu Kılavuz Madde 4.6 kapsamında belirlenen Girişimci Patent Desteği kapsamında değerlendirilen Buluşlar'ın fikri ve sınai mülkiyet hakları tamamen Girişimcilere aittir.

9 DİĞER KONULAR

9.1 Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Yer Almayan Durumlar

İşbu Kılavuz dahilinde yer alan uygulama esaslarında yer almayan veya ifade edilmemiş durumlar için aşağıdaki mevzuat öncelik olarak değerlendirilecek ve ilgili hükümleri uygulanacaktır.

- i. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı Kanun'la değişik 58. maddesi,
- ii. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik,
- iii. 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu"
- iv. Çalışan Buluşlarına, Yükseköğretim Kurumlarında Gerçekleştirilen Buluşlara ve Kamu Destekli Projelerde Ortaya Çıkan Buluşlara Dair Yönetmelik",
- v. Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller"

- vi. Bahçeşehir Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarında Değişiklik Yetkisi

BAP Birimi'nin işleyişini, projelerle ilgili yürütmeyi düzenleyen bu uygulama esaslarında değişiklik yapma yetkisi Komisyon'a aittir. İhtiyaç duyulduğu durumlarda Komisyon gerekli değişikliği yapar ve Rektörlük oluruna sunar. Rektörlük oluru alındıktan sonra değişiklikler yürürlüğe girer.

9.2 Proje Destekleme ve Uygulama Esaslarının Yürürlüğe Girmesi

BAU BAP biriminin işleyişini ve proje desteklerini düzenleyen bu uygulama esasları Rektör'ün onayı ile yürürlüğe girer.
