

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA  
PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRMACI BİLGİLENDİRME  
KILAVUZU**

**(BAP Komisyonunun 12.12.2022 tarih-2022\_09 nolu kararı ve 21.12.2022-61488 nolu  
Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir.)**

---

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 - (1)** Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında verilen proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde ilgili mevzuat çerçevesinde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

**Dayanak**

**MADDE 2 - (1)** Bu Kılavuz Üniversite Senatosunun 21/06/2022 tarihli ve 2022/53 no'lu Kararı ile yürürlüğe giren Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 3 - (1)** Bu kılavuzda geçen;

- a) Üniversite:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
- b) Rektör:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
- c) Yönerge:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesini
- ç) Kılavuz:** Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzunu,
- d) Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- e) Bilimsel Araştırma Projesi:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum veya kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,
- f) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi:** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,
- g) BAP Komisyonu:** Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonunu,

**ğ) BAP Komisyon Başkanı:** BAP Komisyonuna Üniversite adına başkanlık etmekten ve BAP Komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu öğretim üyesini,

**h) Proje Ekibi:** Proje Yürütücüsü ile araştırmacıları,

**ı) Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,

**i) Bursiyer:** Üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

**j) Nitelikli yayın:** Proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu akademik birimin yönetim kurulunun belirlediği kriterlere uygun olarak üretilmiş yayını,

**k) Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman:** Üniversite içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,

**l) Proje Protokolü:** Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle BAP Komisyonu Başkanı ile proje yürütücüsü tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşme protokolünü,

**m) EBAP:** Proje Süreçleri Yönetim Sistemini,

**n) Üst yönetici:** Üniversite rektörünü, ifade eder.

### **Proje Başvuru Tarihleri ve Süreci**

**MADDE 4-(1)** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın EBAP üzerinden gerçekleştirilir. Bazı proje türlerinin başvuru tarihleri ve süreci komisyon kararı ile ayrıca belirlenebilir.

### **Projelerin Başlatılması, Ara Raporlar ve Sonuç Raporunun Sunulması**

BAP Komisyonunun değerlendirmesi neticesinde desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılması ve proje raporlarının sunulması aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

**a)** Proje sürecinin başlaması için proje önerisinde bulunan araştırmacının EBAP ve BAP web sayfası formlar kısmında yer alan proje başvuru formunu eksiksiz doldurduktan sonra EBAP üzerinden gerekli belgeleri ekleyerek göndermelidir.

**b)** Projelerin başlama tarihi, proje protokolünün Rektör veya yazılı olarak yetki devri yaptığı BAP Komisyon Başkanı tarafından imzalandığı tarih olarak kabul edilir.

**c)** Projeler kapsamında harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Projeler kapsamında herhangi bir satın alma/harcama işleminin başlatılabilmesi için, öncelikle proje yürütücüsünün satın alma taleplerini EBAP üzerinden göndermesi gerekir. Satın alma talebi dilekçesinin çıktısını ise ıslak imzalı olarak en kısa sürede BAP Koordinasyon Birimine ulaştırmaları zorunludur. BAP Koordinasyon Birimi tarafından ilgili talebe istinaden “Onay Belgesi” düzenlenmeden herhangi bir harcama işleminin başlatılması veya varsa daha önceden yapılmış herhangi bir harcamanın ödenmesi mümkün değildir.

**ç)** 6 aydan uzun süreli projeler için, her 6 aylık dönemin sonunda ara rapor sunulmalıdır.

**d)** Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını, EBAP üzerinden BAP Koordinasyon

Birimine sunulmalıdır. Tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de sisteme yüklemesi zorunludur.

e) Tamamlanan projeler kapsamında sunulan sonuç raporunda “.....Proje Kodlu, .....Başlıklı bu çalışma Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir.” ibaresine yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz.

f) Proje raporlarının süresi içerisinde BAP Koordinasyon Birimine sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.

g) Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Yönergesi Hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

ğ) Proje başvuru formu, Türkçe özet ve Türkçe bütçe gerekçesi verilmesi şartıyla, İngilizce sunulabilir. Ancak, yabancı uyruklu olmayan proje yürütücüleri ara ve sonuç raporlarını Türkçe teslim etmelidirler. Yabancı uyruklu proje yürütücüleri ise, ara raporlarını ve geniş bir Türkçe özet verilmesi şartıyla, sonuç raporlarını İngilizce sunabilirler. Ayrıca, tüm proje yürütücüleri gerekli yasal evrakları (proforma fatura, teknik şartname vb.) Türkçe teslim etmelidirler.

h) Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler;

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

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

c) Proforma Faturalar: Sarf malzeme, hizmet ve demirbaş malzeme talebine yönelik proforma faturalar EBAP sistemine yüklenmelidir.

ç) Teknik Şartname Dosyası: Talep edilen her bir demirbaş malzeme alımı için teknik şartname hazırlanarak (EK-2) EBAP sistemine yüklenmelidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Proje Türleriyle İlgili İlkeler ve Destek Limitleri

**MADDE 5 – (1)** Komisyon tarafından desteklenecek proje türleri beş başlıkta toplanmaktadır. Bu başlıklar, Hızlı Destek Projesi, Kapsamlı Araştırma Projesi, Lisansüstü Tez Projesi, Bilim İnsanı Yetiştirme Projesi ve Ar-Ge Alt Yapı Projesi şeklindedir.

**a) Hızlı Destek Projesi:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı acil, kısa süreli ve küçük bütçeli projelerdir.

Proje önerileri bir iç ve bir dış olmak üzere iki hakem değerlendirmesine gönderilir. Ancak, Komisyonun gerekli görmesi durumunda proje başvurusu daha fazla sayıda hakeme gönderilebilir. Bu proje türü kapsamında verilecek desteğin üst limiti 70.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Projelerin tamamlanma süreci 12 ay ile sınırlanmıştır.

Bu destek türündeki projelerde, sonuç raporunun Komisyon tarafından kabul edilmesinden itibaren bir yıl içinde, proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu akademik birimin yönetim kurulunun tespit ettiği nitelikli yayın şartları kapsamında, projeden üretilen en az bir adet nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir) zorunludur. Herhangi bir akademik birimde görevli olmayan Üniversite mensuplarının (örneğin, Rektörlük kadrosunda bulunan öğretim görevlilerinin ) yürüttükleri projelerde, yürütücünün doktora (veya sanatta yeterlik) unvanını aldığı disipline en yakın akademik birimin kriterleri esas alınır.

Hızlı destek projesi kapsamında katılım sağlanacak bilimsel etkinlik (kongre, konferans, sempozyum, çalıştay v.b.) sayısı iki ile sınırlıdır. Her bir etkinliğe sadece yürütücü

veya bir araştırmacı katılabilir. Söz konusu bilimsel etkinliklerde, projeden üretilecek çıktıların sözlü bildiri (poster bildiri geçerli değildir.) şeklinde sunulması zorunludur. Bilimsel etkinliklere katılım desteği yalnızca Üniversite araştırmacılarına ve öğrencilerine verilir.

Nitelikli yayın şartının yerine getirilmesiyle ilgili planlamalar başvuru formunda ve sonuç raporunda belirtilmelidir. Belirtilen süre içerisinde nitelikli yayın yapılamaması durumunda, şart yerine getirilene kadar proje yürütücüsünün yeni proje başvurusu kabul edilmez.

**b) Kapsamlı Araştırma Projesi:** Üniversite bünyesinde, alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum veya kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir.

Proje önerileri bir iç ve bir dış olmak üzere iki hakem değerlendirmesine gönderilir. Ancak, Komisyonun gerekli görmesi halinde başvuru daha fazla sayıda hakeme gönderilebilir.

Bu proje türü kapsamında verilecek alt destek limiti 70,000,01 TL, üst destek limiti ise 350,000,00 TL'dir.

Bu proje türünde, 70.001,00-100.000,00 TL bütçeli projelerde en az bir adet nitelikli yayın; 100.001,00-200.000,00 TL bütçeli projelerde en az iki adet nitelikli yayın; 200.001,00-350.000,00 TL bütçeli projelerde ise en az üç adet nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir), sonuç raporunun Komisyon tarafından yeterli bulunması için ön şarttır. Söz konusu şartın yerine getirilmesinde proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu akademik birimin yönetim kurulunun tespit ettiği nitelikli yayın kriterleri esas alınır. Herhangi bir akademik birimde görevli olmayan Üniversite mensuplarının (örneğin, Rektörlük kadrosunda bulunan öğretim görevlilerinin) yürüttükleri projelerde, yürütücünün doktora veya sanatta yeterlik unvanını aldığı disipline en yakın akademik birimin kriterleri esas alınır.

Kapsamlı proje kapsamında katılım sağlanabilecek bilimsel etkinlik (kongre, konferans, sempozyum, çalıştay vb.) sayısı iki ile sınırlıdır. Her bir etkinliğe sadece yürütücü veya bir araştırmacı katılabilir. Söz konusu bilimsel etkinliklerde, projeden üretilecek çıktıların sözlü bildiri (poster bildiri geçerli değildir.) şeklinde sunulması zorunludur. Bilimsel etkinliklere katılım desteği yalnızca Üniversite araştırmacılarına ve öğrencilerine verilir.

Nitelikli yayın şartının yerine getirilmesiyle ilgili planlamalar başvuru formunda ve ara raporlarda belirtilmelidir. Nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir) bu tür projelerde sonuç raporunun kabulü için ön koşul olduğundan, proje takvimi planlanırken yayına dönük sürelerde hesaba katılmalıdır. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, Komisyonun uygun bulması durumunda bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi amacıyla, bir yıldan fazla olmamak üzere ek süre verilebilir. Verilen sürelerin sonunda nitelikli yayın şartının yerine getirilememesi durumunda proje başarısız olarak kapatılır ve söz konusu şart yerine getirilene kadar proje yürütücüsünün yeni proje başvurusu kabul edilmez.

**c) Lisansüstü Tez Projesi:** Üniversite bünyesindeki enstitülerde lisansüstü öğrenim gören öğrencilerin tez çalışmalarının desteklendiği projelerdir. Komisyon tarafından belirlenen asgari lisansüstü not ortalamasını (3.00/4.00, 80/100) sağlayan Üniversite lisansüstü öğrencilerinin yüksek lisans veya doktora tezleri kapsamında Üniversite tez danışmanlarının yürütücülüğünde geliştirdikleri projelerdir. Bu proje türü kapsamında verilecek desteğin üst limiti 50.000,00 TL olarak belirlenmiştir.

Lisansüstü Tez projesi kapsamında katılım sağlanabilecek bilimsel etkinlik (kongre, konferans, sempozyum, çalıştay vb.) sayısı iki ile sınırlıdır. Söz konusu bilimsel etkinliklerde, projeden üretilecek çıktıların sözlü bildiri (poster bildiri geçerli değildir.) şeklinde sunulması zorunludur. Bilimsel etkinliklere katılım desteği yalnızca lisansüstü tez öğrencisine verilir.

Bu tür projelerin başvuru aşamasında, tez danışmanının atandığına ve tez konusunun kabul edildiğine dair Enstitü Yönetim Kurulu kararının sisteme yüklenmesi zorunludur.

Başvurular Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya hakem değerlendirmesine sunulabilir.

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 eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

Proje çalışması tamamlandığında, tezin pdf formatındaki bir nüshası EBAP üzerinden sunulur. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüsünün tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış belgeyi EBAP sistemine yüklemesi zorunludur. Ayrıca lisansüstü tez öğrencisinin tezin sonuçlarını içeren 'Tez Bitirme Raporu'nun en geç 3 ay içerisinde BAP web sayfası ve EBAP'ta formlar kısmında yer alan şablona uygun olarak hazırlayıp sisteme yüklemesi zorunludur.

Sürenin dolması veya başarısızlık nedeniyle proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda, bu türdeki projeler yürütücünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon tarafından iptal edilebilir. Bu durumda proje yürütücüsü, dilekçesine ek olarak, tez çalışmasının yapıldığı ilgili enstitüden alacağı, başarısızlık durumunu belirten yazıyı BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Tezden başarısız olan öğrenciler süresiz olarak proje desteklerinden faydalandırılmazlar.

**ç) Bilim İnsanı Yetiştirme Projesi:** Ülkemizin ihtiyaç duyduğu nitelikli araştırmacıların ve bilim insanlarının yetiştirilmesine katkı sağlamak amacıyla eğitimin ve Ar-Ge kültürünün geliştirilmesine yönelik desteklerdir. Bu kapsamda, BAP Komisyonunun tespit edeceği genel not ortalamasına ve diğer şartlara sahip Üniversite lisans öğrencilerinin bir proje yürütücüsü ile geliştirecekleri projelerdir.

Komisyon tarafından belirlenen asgari lisans not ortalamasını (3/4, 80/100) sağlayan Üniversite lisans ikinci sınıf ve üzeri öğrencilerinin bir proje yürütücüsü ile geliştirecekleri projelerdir. Bu proje türü kapsamında verilecek desteğin üst limiti 20.000,00 TL ve süresi 12 ay olarak belirlenmiştir. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve Komisyonun onayıyla ek süre verilebilir. Ancak, bu tür projeler için sağlanacak mali destekler, ilgili lisans eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

Bilim insanı yetiştirme projesi kapsamında katılım sağlanabilecek bilimsel etkinlik (kongre, konferans, sempozyum, çalıştay vb.) sayısı iki ile sınırlıdır. Söz konusu bilimsel etkinliklerde, projeden üretilecek çıktılarının sözlü bildiri (poster bildiri geçerli değildir) şeklinde sunulması zorunludur. Her bir etkinliğe sadece bir araştırmacı katılabilir. Bilimsel etkinliklere katılım desteği yalnızca Üniversite araştırmacılarına ve lisans öğrencilerine verilir.

Bu tür projelerin başvuru aşamasında, proje ekibinin ve konusunun kabul edildiğine dair ilgili fakülte yönetim kurulu kararının proje yürütücüsü tarafından sisteme yüklenilmesi zorunludur. Başvurular Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen durumlarda hakem değerlendirmesine sunulabilir.

Proje süresinin dolması veya başarısızlık nedeniyle çalışmaların tamamlanamaması durumunda, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine bu türdeki projeler Komisyon tarafından iptal edilebilir. Bu tür durumlarda proje yürütücüsü, dilekçesine ek olarak, ilgili fakülteden alacağı, başarısızlık durumunu belirten yazıyı BAP Koordinasyon Birimine sunmalıdır. Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan öğrenciler süresiz olarak proje desteklerinden faydalandırılmazlar.

**d) Ar-Ge Alt Yapı Projesi:** Üniversitenin araştırma alt yapısının kurulması ve geliştirilmesi amacıyla proje yürütücüleri tarafından geliştirilen projelerdir.

## **Proje Destek Koşulları**

**MADDE 5 – (1)** Proje desteklerine yönelik koşullar aşağıdaki gibidir:

### **Proje Kapsamında Bilimsel Etkinliklere Katılımda Uyulacak Hususlar**

**a)** Proje kapsamında bilimsel etkinlik katılımı sebebiyle şehir dışında (yurt içi veya yurt dışı) bulunulması gereken durumlarda, seyahati yapacak araştırmacı, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat başlangıç üst yazısı ekinde seyahat harcama talep formunu, seyahat onay belgesini, bilimsel etkinlik kabul yazısı, tebliğin tam başlığı ve özeti, görevli bulunduğu birimin yönetim kurulu kararını ve Rektör onayını içeren görevlendirme yazısını seyahatten en az 15 gün önce BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Görevlendirme yazısında harcırah (yolluk, yevmiye, konaklama, uçak) ve (varsa) katılım ücretinin ilgili bilimsel araştırma projesi bütçesinden ödeneceği açıkça belirtilmelidir.

**b)** Proje kapsamında bilimsel etkinliklere katılımı sebebiyle şehir dışı (yurt içi veya yurt dışı) seyahatin bitiminden itibaren 7 gün içerisinde ödeme evrakları (uçak bileti, e-bilet veya elektronik bilet), uçak biniş kartları, varsa konaklama faturası, varsa kongre katılım faturası vs.), yurt içi-yurt dışı geçici görev yolluğu bildirimini ve (varsa) katılım belgesi, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat bitimi üst yazısı ekinde BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Bilimsel etkinlik katılımının planlandığı şekilde başarıyla gerçekleşip gerçekleşmediği seyahat bitimi üst yazısında açıkça belirtilmelidir. Çalışmanın başarısız olduğunun beyan edildiği durumlarda ödemenin yapılması Komisyonun onayına tabidir. Komisyonun onay vermemesi durumunda ödeme yapılmaz, avans verilmişse geri alınır. Çalışmanın başarılı olduğu beyan edildiği takdirde detaylı açıklamalar seyahati takip eden ilk ara raporda, ara rapor dönemi kalmadıysa sonuç raporunda detaylı açıklanmalıdır. Seyahat bitimi üst yazısındaki beyan ile raporlar arasında tutarsızlık bulunması durumunda Komisyon Yönerge doğrultusunda gerekli yaptırımları uygular.

**c)** Projelerin bilimsel etkinlikler kapsamında tebliğ sunumu nedeniyle yurtdışında bulunmayı gerektirdiği durumlarda araştırmacı planlanan çalışmada kullanılacak dil düzeyindeki yeterliliğini yabancı dilde eğitim veren fakülteler hariç belgelendirmek zorundadır. Ulusal ve uluslararası kabul gören sınavlardan 70 ve üzeri karşılık gelen notun ibrazı gerekir. Her bir araştırmacıya toplamda üç aya kadar araştırma izni verilerek ödeme yapılabilir. Bilimsel etkinlik katılımı için yurtdışında bulunulan süreler bu hesaba katılmaz.

**ç)** Projelerin bilimsel etkinliklerde tebliğ sunumu nedeniyle yurtiçi ve/veya yurtdışı seyahat gerektirdiği durumlarda ödemeler 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre yapılır. Harcırah Kanununa göre hesaplanan tutarın projenin ilgili bütçe kalemlerini aşması durumunda, yalnızca bütçe kalemleri içerisinde kalan tutarlar için ödeme yapılır. Katılım ücreti, bütçelendirilmiş olması koşuluyla ayrıca ödenir.

**d)** Bilimsel etkinlikler katılım ödemesi ile ilgili fatura ya da makbuz, katılım belgesi, yol giderlerini gösteren biletler, yolluk bildirimini ve basılı bildiri kitapçığının ilgili sayfalarının fotokopisi (proje numarası belirtilmemiş bildirimler için ödeme yapılmaz) BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Bilimsel etkinliklere katılım kapsamında özel araç ile seyahat giderleri karşılanmamaktadır.

## **Proje Kapsamında Araştırma/Saha Çalışmalarında Uyulacak Hususlar**

Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan araştırma amaçlı seyahatler için verilecek seyahat desteği alınabilmesi için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

**a)** Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, konaklama süresinin ve tahmini gider tutarının, seyahatin ne şekilde yapılacağı (özel araç/otobüs/uçak/tren vb.) detaylı olarak açıklanması gerekmektedir. Eğer yurtiçi/yurtdışı bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet mektubunun sisteme yüklenmiş olması gerekmektedir.

**b)** Proje kapsamında araştırma/saha çalışması sebebiyle şehir dışında (yurt içi veya yurt dışı) bulunulması gereken durumlarda, seyahati yapacak araştırmacı, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat başlangıç üst yazısı ekinde seyahat harcama talep formunu, araştırmanın niteliğine göre, davet/izin mektubu, araştırmanın ayrıntılı çalışma planı ve takvimi, seyahat onay belgesini, görevli bulunduğu birimin yönetim kurulu kararını ve Rektör onayını içeren görevlendirme yazısını seyahatten en az 15 gün önce BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Görevlendirme yazısında harcırahın (yolluk, yevmiye, konaklama, uçak) ilgili bilimsel araştırma projesi bütçesinden ödeneceği açıkça belirtilmelidir.

**c)** Proje kapsamında araştırma/saha çalışması sebebiyle yapılan şehir dışı (yurt içi veya yurt dışı) seyahatin bitiminden itibaren 7 gün içerisinde ödeme evrakları (uçak bileti, e-bilet veya elektronik bilet), uçak iniş- biniş kartları, varsa konaklama faturası, yurt içi-yurt dışı geçici görev yolluğu bildirim, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat bitimi üst yazısı ekinde BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Araştırmanın planlandığı şekilde başarıyla yapıp yapılmadığı seyahat bitimi üst yazısında açıkça belirtilmelidir. Çalışmanın başarısız olduğunun beyan edildiği durumlarda ödemenin yapılması Komisyonun onayına tabidir. Komisyonun onay vermemesi durumunda ödeme yapılmaz, avans verilmişse geri alınır. Çalışmanın başarılı olduğu beyan edildiği takdirde detaylı açıklamalar seyahati takip eden ilk ara raporda, ara rapor dönemi kalmadıysa sonuç raporunda detaylı açıklanmalıdır. Seyahat bitimi üst yazısındaki beyan ile raporlar arasında tutarsızlık bulunması durumunda Komisyon Yönerge doğrultusunda gerekli yaptırımları uygular.

**ç)** Seyahat tarihinden en az 15 gün önce, talep dilekçesinin ve ekinde davet mektubunun ilgili akademik birim veya Rektörlük görevlendirme onaylarının BAP birimine teslim edilmesi gerekir.

**d)** Yurt dışı seyahati söz konusu ise, pasaportun ön yüzü ve giriş-çıkış kaşelerinin bulunduğu sayfanın fotokopisinin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi.

**e)** Projelerin araştırma sebebiyle yurtdışında bulunmayı gerektirdiği durumlarda araştırmacı planlanan çalışmada kullanılacak dil düzeyindeki yeterliliğini yabancı dilde eğitim veren fakülteler hariç belgelendirmek zorundadır. Ulusal ve uluslararası kabul gören sınavlardan 70 ve üzeri karşılık gelen notun ibrazı gerekir. Her bir araştırmacıya toplamda üç aya kadar araştırma izni verilerek ödeme yapılabilir. Bilimsel etkinlik katılımı için yurtdışında bulunulan süreler bu hesaba katılmaz.

**f)** Projelerin araştırma nedeniyle yurtiçi ve/veya yurtdışı seyahat gerektirdiği durumlarda ödemeler 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre yapılır. Harcırah Kanununa göre hesaplanan

tutarın projenin ilgili bütçe kalemlerini aşması durumunda, yalnızca bütçe kalemleri içerisinde kalan tutarlar için ödeme yapılır. Katılım ücreti, bütçelendirilmiş olması koşuluyla ayrıca ödenir.

g) Başka üniversitelerin kadrosunda bulunan araştırmacılar için yolluk, yevmiye, ulaşım, katılım ücreti vb. herhangi bir türde seyahat giderlerine mali destek sağlanmaz. Ancak, aşağıdaki koşulları sağlayan diğer üniversitelerin mensubu araştırmacılara bu kısıtlama uygulanmaz:

1. 2547 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri kapsamında Üniversitede tam zamanlı olarak görevlendirilen araştırmacılar,
2. Başvuru aşamasında proje yürütücüsü tarafından izah edilen gerekçenin ve ilgili araştırmacının proje çalışmasına yapacağı katkının değerlendirilmesi neticesinde, BAP Komisyonu tarafından uygun bulunan araştırmacılar.

### **Bursiyer Görevlendirme ve Bursiyer Ücretleri**

a) 26 Ocak 2018 tarihli ve 30313 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" doğrultusunda bir projede görevlendirilecek bursiyerlerin Üniversite lisansüstü öğrencileri arasından seçilmesi esastır. Ancak, gerekli niteliklere sahip öğrencilerin bulunmadığının yürütücü dilekçesiyle beyan edilmesi durumunda bursiyerler Üniversite dışından seçilebilir.

b) 21.09.2022 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında alınan karar gereği proje bursiyerlerine yapılacak ödemelerde (üst sınırlar doktora öğrencisi için aylık 3,825 TL, tezli yüksek lisans öğrencisi için aylık 2.550 TL olarak belirlenmiştir. Bursun proje bütçesinde belirtilmiş olması koşuluyla, proje yürütücüsünün burs ödenmesi yönündeki yazılı talepleri ayrıca bir Komisyon onayına gerek kalmadan karşılanır. Bursla ilgili yasal giderler, bütçede ayrı bir kalem belirtilmediği takdirde bu gider kaleminden ödenir.

### **Hakem Seçimi ve Hakem Ücretleri**

a) Proje başvurularının ve (gerekirse) proje çıktılarının değerlendirmeye gönderileceği hakemler proje önerisinin alanıyla ilgili çalışmaları olan Üniversite içi ve veya dışı öğretim üyeleri arasından seçilir. Hakemlerin doktora (veya proje konusuna göre sanatta yeterlik) derecesi bulunmalıdır.

b) Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, projelerin nitelikleri de dikkate alınarak, verilecek ücret her mali yılın başında BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

c) Bir mali yıl içerisinde proje başvuru değerlendirmesi yapacak uzmana en fazla 6 hakemlik ödemesi yapılabilir.

### **Proje Yürütücü ve Araştırmacı Değişikliği ve Çoklu Proje Yürütme Koşulu**

Bir projede, gerekçelendirilmek koşuluyla, en fazla iki sefer yürütücü değişikliği yapılabilir. Yürütücü değişikliği, yeni yürütücüden projenin başından itibaren yapılan tüm işlemlerin ve harcamaların sorumluluğunu kabul ettiğine dair beyan içeren yeni bir sözleşme ve iş bölümü çizelgesi alındıktan sonra tamamlanır.

### **Projede Araştırmacı Değişikliği İşlemleri**



a) Projede araştırmacı değişikliği (ekleme, çıkarma) taleplerinin detaylı gerekçelendirilmesi ve iş planı değişikliği nerisinin EBAP zerinden BAP Komisyonuna sunulması gerekmektedir.

b) Projelerin yürütülmesi sırasında talep edilen araştırmacı değişiklikleri komisyon onayına tabidir. Projeden çıkarılmak istenen veya projeye dahil edilmek istenen araştırmacılar için EBAP aracılığıyla ilgili menüler kullanılarak personel ekleme/çıkarma talebi yapılmalıdır. Talep sırasında ilgili kişilerin projeden çıkmak veya projeye dahil olmak istediklerine dair imzalı dilekçeleri talep ekine eklenmelidir. Tez projeleri, öğrencinin kaydının silinmesi veya danışman değiştirmesi halinde, proje yürütücüsünün talebi üzerine (ğrencinin durumunun belirtildiği ve tez konusundan feragat ettiğini bildiren bir yazısı eklenerek) bağımsız araştırma projesine dönüştürülebilir veya iptal edilebilir. İptal durumunda yönergenin yaptırımlar ile ilgili maddeleri uygulanır ve projeden yapılan harcamalar proje yürütücüsünden geri alınır.

### **Proje Yürütücüsünün oklu proje yürütme koşulu;**

Yürütücü olarak ikinci bir kapsamlı araştırma projesi veya hızlı destek projesi başvurusunda bulunmak için öncelikle kurum dışı bir araştırma projesinin yürütücülüğünü yapmış/yapıyor olmak veya nitelikli yayın yapmış olmak gerekmektedir. Kurum dışı projeler TBTAK, Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansı, Bakanlıklar, Büyükelçilikler-Konsolosluklar başta olmak üzere yurt içi ve yurt dışı kamu kurumları ve BAP Komisyonunun uygun bulacağı diğer araştırma kurumları tarafından maddi olarak desteklenen projelerdir. Lisansüstü tez projeleri ve bilim insanı yetiştirme projelerindeki görevler bu sınırlamanın dışında tutulur.

### **Ek Bte Koşulları**

Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAP Komisyonunun onayı ile projelere proje btesinin yüzde 30'una kadar ek bte verilebilir

### **Proje Başvurusunda Düzeltme Talebine İlişkin Koşullar**

BAP Komisyonu, değerlendirme sürecinde olan bir projede, düzeltme veya değişiklik yapılmasını talep ettiği takdirde revizyonun, yürütücünün EBAP üzerinden konuyla ilgili olarak bilgilendirilmesinden itibaren en geç 30 gün içerisinde sistem üzerinden yapılması zorunludur. Aksi takdirde BAP Komisyonu proje önerisini reddedebilir. Ancak zorunlu durumlarda yürütücünün talebi üzerine revizyon için ek süre verilebilir.

### **Proje Kapsamında Mal / Hizmet Alım Koşulları**

a) Projeler kapsamındaki araştırma ve analizlerin mal, hizmet ve demirbaş alımını zaruri kıldığı durumlarda detaylı gerekçe verilmelidir. Hizmet alımlarında, söz konusu hizmetin niversitenin mevcut maddi ve beşeri kaynakları ile neden sunulamadığı açıklanmalıdır.

b) Projeler kapsamında satın alınan mal ve demirbaşın mülkiyeti niversiteye aittir. Proje tamamlanıncaya kadar söz konusu mal ve demirbaş proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait mal ve demirbaş BAP Koordinasyon Birimi tarafından geri alınabilir ve ortak bir alanda ihtiyaç duyan niversite araştırmacılarının kullanımına sunulabilir.

c) Komisyonun uygun görmesi halinde ve projenin niteliğine göre başka bir birim tarafından karşılanamayacağına komisyon tarafından kanaat getirilirse, kırtasiye, istatistiksel analiz, yabancı dilden tercüme ve editoryal giderleri, başvuruda gerekelendirilmeleri ve btelendirilmeleri koşuluyla karşılanabilir. Saha alışmaları için yapılan Şehir dışı yurt içi

seyahatlerde kullanılan araçlarda (kiralık araç, özel oto, resmi araç) yakıt olarak her 100 km'de 6 litre kurşunsuz benzin ücreti emsal alınır.

ç) Proje için gerekli yazılımların alımıyla ilgili taleplerde öncelikle bu yazılımın Üniversitede mevcut olup olmadığı, mevcut değil ise kurumsal-toplu alımın yerine bireysel alımın uygun bulunduğu yönünde Bilgi İşlem Daire başkanlığından yazı alınması ve başvuru sırasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

d) Yazıcı alımı taleplerinin sadece saha çalışması ve benzeri zaruri hallerde kullanım ihtiyacıyla sınırlı tutulması, sabit-ofis yazıcı alımlarının ilgili birimlerden talep edilmesi gerekmektedir.

e) Proje başvurusu sırasında bütçe hesaplanırken alınan proforma tekliflerde KDV oranına yer verilmeli ve proje bütçesi KDV dahil toplam tutar üzerinden talep etmelidir. Proforma tekliflerde "Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, (proje yürütücüsü adı-soyadı)" bilgisine yer verilmelidir.

f) Proje kabul edildikten sonraki doğrudan temin aşamasında üç firmadan (ürün niteliğine göre istisnalar hariç) teklif alınmalı ve bu teklifler KDV'siz fiyat üzerinden karşılaştırma formunda sıralanmalıdır. KDV'siz en düşük fiyat teklifini veren firmadan doğrudan temin yapılırken alınacak açık faturada (kaşe ve imza faturanın üst kısmında yer almalıdır) KDV'siz ve KDV'li tutarlar ayrı ayrı belirtilmelidir. Doğrudan teminin yapıldığı son faturada aşağıdaki bilgilere yer verilmelidir:

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi  
Hacıbayram Mahallesi, Hükümet Meydanı No:2 Ulus Altındağ/Ankara  
Proje Kodu ve Başlığı (örneğin: BAP/2017/163 Türk Dış Yardım Modeli Afrika Örneği)  
Projesinden .....(alımın niteliğine göre, mal, hizmet, demirbaş) alımı  
KIZILBEY V.D. No:0860999307

### **Proje Kalemleri ve Malzeme Değişiklikleri**

Projelerin yürütülmesi sırasında talep edilecek harcama kalemleri arasındaki kaynak aktarımları ve projelerden talep edilen malzemelerde yapılmak istenen değişiklikler Komisyonun onayına tabidir.

### **Proje Kapsamında Teknik Şartname ve Avans Kullanımı**

a) Avans kullanımında uyulacak kurallar için EK-1 takip edilmelidir. Teknik şartname hazırlanırken dikkat edilmesi gereken hususlar için EK-2 takip edilmelidir. Kılavuzda yer almayan hususlar hakkında genel mevzuat uygulanır.

b) Kılavuzda belirtilen sürelerle, limitlere ve diğer şartlara uymayan proje yürütücüsü ve araştırmacılarına uygulanacak yaptırımlar Yönerge hükümlerine göre belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Yürürlükten Kaldırma**

**Madde 8 – (1)** Komisyonun 14/11/2017 tarihli ve 2017/16 no’lu kararı ile uygun bulunan Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzu ve ilgili değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 9 – (1)** Kılavuz, Komisyon kabulünün Rektör onayıyla kesinleştiği tarihte yürürlüğe girer.

## **EK-1: Avans Kullanımında Uyulacak Kurallar**

- 1.** Avanslar, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Sistem üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında avans talebi ve gerekçesi belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 2.** Avans talebi BAP Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilip araştırmacının hesabına yatırılmadan önce, herhangi bir harcama yapılmamalıdır. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.
- 3.** Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
- 4.** Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu, BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 5.** Avanslar hangi iş için verilmişse, sadece o iş için kullanılmalıdır.
- 6.** Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
- 7.** Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs.) avans çekildiği takdirde, fatura ile ya da faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir üst yazının, Proje Yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
- 8.** Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır:
  - a)** BAP Koordinasyon Biriminden temin edilecek gider pusulası hazırlanmalıdır.
  - b)** Harcama belgesi üzerinde gelir vergisi tutarı (yüzde 15) kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, BAP Koordinasyon Birimi tarafından bildirilecek banka hesabına yatırılmalıdır.
  - c)** Dekontta, (alıcı adı: ASBÜ Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: gider pusulası gelir vergisi kesintisi- proje no...) ibareleri belirtilmelidir
  - ç)** Gider Pusulası ve bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
  - d)** Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenmelidir.
- 9.** Avans fazlası (ödenen avansın faturadan fazla olması) durumunda fazla olan miktar araştırmacı tarafından görevlendirme bitiminden itibaren 3 gün içinde yatırılmalıdır. Avans fazlası olmayan durumlarda ilgili ödeme evrakları görevlendirme bitiminden itibaren 1 ay içinde BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 10.** Avans fazlasının yatırılmasında dekontta alıcı adı (Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi BAP hesabı), açıklama kısmına “avans iadesi- proje no...” ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
- 11.** Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.

## **EK-2: Teknik Şartname Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar**

- 1.** Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; şüpheye, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkan bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
- 2.** Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/ veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde “veya dengi” ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
- 3.** Yedek parça alımlarında, parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasyonu konusunda tereddütler yaşanmaması için, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi amacıyla, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
- 4.** Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
- 5.** Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemeden beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa, malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
- 6.** Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik kriterlere tolerans verilmelidir. Tolerans; “en az...”, “en çok...” ”veya” “+/-...” şeklinde, o özelliğin gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
- 7.** Teknik şartnamelerde ölçü birimleri, Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun olmalıdır.
- 8.** Teknik şartnamede istenilen özellikler, maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
- 9.** Varsa temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
- 10.** Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.), çevre şartları ile ilgili istekler, bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgar, su ve tuz serpintisi, şok ve ivme, titreşim, gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
- 11.** Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
- 12.** Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
- 13.** Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.