

(BAP Komisyonunun 14/11/2017 tarih ve 2017/16 sayılı kararı ve 14/11/2017 tarihli Rektörlük onayı ile yürürlüğe girmiştir)

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

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 07/11/2017 tarihli ve 2017/69 no'lu Kararı ile yürürlüğe giren Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu kılavuzda yer alan kavram tanımları aşağıdaki gibidir.

a) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesidir.

b) Rektör: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörüdür.

c) Komisyon: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonudur.

ç) Yönerge: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesidir.

d) Kılavuz: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Esasları ve Araştırmacı Bilgilendirme Kılavuzudur.

e) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleridir.

f) Proje Ekibi: Proje Yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

g) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılarıdır.

ğ) 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 öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Araştırmacıların Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi mensubu olması zorunlu değildir.

h) Nitelikli yayın: Proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu birimin yönetim kurulunun tespit ettiği kriterlere uygun olarak üretilmiş yayındır.

Başvuru Tarihleri

MADDE 4 - (1) Projeler için başvuru ve değerlendirme takvimi Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir. Proje başvuruları, Komisyon tarafından belirlenen ve BAP Koordinasyon Biriminin web sitesinden duyurduğu formlar ve sistemler kullanılarak yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Destek Limitleri

MADDE 5 – (1) Proje desteklerine yönelik limitler aşağıdaki gibidir.

a) (değişiklik 04.07.2019) Yürütücü olarak ikinci bilimsel araştırma projesi (BAP) başvurusunda bulunmak için öncelikle kurum dışı bir araştırma projesinin yürütücülüğünü yapmış veya yapıyor olmak veya nitelikli yayın yapmış olmak gerekmektedir. Kurum dışı projeler TÜBİTAK, 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.

b) Projelerin araştırma sebebiyle yurtdışında bulunmayı gerektirdiği durumlarda her bir araştırmacıya toplamda üç aya kadar ödeme yapılabilir. Bilimsel etkinlik katılımı için yurtdışında bulunulan süreler bu hesaba katılmaz.

c) Projelerin araştırma ve/veya 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.

ç) Bir proje kapsamında katılım sağlanabilecek bilimsel etkinlik sayısı iki ile sınırlıdır. Söz konusu bilimsel etkinliklerde, projeden üretilecek çıktılarının tebliğ şeklinde sunulması zorunludur. Her bir etkinliğe sadece bir proje araştırmacısı katılabilir. Bilimsel etkinliklere katılım desteği yalnızca Üniversite araştırmacılarına ve öğrencilerine verilir.

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

e) Projeler kapsamında satın alınan mal ve demirbaşın mülkiyeti Üniversiteye 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 Üniversite araştırmacılarının kullanımına sunulabilir.

f) Proje yürütücüsünün sistem üzerinden talebi ve Komisyon kararı ile projelere ek süre ve proje maliyetinin yüzde 30'una kadar ilave bütçe verilebilir. Bütün proje türlerinde, projeler ek süreler dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

g) (değişiklik 21.12.2017) Projeler kapsamında ihtiyaç duyulması halinde kırtasiye, istatistiksel analiz, yabancı dilden tercüme ve editoryal giderleri, başvuruda gerekçelendirilmeleri ve bütçelendirilmeleri koşuluyla karşılanabilir. Saha çalışmaları 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.

ğ) (değişiklik 18.01.2018) Yıllık toplam BAP bütçesinin 2/3'ü önceliklendirilmiş alanlardaki kurumsal projelere tahsis edilir. "Önceliklendirilmiş alanlar" ve "kurumsal projeler" tanımları bölümler, fakülteler, enstitüler ve araştırma merkezleri tarafından Rektörlüğe önerilir, Senatonun kararıyla resmileşir ve BAP Komisyonuna bildirilmesiyle uygulanır.

h) (değişiklik 02.07.2018) 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 ASBÜ lisansüstü öğrencileri arasından seçilmesi esastır. Ancak, gerekli niteliklere sahip öğrencilerin bulunamadığının yürütücü dilekçesiyle beyan edilmesi durumunda bursiyerler ASBÜ dışından seçilebilir.

ı) (değişiklik 02.05.2018) Proje için gerekli yazılımların alımıyla ilgili taleplerde öncelikle bu yazılımın Kurumumuzda mevcut olup olmadığı, mevcut değil ise kurumsal-toplu alımın yerine bireysel alımın uygun bulunduğu yönünde ASBÜ Yöntem Eğitim Merkezinden yazı alınması ve başvuru sırasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

i) (değişiklik 02.05.2018) Yazıcı alımı taleplerinin sadece saha çalışması ve benzeri zaruri hallerde kullanım ihtiyacıyla sınırlı tutulması, sabit-ofis yazıcı alımlarının fakülteler ve idari birimlerden talep edilmesi gerekmektedir.

j) (değişiklik 02.05.2018) Projede araştırmacı değişikliği (ekleme, çıkarma) taleplerinin detaylı gerekçelendirilmesi ve iş planı önerisinin talep ile birlikte sunulması gerekmektedir.

k) (değişiklik 02.07.2018) 26.01.2018 tarih ve 30313 sayılı YÖK Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile 21.06.2018 tarih ve 57802651-010.03-E.48489 sayılı YÖK Bursiyer Ücretleri Hk. yazısı kapsamında proje bursiyerlerine yapılacak ödemelerde, yasal ödeme limitleri (üst sınırlar doktora öğrencisi için aylık 2,100 TL, tezli yüksek lisans öğrencisi için aylık 1,400 TL'dir) içinde kalınması ve bursun proje bütçesinde belirtilmiş olması koşullarıyla, 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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama İlkeleri

MADDE 6 – (1) Proje süreçlerine yönelik uygulama ilkeleri aşağıdaki gibidir.

a) Projelerin değerlendirmesinde özgün değer, yöntem, projenin çıktıları ve başarı ölçütleri, proje ekibinin yetkinliği, araştırma olanakları, bütçe gerekçeleri ve yaygın etki kriterleri gözetilir. Proje başvurusunda seyahat gerekçesi, yürütülecek araştırma faaliyetleri, ilgili yerlerde geçirilecek süre ve tahmini gider tutarları detaylı olarak izah edilmelidir.

b) Projelerin gerektirdiği durumlarda etik kurul onay belgesi, proforma fatura, teknik şartname, satın alma talep dilekçesi, kabul/davet mektubu, noter veya Üniversite Dil Merkezi onaylı Türkçe (İngilizce dışındaki diller için) tercümeler ve ilgili diğer yasal ve idari belgeler proje yürütücüsü tarafından sistem üzerinden sunulmalıdır.

c) 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.

ç) (değişiklik 26.10.2018) 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)

Projesindenalımı (alımın niteliğine göre, mal, hizmet, demirbaş)

KIZILBEY V.D. No:0860999307

d) Komisyonun desteklenmesini kabul ettiği projeler için proje yürütücüsü ve Komisyon tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir sözleşme hazırlanır. Projenin yürürlüğe girmesi için, hazırlanan sözleşmenin proje yürütücüsü ile Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı tarafından imzalanması gereklidir. Projenin yürürlüğe girme tarihi

sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı tarihtir. Bu tarihten önce projeye ilgili yapılmış harcamalar ödenmez.

e) Yürürlüğe giren projenin yürütücüsü, Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı bir ara rapor sunar. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Projenin sonraki dönemleri için maddi desteğin devam ettirilmesi Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

f) (değişiklik 07.03.2018) 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 (ör. proforma fatura, teknik şartname) Türkçe teslim etmelidirler.

g) Proje kapsamında araştırma veya bilimsel etkinlik katılımı sebebiyle şehir dışında (yurt içi veya yurt dışı) bulunulması gereken durumlarda, seyahati yapacak proje araştırmacısı, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat başlangıç üst yazısı ekinde seyahat harcama talep formunu, seyahat onay belgesini, araştırmacının 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) ve (varsa) katılım ücretinin ilgili bilimsel araştırma projesi bütçesinden ödeneceği açıkça belirtilmelidir. Seyahat başlangıç üst yazısında, şehir dışında bulunmanın kısa gerekçesi ilgili diğer belge ekleriyle (araştırmacının niteliğine göre, davet/izin mektubu, bilimsel etkinlik kabul yazısı, tebliğin tam başlığı ve özeti, vs.) birlikte verilmelidir. Bilimsel etkinlik katılımı içeren seyahat başlangıç üst yazısında, “söz konusu tebliğin proje çalışmalarından üretildiği” ibaresine mutlaka yer verilmelidir.

ğ) Seyahatin bitiminden itibaren 15 gün içerisinde ödeme evrakları (fatura, uçuş kartı, vs.), geçici görev yolluğu bildirimi ve (varsa) katılım belgesi, proje yürütücüsünün imzaladığı seyahat bitimi üst yazısı ekinde BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Araştırmacının veya bilimsel etkinlik katılımının planlandığı şekilde başarıyla yapılmış olup olmadığı 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 kalmamışsa sonuç raporunda açıklanmalıdır. Seyahat bitimi üst yazısındaki beyan ile raporlar arasında tutarsızlık bulunması halinde Komisyon Yönerge doğrultusunda gerekli yaptırımları uygular.

h) Proje Yürütücüsü, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini (Komisyon süre uzatması yapmadığı takdirde) izleyen üç 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 sistem üzerinden sunar. Tez projeleri için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi sisteme yüklemelidir.

ı) Projelerin ve (gerekirse) proje çıktılarının değerlendirmeye gönderileceği hakemler proje önerisinin alanıyla ilgili çalışmaları olan öğretim elemanları arasından seçilir. Hakemlerin doktora (veya proje konusuna göre sanatta yeterlik) derecesi bulunmalıdır. Hakemlerden gizlilik taahhütnamesi alınır.

i) Desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezlerde, “Bu çalışma Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklenmiştir. Proje Kodu:” ibaresinin (veya yabancı dilde yapılan yayınlarda, o dildeki tercümesinin) bulunması zorunludur. Ayrıca, desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshası BAP Koordinasyon Birimine sunulmalıdır.

j) Komisyon tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Üniversiteye aittir. Ancak, bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları, proje yürütücüsünün BAP Koordinasyon Birimine yazılı başvurusu ve Üniversite yönetim kurulunun kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

k) 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.

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

m) (değişiklik 14.02.2018) 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.

n) (04.07.2019) Proje yürütücüsünün veya araştırmacısının yürütülen proje kapsamında yapılacak bilimsel kongre katılım talebi veya etkinlikler için çalıştığı birimin yönetim kuruluna başvuru yapmadan önce Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'ndan ilgili çalışmanın proje konusu ile ilişkili olduğuna dair onay alması gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleriyle İlgili İlkeler

MADDE 7 – (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, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir. Proje önerileri bir (iç veya dış) hakem değerlendirmesine gönderilir. Ancak, Komisyonun gerekli görmesi durumunda başvuru daha fazla sayıda hakeme gönderilebilir. Bu proje türü kapsamında verilecek desteğin üst limiti 30,000 TL olarak belirlenmiştir.

Bu destek türündeki projelerde, sonuç raporunun Komisyon tarafından kabul edilmesinden itibaren bir yıl içinde, proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu 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 akademik uzmanların) yürüttükleri projelerde, yürütücünün doktora (veya sanatta yeterlik) ünvanını aldığı disipline en yakın akademik birimin kriterleri esas alınır.

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

b) Kapsamlı Araştırma 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, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir. Proje önerileri iki (iç veya dış) hakem değerlendirmesine gönderilir. Ancak, Komisyonun gerekli görmesi halinde başvuru daha fazla sayıda hakeme gönderilebilir. Bu proje türü kapsamında verilecek destek 30,000 TL üzerindeki bütçeli başvurular için geçerlidir.

Bu destek türünde, 30,001-100,000 TL bütçeli projelerde en az bir adet nitelikli yayın; 100,001-200,000 TL bütçeli projelerde en az iki nitelikli yayın; 200,000 TL üzerindeki bütçeli projelerde ise en az üç nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir), sonuç raporunun Komisyon tarafından yeterli bulunması için ön şarttır. Söz konusu şartın yerine getirilmesinde proje yürütücüsünün kadrosunun bulunduğu birimin yönetim kurulunun tespit ettiği nitelikli yayın kriterleri esas alınır. Herhangi bir akademik birimde görevli olmayan Üniversite mensuplarının (örneğin, Rektörlük kadrosunda bulunan akademik uzmanların) yürüttükleri projelerde, yürütücünün doktora (veya sanatta yeterlik) unvanını aldığı disipline en yakın akademik birimin kriterleri esas alınır.

Nitelikli yayın şartının yerine getirilmesiyle ilgili planlamalar başvuru formunda ve ara raporlarda belirtilmelidir. Hızlı Destek Projesinden farklı olarak, nitelikli yayın yapılması (yayının kabulü yeterlidir) bu tür projelerde sonuç raporunun kabulü için ön koşul olduğundan, proje takvimi planlanırken yayına dönük süreler hesaba katılmalıdır. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, Komisyonun uygun bulması durumunda bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için, 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:

Komisyon tarafından belirlenen asgari lisansüstü not ortalamasını (80/100) sağlayan Üniversite lisansüstü öğrencilerinin yüksek lisans veya doktora tezleri kapsamında Üniversite tez danışmanları yürütücülüğünde geliştirdikleri projelerdir. Bu proje türündeki desteğin üst limiti 20,000 TL olarak belirlenmiştir.

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. Projeler, ek süreler dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

Proje çalışması tamamlandığında, tezin pdf formatındaki bir nüshası sistem aracılığıyla sunulur. Projenin sonuçlandırılabilmesi için, proje yürütücüsünün tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi BAP Koordinasyon Birimine teslim etmesi 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. Başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan öğrenciler süresiz olarak proje desteklerinden faydalandırılmazlar.

ç) Bilim İnsanı Yetiştirme Projesi:

Komisyon tarafından belirlenen asgari lisans not ortalamasını (80/100) sağlayan Üniversite lisans ikinci sınıf ve üzeri öğrencilerinin bir proje yürütücüsü ile birlikte geliştirecekleri projelerdir. Bu proje türündeki desteğin üst limiti 10,000 TL ve süresi bir yıl 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 sınırlıdır. Projeler, ek süreler dahil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

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.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırma

Madde 8 – (1) Komisyonun 08/02/2017 tarihli ve 2017/2 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; şüpheyi, 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 entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi maksadıyla, 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.