

**KARAR SAYISI: 2024/01**

İstanbul Medeniyet Üniversitesi'nde yürütülecek Bilimsel Araştırma Projelerinin 2024 Yılında değerlendirilmesi ve desteklenmesine yönelik Usul ve Esasların yürürlüğü konulması; Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 5'inci maddesi uyarınca Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca 19/02/2024 tarihinde kararlaştırılmıştır.

**Prof. Dr. Nuriye AKBAY**  
**Komisyon Başkanı**

<b>Prof. Dr. M. Tayyar KALCIOĞLU</b>	<b>Prof. Dr. Mustafa ÇALIŞKAN</b>
<b>Prof. Dr. Pınar OBAKAN YERLİKAYA</b>	<b>Prof. Dr. Eyüp SEVİMLİ</b>
<b>Prof. Dr. Hacı KARA</b>	<b>Prof. Dr. Doğan ARSLAN</b>
<b>Doç. Dr. Gülfer VURAL</b>	<b>Doç. Dr. Gülsüm DURUK</b>
<b>Doç. Dr. Yaylagül CERAN KARATAŞ</b>	

**İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**2024 YILI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE**  
**TANIMLAR**

**Amaç**

**MADDE 1-**

Uygulama Esaslarının amacı, 2024 yılında Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından sunulan, Bilimsel Araştırma Proje tekliflerinin değerlendirilmesi, desteklenmesi, yürütülmesinin izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-**

Uygulama Esasları, Bilimsel Araştırma Projelerinin desteklenmesi kapsamında; tamamlandığında sonuçları ile ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, kültürel ve sanatsal kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerinin desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik teknik, mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-**

Bu Uygulama Esasları, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Uygulama Yönergesinin 2 ve 5'nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-**

(1) Bu Uygulama Esaslarında geçen;

a) **Ara (Dönem) Rapor:** Desteklenen proje kapsamında yapılan çalışmaları, projedeki ilerlemeyi, teknik kazanımları, ara çıktıları, zaman/maliyet/kapsam gerçekleştirmelerini, proje planından sapmaları ve gerekçelerini, bu sapmaların proje gelişimine etkisini, alınması gerekli önlemleri, varsa talep edilen değişiklikleri ve benzeri bilgileri içeren raporu,

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

c) **BAP Online Başvuru Sistemi (Bilimsel Araştırma Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi):** Proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan yazılım uygulamasını,

d) **Başvuru Tarihi:** Proje yürütücüsü tarafından proje başvurusunun BAP Ofis Modülü uygulaması üzerinden BAP Koordinasyon Birimine gönderildiği tarihi,

e) **Birim:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,

f) **Bursiyer:** İMÜ BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen Genel

Araştırma Projeleri ve Sanayi İşbirliği Projelerinde, proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

**g) Hakem:** Proje başvurusunu değerlendirmek üzere ilgili komisyon tarafından görevlendirilen ve değerlendirme yapan uzman kişiyi,

**h) Komisyon:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Komisyonunu,

**i) Kurum:** İstanbul Medeniyet Üniversitesini (İMÜ),

**j) Proje Başlangıç Tarihi:** Proje sözleşmesinin Kurum tarafından imzalandığı tarihi,

**k) Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacıları, doktora sonrası araştırmacıları ve bursiyerlerini,

**l) Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden sorumlu olan İstanbul Medeniyet Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları, tez projelerinde tez danışmanını, İşbirliği Projelerinde projenin tarafı Üniversitemiz personeli araştırmacıyı ve/veya proje ortağı Kurum/ Kuruluş mensubu sorumlu araştırmacıyı,

**m) Proje Sözleşmesi/Protokolü:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi ile proje yürütücüsü arasında imzalanan, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,

**n) Sonuç Raporu:** Proje sonuçlarını, çıktılarının Kuruma kazandırdığı katma değer ve ulusal kazanımları gösteren dokümanı, ifade eder.

### **Proje Türleri**

#### **MADDE 5-**

(1) İstanbul Medeniyet Üniversitesi tarafından 2024 yılında desteklenecek bilimsel araştırma proje tür ve tanımları aşağıda gösterildiği şekildedir.

**a) Öncelikli Alan Araştırma Projeleri:** Ülkenin ve Üniversitenin bilim ve teknoloji politikaları doğrultusunda Senato tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda yapılan ve daha yüksek bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu proje kapsamında salt altyapı oluşturmaya yönelik projeler desteklenmez. Öncelikli Alan Araştırma Projeleri kapsamındaki projelerin başvuruları yılda iki kez alınır. Başvuru tarihleri, koşulları ve öncelikli alanlar BAP Komisyonu tarafından ilan edilir.

**b) Genel Araştırma Projeleri (GAP):** İstanbul Medeniyet Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**c) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ):** Lisansüstü Tez Projeleri (TDU, TDR, DTP ve SYT): Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık (TDU), Doktora (DTP) ve Sanatta Yeterlik (SYT) tez çalışmalarını desteklemek amacıyla, tez danışmanının ilgili lisansüstü tez öğrencisi ile yürüttüğü araştırma projeleridir.

**d) Gündümlü Projeler (GDM):** BAP Komisyonunun, üniversitemiz ve/veya ülkemiz için önem arz eden konularda araştırma yapılması amacıyla konuyu uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı veya konu ve koşullarını belirlemek suretiyle çağrılı olarak desteklenecek projelerdir.

**e) Alt Yapı Projeleri:** Üniversitenin eğitsel ve sosyal, teknolojik ve bilimsel alt yapısını güçlendirmeye yönelik projeler.

**f) Bilimsel Etkinlik Katılım ve Bilimsel Yayın Destekleme Projeleri:**

- 1) Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri; sempozyum, kongre ve konferanslara kabul edilmiş bildirimlerini sözlü veya poster olarak sunacak veya sanatsal ve kültürel mekanlarda eserlerini sergileyecek araştırmacıları destekleme projeleridir. Bu kapsamda araştırmacılar yılda bir kez yurtiçi ve yılda bir kez yurtdışı proje başvurusu gerçekleştirebilirler. Yurtdışı bildirimlerin TÜBİTAK tarafından yayınlanan 2224/A Yurtdışı bilimsel etkinlik tanımına uyan uluslararası bilimsel toplantılarda, yurt içi bildirimlerin TÜBİTAK tarafından kabul edilen 2223/B Yurtiçi bilimsel etkinlik tanımına uyan ulusal veya uluslararası katılımlı sunulması gerekir. Bunların dışında, en az beşinci kez düzenlenen ve YÖK'ün Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'ndeki yapılan tanımlara gereğince Türkiye dışından en az beş farklı ülkeden yabancı katılımcının fiziki olarak tebliğ sunduğu uluslararası hakemli kongre/konferans/sempozyumlar BAP Komisyonu'nun kararıyla desteklenebilir.
- 2) Bilimsel Yayın Destekleme Projeleri; İstanbul Medeniyet Üniversitesi mensuplarının uluslararası nitelikteki yayınlarını desteklemeye yönelik projelerdir. Sağlanacak destek miktarı bilimsel etkinliğin ulusal veya uluslararası olması, etkinliğin gerçekleştirildiği ülke, makalenin yayınlandığı derginin yer aldığı endeks gibi kriterler de göz önüne alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

- g) **Sanayi İşbirliği Projeleri:** Ulusal veya uluslararası kurum veya kuruluşlar ile üniversite birimlerinin veya öğretim üyelerinin müştereken verdiği, bütçesi İstanbul Medeniyet Üniversitesi ve üniversite dışı kuruluşlar tarafından müştereken karşılanan uygulamaya yönelik projelerdir.
- h) **Fikri Mülkiyet Hakları Başvurusu Destekleme Projeleri:** Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, üniversitemiz araştırmacıların bilimsel çalışmalarından elde edilen çıktılara yönelik fikri mülkiyet hakları (patent veya faydalı model vb.) tescil süreçlerinin desteklenmesine yönelik projelerdir. Süreç 6769 Nolu Sınai Mülkiyet Kanunu çerçevesinde yürütülecektir.
- i) **Kurum Dışı Destekleri Teşvik Projeleri:** Kalkınma Ajansı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) gibi yurtiçi kurumlar ile yurtdışından destek alan projelere ek katkı sağlamaya dönük projelerdir. Dış destekle tamamlanan projenin geliştirilmesi veya zaman içinde fiyat farklılaşması ile ortaya çıkan bütçe açığının oluşması, paydaş desteği gerekli olması durumlarında bu tür projeler Üniversite adına BAP tarafından desteklenebilir.

## İKİNCİ BÖLÜM BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

### Proje Başvurusu

#### MADDE 6–

(1) Proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan Üniversitemiz mensuplarının, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Akademik Veri Sistemindeki bilgilerini güncel tutmaları gerekmektedir.

(2) BAP Ofis Modülü programında, program için gerekli veri girişi yapılarak ve belgeler yüklenerek proje taslağı oluşturulur. Proje hazırlanması aşamasında oluşturulan ve programa

yüklenmesi gerekli belgelerin asıl (ıslak imzalı) nüshaları bir dosya halinde projenin Komisyonunda onaylanmasından sonra birime teslim edilir.

(3) Araştırmacılar, aynı anda, her proje türünden en fazla bir (1) projede yürütücü olabilir. Fikri mülkiyet projeleri bu kapsam dışındadır.

(4) Yürüttükleri projelerle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyen yürütücüler, yükümlülüklerini yerine getirinceye kadar herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremezler.

(5) Bilimsel Etkinlik Katılım projelerinde, başvuru aşamasında, kabul yazısı ile bildiri özetinin BAP Ofis Modülüne yüklenmesi gerekir.

Proje hazırlama süreci tamamlandıktan sonra proje başvuruya dönüştürülür ve BAP Ofis Modülü üzerinden koordinatöre gönderilir.

### **Teknik İnceleme**

#### **MADDE 7-**

(1) BAP Ofis Modülü üzerinden gerçekleştirilen proje başvuruları, görevli personel tarafından usul ve şekil yönünden ön incelemeye tabi tutulur ve beş (5) iş günü içinde koordinatöre gönderilir.

(2) İlgili personel tarafından yapılan inceleme sonucunda, teknik ve şekil yönünden eksiklikler veya hatalar tespit edilmesi halinde; durum, BAP Ofis Modülü üzerinden proje yürütücüsünün programda kayıtlı kurumsal e-posta adresine posta olarak bildirilir.

### **Proje Değerlendirme**

#### **MADDE 8-**

(1) Teknik inceleme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, ilgisine göre bir komisyon üyesinin değerlendirmesine sunulur. Komisyon üyesi, projenin ön değerlendirmesini yaptıktan sonra 10 (on) iş günü içinde, en az iki hakem tayin eder. Hakemlerden 10 (on) iş günü içerisinde yanıt alınamaması durumunda, komisyon üyesi yeni hakem ya da hakemler tayin eder. Bu işlem üç defa tekrarlanmasına rağmen hakem değerlendirme sonucu alınamamış proje başvurularını, komisyon üyesi kendi kanaatiyle koordinatöre sunar. Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri hakem değerlendirmesine sunulmaksızın Komisyona iletilir. Fikri Mülkiyet Hakları Başvurusu Destekleme Projeleri, Patent Geliştirme Ofisine gönderilir. Patent Geliştirme Ofisi tarafından görevlendirilen hakem/patent vekili raporuna göre değerlendirilir. Öncelikli Alan Araştırma Projelerinde, başvurular sonrasında proje yürütücüsü/proje ekibi ile panel gerçekleştirilir. İlgisine göre en az 4 kişiden oluşan komisyon tarafından panel sonrasında yapılan değerlendirmelerle ön eleme gerçekleştirilir. Ön elemeyi geçen projeler hakemlere gönderilir. Desteklenecek projeler; hakem görüşleri, komisyon görüşleri ve proje puanları dikkate alınarak karara bağlanır. Bütçeye bağlı olarak desteklenecek proje sayısı değişkenlik gösterebilir.

(2) Hakemler, kendisine iletilen projeleri; projenin özgünlüğü, projenin yöntem/ekip/imkan/mekan yönünden yapılabilirliği, projeden beklenen neticelerin bilime etkisi ve katkısı, talep edilen bütçenin gerekçesinin ve proje süresinin uygunluğu yönünden değerlendirir ve kendini hakem atayan komisyon görevlisine rapor halinde sunar. Hakem ve komisyon üyesi raporunun olumlu olması durumunda başvuru aşamasındaki proje, Koordinatöre iletilir. Raporda düzeltilmesi gereken hususlar belirtilmişse gerekli düzeltme ve

düzenlemelerin yapılması için ilgili komisyon üyesi tarafından proje yürütücüsüne iade edilir. Hakem raporları olumsuz ise ilgili komisyon üyesinin değerlendirmesinden sonra proje komisyon gündemine alınmak üzere Koordinatöre gönderilir. İstanbul Medeniyet Üniversitesi mensubu olmayan ve görüşü talep edilen hakemlere, değerlendirme sonrası brüt 500 TL ücret ödemesi ilgili hesaptan yapılır.

### **Komisyonun Toplanması**

#### **MADDE 9-**

(1) Komisyon, bilimsel araştırma projelerinden sorumlu Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine, ilgili Rektör Yardımcısı veya Koordinatörün başkanlığında ayda en az bir defa olmak üzere toplanır. Rektör Yardımcısının Komisyon toplantısına katılamaması durumunda komisyon başkanlığına koordinatör vekâlet eder.

(2) Mazereti nedeniyle Komisyona katılamayacak üyelerin, durumu Birime bildirmeleri gerekir.

(3) Komisyon toplam üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır. Kararlar, açık oylama ve oturuma katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

(4) Komisyon gündeminde, komisyon üyelerinden birine ait bir proje başvurusu olması durumunda, komisyon üyesi ilgili maddeye ilişkin görüşmelere katılmaz.

### **Komisyon Kararı**

#### **MADDE 10 –**

(1) Komisyon; desteklenecek araştırma projelerinin seçiminde evrensel ve ulusal bilime, Ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlayacak projelere öncelik verir. BAP Koordinasyon Biriminin mali durumu, proje başvurusuna ilişkin hakem raporları, yürütücünün bu esasların 15'inci maddesinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirip getirmediği de dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

(2) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını talep edebilir.

(3) Yurtdışında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik toplantılarına sağlanacak destek limitlerinin belirlenmesinde destek miktarının hangi ülke grubuna göre verileceğine Komisyon karar verir.

(4) Proje başvurusuna ilişkin Komisyon kararı, proje yürütücüsüne BAP Ofis Modülünde kayıtlı e-posta adresi (kurumsal posta adresi) aracılığı ile posta olarak bildirilir.

### **Proje Sözleşmesi/ Protokolü**

#### **MADDE 11–**

- (1) Komisyon kararını takip eden bir (1) ay içinde, Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı ile proje yürütücüsü arasında; projenin desteklenmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasında uyulacak ilke, usul ve sorumlulukları belirleyen “Proje Protokolü” imzalanarak proje yürürlüğe girer. Protokolün imzalanması, projenin onaylandığını ifade eder.
- (2) Projenin Komisyonda Kabul edilmesini takip eden bir (1) ay içinde sözleşme imzalamak için birime müracaat etmeyen proje yürütücüsüne, durum BAP Ofis Modülünde kayıtlı e-posta adresi aracılığı ile bildirilir. Buna rağmen 10 (on) gün içinde sözleşme imzalamak için birime müracaat etmeyen veya geçerli bir mazeretini belgeleriyle birlikte sunmayan proje yürütücüsünün

sözleşmeye konu projenin durumu Komisyonda görüşülür ve Komisyon projenin iptaline karar verebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DESTEK KAPSAMI VE DESTEK LİMLTLERİ

### Destekleme Dönemi ve Destek Süresi

#### MADDE 12-

(1) Proje başvuruları herhangi bir takvime bağı kalınmaksızın BAP Ofis Modülü kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Bilimsel Etkinlik Katılım Proje başvurularının, etkinliğin düzenlenme tarihinden en az 30 (otuz) gün önce yapılması gerekir.

(3) Destek süresi proje bazında en fazla 24 (yirmidört) aydır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon, 12 (oniki) aya kadar ek süre verebilir.

(4) Mücbir sebep<sup>1</sup> halinde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

### Destek Limitleri

#### MADDE 13-

(1) 2024 yılı itibariyle uygulanacak proje destek üst limitleri aşağıda gösterilmiştir. Proje bütçeleri hazırlanırken, bütçeye dahil edilen harcama kalemlerine her türlü vergi dahil edilerek aşağıda belirtilen esaslara göre hesap yapılır.

a) Genel Araştırma Projeleri **150.000 TL**: Toplam bütçe dahilinde olmak üzere, **Proje kapsamında katılım sağlanacak** bilimsel etkinlikler, Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinde bulunan şartlar ve verilen destek miktarları kadar desteklenebilir.

b) Sosyal Bilimler Araştırma Projeleri **150.000 TL**.

c) Kurum Dışı Destek projeleri kapsamında Horizon Europe (Ufuk Avrupa) projeleri **1.000.000 TL**, ERA-NET projeleri **500.000 TL** diğer projeler kurum dışı bütçesinin en fazla %25'ine kadar komisyon onayı ile desteklenebilir.

d) Öncelikli Alan Araştırma Projeleri **600.000 TL**.

e) Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri için katılım ücreti dahil aşağıdaki gibidir;

1) TÜBİTAK tarafından kabul edilen 2223/B Yurtiçi bilimsel etkinlik tanımına uyan ulusal veya uluslararası katılımlı bilimsel toplantılar için **5.000 TL**,

2) TÜBİTAK tarafından yayınlanan 2224/A Yurtdışı bilimsel etkinlik tanımına uyan uluslararası bilimsel toplantılarda; Amerika, Avustralya, Uzakdoğu vb. 1. grup için **15.000 TL**; Avrupa, Orta Doğu, Orta Asya, Kuzey Afrika vb. 2. grup için **25.000 TL**.

3) Madde 5, f) fıkrası 1. bendinde tanımlanan ve yukarıdaki maddenin 1 ve 2. bendi dışında kalan bilimsel etkinlikler aynı üst limitler dahilinde komisyon tarafından karar bağlanır.

4) Yukarıdaki maddenin e) fıkrası 1. ve 2. bendinde belirtilen miktarlar, Ek-1 performans puan tablosunda yer alan puan karşılığı ücret miktarı kadar artırılabilir.

---

<sup>1</sup> Mücbir sebep, hukukta görevin, taahhüdün ve sorumluluğun yerine getirilmesine engel teşkil edebilecek nitelikte bulunan ölüm, iflas, hastalık, tutukluluk ve buna benzer hallerdir.

f) Bilimsel Yayın Destekleme Projeleri, Ek-1’de belirtilen koşullar çerçevesinde ve yine Ek-1’de yer alan performans puan tablosundaki puan karşılığı ücret miktarı kadar desteklenebilir.

g) Tez Projeleri: Doktora, uzmanlık ve sanatta yeterlilik tezlerine verilecek destek miktarı **20.000 TL** olacaktır. Bu destek tezin danışmanının Web of Science H- Index’inin 2000 katı kadar artırılabilir toplam destek miktarı **70.000 TL**’yi geçmeyecektir. Desteklenecek tezin danışmanının Web of Science H-index’inin belirlenen oranlarda<sup>2</sup> olması gerekmektedir. Her yeni tez projesinde H-index katkısı yeniden kullanılabilir. Desteklenen uzmanlık öğrencilerinin İstanbul Medeniyet Üniversitesinde eğitim alması şartı aranır.

h) Gündümlü Projeler: Projeye özel olarak Komisyon kararı ile belirlenir.

i) Fikri Mülkiyet Hakları Başvurusu Destekleme Projeleri: Projeye özel olarak Patent ofisinin görüşü üzerine Komisyon kararı ile belirlenir.

j) Süreli Bilimsel Yayın Basımı Desteği: Web of Science, Scopus ve PubMed endekslerine giren dergilerde her bir sayı için **100.000 TL**; ve ULAKBİM’e giren dergilerde her bir sayı için **40.000 TL**’sını geçmemek üzere, yıllık maksimum dört (4) sayı için destek verilir. Devam eden projelere bu kapsamda ihtiyaç duyulması halinde belirtilen limitlere göre destek sağlanabilir.

k) Bursiyer Destekleri:

a. Yüksek lisans öğrencileri için aylık **4.000 TL**’sını ,

b. Doktora öğrencileri için aylık **5.500 TL**’sını geçemez.

c. Bursiyerler için ödenecek burs miktarı görev yapılan ayı takibeden ay içerisinde, SGK payı düşüldükten sonra kalan kısım proje bütçesinden bursiyere ödenir.

---

### **İlave Destek Oranları**

#### **MADDE 14-**

(1) Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri için madde 13/ e fıkrası 3.bendi dışında ek kaynak desteği sağlanmaz.

(2) Diğer projeler için proje bütçesinin %50’sine kadar sağlanabilecek ek destek miktarı Komisyon tarafından belirlenir.

#### **Destek Sınırları**

#### **MADDE 15-**

(1) Bilimsel etkinlik katılım destek talepleri için, araştırmacının, destek talep edilen yıl ve bir önceki yılda, Web of Science kapsamındaki dergilerde veya ULAKBİM’de indekslenen hakemli ulusal dergilerde yayınlanan makaleleri veya kitapları esas alınır. Bu kapsamda yılda en fazla iki bilimsel etkinlik katılım desteği sağlanır. Bu desteğin sağlanabilmesi için yayında ismi olan Üniversitemiz mensubu diğer yazarların muvafakatinin alınmış olması gerekir. Bir yayın bu amaçla yalnızca bir defa kullanılabilir. Yurt dışı bilimsel etkinlik katılım desteği için Web of Science kapsamındaki dergilerde yayınlanmış bir adet veya ULAKBİM’de indekslenen hakemli dergilerde yayınlanan iki adet yayın veya ÜAK’ın doçentlik kriterleri için belirlediği kapsama uygun bir adet kitap şartı aranır. Yurt içi bilimsel etkinlik katılım desteği için ise Web of Science kapsamındaki dergilerde veya ULAKBİM’de indekslenen hakemli ulusal

---

<sup>2</sup> Sosyal bilimler için: doktor öğretim üyesi ise en az 1, doçent ise en az 2, profesör ise en az 4 olması Fen bilimleri için: doktor öğretim üyesi ise en az 3, doçent ise en az 5, profesör ise en az 8 olması Sağlık bilimleri için: doktor öğretim üyesi ise en az 4, doçent ise en az 6, profesör ise en az 10 olması gerekmektedir.



dergilerde yayınlanan bir adet yayın veya ÜAK'ın doçentlik kriterleri için belirlediği kapsama uygun bir adet kitap şartı aranır.

(2) Genel Araştırma Projesi ve Öncelikli Alan Araştırma Projesi gerçekleştirmiş olan proje yürütücüsünün, aynı türden bir proje başvurusunda bulunabilmesi için, desteklenen proje sonuçlarını, proje tamamlandıktan sonra, en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK tarafından da yayın desteği sağlanan, Web of Science kapsamında yer alan dergilerde Genel Araştırma Projesi için en az 1, Öncelikli Alan Projesi için en az 2 makale olarak yayınlanması istenir ve gerekir. Sosyal ve beşeri bilimler ile sanatta yeterlilik alanlarında, ULAKBİM'de indekslenen dergilerde bir makale veya kitap yayınlanması yeterlidir. Ancak proje yürütücüsü, basım aşamasında olduğunu belgelemesi ve yayının bir örneğini komisyona sunması durumunda, Komisyon, yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınları da dikkate alarak, yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığına karar verir ve aynı türden yeni proje başvurusunu kabul edebilir. Proje sonuçlandıktan sonraki iki (2) yıl içerisinde araştırma sonuçları, yukarıda bahsi geçen kapsamda yayın haline dönüştürülemediyse bu süreyi takip eden iki (2) yıl süresince araştırmacı, yürütücü olarak başka bir proje desteğinden faydalandırılmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DEĞİŞİKLİK TALEPLERİ VE HARCAMA**

### **Talepler**

#### **MADDE 17-**

(1) Projelerle ilgili her türlü talep, BAP Ofis Modülü üzerinden yapıldıktan sonra talep dilekçesi ıslak imzalı olarak ekleri ile birlikte birime teslim edilir.

(2) Ek alım gerektiren taleplerde, taleple birlikte teknik şartname ve proforma faturanın BAP Ofis Modülüne yüklenmesi ve birime sunulması gerekir.

(3) Usul ve esaslarda bulunmayan değişiklik talepleri “diğer” olarak nitelendirilecek; diğer talepler de bu maddede belirtilen esaslara göre gerçekleştirilebilecektir.

### **Ek Süre**

#### **MADDE 18-**

(1) Araştırma projelerinin öngörülen süresi içerisinde tamamlanması esastır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için 12 (oniki) aya kadar ek süre verilebilir. Toplamda 12 (oniki) ayı geçmemek üzere, bir proje için iki defa ek süre talep edilebilir.

(2) Ek süre taleplerinin, projenin normal süresi bitmeden en az bir (1) ay önce yapılması gerekir. Ek sürenin hesabında, projenin normal bitiş tarihi esas alınır ve süre bu tarihten itibaren hesaplanır.

### **Ek Bütçe**

#### **MADDE 19-**

(1) Projelerin onaylanan bütçe ile tamamlanması esastır.

(2) Ek bütçe taleplerinin proje bitiş tarihinden en geç iki (2) ay önce gerçekleştirilmesi gerekir. Proje bitimine iki (2) ay kala ek bütçe talebi yapılması durumunda satın almanın yapılabilmesi için ayrıca ek süre talep edilmelidir.

(3) Ek bütçe, harcama kalemlerinde öngörülemeyen artışlar, kurdaki farklılaşmalar,

projenin tamamlanması için mecburi ek alımlara ihtiyaç duyulması gibi durumlarda; proje yürütücüsünün talebi üzerine Komisyon kararı ile verilir.

(4) Projeler için sağlanabilecek ilave destekler bu usul ve esasların 14'üncü maddesinde düzenlenmiştir.

#### **Harcama Kaleminde Değişiklik**

##### **MADDE 20-**

(1) Projelerin onaylanan içerik ve kapsam ile yürütülmesi esastır.

(2) Harcama kaleminde değişiklik yapılabilmesi için; proje bütçesinde henüz harcama gerçekleşmemiş bir harcama kaleminin bulunması gerekmektedir. Vazgeçilen harcama kalemi çıkarılarak, bütçe kaleminden fazla olmamak kaydıyla farklı bir bütçe kalemi/kalemleri eklenir.

#### **Ek Alım**

##### **MADDE 21-**

(1) Proje kapsamında, başvuru aşamasında talep edilen ve Komisyon tarafından onaylanan alımların ve harcamaların yapılması esastır. Ancak projenin tamamlanması için zaruri alımlara ihtiyaç duyulması ve proje bütçesinden bakiye kalması halinde proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve Komisyon kararı ile ek alım yapılabilir.

(2) Ek alım, daha önce gerçekleştirilen ve bakiye kalan harcama kalemlerinin bütçesi kullanılarak veya ek bütçe talep edilerek sağlanan bütçe ile gerçekleştirilir.

#### **Proje Ekibinde Değişiklik**

##### **MADDE 22-**

Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün talebini yerinde bulması durumunda, proje ekibinde değişiklik yapabilir.

#### **Projenin Askıya Alınması**

##### **MADDE 23-**

(1) Sağlık sorunu veya önceden öngörülemez zorunlu hallerde Komisyon, proje yürütücüsünün talebi üzerine veya re'sen projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı altı (6) aya kadar askıya alabilir.

(2) Askıya alınma yürütücü tarafından talep ediliyorsa, gerekçesi belgeleriyle BAP Ofis Modülüne kaydedilir, ayrıca birime teslim edilir.

#### **Projenin İptali**

##### **MADDE 24-**

Proje yürütücüsü veya ekibine bağlı olmayan mücbir sebeplerin ortaya çıkması neticesinde projenin sürdürülemez hale gelmesi ve sonuçlandırılmayacağına anlaşılması üzerine proje yürütücüsünün talebi ile projeler Komisyon kararı ile iptal edilebilir.

#### **Yaptırımlar**

##### **MADDE 25-**

İMÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde yer alan yaptırımlar uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM HARCAMALAR**

#### **Satın Alma**

##### **MADDE 26-**

(1) Proje protokolü usulüne uygun olarak imzalandıktan sonra, belge eksiği bulunmayan projenin yürütücülerinin, projelerinde onaylanan alımların gerçekleştirilmesi için BAP Ofis

Modülü üzerinden ve ayrıca ıslak imzalı olarak birime müracaat etmeleri gerekir.

(2) Satınalma talepleri, satınalma süreci göz önünde bulundurularak, işlemin proje süresi içinde tamamlanmasını sağlayacak şekilde yapılmalı; proje süreleri de satınalma süreçleri göz önünde bulundurularak hesaplanmalıdır.

(3) Talep edilen mal ve hizmetlere yönelik piyasa araştırması, talebin birime ulaşmasından itibaren 10 (on) iş günü içinde proje yürütücüsünün de desteği ile birim personeli tarafından gerçekleştirilir.

(4) Teknik şartnameye uygun ürünün bulunamaması veya alımın onaylanan bütçe ile gerçekleştirilemeyeceğinin anlaşılması gibi alımın imkânsızlaşması durumunda, satınalma talebinin karşılanamayacağı gerekçesi açıkça belirtilerek yazılı olarak proje yürütücüsüne bildirilir.

(5) Proje süresinin bitimine üç (3) ay kaldıktan sonra mal ve hizmet satınalma işlemi yapılmaz.

### **Harcırah**

#### **MADDE 27-**

(1) Seyahat bütçeleri ayrıntılı olarak proje bütçesinde gösterilmeli ve başvuru formunda seyahat edilecek yerler, süreleri ve gerekçeleri açıkça izah edilmelidir.

(2) Bir projede birden fazla seyahat öngörülmesi durumunda, başvuru formunda, seyahatler numaralandırılmalı, hangi seyahatin hangi tarihte ne amaçla gerçekleştirileceği açıkça belirtilmelidir.

(3) Projelere ilişkin seyahat desteği, proje personeline ait proje kapsamındaki seyahat giderleri ile sınırlıdır.

(4) Proje kapsamında onaylanan seyahat bütçeleri üst sınırları ifade eder. Proje kapsamında yapılacak harcırah ödemeleri, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve Bakanlar Kurulunun 2014/5832 sayılı “Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Kararı ile “Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar” hükümleri çerçevesinde hesaplanır. Hesaplanan harcırah miktarının, onaylanan bütçeden az olması

durumunda hesaplanan miktar; fazla olması durumunda ise onaylanan bütçe miktarı kadar ödeme yapılır.

(5) Genel Araştırma projesi kapsamında yapılacak seyahatler için, seyahat süresi 90 günü geçmemek üzere harcırah miktarı (4) üncü fıkra hükümlerine göre hesaplanır.

(6) Proje kapsamında seyahat gerçekleştirecek araştırmacıların, seyahat tarihinden önce BAP Ofis Modülü üzerinden seyahat harcama talebi oluşturmaları gerekir. Ayrıca seyahat gerçekleşmeden önce;

a) Katılım daveti mektubu veya tebliğinin kabul edildiğini gösterir belge,

b) Birim yönetim kurulu kararı,

c) Üst Yönetici Olur’u seyahat harcama talep dilekçesine eklenerek ıslak imzalı olarak birime teslim edilmelidir.

(7) Seyahat gerçekleştikten sonra;

a) Katılım belgesi,

b) Uçak bileti (Uçakla seyahat edilmesi durumunda, “fatura yerine geçer” ibareli olmalıdır) (Seyahatlerde uçak ile seyahat edilecekse Birim Yönetim Kurulu Kararında ve Üst Yönetici Olurunda mutlaka “uçakla” ibaresi bulunmalıdır)

c) Konaklama faturası (Kalınan gün sayısı fatura üzerinde belirtilmelidir)

d) Taksi fişi (1 seyahat için toplam **250 TL** altındaki şehir içi ulaşım giderlerinde beyan esas alınır)

e) Pasaportun resimli ve vizeli sayfalarının kopyası (Yurtdışı seyahatler için)

f) Belge tercümeleri (Yabancı dilde sunulan belgeler için, imzalı olarak) birime teslim edilir.

(8) 7'inci fıkrada belirtilen belgelerin birime eksiksiz olarak teslim edilmesi durumunda, en geç teslim tarihini izleyen üç (3) gün içerisinde yolluk bildirim formu ilgili memur tarafından düzenlenir ve seyahati gerçekleştiren araştırmacı tarafından imzalanır.

### **Ön Ödeme**

#### **MADDE 28-**

(1) Harcırah avans talebi, seyahat tarihinden en az 10 (on) iş gününden önce BAP Ofis Modülü üzerinden ve ayrıca ıslak imzalı olarak birime yapılmalıdır.

(2) Harcırah avans talep edilmesi durumunda; görevlendirme süresi kadar artırımlı yevmiye, uçak bileti, uçak biletinin henüz temin edilememesi durumunda üç günlük yevmiye hesaplanarak harcama yetkilisinin onayıyla ödenir.

(3) Seyahat gerçekleştirildikten sonra beş (5) iş günü içinde, harcamalara ilişkin belgeler birime teslim edilir. Evrakların süresinde teslim edilmesine rağmen avansın kapanmamasından kaynaklı gecikme faizinden ilgili memur, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi müteselsil olarak sorumludur.

(4) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyonun onayı ile ön ödeme limitleri yukarıda belirtilen tutarın on katına kadar, ön ödemelerin kapatılma süresi ise altı (6) aya kadar artırılabilir.

(5) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

(6) Aldıkları avansın mahsubunu süresi içerisinde yapmayan harcama yetkilisi mutemetleri hakkında 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

### **Desteklenen Gider Kalemleri**

#### **MADDE 29-**

Projelerin onaylanan bütçeleri, proje süresi ile sınırlı olmak üzere projede görev alan araştırmacıların ve diğer çalışanların giderleri, yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılır.

### **Desteklenmeyen Giderler**

#### **MADDE 30-**

(1) Üniversitemizde yapılan analiz ve testler için başka kurumlardan hizmet alımı yapılamaz. Zorunlu durumlarda, gerekçeler ayrıntılı olarak başvuru formunda belirtilmelidir.

(2) Proje ile ilgili olmayan giderler desteklenmemekle birlikte aşağıda belirtilen giderler de destek kapsamı dışındadır;

a) Her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları, banka havale masrafları,

b) Amortismanlar, depozitolar,

c) Dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,

d) Doküman hazırlama ve hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari iderler,

e) Şehir içi nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) ve posta giderleri,

f) Seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,

g) Bilgisayar, fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,

h) Isıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, -su giderleri,

i) Telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,

j) Kırtasiye giderleri: Genel Araştırma projelerinde; baskı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı **1.000 TL** ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal ve fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz. Diğer projeler için kırtasiye desteği sağlanmaz.

(3) Komisyon, (2) inci fıkrada destek kapsamı dışında gösterilen harcamalarla ilgili olarak, konunun uzmanı kişi veya kişilerden alacağı raporlar doğrultusunda veya re'sen harcamanın gerçekleştirilmesine izin verebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

### **Bursiyer Öğrenci Olma Şartları ve Kapsamı**

#### **MADDE 31-**

(1) Bir projede bursiyer olarak yer alabilmek için;

a) İstanbul Medeniyet Üniversitesinde yüksek lisans/doktora programlarından birine devam ediyor olmak.

b) Türkiye'de ikamet ediyor olmak.

c) Otuz yaşından gün almamış olmak.

d) Bir kurum veya işyerinde çalışmıyor olmak.

e) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak/diğer TÜBİTAK projelerinde bursiyer olarak görev almamak.

f) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

g) Normal öğrenim süresinde olmak.

(2) Bursiyerliğin kapsamı;

a) Sanayi İşbirliği Projeleri, Genel Araştırma Projeleri, Sosyal Bilimler Araştırma Projeleri ve Öncelikli Alan Araştırma Projelerinde bursiyer desteği verilebilir.

b) Öncelikli Alan Araştırma Projelerinde iki, diğer proje türlerinde bir bursiyer çalıştırılabilir.

c) Mücbir sebep olmadıkça/Komisyon onayı alınmadıkça bursiyer değişikliği yapılamaz.

d) Bursiyerlerin SGK ile ilgili bildirim yükümlülükleri proje yürütücüsüne aittir.

## **Ara Rapor**

### **MADDE 32-**

(1) Proje yürütücüsü, altı ayda bir, proje süreci ve araştırmanın gidişatıyla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporu belirtilen formata uygun olarak BAP Ofis Modülü programı üzerinden sunar.

(2) Ara raporlar BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu bu değerlendirmesinde projenin olumlu/yeterli veya olumsuz/yetersiz olduğu sonucuna ulaşır. Desteğin devamı, Komisyonun projenin gelişimi hakkında olumlu/yeterli görüşüne bağlıdır.

(3) Devam etmekte olan ve normal seyrinde giden, danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yöneticisi durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

## **Sonuç Raporu**

### **MADDE 33-**

(1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen bir (1) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, BAP Ofis Modülü programı aracılığı ile birime sunar. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da rapora eklenir.

(2) Alt yapı projeleri, güdümlü projeler, bilimsel etkinlik katılım projeleri, rapor kapak sayfası aynı kalmak üzere, sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın, bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor; hazırlandıktan sonra BAP Ofis Modülü programı aracılığı ile birime sunulur.

(2) Genel Araştırma projelerine ait sonuç raporları, gerekli görülmesi halinde hakem değerlendirilmesine de sunularak, projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Diğer projelerin sonuç raporları ise doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinde, sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bildirim bir örneği ve katılım belgesi tek bir dosya halinde hazırlanır ve BAP Ofis Modülü aracılığı ile birime sunulur.

(4) Proje ara raporunun ve sonuç raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje ekibinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Basılı veya elektronik ortamdaki yazılı uyarının akabinde 15 gün içerisinde raporun teslim edilmediği veya yasal olarak geçerli gerekçeler ortaya konulmadığı durumlarda, Yönergede bulunan yaptırımlar uygulanır.

(5) Proje ara raporunun veya sonuç raporunun yetersiz veya uygun bulunmaması durumunda, raporun yeniden düzenlenmesi, çalışmaların bir kısmının yenilenmesi, proje planına göre eksik çalışmaların tamamlanması veya diğer hususlarda karar almaya, Komisyon yetkilidir. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, bu süre ile var ise daha önce verilmiş olan ek sürelerin toplamı bir yıldan fazla olamaz. Nihai olarak, sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsü Komisyon kararı ile üç (3) yıl süre ile birim desteklerinden mahrum bırakılabilir.

(6) Bu maddede sayılmayan proje türlerinin sonuç raporları için projenin Kabul edildiği

yıla ilişkin BAP Usul ve Esaslarına uyulması gerekir.

### **Teşekkür**

#### **MADDE 34-**

Bilimsel Etkinlik Katılım ve Genel Araştırma Proje sonuç raporlarında Bilimsel Araştırma Projeleri biriminin desteği alınarak projenin gerçekleşmesinden dolayı BAP birimine teşekkür edilir. Sonuç raporlarında “*İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince desteklenmiştir. Proje Numarası: ....*” / “*This research has been supported by the Research Fund of İstanbul Medeniyet University. Project Number:...*” şeklinde ibarenin bulunması gerekir. Bilimsel Etkinlik Katılım projeleri sunum/bildirilerinde İMÜ Kurumsal kimliği kullanılmalıdır.

### **Çıktılar**

#### **MADDE 35-**

(1) Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinde, etkinlikte sunulan bildiri, BAP Ofis Modülü aracılığı ile birime sunulur.

### **Yürürlük**

#### **MADDE 36-**

Bu uygulama esasları İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun 19/02/2024 tarih ve 2024/01 sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

## EK-1

### BAP BİLİMSEL ETKİNLİK KATILIM VE BİLİMSEL YAYIN DESTEKLEME PROJELERİ, PERFORMANS PUANLAMA İLKELERİ

#### MADDE 1-

- (1) Uygulama yılının dahil olduğu son üç (3) ardışık yıllarda yapılan yayın, alınan atıf ve patentler dikkate alınacaktır.
- (2) Çalışmalar bir (1) kez kullanılabilir. Kullanılmayan puanlar, en son bir önceki yılın yayın, atıf ve patentlerinden alınmış olma sınırlaması çerçevesinde kullanılabilir. Puanın kullanım hakkı, belirtilen süre dahilinde kullanılmadığı takdirde, sona erer.
- (3) Her puan 1 TL karşılığıdır.
- (4) Hesaplamalar BAP birimi tarafından yapılacaktır.

#### MADDE 2-

Makalelerin Web of Science veri bankasında tam metin olarak yayınlanması zorunludur.

#### MADDE 3-

Kurum içi yazar sayısının birden fazla olduğu makale yazarlığı ve uluslararası patentlerde, hak edilen puan yazarlar arasında aşağıdaki gibi bölüştürülür:

- i. Kurum içi yazar sayısı iki ise, sorumlu yazara hak edilen puanın %60'ı, diğer yazara hak edilen puanın %40'ı verilir. Diğer durumlarda puan eşit olarak dağıtılır.
- ii. Kurum içi yazar sayısı üç veya daha fazla ise, sorumlu yazara hak edilen puanın %40'ı verilir; hak edilen puanın %60'ı diğer yazarlar arasında eşit olarak bölüştürülür. Diğer durumlarda puan eşit olarak dağıtılır.

#### PUAN TABLOSU

1. Web of Science kapsamındaki dergilerde yayınlanmış <sup>3</sup>	
• Tek yazarlı özgün araştırma, makale, derleme	1000
• Çok yazarlı özgün araştırma, makale, derleme	800
• Editöre mektup, teknik not ve sağlık bilimlerinde vaka takdimi	200
• Web of Science kapsamındaki dergilerde yapılan her bir atıf	30
2. Fikri Mülkiyet Hakları	
• Uluslararası Patent <sup>4</sup>	5.000

<sup>3</sup> Bu puan Web of Science kapsamında Quartile 4 (Q4) tanımlamasına giren dergilerde yayınlanan makaleler için geçerlidir.

- Q3 kapsamındaki dergiler için bu puanın 1,2 katı;
- Q2 kapsamındaki dergiler için 1,5;
- Q1 kapsamındaki dergiler için 2 katı hesaplanacaktır.

Ayrıca makale sayısı fazlalaştıkça, 2 makaleden sonra aşağıda verilen katsayılar nispetinde puanda yükselme olacaktır:

- 3. makalede alınacak normal puanın 1,1 katı
- 4. makalede alınacak normal puanın 1,2 katı
- 5. makalede alınacak normal puanın 1,4 katı
- 6. makalede alınacak normal puanın 1,6 katı
- 7. ve üzeri sayıda makalede alınacak normal puanın 1,8 katı



- Triadik Patent<sup>5</sup> 15.000
- Ulusal Patent 2.000
- Faydalı Model 1000

3. İstanbul Medeniyet Üniversitesi bünyesinde Rektörlük tarafından verilen akademik ödüller<sup>6</sup>

- Akademik performans 2.000
- Kurumsal performans 1.000

#### **MADDE 4-**

Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri, TÜBİTAK tarafından kabul edilen 2223 Yurtiçi ve 2224/A Yurtdışı bilimsel etkinlik tanımına uyan etkinlikler için geçerlidir. Bu etkinlikler için yönergede belirlenen destek miktarına, yayınlar çerçevesinde elde edilen puanlar karşılığı para, mevcut destek miktarının beş (5) katını aşmayacak şekilde eklenebilir (toplam bütçe üst limiti örneğin ABD grubu için **65.000,00 TL**, Avrupa grubu için **35.000 TL**, Türkiye için **15.000 TL**'dir).

#### **MADDE 5-**

Bilimsel Yayın Destekleme Projeleri, Web of Science kapsamında Quartile 1, Quartile 2 ve Quartile 3 tanımlamasına giren dergilerde yayınlanmış olan makaleler için geçerlidir. Bu destek, bilimsel yayın yayımlandıktan sonra, yazar sayısına göre hesaplama yapılarak, kişinin elde ettiği puan limitleri dahilinde şu seçenekler için kullanılabilir:

- Yazar tarafından ödendiği belgelenen başvuru ücreti (submission fee),
- Yazar tarafından ödendiği belgelenen yayınlama gideri (publication fee<sup>7</sup>) ve open access yapma ücreti,
- Yazar tarafından ödendiği belgelenen, yayında yararlanmak amaçlı veri satın alma ya da veritabanına üyelik ücreti,
- Kabul edilen BAP projesinde ek bütçe olarak,
- Kabul edilen Tübitak projesinde ek bütçe olarak,

#### **MADDE 6-**

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi bütçesine yapılan katkılar puanlamaya mevcut girdinin %1'i oranında dâhil edilecektir. Söz konusu girdinin kişinin idari görevi kaynaklı olmaması şartı aranır. Puanlamaya dâhil edilecek miktarın İMÜ BAP hesabına girmiş olması gerekir. Hak edilen puanlar ilgili katılımcılar arasında şu şekilde bölüştürülür:

- i. Projenin katılımcılarının sayısı iki ise, proje yürütücüsüne hak edilen puanın %60'ı, araştırmacı/uzman/danışmana hak edilen puanın %40'ı verilir.
- ii. Projenin katılımcılarının sayısı üç veya daha fazla ise, yürütücüye hak edilen puanın %40'ı verilir; hak edilen puanın %60'ı diğer katılımcılar arasında eşit olarak bölüştürülür.
- iii. Projenin katılımcılarının hepsi aynı/muadil statüde olduğu takdirde hak edilen puan katılımcılar arasında eşit olarak bölüştürülür.

<sup>4</sup> European Patent Office (EPO), United States Patent and Trademark Office (USPTO) ve Japan Patent Office (JPO)'nun herhangi birinden alınan patenttir.

<sup>5</sup> Aynı başvuru için European Patent Office (EPO), United States Patent and Trademark Office (USPTO) ve Japan Patent Office (JPO)'nun hepsinden alınan patenttir.

<sup>6</sup> Aynı kişisel ödülün birden fazla kişiye verilmesi durumunda, eşit oranda dağıtılır.

<sup>7</sup> Sadece Q1 kategorisindeki dergiler içindir.