

PROJELERİN HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK KURALLAR

PROJELERİN YAZILMASI

- 1- Projelerin Yazılması sırasında öncelikle uygun proje tipi belirlenmelidir. Proje tipine uygun başvuru formu doldurulmalıdır.

Hızlı Destek en fazla 12 ay süreli 3000 TL bütçesi olan destek projelerdir. Proje yürütücülüğü kotaya dahil değildir ve başka bir proje yapılırken veya araştırmalarda acil gerekli olan hizmet alımı, sarf malzeme alımı, bakım/onarım giderleri, küçük bütçeli makine/teçhizat alımı ve saha çalışmaları (İnsan ve Toplum Bilimleri alanındaki çalışmalar) için uygun projelerdir. Kongre katılımları, eğitim giderleri ve arazi çalışmaları bütçe talepleri uygun değildir.

Araştırma Projeleri (Küçük Ölçekli, Orta Ölçekli ve Büyük Ölçekli Araştırma Projeleri) en fazla 24 ay süreli projelerdir. Bu projelerdeki araştırmacı, yürütücü ve danışman olma durumu kotayı etkiler. Projenin yürütülmesi için gerekli tüm kalemlerde bütçelendirme yapılabilir. Bu tip projeleri kapatmak için proje tipine göre yayın yapma zorunluluğu vardır. Büyük Ölçekli projeler için disiplinler arası olması zorunluluğu vardır.

Doktora Destek Projelerinde ise doktora tez aşamasına gelmiş olan doktora öğrencisi için tez danışmanı tarafından teklif edilen projelerdir. Doktora Programının olmadığı anabilim dallarında Yüksek Lisans öğrencileri için destek talep edilebilir. Proje yürütücülüğü veya araştırmacılığı kotayı engellemez ancak aynı anda bir tez danışmanı üzerinde en fazla 2 Doktora Destek Projesi olabilir. Projelerin kapatılması için tezden yayın (makale) zorunluluğu vardır. Tezin tamamlanmasıyla birlikte yapılan yayınlar BAP birimine gönderildiği zaman proje kapatılır. Öğrencinin tezini almış olması gerekir. Tezin ismiyle projenin isminin aynı olması gerekir. Projede tez danışmanı ve tez öğrencisi dışında araştırmacı bulunamaz.

Tamamlayıcı Destek Projelerinde Bu projeler için 3 farklı destek mekanizması vardır.

- 1- Herhangi bir kaynak tarafından desteklenmiş ve tamamlanmış projelerde proje çıktısının ticarileşmesi aşamasında gerekli olan ilave çalışmalar için tamamlayıcı destek projelerine başvurulabilir. Prototip ürünün yapılması ya da geliştirilmesi için gerekli kaynak talep edilebilir. Tamamlanan proje ile ilgili bilgiler proje başvuru formuna eklenmelidir.
- 2- TÜBİTAK 1001 projelerinden C puanı almış olan projeler için yürütücüler Tamamlayıcı destek projelerine başvurabilirler.
- 3- Devam etmekte olan ve herhangi bir kurum tarafından desteklenen projelerde projenin yürütülebilmesi ve daha iyi sonuçların elde edilebilmesi için gerekli cihaz/malzeme/hizmet alımı için gerekli ek kaynak için bu projelere başvurulabilir. Devam eden proje bilgileri, bütçesi başvuru formuna eklenmelidir. Proje teklifinde ek kaynak için gerekçe detaylı açıklanmalıdır.

Projelerin değerlendirilmesinde Büyük Ölçekli proje formatı göz önüne alınır. Proje değerlendirmesi sırasında hakem görüşü istenir. Bütçesine göre belirlenen sayıda ve özellikte yayın ile projeler kapatılır. TÜBİTAK Hızlı Destek projeleri tamamlayıcı destek proje başvurusu için kullanılamaz.

Uluslararası Ortak Proje tipinde ise yurt dışında bulunan Uludağ Üniversitesi protokol imzalamış olan herhangi bir araştırma kurumu veya üniversite ile ortak proje çalışmalarının Türkiye’de yapılacak araştırmaları için destek talep edilir. Bu proje tipinde yapılacak seyahatler için sadece Uludağ Üniversitesi personeli desteklenir. Proje başvurusunda yurt dışı ortak tarafından projenin desteklendiği ve bütçesi ile ilgili gerekli formlar sunulmalıdır. Proje bütçesinde yurt dışı ortaklar ile projenin başlatılması için gerekli toplantıların harcamaları talep edilemez. Yurt dışı ortak tarafından kabul edilmemiş projeler için destek talep edilemez.

Üniversite-Sektör projelerinde Uludağ üniversitesi ile sektör tarafından oluşturulacak ortak projeler desteklenir. Projenin yürütücüleri projenin tüm ortaklarıdır. Proje bütçesi tarafından alınacak tüm makine/teçhizat üniversitenin malı olarak zimmetlenir. Ancak proje çalışmaları sırasında başka bir kurumda bulunabilir. Projenin tamamlanmasıyla alınan makine/teçhizat projenin yürütüldüğü birim laboratuvarına iade edilir. Proje bütçesinden yapılacak tüm seyahatler için sadece üniversite personeli bütçe talep edilebilir. Proje başlangıcında yapılacak sözleşme ile hak sahipliği belirlenmelidir. Fikri ve mülkü haklar için ortaklık planı açıklanmalıdır.

- 2- Projeler yıl içinde herhangi bir tarihte Bilimsel Araştırma Projeleri birimine sunulabilir. Projeler sunulurken on-line başvuru tamamlandıktan sonra ıslak imzalı bir nüsha BAP birimine iletilir.
- 3- Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından destek sağlanan, ancak sonuç raporu (kabul edilmiş yayın veya gerçekleştirilen sanat/spor etkinliği) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu’na reddedilen projelerin ve projelerin kapatma zorunluluğunu yerine getirmeyen proje yürütücüleri dört yıl kadar proje önerisinde bulunamazlar.
- 4- İnsanlar veya hayvanlar üzerinde yapılacak bilimsel araştırma proje önerilerinde Üniversitenin ilgili etik kurulunun onayının alınmış olması gerekir. Araştırma projelerinde anket olması halinde, hazırlanan anket için ilgili etik kurulunun onayı alınmış olmalıdır. Etik kurul kararı proje öneri formuna eklenmelidir. Projede ismi olan araştırmacıların isimlerinin etik kurul kararında olması gereklidir.

PROJE PERSONELİNİN BELİRLENMESİ

- 1- Proje Personeli belirlenirken proje hak sahipliği beyanı oluşturulmalıdır. Projeden oluşacak çıktılar (Yayın, Kongre, Patent, Faydalı Model, Ticarileşme durumu) için hak sahipliği paylaşımı yapılmalıdır. Proje personeli Proje yürütücüsü, Araştırmacı ve Danışmandan bursiyerden oluşmaktadır.
- 2- Araştırma projeleri için projelerde yürütücü, Araştırmacı ve Danışman olarak görev alma limitlerine uygun olarak proje personeli belirlenmelidir. Projelerde yürütücü olma 2 puan, araştırmacı olma 1 puan ve Danışmanlık 0.5 puan olarak değerlendirilir. Proje hazırlanırken toplam limit 7 puan ile sınırlıdır. Ancak bu puanlama içine Hızlı Destek, Doktora Destek, Alt Yapı ve Üniversite-Sektör Projeleri dâhil değildir.
- 3- Proje yürütücüsü Bursa Uludağ Üniversitesi personeli doktorasını, Tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik vermiş konunun uzmanı araştırmacıları ifade eder. Projenin tüm idari ve mali yürütülmesinden sorumludur. Projede yapılacak tüm idari değişiklikler ve harcamalar proje yürütücüsünün onayı ile yapılır. Araştırmacılar için yapılacak tüm harcamalar için de yürütücünün onayı gerekir.
- 4- Projede görev alan araştırmacılar projenin bilimsel olarak proje öneri formunda belirtilmiş iş paketlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Herhangi bir araştırmacının projeye dahil olması veya ayrılması proje yürütücüsünün onayı ile olur. Araştırmacılar projede belirli oranlarda katkı

sağlarlar ve bu oranlar proje öneri formunda belirtilmelidir. Araştırmacıların projeye dahil olması veya ayrılması durumunda tarafların onayı aranır.

- 5- Danışman proje katkı oranı %10'dan az olan araştırmacılarıdır. Proje boyunca belirli iş paketleri için uzmanlıklarına başvurulur. Proje öneri formunda Danışmanın hangi konuda danışmanlık yapacağı belirtilmelidir. Danışmanın bu konuyla ilgili yaptığı çalışmalar ayrıca projeye eklenmelidir. Danışman için proje bütçesinden kongre katılımı talep edilemez.

PROJE BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI

- 1- Proje Bütçesi hazırlanırken öncelikle başvurusu yapılacak proje tipi bütçesinin aşılmaması gerekir. Bütçe oluşturulurken oluşabilecek tüm olumsuzluklar (kur farkı, yurtdışı alımlarda olabilecek ekstra giderler. v.b.) ve KDV göz önünde bulundurulmalıdır.
- 2- Araştırma projesi bütçesinin artırılması, proje yürütücüsü tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na teklif edilmesine ve Komisyon'ca uygun görülmesine bağlıdır. Projenin bütçe artışı, orijinal proje bütçesinin % 20sini geçemez. İstisnai durumlarda artış miktarı, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu kararı ile belirlenir. Ek bütçe talepleri, proje süresinin ilk yarısının tamamlanmasından sonra ve proje tamamlanmasına 2 ay zaman kalıncaya kadar yapılabilir. Ek bütçe talepleri yapılırken gerekçe detaylandırılmalıdır. Üniversite-sanayi işbirliği projelerinde, "C" kodlu projelerde ve hızlı destek önerileri için ek bütçe talebi yapılamaz.
- 3- Proje süresince öngörülen alet-teçhizat ve sarf malzemesi alımları için proje yürütücüsü, bir "Malzeme Talep Formu" doldurarak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanlığı'na sunar.
- 4- Projede öngörülmemiş olan alımlar veya kalemler arası bütçe aktarımı taleplerinde proje yürütücüsü tarafından gerekçeli bir yazı ile birlikte talep Komisyonun onayına sunulur.
- 5- Süresi biten projelerin satın alma işlemleri yapılamaz.
- 6- Projenin tamamlanmasıyla veya proje süresinin bitmesiyle proje bütçesinde kalan para BAP özel hesap ortak havuza aktarılır. Kalan para için proje öneri formunda olmayan talepler yapılamaz.
- 7- Alt yapı projelerinde sadece makine/teçhizat ve cihaz için gerekli sarf malzeme alımı yapılabilir. Altyapı projelerinin süresi dolduktan sonra ödeneklerinden kalan miktarlar için yeni bir satın alma talebi yapılamaz.
- 8- Uygulamalı Araştırma Projesi bütçesine, araştırmacıların çalışma sonuçlarından hazırladıkları sözlü ve/veya poster bildirimlerini veya sanatsal/sportif çalışmalarını uluslararası toplantılara sunabilmeleri için seyahat ve katılım ücreti ödeneği konabilir. Destekten faydalanmak için başvuru proje süresinin ilk yarısının tamamlanmasından sonra yapılmalıdır. Yurt içi kongre katılım bedeli üst limiti 2019 yılı için 1000TL ve yurt dışı kongre katılım bedeli ise 5000TL olarak belirlenmiştir. Projelerden yapılacak kongre katılımlarında tüm proje personeli isimleri sözlü sunum ya da poster sunumda yer almak kaydıyla üst limit bütçeyi aşmamak kaydıyla katılabilirler. Araştırmacıların öncelikle bölüm ve dekanlık görevlendirmelerine başvurmaları gerekmektedir.
- 9- Yurt içi arazi/saha çalışmaları için proje bütçesinin en fazla %30'u ayrılabilir. Yurt dışı saha çalışmaları desteklenmemektedir. Ancak Doktora Destek Projelerinde yurtiçi ve yurt dışı saha çalışmaları için proje bütçesinin %40'ı kullanılabilir. Arazi/saha çalışmalarına yönelik gerekçe proje öneri formunda belirtilmelidir. Ayrıca dönem raporunda çalışmaya ait detaylı bilgi verilmelidir. Yapılacak çalışmalar için gerekli ziyaretler için araştırmacıların öncelikle bölüm ve Dekanlık görevlendirmelerini almaları gerekir.
- 10- Proje konusuyla ilgili olmak kaydıyla proje personeli yurt içi veya yurt dışı kısa süreli eğitimlere katılabilir. Eğitimlerin gerekçesi ve bütçesi proje öneri formunda detaylandırılmalıdır. Eğitimlere öncelikle projede çalışan araştırma görevlisi ve Yardımcı Doçentlerin katılımları teşvik edilmelidir. Proje bütçesinin %20'si eğitim harcamalarına ayrılabilir. Bölüm ve Dekanlık görevlendirmeleri ile birlikte BAP birimine başvuru yapılır.

- 11-Proje çalışmaları için yapılacak arazi/saha çalışmaları için mutata araç olmadığı durumlarda özel oto ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödenir. Bu tutarın ödenebilmesi için yapılan km ile orantılı olarak alınacak yakıt faturalarının veya fişlerinin mutlaka formun ekine konulması gerekmektedir. Ayrıca yine mutata araç olmadığı durumlarda araç kiralaması yapılabilir.
- 12-Proje bütçesinden alınacak makine/teçhizat için talep edilecek destek miktarı toplam proje bütçesinin en fazla %50'si kadar olmalıdır. Alt yapı projeleri için bu uygulama geçerli değildir.
- 13-Sunulan projelerin araştırma, inceleme ve geliştirme ile ilgili her türlü danışmanlık ve hakemlik hizmetlerine "Danışmanlık Ücreti" ödenmez.
- 14-Projede çalıştırılması planlanan personel için proje bütçesinin en fazla %30'u ayrılabilir. Projede, çalışmayan lisans, yüksek Lisans ve Doktora öğrencileri çalıştırılabilir. Bu öğrencilerin başka bir kaynaktan destek almaması zorunludur. Komisyon her çalıştırılması planlanan proje personeli için sayı ve ücret belirlemesi yapar.
- 15-Projelerde bursiyer çalıştırılabilir. Burs miktarı 2019 yılı için yüksek lisans öğrencileri için en fazla 1000 TL, en fazla doktora öğrencileri için 1.500 TL. Projelerde bursiyer çalıştırma personel çalıştırması olarak değerlendirilir. Bu nedenle Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Çalışma Yönergesinin 37. maddesinde belirtilen "Projede çalıştırılması planlanan personel için proje bütçesinin en fazla %30'u ayrılabilir" ifadesine istinaden uygulamalı araştırma projeleri üst limitlerinin % 30'u kadar personel için ödenek ayrılır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi doğrultusunda bursiyer ödeneği olarak kullanılmak üzere proje bütçesinin % 10'u kadar ek bütçe talep edilebilir. Yeni önerilen ve bursiyer talebi yapılan proje bütçesinin uygulamalı araştırma projeleri üst limitinin % 50'sinden fazla olması gerekir. Bursiyer talepleri komisyon kararınca onaylanır ve bütçe elverdiğince ödemeleri yapılır.
- 16-Projelerde Bilgisayar ve yazıcı alımlarında gerekçelendirme yapılmalıdır. Gerekçelendirme yapılırken proje için gerekliliği mutlaka belirtilmelidir.
- 17-Araştırma Projelerinde veri girişi ve veri toplama işlemlerinin (Anket çalışmaları), arazi/saha çalışmalarının ücretlendirilmesinde;

a) Veri toplama için;

Lisans Öğrencisi için 60 TL/gün, Yüksek Lisans Öğrencisi için 70 TL/gün,
Doktora Öğrencisi için 80 TL/gün ve diğer durumlarda ise 50 TL/gün olarak ödeme yapılır.

b) Arazi ve laboratuvar çalışmalarında;

Lisans Öğrencisi için 60 TL/gün, Yüksek Lisans Öğrencisi için 70 TL/gün,
Doktora Öğrencisi için 80 TL/gün ve diğer durumlarda ise arazi çalışmaları için 60 TL/gün,
laboratuvar çalışmaları için 50 TL/gün olarak ödeme yapılır.

Veri girişi için ödenecek miktar = $\frac{\text{soru sayısı} \times \text{anket formu sayısı}}{40}$ formülü dikkate alınarak hesaplanır.

- 18-Doktora Destek ve Küçük Ölçekli Araştırma projelerinde malzeme alımı ve Anket Çalışmaları proje bütçe üst limitlerinin 2/3'sinin, Orta Ölçekli Araştırma Projelerinde 1/2'ini Büyük Ölçekli Araştırma Projelerinde ise 1/3'ni geçemez.

PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

- 1- B, E ve F gurubu projeler en çok üç yıllık olarak, G gurubu proje iki yıl olarak, A, C ve D grubu projeler de en çok bir yıl olarak düzenlenir ve öngörülen süresi içinde tamamlanır.

- 2- Projenin komisyonda hakem raporlarının incelenmesi ve fakülte temsilcilerinin görüşünün alınıp kabulden sonra komisyon kararı proje yürütücüsüne gönderilir. Kabul tarihinden sonra en fazla 1 ay içerisinde proje yürütücüsünün istenen revizyonu tamamlayıp sözleşmeyi imzalaması gerekir. 1 ay içerisinde sözleşmesi imzalanmayan projeler komisyon kararı ile iptal edilir. Projenin başlangıç tarihi sözleşmenin imzalandığı tarihtir.
- 3- Hızlı Destek, Bilim İnsanı Yetiştirme ve Geliştirme Projesi ve Altyapı Projeleri dışındaki araştırma projelerinin yürütücüleri, yürütülen çalışmalarla ilgili her yıl bir (kabul tarihinden bir yıl sonra) gelişme raporu verirler. Gelişme raporlarında çalışmaların öngörülen takvime göre seyri, gelişme durumu, varılan ara sonuçlar, yapılan ve yapılması düşünülen bildiri, yayınlar ve sanat/spor etkinlikleri ile ilgili bilimsel, teknik, yönetsel ve mali her türlü bilgi yer alır. Bu bilgiler haricinde rapora eklenen talepler (ek süre, ek ödenek, fasıl aktarımı, kesin rapor vb) işleme alınmaz. Bu talepler ayrı bir üst yazı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na gönderildikten sonra işleme alınır. Üst üste iki dönem gelişme raporu gönderilmeyen veya gelişme raporu kabul edilmeyen projeler Komisyon tarafından kapatılabilir.
- 4- Proje yürütücüsü projenin tüm idari ve mali gelişmesinden sorumludur. Proje personeline veya bütçesinde yapılacak tüm değişiklikler proje yürütücüsü tarafından komisyona dilekçe ile sunulur. Proje yürütücüsü projenin öneri formunda belirtildiği gibi ilerlemesinden sorumludur. Araştırmacıların proje içindeki görevlerini ve hak sahipliklerini yürütücü belirler ve projenin yürütülmesi ve kapatılmasında tüm bunları göz önüne alır.
- 5- Proje çıktılarının (yayın, kongre v.b katılımı, patent, ticarileşme durumu) proje personeli arasındaki dağılımı proje önerinde yapılan hak beyanlığı belgesi dikkate alınarak yapılmalıdır. Proje çıktıları ile ilgili yapılan çalışmalarda tüm proje personelinin bilgisi olduğuna dair imzalı dilekçe gerekli durumlarda BAP komisyonuna sunulur.
- 6- Proje süresince projeden çıkartılan, çıkmak isteyen veya projeye dahil edilecek araştırmacılar için proje yürütücüsünün ve bu araştırmacıları gerekçeli yazısının Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na sunulması gerekir. Projenin dondurulması için proje yürütücüsünün en az 3 ay süreyle mücbir nedenlerden dolayı veya çalışmaları için üniversite dışında görevlendirilmesi gerekmektedir. Proje yürütücüsü gerekçeli dilekçesi ve izin belgesiyle birlikte Komisyona başvurur. Komisyon dilekçeyi karara bağlar.
- 7- Projeden yapılacak tüm malzeme/makine/teçhizat/hizmet alımları ilgili formlar doldurularak proje yürütücüsü tarafından doğrudan BAP birimine yapılır.

PROJELERİN KAPATILMASI

- 1- Altyapı Projeleri ve Hızlı Destek Projeleri tamamlandıktan sonra tamamlandığına dair bir üst yazı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na iletilir ve uygun görülürse proje kapatılır. Diğer projelerin sona ermesinden sonra proje yürütücüsü, en geç 12 ay içinde "kesin rapor" hazırlayarak Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'na sunar.
- 2- B1, B2 ve B3 kodlu projeler için istenen kesin rapor, esas olarak proje çalışmalarından elde edilen bulguların yer aldığı uluslararası dergilerde yayınlanmış (veya yayına kabul edilmiş) makalelerden veya gerçekleştirilmiş sanatsal/sportif çalışmalardan oluşur. Söz konusu projelerden elde edilen bu makalelerin kesin rapor olarak kabul edilebilmesi için Science Citation Index (SCI), SCI-Expanded, Arts and Humanities Citations Index (A&HCI) veya Social Science Citation Index (SSCI) kapsamında taranan dergilerde yayınlanmış veya DOI numarası alınmış olması güzel sanatlar alanında ("U.Ü. Güzel Sanatlar Alanı Değerlendirme Esasları"nda yer alan) A2, A3, B3, B4, B7, B8 kriterindeki etkinlikler ve sportif amaçlı çalışmalar için Uludağ Üniversitesi Spor Bilimleri Fakültesi Sportif Etkinlikler Kriter Dağılımı Tablosunda Yer AlanS.3 ve DS.1 ve DS.2 kriterlerinden faaliyetler olması gerekir. B4, B5, E, F ve C kodlu projelerin kapatılabilmesi için proje çalışmalarını

ve sonuçlarını içeren bir proje kapatma raporu hazırlanarak komisyona sunulmalıdır. B5 kodlu projeler B3 kodlu projeler gibi değerlendirilir.

Sosyal bilimler alanında yapılan projelerden üretilen makalelerin, öncelikle yukarıda belirtilen dergilerde yayınlanması esastır. Ancak diğer uluslararası hakemli dergilerde (Uludağ Üniversitesi Öğretim Elemanlığına ve Lisansüstü Programlara Başvuru Koşulları ve Yüksek Lisans, Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi Değerlendirme Ölçütleri kitapçığında belirtilen A1.3. kapsamındaki dergilerde) veya Üniversitelerarası Kurulun tanımladığı ve U.Ü.Senatosunun kabul ettiği ulusal hakemli dergilerde yayınlanması halinde de kesin rapor olarak kabul edilir.

Tüm yayınlarda, araştırmanın Uludağ Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından desteklendiği (proje numarası verilerek) belirtilmelidir.

- 3- Proje süresinin dolmasıyla proje bütçesi kapatılır. Projenin süresinin dolmasını izleyen 12 ay içerisinde proje kapatılması için gerekli şartların olmaması halinde, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, yapılacak müracaata göre yayın işlemlerinin ve sanatsal etkinlik/sportif faaliyetlerin tamamlanabilmesi için altı ay ek süre verebilir. Gerekli şartlar sağlanmadığında proje komisyon kararı ile kapatılır ve proje yürütücüsü izleyen 4 yıl içinde yeni proje önerisinde bulunamaz.