

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
2018 YILI UYGULAMA ESASLARI

A. Genel İlkeler

Destek Sayısı Limitleri: Proje yürütücüleri yürütmekte olduğu bir projesini başarı ile sonuçlandırmadan aynı tür ikinci bir proje başvurusunda bulunamaz. Tez projeleri bu sınırlamanın dışındadır. Araştırmacılar; tez projesi, alt yapı projesi ve güdümlü proje dışındaki projelerin en fazla beşinde araştırmacı olarak görev alabilirler.

Başvuru Tarihleri: Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalmaksızın <http://apsis.akdeniz.edu.tr> internet adresinden kullanımda olan Akdeniz Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi (BAPSİS) kullanılarak gerçekleştirilir.

Başvuru Süreci: Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların kullanıcı adı ve şifre bilgisi, AVESİS için kullanılan bilgilerle aynıdır. Kullanıcı bilgilerini bilmeyen araştırmacılar, şifre gönder düğmesini tıklayıp açılan pencerede ilgili alana sicil numaralarını girdiklerinde gerekli erişim bilgileri e-posta adreslerine otomatik olarak gönderilir.

Proje başvurusu kabul edilen araştırmacılar aşağıdaki evrakları BAP Birimi'ne teslim etmek zorundadır:

- a) **Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır.
- b) **Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslı veya aslı da gösterilmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- c) **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Birimi'ne teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Birimi'ne hitaben düzenlenmiş olması gerekmektedir.
- d) **Teknik Şartname Dosyası:** BAP Birimi'ne sunulan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası imzalanarak birime teslim edilmelidir. Seyahat dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname bulunması zorunludur.
- e) **Bilimsel Etkinliklere Katılım Desteği İçin Kabul Yazısı:** İlgili Birim Yönetim Kurulu Kararı almak için kabul/davet yazısı bağlı bulunan birime teslim edilecektir.
- f) **Bilimsel Yayın Desteği ve Yayın Süreklilik Desteği İçin Beyan Formu:** İlgili form, başvuru sahibi ve Akdeniz Üniversitesi mensubu olup yayında adı geçen diğer araştırmacılar tarafından imzalanmış olarak birime teslim edilmelidir. Yayında ismi bulunan üniversitemiz mensubu araştırmacıların imzalarının zorunlu nedenlerle alınamaması durumunda ilgili araştırmacıların onay beyanlarını içeren faks veya e-posta mesajları bu belgeye eklenmelidir.
- g) **Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi Desteği İçin Tescil Belgesi:** Tescil belgesinin aslı görülmek suretiyle ilgili mercilerce onaylanmış kopyası birime teslim edilmelidir.
- h) **Üniversite-Sektör İşbirliği Projeleri ve Uluslararası Katılımlı Araştırma Projeleri İçin İşbirliği Protokolü:** Ulusal işbirliği projelerinde Türkçe, uluslararası işbirliği projelerinde ise İngilizce olarak hazırlanan işbirliği protokolü imzalanmış olarak ve tercüme edilmiş nüshası ile birlikte birime teslim edilmelidir.

- i) **Dış Kaynaklı Projeleri Özendirme Desteği İçin Kabul ve Bütçe Yazısı:** Destek sağlayan kuruluş tarafından projenin onaylandığını ve bütçesini gösteren kabul ve bütçe yazısı teslim edilmelidir.
- j) **Satın Alma Talep Dilekçesi (isteğe bağlı):** BAPSİS üzerinden oluşturulacak talep dilekçesi imzalanmış olarak birime teslim edilmelidir. Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma talebinde bulunulması mümkündür.

Projeler Kapsamında Kırtasiye Giderlerinin Karşlanması: Projelerde baskı, fotokopi, ciltleme, kağıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 500TL ile sınırlıdır.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşlanmasında Uyulacak Usuller: Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurtdışı seyahatler için, aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur. Ayrıca, seyahati takip eden ilk ara rapor döneminde sunulan ara raporda seyahat kapsamındaki faaliyetlerin detaylı olarak açıklanması gereklidir.

A) Proje başvurusunda seyahat gerekçesinin, yürütülecek araştırma faaliyetlerinin, ilgili yerde kalınmak istenen sürenin ve tahmini gider tutarının detaylı olarak izah edilmesi,

B) 1. Eğer yurtiçi bir araştırma merkezinde ilgili merkezdeki araştırmacılar ile birlikte yürütülecek bir çalışma amaçlanıyor ise, proje başvurusu ekinde ilgili merkezden alınan davet mektubunun sisteme yüklenmiş olması,

2. Seyahat tarihinden önce, talep dilekçesinin ve ekinde davet mektubunun, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi.

Bilimsel Etkinliklere Katılım Başvurusunda Uyulacak Usuller: Kongre / Konferans / Sempozyum / Sanatsal Etkinliklere katılım desteğinden faydalanabilmek için aşağıdaki hususların yerine getirilmesi zorunludur:

- a) Bilimsel etkinliklere katılım başvurusunda bütçenin öngörölmüş olması,
- b) Katılım tarihinden en az 30 gün önce, BAPSİS üzerinden başvurunun yapılmış olması,
- c) Başvuru sırasında bildiri örneği ve başvuru formu dosyalarının sisteme yüklenmesi,
- d) İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun etkinlik tarihinden önce alınması,
- e) Katılımın ardından, birim yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Olurunun, katılım belgesinin, katılım ve seyahat ile ilgili harcama belgelerinin ve bildiri örneğinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi,
- f) Yurtdışı katılımlarda katılım belgesine ilave olarak, katılım belgesi yabancı bir dilde hazırlanmış ise katılım belgesinin bağlı bulunulan birim yetkilisince onaylanmış tercümesinin BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi.

Proje Destek Limitleri: 2018 yılı için destek üst limitleri KDV dahil olarak aşağıdaki gibidir:

- a) **Normal Araştırma Projeleri:** 50.000 TL + **7.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
- b) **Kapsamlı Araştırma Projeleri:** 50.000 TL + **7.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
- c) **Uluslararası Katılımlı Araştırma Projeleri:** 50.000 TL
- d) **Üniversite Sektör İşbirliği Projeleri:** 50.000 TL
- e) **Tez projeleri:**
 - Yüksek Lisans: 15.000 TL + **1.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
 - Doktora: 25.000 TL + **4.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
 - Tıp ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık: 25.000 TL + **4.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
 - Sanatta Yeterlik: 25.000 TL + **4.500 TL Bilimsel Etkinliklere Katılım desteği**
- f) **Altyapı Projeleri:** Komisyon kararına bağlıdır.
- g) **Güdümlü Projeler:** Komisyon kararına bağlıdır.
- h) **Bilimsel Yayın Desteği:**
 - İlgili Dergi için TÜBİTAK tarafından verilen yayın teşvik tutarları uygulanır.
 - Sosyal Bilimler için, ULAKBİM **TR Dizin'de Dizinlenen** dergilerdeki tam metin makaleler için TÜBİTAK tarafından verilen yayın teşvik tutarının alt limiti uygulanır.
- i) **Yayın Süreklilik Desteği:** 20.000 TL
- j) **Dış Kaynaklı Projeleri Özendirme Desteği:**

Proje Bütçesi(TL)	Destek Miktarı (TL)	
	Ulusal Proje	Uluslararası Proje
39.999 'a kadar	4.000	6.000
40.000 - 99.999	5.000	7.500
100.000 - 299.999	6.000	9.000
300.000 - 499.999	8.000	12.000
500.000 - 999.999	10.000	15.000
1.000.000 ve üstü	20.000	30.000

k) **Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi Desteği:**

- Ulusal İncelemeli Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi için 6.000 TL
- Ulusal İncelemesiz Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi için 4.000 TL
- PCT veya EPC Sözleşmesine taraf ülkelerdeki Uluslararası İncelemeli Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi için 10.000 TL
- PCT veya EPC Sözleşmesine taraf ülkelerdeki Uluslararası İncelemesiz Patent, Faydalı Model ve Tescil Belgesi için 6.000 TL

B. Proje Türleri İle İlgili İlkeler

ÜNİVERSİTE SEKTÖR İŞBİRLİĞİ PROJELERİ VE ULUSLARARASI KATILIMLI ARAŞTIRMA PROJELERİ

Genel İlkeler: Başvuru, yürütme ve sonuçlandırma süreçleri Normal Araştırma Projeleri ile aynıdır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu bu tür projeler için özel başvuru koşulları ve değerlendirme süreçleri öngörebilir. Bu projeler için, projenin tarafı olan Akdeniz Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta/diğ hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış akademik personel ve diğ er kuruluştan bir araştırmacı ortak yürütücü olabilir. Proje başvurusunda, Normal Araştırma Projeleri için istenen hususlara ilave olarak aşağıdaki belge ve bilginin de sağlanması gerekmektedir:

- Proje İşbirliği Protokolü: Projenin tarafı olan Akdeniz Üniversitesi akademik personeli ile ilgili kuruluşun yetkilisi ve ilgili kuruluşt a projeden sorumlu olacak araştırmacının imzalarının yer aldığı ve ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri konuların belirtildiği anlaşmadır. Kabul edilen projeler için başvuru aşamasında sisteme yüklenen bu belgenin aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.
- Proje Öneri Formu: Normal Araştırma Projelerinde istenen hususlara ilave olarak, projenin başarı ölçütleri, projede yer alan kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısı, proje yönetimine ilişkin bilgiler, beklenen katma değ er, Akdeniz Üniversitesi ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılar hususunda bilgi verilmelidir.
- Üniversite Sektör İşbirliği Projeleri için verilebilecek mali destek, Normal Araştırma Projesi üst limitini geçmemek kaydı ile en fazla proje ortağı kuruluşun verdiği destek kadar olur.

TEZ PROJELERİ

Proje Ekibi: Tez projelerinin yürütücüsü, tez danışmanıdır.

Başvuru Süreci: Tez projesi başvurusu, tez konusunun ilgili enstitü yönetim kurulu veya yetkili organ tarafından kabulünden sonra gerçekleştirilir.

Yürütme ve Sonuçlandırma Süreci: Proje çalışması tamamlandığında tezin jüri tarafından onaylanan pdf formatındaki bir nüshası BAPSİS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur. Raporlar Komisyon tarafından karara bağlanır. Tez jürisi tarafından kabul edilmiş tezler kesin rapor olarak kabul edilir. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmesi zorunludur.

BİLİMSEL YAYIN DESTEĞİ

Bu kapsamda BAP Komisyonu'nun belirlediği nitelikteki yayınların her biri için yayında adı geçen araştırmacılardan yalnızca birisine destek sağlanır. Birden çok yazarlı yayınlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu yazarların mutabık kaldığı bir yazar tarafından gerçekleştirilir.

Bu kapsamda başvuru veya bir önceki yıla ait, başvurusu yapılan yayınlar için destek sağlanır. Araştırmacılar destek kapsamına giren birden çok yayınları için ortak başvuru gerçekleştirebilirler.

Başvuru Süreci: Bilimsel yayın desteği başvurusu yapmak için, yayında ismi bulunan üniversitemiz mensuplarının, Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır. Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuruyu yayında adı yer alan Akdeniz Üniversitesi araştırmacılarının bilgisi dahilinde gerçekleştirdiğini ve aynı yayın ile birden fazla başvuru yapılmayacağını bildiğine dair Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Sonuçlandırma Süreci: Sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan kısa bir rapor hazırlanır ve BAPSİS aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur.

YAYIN SÜREKLİLİK DESTEĞİ

Uygun nitelikteki yayınların her biri, yayında adı geçen araştırmacılardan yalnızca birisi tarafından destek talebiyle kullanılabilir. Birden çok yazarlı yayınlar için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu yazarların mutabık kaldığı bir yazar tarafından gerçekleştirilir.

Başvuru Süreci: Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuruyu yayınlarda adı yer alan Akdeniz Üniversitesi araştırmacılarının bilgisi dahilinde gerçekleştirdiğini ve aynı yayın ile birden fazla başvuru yapılmayacağını bildiğine dair Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Sonuçlandırma Süreci: Sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan kısa bir rapor hazırlanır ve BAPSİS aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur.

DIŞ KAYNAKLI PROJELERİ ÖZENDİRME DESTEĞİ

Üniversitemizin dışındaki ulusal veya uluslararası kuruluşlarca fon desteği sağlanarak uygulamaya geçilmiş, uygulama aşamasında olan ve Akdeniz Üniversitesi mensubu araştırmacıların yürütücü olarak görev aldığı bilimsel araştırma projelerin başarımının artırılmasına yönelik desteklerdir. Destek başvurusu ilgili projenin yürütücüsü tarafından gerçekleştirilir.

Bu kapsamda TÜBİTAK 1001 v.b. programlarında olduğu gibi yeni bilgiler üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya teknolojik problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yürütülen araştırma projeleri dikkate alınır. Diğer kurumlarca desteklenen alt yapı oluşturmaya yönelik projeler ile sosyal sorumluluk mahiyetindeki projeler destek kapsamı dışındadır.

Başvuru Süreci: Dış kaynaklı projeleri özendirme desteği başvurusu yapmak için, projede ismi bulunan üniversitemiz mensuplarının, Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır.

Sonuçlandırma Süreci: Sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve BAPSİS aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur.

PATENT, FAYDALI MODEL VE TESCİL BELGESİ DESTEĞİ

Bu kapsamda birden çok ülkede tescillenmiş aynı patent için yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi bulunan patentler için, destek başvurusu üniversitemiz mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir.

Başvuru Süreci: Başvuru yapmak için patent, faydalı model ve tescil belgesinde ismi bulunan üniversitemiz mensuplarının, Akdeniz Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır. Başvuruyu yapan araştırmacının, başvuruyu buluş/ürün veya eser üzerinde hak sahibi olan Akdeniz Üniversitesi araştırmacılarının bilgisi ve onayı dahilinde gerçekleştirdiğine dair Beyan Formunu da sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen başvurular için bu formun aslının BAP Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

Sonuçlandırma Süreci: Sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve BAPSİS aracılığı ile BAP Birimi'ne sunulur.