

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
BÜTÇE HAZIRLAMA VE KULLANIM İLKELERİ

Ç. Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri bütçesinin hazırlanması ve kullanımında uyulması gereken ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

1. Bireysel Araştırma Projeleri (BRP): Proje yürütücüleri yürütmekte olduğu bir Bireysel Araştırma Projesini başarı ile sonuçlandırmadan aynı tür ikinci bir proje başvurusunda bulunamaz. BRP türü projeye başvurabilmek için son iki yıl içerisinde; Fen ve Matematik Bilimleri, Sağlık Bilimleri, Mimarlık Planlama ve Tasarım, Mühendislik ile Ziraat, orman ve Su Ürünleri temel alanlarında ISI kapsamında dergilerde en az 1 tam makale, diğer alanlarda ise Ulusal/Uluslararası yayın indekslerinde taranan veya hakemli olan dergilerde 1 tam makale yayınlanmış olmalıdır. Destek limiti 12.000 TL'dir. Bu limit;

a) Ç.Ü. Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) üzerinden girilen yayınlara esas puanlama çerçevesinde, son iki yıl içerisinde yapılan yayınlardan elde edilen toplam puanın;

60-89 arası olması halinde 20.000 TL

90-149 arası olması halinde 35.000 TL

150 ve üzeri olması halinde 50.000 TL veya

b) Son iki yıl içerisinde toplam sözleşme bütçe/bütçeleri **500.000 TL** ve üzerinde dış destekli proje/projeler tamamlanmış olması halinde 50.000 TL veya

c) Son iki yıl içerisinde patent alınmış olması halinde 50.000 TL, ye kadar arttırılabilir. Puanlama için beyan edilen yayın, proje ve patent gibi puana esas bildirimler için kanıtlayıcı belge sunulması istenir.

Ek bütçe için 12.000 TL esas alınır. Bireysel Araştırma Projeleri 12 aydan önce sonlandırılmaz.

Normal bütçeli BRP türü projelerin kapatılması için: Proje konusu ile ilgili ulusal/uluslararası hakemli dergilerde bir yayın veya ulusal/uluslararası bilimsel toplantıların bildiri kitaplarında veya elektronik ortamda tam metin veya özet bildiri olarak yayımlanmış veya yayıma kabul edilmiş bir bilimsel/sanatsal yayının veya eserin proje yürütücüsü tarafından BAP Koordinasyon Birimine teslimi gerekir.

Yüksek bütçeli BRP projelerinde ise proje kapatılması etki faktörü 0.8 ve üzeri uluslararası dergilerde projeden üretilmiş bir yayın ile olur. Araştırmanın Çukurova Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklendiği ve proje numarası belirtilir.

2. Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ) destek limitleri:

Yüksek Lisans (YL)	10.000 TL
Doktora (DR)	20.000 TL
Uzmanlık (tıp, diş hekimliği, eczacılık ve veteriner hekimlikte)	20.000 TL
Sanatta Yeterlik (SY)	20.000 TL

Lisansüstü tez projelerinden etki faktörü 1 ve üzeri olan SCI, SCI-E, SSCI, AHCI dergilerinde yayın yapılması durumunda bir sonraki lisansüstü tez projesinde bu limitler proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayı ile **25%** oranında arttırılabilir.

Lisansüstü Tez projelerinin kapatılması için tezin savunulmuş olması gerekir. Tez savunma tarihi tez projesinin sonuçlandırılmasına esas alınan tarihtir. Projenin kapatılması için BAPSİS üzerinden başvuru yapılması gerekir. Aksi takdirde proje kapanmış sayılmaz. Tez projesinde yürütücü danışmandır. Tez öğrencisi ve varsa ikinci danışman araştırmacı olabilir. Tez projesi çok disiplinli bir proje ise araştırmada etkin olacağı düşünülen bir araştırmacı daha eklenebilir.

Tez projesinde yer alan tez öğrencisinin eğitimi bırakması halinde yürütücü tez projesini BRP projesine çevirip kapatabilir.

Proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayıyla ek süre (toplam süre 36 ayı aşmamak kaydı ile) ve/veya proje bütçesinin %25'ine kadar ek destek sağlanabilir.

3. Araştırma Alt Yapı Projeleri (AYP) destek limitleri BAP Koordinasyon Birimi için ayrılan bütçe olanaklarıyla sınırlıdır. Bu limitler her mali yıl için BAPKOM tarafından belirlenir ve ilan edilir. Proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayıyla %50'ye kadar ek destek sağlanır. Başvurular yılda iki dönem (Ocak ve Temmuz) değerlendirmeye alınır. Proje mevcut altyapı bakım onarımına yönelik ise destek limiti 3.000 TL'dir. Ancak öngörülen bütçe BAPKOM'un kararı ve Rektörün onayı ile iki katına kadar arttırılabilir. Başvuru aşamasında cihazın mevcut değerini gösteren bir belgenin BAP Koordinasyon Birimine teslimi zorunludur.

4. Uluslararası Katılımlı Araştırma Projeleri (UAP): Destek limitleri normal bütçeli BRP bütçesinin 4 katını geçmemek koşuluyla proje bütçesinin %20'sine kadardır. Proje bütçesinin üniversitemiz kontrolünde olduğunun belgelenmesi zorunludur. Bu tür projelerde ek destek sağlanmaz. Bu destekten faydalanan araştırmacı aynı projesiyle yüksek bütçeli BRP proje desteğinden faydalanamaz

5. Sanayi İşbirliği Projeleri (SAN) destek limitleri normal bütçeli BRP'nin iki katına kadardır. Proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar yürürlükteki Ç.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi kapsamında yürütülür.

Yürütmeye ilgili özel usul ve esaslar:

a) Sanayi kuruluşunun desteği Normal bütçeli BRP bütçesinin iki katından az olamaz. Bu katkı Strateji Geliştirme Dairesi tarafından belirtilen hesaba yatırılır.

b) Proje kapsamındaki ek destek miktarları Üniversite katkısının %20'si ile sınırlıdır.

c) Ortak Sanayici desteği sağlandığı takdirde lisansüstü tezler SAN projesi olarak verilebilir, bu tür projelere ek olarak TEZ desteği verilmez.

ç) BAPKOM tarafından desteklenmesine karar verilen projeler için Müşteri Kuruluş olarak anılan özel sektör kuruluşu ve Yürütücü Kuruluş olarak anılan Çukurova Üniversitesi arasında İşbirliği Sözleşmesi imzalanır.

SAN projelerinin kapatılması SCI, SCI-E, SSCI, AHCI indekslerinde taranan bir dergide veya ulusal/uluslararası hakemli bir dergide projeden üretilmiş bir yayınlı olabilir.

6. Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UİP): Derecelendirme kuruluşlarının sıralamalarında ilk 1000'e girmiş üniversiteler ile ileri araştırma merkezlerinde araştırma işbirliği yapmak için sağlanan desteklerdir. 1 ay için 8.000 TL, 2 ay için 12.000 TL ve 3 ay için 16.000 TL yolluk ve gündelik ödenir. Başvuru aşamasında; araştırma konusunun açıkça belirtildiği kabul mektubu, araştırmanın özeti ve hedeflenen çalışmanın ülke ve üniversitemiz öncelikli alanlarına katkısının vurgulandığı bir başvuru formu eklenmelidir.

Proje sonunda ayrıntılı proje sonuç raporu ve ödemeye esas dokümanların (uçak bileti, pasaportun giriş ve çıkış yapıldığına dair mühürlerin olduğu sayfaların fotokopisi, gibi.) BAP Koordinasyon Birimine teslimi zorunludur. Projenin kapanması BAPKOM kararı ile olur.

- 7. Öncelikli Alan Projeleri (OAP):** Çukurova Üniversitesi Senatosu tarafından belirlenen öncelikli alanlarla sınırlıdır. Bütçe limitleri 100.000 TL. 'ye kadardır. Proje tekliflerinin değerlendirilmesi iki aşamada gerçekleşir. Araştırmacı ilk aşamada projesinin iki sayfayı geçmemek kaydıyla özetini BAPKOM'a sunar. BAPKOM'un öncelikli alanlar içerisinde olduğuna karar vermesi durumunda araştırmacı proje başvurusunu yapabilir. Projenin kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar yürürlükteki Ç.Ü. Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi kapsamında yürütülür.

Yürütmeye ilgili özel usul ve esaslar aşağıdaki gibidir:

- a) Proje kapsamındaki ek destek miktarı proje bütçesinin %5'i ile sınırlıdır.
- b) BAPKOM proje değerlendirme sürecinde panel oluşturabilir.
- c) Proje yürütücüsünün önerdiği alanda son beş yıl içerisinde etki faktörü 0.8 ve üzeri olan dergilerde en az 5 yayını olmalıdır.
- ç) Bölüm/Anabilim dalı ve fakülteler arası işbirlikleri önem taşımaktadır, çok-disiplinli proje önerilerine öncelik verilir.
- d) Önerilen projelerin Çukurova Üniversitesi Merkez Laboratuvarı ile uyumlu ve destekleyici nitelikte olması beklenir.

Öncelikli Alan Projelerinin kapatılması Etki Faktörü 0.8 ve üzerinde olan SCI, SSCI, AHCI, SCI-E indekslerinde taranan bir yayınlı olur.

BÜTÇE KULLANIM İLKELERİ İLE İLGİLİ DİĞER HUSUSLAR

- 8.** Tüm proje türlerinde yurt dışı ve yurt içi görevlendirmeler için yolluk harcama kalemine 10.000 TL'den fazla olmamak kaydıyla proje bütçe limitleri için belirlenen miktarın en fazla %40'ı oranında ödenek yazılabilir.

YURT İÇİ VE YURT DIŞI GÖREVLENDİRME

- 9.** Yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde yolluk, gündelik ve katılım ücreti toplam yolluk gideri kaleminde belirtilen miktarı geçmemek koşulu ile ödenir. Görevlendirme yazısı ve onayı (harcırah ve katılım giderlerinin BAP bütçesinden karşılanmak üzere görevlendirildiği, uçak ile seyahat edilecekse

bu hususu belirtilen yönetim kurulu kararı, Rektörlük Onayı), Yolluk Bildirim Formu, elektronik bilet, fatura, biniş kartı, kongre katılım ücretini gösterir fatura/makbuzun aslı, kongre katılım/sertifika belgesinin aslı ya da fotokopisi, otobüs, tren bileti vb. (yabancı dilde ise tercümeleri ile birlikte) eklenerek BAP Koordinasyon Birimine teslim edilecektir. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, gerekli işlemler yerine getirilmeden yapılan seyahat giderlerinin ödenmesi mümkün olmayacağından, doğacak tüm sorumluluk ilgili proje yürütücüsüne aittir.

- 10.**BRP ve TEZ projelerindeki yurt içi görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili bilimsel bir toplantıda sunum yapmak ya da araştırma, inceleme, arazi çalışması veya kaynak taraması gibi çalışmalar için yapılabilir. TEZ projelerindeki yurt içi ve yurt dışı görevlendirmelerde, lisansüstü öğrencilere öncelik tanınır.
- 11.**Yurt içi görevlendirme talepleri en az bir ay önceden ve Yurt dışı görevlendirme talepleri de en az iki ay önceden Rektörlüğe sunulmalıdır. Bilimsel toplantılarda sunum için bildiri kabul yazısı görevlendirme başvurusuna eklenmelidir.
- 12.**Geçici görev yolluk bildirimlerine bilet veya rayiç bedel formu eklenmelidir.
- 13.**Uçak biletlerinde ekonomik tarife dikkate alınır.
- 14.**Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP) hariç Yurt dışı görevlendirmeler, araştırma projesi ile ilgili; bilimsel bir toplantıda sunum yapmak ya da 15 günü aşmayan araştırma ve inceleme programları için yapılabilir.
- 15.**Araştırma, inceleme ve bilimsel toplantılar için yapılacak görevlendirme taleplerine, gidilecek kurumdan alınacak davet/kabul yazısı, projenin amacına uygun gerekçesi ve varsa bu görevlendirme ile ilgili üniversite dışı destek belgesi eklenir.
- 16.**Araştırma ve inceleme amacıyla görevlendirilen öğretim elemanları, görevlendirmeyi takiben en geç bir ay içinde yaptıkları çalışmalar ve bilimsel faaliyetler hakkında kapsamlı bir raporu BAPKOM' a sunar.
- 17.**Yurt dışı geçici görevlendirmelerde sadece yol gideri, katılım ücreti ve gündelik karşılanmakta, konaklama vb. giderler gündelik tutarına dâhil olduğundan karşılanmamaktadır.
- 18.**Projede görevli ancak Üniversitemiz personeli olmayan araştırmacılara yolluk, katılım ücreti vb. ödenmemektedir. Tez projelerinde, projede bulunması halinde tez öğrencilerinin yolluk giderleri ödenebilmektedir.

HARCAMA KALEMLERİ

19. Hizmet alımları harcama kaleminde talepler açık bir şekilde (araç kirası, işçi ücretleri vb.) yazılır.
20. Tüketim malzemeleri harcama kaleminde belirtilecek, kırtasiye (dosya, kağıt vb.), bilgisayar malzemeleri (CD, flash disk, kartuş vb.), tez basımı (hizmet alımı kaleminde belirtilen), poster basımı ve rapor çoğaltılması gibi fotokopi giderleri için kullanılacak tutar 1000 TL ile sınırlıdır. Tezde yapılacak çalışmanın doğası gereği ihtiyaç duyuluyorsa proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayı ile bu tutar iki katına kadar artırılabilir.
21. Proje önerilerinde, makine-teçhizat, laboratuvar cihazları, kimyasal madde, cam malzeme, tarımsal amaçlı vb. tüketim malzemeleri için ayrılan bütçe ödeneği ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
22. Proje önerilerinde, Ç.Ü. Merkezi Kütüphanesinde bulunmayan kitaplar için talep yapılabilir. Kitap alımları **1.500 TL**'yi geçemez. Tezde yapılacak çalışmanın doğası gereği ihtiyaç duyuluyorsa proje yürütücüsünün talebi sonrası BAPKOM onayı ile bu tutar 2 katına kadar artırılabilir. Projede verilen kitap listesinde, kitabın adı, yazarı, yayınevi, yayım yılı, fiyatı ve ISBN numarası verilmelidir.
23. Üniversitede mevcut olmayan bilgisayar yazılımlarının talepleri yapılabilir. Proje önerilerinde, yazılımın adı, fiyatı ve firma adı gibi bilgiler yer almalıdır. Yazılım talepleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yazılımın Üniversitemizde olmadığına ve internetten ücretsiz indirilemeyeceğine dair onayı alındıktan sonra talep edilebilir. Alınan onay belgesinin proje ekine konulması gerekir.
24. UAP ve AAP Projeleri dışında klima talebi yapılamaz. Klimanın projenin zorunlu bir teçhizatı olması halinde söz konusu talep için satın alma istem belgesine, demirbaş alet satın alma için ihtiyaç belgesi eklenmelidir.
25. Bilgisayar talepleri için projelerde ayrıntılı gerekçe yazılmalıdır. Eğer araştırmacının kullandığı ve demirbaş kayıtlı bilgisayar mevcut ise, yeni bilgisayar almak yerine, bu bilgisayarın donanımının güncellenmesi tercih edilecektir. Bunun için Bilgi İşlem Daire Başkanlığından teknik rapor alınması gerekir. Güncelleştirmenin ihtiyaca cevap vermemesi halinde ise, yeni bir bilgisayar alımına da gidilebilir.
26. Koordinatörlüğümüz tarafından desteklenen projelerde yapı, tesis ve büyük onarım harcama kalemlerine ödenek yazılamaz.

- 27.**Tüm harcama taleplerinin Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturularak Satın Alma Talep Dilekçesi ile yapılması ve sistemden üretilecek bu dilekçenin imzalı ve gerekli belgeler eklenmiş olarak birime teslim edilmesi zorunludur.
- 28.**Satın alınan demirbaş niteliğindeki makine ve teçhizatlar proje yürütücüsüne veya yürütücünün belirleyeceği kişiye zimmetlenir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise doğrudan proje yürütücüsüne teslim edilir.
- 29.**Akaryakıt taleplerinde BAPKOM'dan onay alınmak koşuluyla özel/resmi araç ile yapılan seyahatlerde her 100 km. için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti talep edilebilir. Projede seyahat planının ayrıntılı (gidilecek yer/mesafe ve sefer sayısı) olarak verilmesi gerekmektedir. Tekne, traktör vb. için çalışma süresi saat/yakıt lt belirtilmelidir.
- 30.**Araştırma projelerinde bütçe kalemleri oluşturulurken dikkat edilmesi gereken genel kurallar aşağıda verilmiştir.
- a)** Proje yürütücüsü yürütmekte olduğu projelerin tamamından 5 yıl içinde en fazla iki adet bilgisayar talep edilebilir, gerekli hallerde bunun sadece biri dizüstü bilgisayar olabilir. 5 yıl geçmeden yeniden bilgisayar talep edilemez. Projede gerekçesi Komisyonca uygun görülen ve desteklenmesine karar verilen dizüstü bilgisayar bedeli 5.000 TL.'yi geçemez. Proje bütçesinden, tablet bilgisayar (Android/IOS/Windows işletim sistemine sahip) alınamaz. Ancak projenin doğası gereği ihtiyaç duyuluyorsa proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAPKOM onayı ile alınabilir.
- b)** Proje önerisinde sarf malzeme kalemi tek tek belirtilecektir. Projelerde yer almayan malzemeler istenmemelidir. Proje için gerekli ise ihtiyacın ortaya çıkış nedeni ve proje ile ilişkisi açıklanmalıdır.
- c)** Proje konusu ile ilişkili olmayan cihaz vb. malzemeler alınmayacaktır.
- ç)** Her tür projede (yüksek bütçeli projeler hariç) istatistiksel veri analizi hizmeti ile ses/video dosyalarının deşifre hizmeti desteklenmeyecektir. Anketörlük hizmeti ise proje bütçesinin %40'ı ile sınırlıdır. Projenin doğası gereği ihtiyaç duyuluyorsa proje yürütücüsünün talebi sonrası BAPKOM onayı ile bu oran artırılabilir. Proje harcamaları, proje BAP Komisyonu tarafından kabul edildikten ve protokol imzalandıktan sonra yapılabilecektir. Aksi takdirde yapılan hiçbir harcama

proje bütçesinden karşılanmayacaktır. Proje bitiş tarihinden (tez projelerinde savunma tarihinden) sonra harcama yapılamaz.

d) Yürütücü tarafından satın alma talebi yapılmadan ve birimimiz tarafından ilgili evraklar tamamlanmadan, harcama yapılması, fatura kestirilmesi, mal teslim alınması ve faturaların doğrudan BAP Koordinasyon Birimine gönderilmesi halinde bu giderlerin karşılanması mümkün olmayacaktır.

e) Tez projelerinin Bireysel Araştırma Projesine çevrilmesi veya proje iptal talebi (Harcama Yapılmaması kaydıyla) öğrencinin enstitü ile ilişkisinin kesildiğine dair enstitü yazısı ile yapılabilir.

ÖN ÖDEME VE MAHSUP İŞLEMLERİ

- 31.**Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla Bilimsel Araştırma Projeleri için görevlendirilecek mutemetlere; ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 Sayılı Kanun’la değişik 58 inci maddesine dayanarak Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” Hükümlerine göre avans verilebilir veya kredi açılabilir. Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan mutemede verilir.
- 32.**25 Şubat 2017 tarihli ve 29990 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Ön Ödeme Usul ve esasları Genel Tebliği 3 Maddesi 2- (b) bendi gereğince sadece ivedi ve zorunlu haller için avans verilecektir.
- 33.**Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ait kanıtlayıcı belgelerin en çok 2 ay içinde muhasebe birimine verilmesi gerektiğinden avans mahsubuna ilişkin kanıtlayıcı belgelerin avans alındıktan 45 gün sonra BAP Koordinatörlüğüne teslim edilmesi gerekir.
- 34.**Mutemet, işin tamamlanmasından sonra, yukarıdaki iki aylık sürenin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde ön ödeme artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.
- 35.**Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan kanıtlayıcı belgeler avansın mahsubunda kabul edilmez. Ancak, yolluk ödemeleri ile kurs ve eğitim amaçlı görevlendirmelerdeki kurs, eğitim ücreti gibi harcamalara ilişkin olan ve harcama talimatından veya görevlendirme yazısından sonraki bir tarihi taşıyan

belgeler, avansın mahsubunda kabul edilir. Mahsup dönemi içinde verilen kanıtlayıcı belgelerin ise en geç ilgili olduğu mali yılın son gününün tarihini taşıması gerekir.

EK SÜRE VE BÜTÇE TALEPLERİ, ÖDENEK AKTARIMI

- 36.** Projeler kapsamında gerçekleştirilecek ek süre, ek bütçe, bütçe planı değişikliği, proje ekibinde değişiklik vb. tüm talepler Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilir.
- 37.** Projeler için ek destek ve ek süre talepleri sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç iki ay önce yapılması gerekir.
- 38.** Projelerin bütçe planı değişiklikleri proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve BAPKOM kararı ile yapılır.
- 39.** Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm talepler BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü hallerde ilgili uzmanlar gurubu veya hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmesini yapabilir.

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

- 40.** Bu ilkeler kabul tarihinde yürürlüğe girer.