

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA İLKELERİ

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

1) Bireysel Araştırma Projeleri (BRP):

BRP projelerinin destek limitleri;

Başvuru limiti 20.000 TL 'dir ancak doktora sonrasında görev yaptığı süre 3 yılı aşmayan araştırmacılar için limit 25.000 TL'dir.

BRP türü projeler tamamlandığında, Fen ve Sağlık Bilimleri alanındaki projeler için Web of Science veritabanında taranan ve çeyreklik (quartile, q) değeri Q1, Q2, Q3 olan dergilerde en az 1 adet tam metin araştırma makalesi yayın olarak sunulmalıdır. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için koşul gerçekleştirilemediği takdirde; Clarivate Analytics tarafından oluşturulan yayınevi listesinde (<http://wokinfo.com/mbl/publishers/>) belirtilen yayınevleri tarafından basılan kitap/kitap bölümü ya da Ek 6'da tanımlanan alan indeksli dergilerde (alan indekslerinde dergisi bulunmayan anabilim/bilim dalları için TR dizinli dergilerde) en az 1 adet tam metin araştırma makalesi yayın olarak sunulmalıdır. Makalelerin kabul yazısı almış olmaları yeterlidir.

Projenin tamamlanma tarihinden itibaren iki yıl içerisinde bir önceki paragrafta verilen yayın şartını sağlamayan proje yürütücüsü 2 (iki) yıl süre ile lisansüstü tez projeleri hariç herhangi bir türde projede proje yürütücüsü olarak görev alamazlar. İki yıl sonunda BAPKOM kararı ile yapılacak değerlendirme sonrası bu kısıtlama kaldırılabilir.

Proje yürütücüleri yürütmekte olduğu bir Bireysel Araştırma Projesini başarı ile sonuçlandırmadan aynı tür ikinci bir proje başvurusunda bulunamaz.

BRP türü projeler ek süreler dâhil olmak üzere 36 (Otuz altı) ay içerisinde tamamlanmalıdır.

BRP projesinde ek bütçe tutarı proje bütçesinin %25'i ile sınırlıdır.

2) Lisansüstü Tez Projeleri (TEZ)

Lisansüstü Tez projelerinin normal bütçeyle başvuru destek limitleri:

Proje Türü	Miktar (TL)
Yüksek Lisans (YL)	15.000
Doktora (DR)	30.000
Uzmanlık (tıp, diş hekimliği, eczacılık, veterinerlik)	30.000
Sanatta Yeterlilik (SY)	30.000

Lisansüstü tez projelerinden aşağıdaki koşulların sağlanması durumunda yüksek bütçeyle başvuru yapılabilir:

- a) Ç.Ü. Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) üzerinden girilen çeyreklik dilimleri 1 ve 2 olan (Q1 ve Q2) son beş yıl içerisinde gerçekleştirilen yayınlar ve patentten elde edilen toplam puana göre:

Yayın puanı	YL Proje Bütçesi TL	DR, Uzmanlık, SY Proje Bütçesi TL
40-75	25.000	40.000
75-150	35.000	50.000
150-210	45.000	60.000
>210	50.000	65.000

Sosyal Bilimler alanında Clarivate Analytics tarafından oluşturulan yayınevi listesinde (<http://wokinfo.com/mbl/publishers/>) belirtilen yayınevleri tarafından basılan kitap/kitap bölümü ile Q3 yayınlar da bu kapsamda değerlendirilir.

- b) Son üç yılda tamamlanmış AB çerçeve programları, TÜBİTAK vb. (araştırma geliştirme amaçlı projeler BAPKOM tarafından değerlendirilir) proje yürütücülüğü yapılmış olduğu takdirde proje bütçesinin üniversitemiz hesaplarına aktarılmış olması koşuluyla destekler aşağıdaki gibidir:

Tamamlanmış Proje Bütçesi (TL) (kurum hissesi ve PTİ hariç)	YL Proje Bütçesi TL	DR, Uzmanlık, SY Proje Bütçesi TL
200.000-720.000	30.000	45.000
>720.000	40.000	55.000

- c) Proje yürütücüsünün başvurulan proje için dış kaynak sağlaması durumunda, dış destek miktarı kadar bütçe ilave edilir. Ancak BAP tarafından sağlanan toplam destek miktarı Yüksek Lisans projeleri için 50.000 TL, Doktora, Uzmanlık, Sanatta Yeterlilik projeleri için 65.000 TL'yi aşamaz. Sağlanan dış kaynak maddi ya da aynı (demirbaş, sarf malzeme temini vb.) olabilir.

Tez projesinde yürütücü tez danışmanıdır, tez öğrencisi ve varsa ikinci tez danışmanı veya eş danışman araştırmacı olabilir. Tez projesi çok disiplinli bir proje ise araştırmada etkin olacağı düşünülen araştırmacı/araştırmacılar projeye eklenebilir.

Proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayıyla tez projeleri için verilen süreler yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri ek süreler dâhil en çok 36 ay içinde tamamlanmalıdır.

Tez projesinde ek bütçe tutarı proje bütçesinin %25'iyle sınırlıdır.

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. Altyapı bakım onarım giderleri sadece ilgili giderin dekanlık tarafından karşılanamaması durumunda BAPKOM' un onayıyla Rektörlük Araştırma altyapı projesinden karşılanabilir.

Bütçesi bir milyon TL'ye kadar olan araştırma altyapı projelerinin fakülte yönetim kurulu, bütçesi bir milyon TL ve daha fazla olan araştırma altyapı projelerinin ise fakülte kurulu onayıyla teklif edilmesi gerekmektedir. Rektörlük araştırma altyapı projeleri için BAPKOM onayı yeterlidir.

Araştırma altyapı projeleri tamamlandığında, Fen ve Sağlık Bilimleri alanındaki projeler için, bütçesi bir milyon TL'ye kadar olanlar için Web of Science veritabanında taranan ve çeyreklik (quartile, q) değeri Q1, Q2, Q3 olan dergilerde en az 1 adet tam metin araştırma makalesi, bütçesi bir milyon TL'den fazla olanlar için ise en az 1 adet (Q1, Q2) tam metin makale yayın olarak sunulmalıdır. Sosyal Bilimler alanındaki projeler için bu koşul gerçekleştirilemediği takdirde Clarivate Analytics tarafından oluşturulan yayınevi listesinde (<http://wokinfo.com/mbl/publishers/>) belirtilen yayınevleri tarafından basılan kitap/kitap bölümü ile Q3 yayınlar da bu kapsamda değerlendirilir. Makalelerin kabul yazısı almış olmaları yeterlidir.

Projenin tamamlanma tarihinden itibaren iki yıl içerisinde bir önceki paragrafta verilen yayın şartını sağlamayan araştırmacıların durumu BAPKOM tarafından yapılacak değerlendirme sonrası belirlenir.

Proje yürütücüsünün talebi ve BAPKOM onayıyla %25'e kadar ek destek sağlanır.

4) Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri (UİP)

Derecelendirme kuruluşlarının sıralamalarında (Times Higher Education-THE, Quacquarelli Symonds-QS) ilk 500'e girmiş üniversiteler ya da kendi bilim alanında ilk 250'de olan birimler ile ileri araştırma merkezlerinde araştırma iş birliği yapmak üzere en fazla 3 ay için sağlanan desteklerdir.

Destek Miktarı:

1 ay için 40.000 TL,

2 ay için 60.000 TL,

3 ay için 80.000 TL'dir.

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. Başvuru sayısının yüksek olması durumunda genç araştırmacılara öncelik tanınır.

5) Disiplinler Arası Araştırma Projeleri (DAP)

Destek limiti 200.000 TL'ye kadar olan farklı disiplinlerden araştırmacıların oluşturduğu araştırma gruplarını desteklemeye yönelik projelerdir.

Proje başvurusu iki aşamalıdır: İlk aşamada proje fikrinin yer aldığı kısa bilgi notu ile başvuru yapılır, ikinci aşamada başarılı bulunan başvurular tam proje metni ile değerlendirmeye alınır. Bu proje türü için BAPKOM tarafından belirlenen alanlarda özel çağrı yapılabilir. Bu projelerin sonunda, Araştırma Geliştirme projesi olmak koşuluyla AB çerçeve programları ve PRIMA projelerinde yürütücü ya da partner; COST projelerinde konsorsiyum oluşturma ya da partner olarak başvuru yapma koşulu bulunmaktadır. Bu koşul projenin tamamlanma tarihinden itibaren 1 yıl içerisinde sağlanmalıdır. Sağlanmadığı takdirde araştırmacı 2 yıl boyunca BAP desteklerinden faydalanamaz. 2 yılsonunda BAPKOM kararı ile bu kısıtlama kaldırılabilir.

6)Yabancı Uyruklu Araştırmacı İş Birliği Projesi (YAİP)

Üniversitemiz araştırmacıları ile birlikte yurtdışından alanında uzman araştırmacılarla ortaklaşa verilecek iş birliği projelerini kapsamaktadır. Proje limiti 150.000 TL ile sınırlıdır. Ortaklık yapılacak yurtdışındaki üniversitenin derecelendirme kuruluşlarının sıralamalarında (Times Higher Education-THE, Quacquarelli Symonds-QS) ilk 500 içinde yer alması ya da ilgili birimin kendi bilim alanında (THE, QS) ilk 250'de olması gerekmektedir.

7) Araştırma Üniversitesi Eşleştirme Projesi (AEP)

Bu proje türü, araştırma üniversiteleri içinde YÖK tarafından Çukurova Üniversitesi ile belirtilen alanlarda eşleştirilen üniversitelerdeki araştırmacılarla yürütülecek ortak proje desteklerini içerir. Proje bütçesi 70.000 TL'dir. İlgili alanlar ve üniversiteler BAP koordinatörlüğünün web sayfasında ilan edilir.

GELİŞME (ARA) RAPORLARI

Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmalarını ve gelişmeleri içeren gelişme (ara) raporları, sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, duyurulacak formata uygun olarak Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunmakla yükümlüdür. BAPKOM, projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir.

SONUÇ RAPORU

Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 2 ay içerisinde, BAPKOM tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, tez projesi yürütücüsü ise jüri tarafından onaylanmış tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne sunar. Gerekli görülen durumlarda, yukarıda belirtilen süre içerisinde sonuç raporunu yüklemeyen araştırmacıların devam eden projelerine ait tüm işlemler, BAPKOM kararıyla durdurulabilir. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da sistem üzerinden birime sunulur.

BÜTÇE KULLANIM İLKELERİ İLE İLGİLİ DİĞER HUSUSLAR

Bilimsel toplantı katılım ve iş birliği amaçlı seyahat desteği

BAPKOM tarafından ilan edilen kurum/kuruluşlar tarafından düzenlenen bilimsel toplantılarda sözlü/poster bildiri sunmak üzere araştırmacılara ödenek sağlanır. Tüm proje türlerinde yurt dışı ve yurt içi görevlendirmeler için yolluk harcama kalemine 50.000 TL'den fazla olmamak koşuluyla proje bütçe limitleri için belirlenen miktarın en fazla %60'ı oranında ödenek yazılabilir. Gerekli gördüğü durumlarda BAPKOM bu limitleri değiştirme ve/veya farklı bir yükümlülük ile değerlendirme hakkına sahiptir. BAPKOM kongre destekleri ve iş birlikleri için ölçütler açıklayabilir. Arazi ve saha çalışmaları bu limitlerin dışındadır.

Doktora sonrası araştırmacı burs desteği

Bu destek Rektörlük araştırma ve uygulama faaliyetlerinde tüm üniversitenin yararlandığı teknik destek sağlayan birimlerde (bilgi, Bilgisayar Uygulamaları Merkezi, ÇÜMERLAB, Biyoteknoloji) kullanılır. Ödeme limitleri BAPKOM tarafından ilgili

mevzuatlar çerçevesinde belirlenir.

Lisansüstü araştırmacı burs desteği

Bu destekten AVESİS üzerinden yapılan Araştırma Üniversitesi ölçütlerine göre hesaplanacak akademik performans puanına göre kendi alanında (Fen ve Mühendislik, Sağlık Bilimleri, Sosyal Bilimler) ilk yüzde 5'te yer alan proje yürütücülerini BAPKOM onayıyla yararlanır. Bir yıl içerisinde bu destekten toplamda en fazla 20 öğrenci yararlanabilir. Bir projede yalnızca bir bursiyer için destek sağlanabilir. Değerlendirme, Araştırma Üniversitesi ölçütleri dikkate alınarak BAPKOM tarafından yapılır. Bursiyer, Ç.Ü. öğrencisi olmak zorundadır.

Makale yabancı dil yazım ve yayım desteği

Makale yayımlama desteği, Q1, Q2, Q3 kapsamındaki bir dergide tam metin araştırma makalesi yayımlatma koşuluyla sağlanır. Yayım desteği için makalelerin kabul yazısı almış olmaları yeterlidir. Makale yabancı dil düzenleme desteği, yukarıda tanımlanan koşulları taşıyan ve ön kabul almış yayınlar için verilir. Araştırmacılar bu giderleri yürütücüsü oldukları herhangi bir projeye ekleyebilir. Projelerden bu tür giderlere toplam olarak en fazla 15.000 TL ödenek ayrılabilir.

İşçi desteği

İhtiyaç duyulan projelerde işçi desteği ilgili mevzuatlar çerçevesinde sağlanır.

İstatistiksel analiz desteği

Proje bütçesinden BAPKOM tarafından belirlenen merkez ya da kurumlardan istatistik analiz desteği sağlanır.

Yazılım geliştirme desteği

Projelerde ihtiyaç duyulan yazılım desteği öncelikle üniversitedeki mevcut kaynaklardan temin edilir. Üniversitedeki kaynaklardan temin edilemediği durumlarda ilgili mevzuatlar çerçevesinde alımı yapılabilir.

Yazılım Giderleri

Projeler kapsamında, Microsoft Ofis ürünleri, işletim sistemleri sunum geliştirme yazılımları, Antivirüs yazılımları vb. nitelikteki genel kullanıma yönelik yazılımlar için destek sağlanmaz. Ancak, projenin yürütülebilmesi için zorunlu olarak ihtiyaç duyulan yazılım giderleri için destek sağlanabilir. Yazılım talebi bulunan araştırmacıların,

başvuru aşamasında talep edilen yazılıma olan ihtiyacı kapsamlı olarak izah etmeleri ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yazılımın Üniversitemizde olmadığına ve internetten ücretsiz indirilemeyeceğine dair onayı alındıktan sonra talep edilebilir. Alınan onay belgesinin proje eklerine konulması gerekir.

Kitap Alımı

Proje önerilerinde, Ç.Ü. Merkezi Kütüphanesinde bulunmayan kitaplar için talep yapılabilir.

Yapım ve İnşaat Giderleri

Projelerden bu sınıfta yer alan giderler için ödeme yapılamaz.

Kalan Bütçe Kullanımı

Projenin toplam bütçesinden arta kalan ödenekler yeni bütçe kalemlerine aktarılamaz.

Hakem ödemeleri

Limit-üstü projelerin değerlendirmesinde dış hakem görüşü alınması zorunludur. Bunun için gerekli ödeme ilgili mevzuatlar çerçevesinde BAPKOM' un onayıyla BAP birimi tarafından yapılır.

Projeler Kapsamında bilgisayar alımları

Proje yürütücüsü yürütmekte olduğu projelerin tamamından 7 yıl içinde bir adet dizüstü bilgisayar talep edebilir. Proje bütçesinden, tablet bilgisayar (Android/IOS/Windows işletim sistemine sahip), e-kitap okuyucu (e-book reader) alınmaz.

Demirbaş Alımları

BAP birimi tarafından satın alınan tüm makine ve teçhizatlar, proje tamamlandıktan sonra, proje yürütücüsü bilgilendirilerek tüm araştırmacıların kullanımına açık tutulmalıdır. Projenin sonlandırılabilmesi için proje kapsamında alınan her türlü makine ve teçhizat, ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığı envanterine proje sonunda devredilmelidir.

Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve “Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde” belirtilen hususlara uygun ve özgün olması gerekir. Yönergede belirtilen konular için etik kurul belgesi sunulur. İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur. Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarda, Çukurova Üniversitesi “Sosyal ve Beşeri Bilimler Alanında Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu”ndan onay alınmış olması beklenir. Alınacak her türlü etik kurul onay belgesi son 12 ay içinde olmalıdır.

Ek-1.Proje Başvurusu Gerçekleştirecek Araştırmacılar İçin Açıklamalar

A. Proje Başvurusunu Sorunsuz ve Kolayca Yapabilmek İçin Öneriler

1. Proje başvurusu yapabilecek kişilerin öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, diş hekimliğinde uzmanlık, veteriner hekimlikte uzmanlık, eczacılıkta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik, eğitimini tamamlamış araştırmacılar olduğunu göz önünde bulundurunuz.
2. Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) bilgilerinin **eksiksiz olarak** güncellenmiş olduğundan emin olunuz. AVESIS sisteminde resim, telefon veya diğer tüm bilgi alanları güncel olmayan kurum mensubu araştırmacıların proje başvurusu gerçekleştirmesi veya herhangi bir projenin ekibinde araştırmacı olarak görev almaları mümkün değildir.
3. Projede yer alacak, yurt içinden veya yurt dışından araştırmacıların, idari kadrolardaki personelin ve öğrencilerin iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarını temin ediniz.
4. BAP Koordinasyon Birimi Proje Süreçleri Yönetim Sisteminden temin edeceğiniz proje türüne uygun Proje Başvuru Formunu eksiksiz olarak doldurduktan sonra pdf formatına dönüştürünüz.
5. Proje kapsamında talep edeceğiniz makine teçhizat ve tüm malzemelerin teknik özelliklerini içeren teknik şartname dosyasını word formatında hazırlayınız.

6. Çalışma kapsamında kitap satın alınması talebiniz var ise, Üniversitemiz Merkez Kütüphanesinden ilgili kitapların alımına ihtiyaç duyulduğuna dair onaylı bir yazı alınız ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
7. Talep edilecek proje bütçesine temel teşkil edecek olan Proforma Faturaları temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
8. Proje kapsamında talep edilecek her bir harcama kaleminin KDV hariç birim fiyatını ve KDV oranını proforma fatura ile uyumlu olarak belirleyiniz.
9. Proje konusu gerektiriyor ise Etik Kurul Onay Belgesini temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
10. Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birinin "*Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası*" na sahip olması zorunluğu bulunduğunu göz önünde bulundurarak ilgili sertifikayı pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.
11. Eğer çalışmanın belirli kısımları başka bir merkezde gerçekleştirilecekse ilgili merkezden kabul yazısı temin ediniz ve pdf formatında bilgisayar ortamına aktarınız.

B. Özgeçmiş Bilgilerinin Güncellenmesi

Üniversitemiz mensubu olan araştırmacılar: Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak üniversitemiz mensubu araştırmacıların, AVESİS yazılım sistemindeki bilgilerini eksiksiz olarak tümüyle güncellemeleri zorunludur.

Yurt içinden veya yurt dışından araştırmacılar: Üniversitemizin akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak, özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

C. Proje Başvurusu Yaparken Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

Başvurularda Proje türüne göre sisteme yüklenmesi gerekli belgeler aşağıda belirtilmiştir. Başvurularda kullanılacak Proje Başvuru Formu BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü altında verilmiştir. Araştırmacıların başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.

1. Tüm Proje Türleri İçin Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Proje Başvuru Dosyası:** BAPSİS üzerinden proje türüne uygun başvuru formu indirilmeli ve tüm bilgi alanları eksiksiz doldurulduktan sonra pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Etik Kurul İzin Belgesi:** Yalnızca gerekli olan projeler için projeye uygun olarak alınmış 12 aydan daha eski tarihli olmayan etik kurul belgesi sisteme yüklenmelidir.
- c. **Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmet alımlarına yönelik proforma fatura veya teklif mektupları sisteme yüklenmelidir. Yalnızca seyahat desteği talep edilen proje başvurularında proforma fatura veya teklif mektubu talep edilmemektedir. Proforma fatura ve teklif mektupları ile ilgili açıklama ilerleyen kısımlarda verilmiştir.
- d. **Teknik Şartname Dosyası:** Seyahat dışındaki tüm mal, malzeme ve hizmet alımları için teknik şartname hazırlanması ve Microsoft Word formatında sisteme yüklenmesi zorunludur. Teknik şartname hazırlarken dikkat edilmesi gereken hususlar ilerleyen başlıklarda açıklanmıştır.

2. Proje Türlerine Göre Başvuru Aşamasında Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. **Lisansüstü Tez Projeleri İçin Enstitü Kurul Kararı ve Öğrenci Belgesi:** Tez konusunun onaylandığına dair Enstitü/Fakülte Kurul Kararı ve öğrenci durum belgesi pdf formatında sisteme yüklenmelidir.
- b. **Uluslararası Araştırma İş Birliği Projeleri İçin:** Yurt dışından iş birliği yapılacak araştırmacı veya araştırmacının görev yaptığı birim tarafından imzalanmış olan ve yapılacak iş birliğinin kapsamını yansıtan Davet/İş birliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu pdf formatında sisteme yüklenmelidir. BAPSİS Sisteminde Gerekli Belgeler menüsü alanından indirilecek Birim Uygunluk Formu araştırmacının görev yaptığı birimin yetkililerince de onaylanmış olmalıdır.
- c. **Projelere Lisans Öğrencisi Eklendiğinde:** Araştırmacı Beyan Formu ve projede görev alan öğrencilere ait güncel tarihli öğrenci belgeleri, transkript belgeleri ve özgeçmiş belgeleri başvuru aşamasında pdf formatında sisteme yüklenmelidir.

3. Performansa Dayalı Bütçe Limiti Uygulamasından Yararlanmak İsteyen Araştırmacıların Sisteme Yüklenmesi Zorunlu Olan Belgeler

- a. Diğer kurumlarca fon desteği sağlanarak yürütülmüş ve başarıyla kapatılmış projelere dayalı olarak yüksek bütçe limiti ile başvuru yapılacak projeler için, projenin başarıyla kapatıldığına dair belge ile araştırmacının yürütücü olarak görev yaptığını ve proje bütçesini gösteren belgelerin başvuru aşamasında sisteme yüklenmesi zorunludur.
- b. Dış kaynağa dayalı yüksek bütçeli projelerde, dış kaynak sağlayacak kuruluşlarla yapılan sözleşmenin bir nüshasının sisteme yüklenmesi zorunludur. Sözleşmede dış destek sağlayacak kuruluşun sağlayacağı desteğin koşulları açıkça belirtilmelidir.

Önemli Hatırlatmalar:

- Yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun görülen projelerin başlatılabilmesi için, başvuruda sisteme yüklenen belgelerin BAP Koordinasyon Birimine sunulması gerekeceğinden, proforma fatura, etik kurul belgesi, kabul yazısı, teknik şartname vb. belgelerin asıllarını muhafaza ediniz.
- Yüklenecek dosyalar için mümkün olduğu kadar kısa isimler kullanılmalıdır.

D. Yaklaşık Maliyet ve Proforma Fatura

Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken, ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetinin tespit edilmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde aşağıdaki fiyatlar esas alınmaktadır:

1. Kamu idare ve müesseselerince malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar,
2. İhaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal alımlarındaki fiyatlar ve ücretler,
3. İlgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar,
4. Piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura.

Proforma fatura teklif mahiyetindedir. Firmalar, proforma fatura ile malın miktarını, birim fiyatını ve vergi oranını tespit etmiş ve araştırmacıya bildirmiş sayılır. Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf dosya formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların proforma belgelerinin asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur.

E. Etik Kurul Onay Belgesi

Önerilen projelerin etik kurallara ve "Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesinde" belirtilen hususlara uygun ve orijinal olması gerekir.

İnsanlar ve hayvanlar üzerinde yapılacak araştırma ve uygulamalar için ilgili birimlerin Etik Kurullarından onay alınmış olması zorunludur.

Sosyal ve beşeri bilimler alanında, doğrudan veya elektronik ortamda gerçek kişilerin (insanların) katılımıyla, her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılacak bilimsel araştırma ve çalışmalarında, Çukurova Üniversitesi "Sosyal ve Beşeri Bilimler Alanında Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu'ndan onay alınmış olması beklenir.

Etik kurul onayı gerektiren projeler için proje yürütücülerinin son 12 ay içerisinde alınmış Etik Kurul Onay belgesini başvuruda sisteme yüklemesi ve desteklenmesine karar verilen projeler için ilgili belgenin aslını veya yetkili mercilerce onaylanmış bir nüshasını BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından aslı görölmek suretiyle kopyası alınıp belgenin aslı araştırmacıya iade edilebilmektedir.

Etik Kurul Onaylarıyla İlgili Yardımcı Bilgiler:

1. Üniversitemiz Etik Kurulları ve Yönergeleri hakkında bilgiler

<https://www.cu.edu.tr/cu/institutional/boards-decisions/ethical-committee>

ve

<http://arsiv.cu.edu.tr/tr/belgeler/%C3%poLİTİCA>

<ğ%20%C3%9CN%C4%B0VERS%C4%B0TES%C4%B0%20B%C4%B0L%C4%B0MSEL%20ARA%C5%9ETİRMA%20VE%20YAYIN%20ET%C4%B0%C4%9E%C>

[4%B0%20Y%C3%96NERGES%C4%B0.pdf](#) internet adresleri üzerinden yayımlanmaktadır.

2. Proje başvurularında temin edilmesi gereken Etik Kurul Onay Belgesi insanlar üzerinde yürütülecek araştırma projelerinde iyi klinik uygulamaları ve ilgili mevzuatta açıklanan kurallar dahilinde veya deney hayvanlarının araştırmada kullanımları ile ilgili mevzuatta açıklanan koşullarda başvurunun niteliğine göre belirlenen yerde, gerçekleştirilebileceğine dair Etik Kurul'un olumlu kararını gösteren yazıdır. Ülkemizde insanlar üzerinde yapılacak klinik araştırmalarda Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK)' ndan da (<http://www.titck.gov.tr/>) izin alınması gereklidir.
3. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" te yer alan ilaç, tıbbi ve biyolojik ürünler ile bitkisel ürünler ve Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'nde açıklanan tıbbi cihazlarda Üniversitemizde yapılacak çalışmalar için Çukurova Üniversitesi "Klinik Araştırmalar Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni gereklidir.
4. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamında bulunan biyoyararlanım ve biyoeşdeğerlik çalışmalarında "Biyoyararlanım-Biyoeşdeğerlik Çalışmaları Etik Kurul" onayı ve TİTCK izni alınmalıdır.
5. "İlaç ve Biyolojik Ürünlerin Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik ile Tıbbi Cihaz Klinik Araştırmaları Yönetmeliği'ne göre yapılacak araştırmanın/çalışmanın yürütülmesi için sorumlu araştırmacının araştırma konusu ile ilgili dalda uzmanlık veya doktora eğitimini tamamlamış hekim veya diş hekimi olması gerekli olduğundan, Etik Kurul Onay belgesinde ve başvurusu yapılan projede başlıklar, ayrıca sorumlu araştırmacı ve proje yürütücüsü aynı olmalıdır.
6. "Kozmetik Ürün veya Hammaddelerinin Etkinlik ve Güvenlilik Çalışmaları ile Klinik Araştırmaları Hakkında Yönetmelik" kapsamına göre gönüllüler üzerinde yapılacak akademik çalışmalarda Kozmetik Klinik Araştırmalar Etik Kurulu'ndan izin alınmasını takiben TİTCK'na başvuru yapılarak, onay alınması gereklidir. Bu çalışmalarda aynı zamanda proje yürütücüsü olması gereken sorumlu araştırmacı, çalışma veya araştırma konusu ile ilgili dalda, çalışma veya araştırmanın gerektirdiği seviyede eğitimini tamamlamış, çalışma veya araştırmayı yürütecek kişi olup, başvurusu yapılan proje ve izin belgesindeki başlığın aynı olması istenmektedir.
7. İnsana bir hekimin doğrudan müdahalesini gerektirmeyen araştırmaları, gözlemsel çalışmaları, anket çalışmalarını, dosya ve görüntü kayıtları gibi retrospektif arşiv taramaları dahil olmak üzere girişimsel olmayan çalışmaları içeren projelerin başvurusunda da Klinik Araştırmalar Etik Kurulundan onay alınmalıdır.

Ayrıca Kadavra ve insan kemiği koleksiyonları üzerinde yapılacak bilimsel çalışmalar veya ölçümler için Etik Kurul onayı zorunlu olmamakla birlikte, istendiği takdirde Etik Kurul'dan onayın gerekmediğine dair bir belge veya Etik Kurul Onay Belgesi alınmalıdır.

8. İnsan beden bütünlüğüne müdahale içermeyen, biyolojik materyallerin kullanılmadığı, gözlemsel ve betimsel nitelikte (ölçek/skala çalışmaları, anketler, dosya taramaları, sistem-model geliştirme çalışmaları, veri kaynakları taraması, web üzerinden yapılan anketler gibi) insanlarla yürütülen araştırma projelerinde Çukurova Üniversitesinin ilgili Etik Kurulundan onay alınmalıdır.

9. “Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurullarının Çalışma Usûsüne Dair Yönetmelik ile “Deneysel ve Diğer Bilimsel Amaçlar İçin Kullanılan Hayvanların Refah ve Korunmasına Dair Yönetmelik” kapsamında yer alan deney hayvanı veya canlı hayvan üzerinde uygulanacak prosedürleri içeren projeler için Çukurova Üniversitesi Sağlık Bilimleri Deneysel Uygulama ve Araştırma Merkezi Hayvan Deneyleri Etik Kurulu’ndan onay belgesinin alınmış olması gereklidir. Üniversitemiz dışında hayvanlar üzerinde gerçekleştirilecek araştırmalarda Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurul Onay belgesi deneylerin yapılacağı yerdeki Etik Kurul’dan alınmalıdır. Hayvanlar ile ilgili çalışmalarda proje ekibinde hayvanları prosedürlerde kullanmaya yetkili ve kullanım sertifikası olan araştırmacı yer almalıdır. Deney hayvanlarının kullanımını içeren araştırma projesinde Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Onayı alındıktan sonra projede ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli ve onayı alınmalıdır.

10. Etik Kurul onay belgesi, başvuru tarihine göre en fazla bir yıl içinde alınmış olmalıdır.

Etik Kurul onayı ve gerektiğinde TİTCK izni alınmamış projelerin başvuruları işleme konulmaz ve iade edilir. Proje başvurusu kabul edilirse, Etik Kurul Onayı ve diğer izin belgelerinin aslı BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim edilmelidir. Etik Kurullardan Onay alındıktan sonra proje kapsamında ve çalışmaya katılacak kişilerdeki değişiklikler ilgili etik kurula yazılı olarak bildirilmeli onay alınmalı ve BAP Koordinasyon Birimine değişiklikler ve belgeler ile birlikte sunulmalıdır.

11. Proje başvurusunda; Sağlık Bakanlığı Hasta Hakları Yönetmeliğinin Altıncı Bölümü

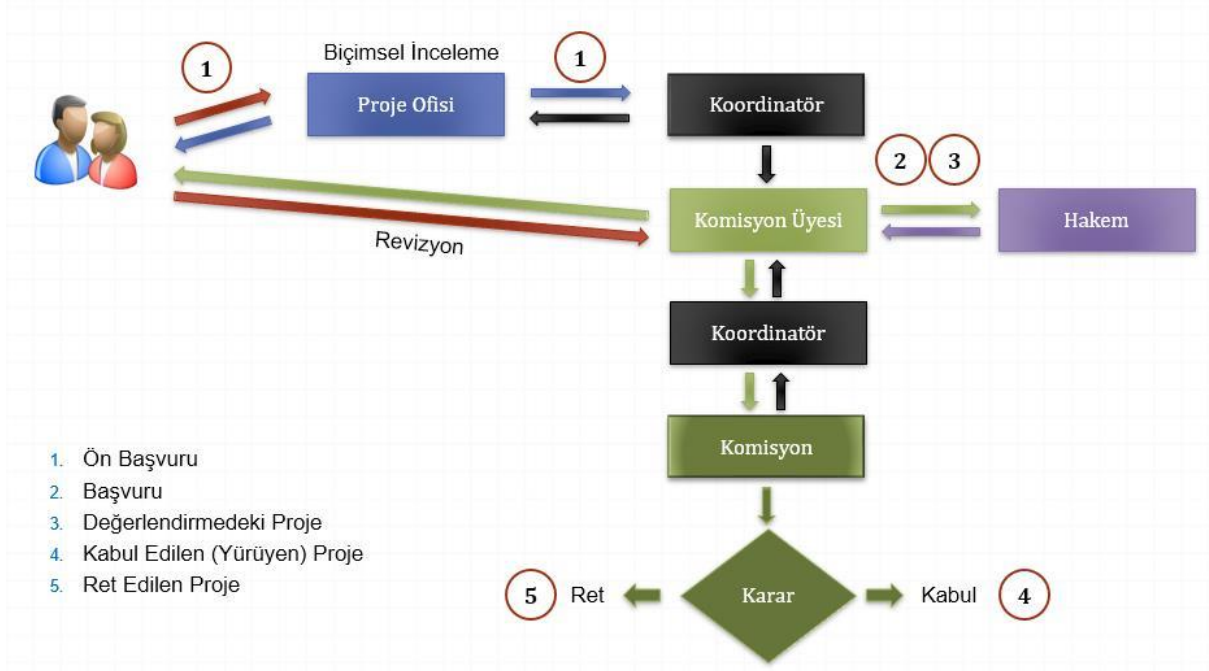
(Tıbbi Araştırmalar, Tıbbi Araştırmalarda Rıza) kapsamında; araştırmaya katılanların bilgilendirildiklerini ve araştırmaya katılmayı kabul ettiklerini gösteren belgenin (Bilgilendirme ve Rıza Formu; Aydınlatma ve Onam Belgesi; Bilgi ve Onay Formu) eklenmelidir.

Ek-2.Proje Başvurularının Değerlendirilme Süreci

1. Yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sisteminde Taslak Proje önerisi çalışmasının başlatılması,
2. Hazırlanan proje taslak çalışmasının yürütücü tarafından Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Ön Başvuru 'ya dönüştürülerek, BAP Koordinasyon Birimine sunulması,

Not: Başvuru yapan araştırmacılar sistem tarafından otomatik olarak üretilen e-posta mesajı ile bilgilendirilmektedir. Bilgilendirme e-postası alınmaması durumunda sistem üzerinden başvurunuzu kontrol ediniz.

3. BAP Proje Ofisinin, ön başvuru üzerinde teknik/biçimsel inceleme yapması. Eksiklik ya da sorun bulunmayan projelerin Başvuru Projesi olarak nitelendirip, BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulması; eksiklik ya da sorun bulunan başvuruların proje yürütücülerine iade edilmesi,
4. Projenin Komisyon Üyesi değerlendirmesine sunulması,
5. Gerekli olan projeler için başvurunun hakem değerlendirmesine gönderilmesi,
6. Komisyon Üyesi tarafından değerlendirme sonucunun Komisyona sunulması,
7. Gerekli olan projeler için proje ekibinin Komisyona sözlü sunum yapması,
8. Gerekli ise, proje yürütücüsünden proje üzerinde revizyon yapmasının talep edilmesi,
9. Komisyonda değerlendirme yapılarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verilmesi.



Ek-3. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre Birime teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Onaya sunulmaktadır.

Ek-4. Harcama İşlemleriyle İlgili Açıklamalar

A. Genel Hususlar

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütölmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Yürütücü tarafından satın alma talebi yapılmadan ve birimiz tarafından ilgili evraklar tamamlanmadan harcama yapılması, fatura kestirilmesi, mal teslim alınması ve faturaların doğrudan BAP Koordinasyon Birimine gönderilmesi halinde bu giderlerin karşılanması mümkün olmayacaktır
3. Talep sonrası satın alma işlemleri, piyasa fiyat araştırması BAP Koordinasyon Birimi tarafından yapıldıktan sonra tamamlanacaktır. Kamu kuruluşlarından yapılacak alımlarda ilana çıkmadan alım yapılacaktır.
4. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri belirten "Satın Alma Talep Formu" Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden oluşturulmalı ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi' ne teslim edilmelidir.
5. Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Yönerge ve Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirilmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.

6. Sonuç raporu teslim edilen ve Komisyonca karara bağlanan projeler kapsamında herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
7. Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
8. Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanması zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi durumu proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.
9. Araştırmacılar teslim tutanaklarını veya faturaları ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.
10. Araştırmacıların söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup, bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.
11. Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.
12. Araştırmacılar projeleri kapsamında firmalara iletilen siparişleri takip etmeli, yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya kusurlu veya eksik olarak yerine getiren firmaları gecikmeksizin yazılı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirmelidir.

B. Satın alma/Harcama Talep Formu

Desteklenmesine karar verilen projelerle ilgili olarak satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için, proje yürütücülerinin, otomasyon sistemine kullanıcı adı/şifresi ile giriş yaparak ilgili projelerine ulaşarak, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep formunu hazırlayarak sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimine iletmeleri ve yazıcı çıktısını imzalayarak Birime ulaştırmaları gerekmektedir.

Tüm bütçe kalemlerinin satın alma işlemlerinin projenin başlangıcında veya aynı dilekçede talep edilmesi zorunlu değildir. Projenin çalışma takvimine uygun olarak muhtelif zamanlarda satın alma/harcama talebinde bulunulması mümkündür.

C. Arazi Çalışmaları Kapsamında Araç Kiralama İşlemleri İle İlgili Hususlar

1. Araç kiralama giderinin projenin BAP Komisyonu tarafından onaylanan bütçesinde yer alması zorunludur.
2. Araç kiralama gideri proje bütçesinin 40%'ından fazla olamaz.
3. Faturalarda kiralanın aracın cinsi ve türü (binek, arazi veya ticari gibi) belirtilmelidir.
4. Kiralanın aracın teknik muayene onaylarının bulunmasına dikkat edilmelidir.
5. Kiralanın aracın zorunlu trafik sigortası yapılmış olmalıdır.
6. Kiralanın aracın seyahat süresini kapsayacak şekilde tam kaskosu yapılmış olmalıdır.
7. Kiralamaya ait sözleşmenin ve eğer sözleşmede belirtilmemiş ise aracın teslim alındığındaki ve teslim edildiğindeki bilgilerini (aracın kaç km yol aldığı gibi) gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
8. Kiralanın aracın yakıt gideri için yakıt bildirim formunun doldurulup imzalanmış olarak harcama fişleri ile birlikte Birime teslim edilmesi gereklidir. Yakıt faturaları ile araç kullanım kilometresi uyumlu olmalıdır.

***** Arazi Çalışmaları kapsamında işçi çalıştırma ücreti ödenmeyecektir.**

D. Avans (Ön Ödeme) Kullanımlarında Uyulacak Kurallar

1. Avans kullanımı istisnai bir durum olup, sadece acil ve temininde güçlük çekilen ürün ve hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında bu husus belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve yazıcı çıktısı ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.

2. Avans talebi Birim tarafından kabul edilerek, araştırmacı hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.
3. Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki araştırmacı ve ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.
4. Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu Birime teslim edilmelidir.
5. Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılır.
6. Mal, malzeme veya hizmet alımına yönelik avansların en geç 60 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin 3 iş günü içinde avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
7. Seyahat amaçlı avanslar, en erken seyahatin gerçekleştirilmesinden 15 gün önce araştırmacı hesabına yatırılabilir. Seyahat amaçlı avansların (Personel avansı), seyahatin tamamlanmasından itibaren en geç 30 gün içerisinde harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeler Birime teslim edilerek kapatılması zorunludur. Araştırmacılar, seyahatin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürenin dolmasını beklemeksizin en kısa sürede avans artığını muhasebe birimine iade etmek suretiyle avans kapatma işlemini gerçekleştirmek zorundadır (*).
8. Avans kapsamında alınacak faturalarda, “Çukurova Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün adı ve proje no ile Yüreğir Vergi dairesi ve vergi numarası 2640242413 belirtilmelidir.
9. Avans kapatılırken, faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşamadığı takdirde, noter onaylı suretleri teslim edilmelidir.
10. Mal ve hizmet alımına yönelik iş avanslarının kapatılmasında, avans verilme tarihinden eski tarihli harcama belgeleri için herhangi bir ödeme yapılamaz.
11. Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.
12. Harcama toplamı avans tutarından eksikse; Kalan tutar, Ziraat Bankası Çukurova Üniversitesi nezdindeki TR380001001690406632985170 numaralı IBAN' a alıcı adı (ÇÜ Strateji Daire Başkanlığı) elden veya EFT/havale yapılarak yatırılmalıdır.
13. Dekontta alıcı adı (ÇÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi), açıklama kısmına “Avansı alan araştırmacının TC Kimlik No, Proje No ve “avans

iadesi" ibaresi" ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont, faturalar ile birlikte Birime teslim edilmelidir.

14. Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, vs) avans çekildiği takdirde, fatura ya da faturaların teslim edilmesi akabinde düzenlenecek Hizmet Alım Tutanağının da ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur.
15. Avans kullanılmak suretiyle alınan mal veya malzeme; BAP Koordinasyon Birimi görevlilerince taşınır sistemine kaydedilerek kişiye zimmetlenir.

(*) **Açıklama:** Bu sürelerin aşılması durumu Sayıştay Başkanlığı uzmanlarının denetimlerinde kamu kaynağının haksız yere alıkonularak kullanılması olarak değerlendirilmekte ve araştırmacılara kamu zararının tazminine yönelik zimmet çıkartılabilmektedir. Araştırmacıların bu tür bir yaptırıma maruz kalmamaları için bu hususa özen gösterilmesi gerekmektedir.

E. Vergi Mükellefi Olmayan Kişilere Yapılacak Ödemeler

1. Vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi Gerekli Belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanarak Birime teslim edilmelidir.
2. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olmayan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır;
 - a. Birimden temin edilecek veya BAPSIS sistemi gerekli belgeler menüsünden indirilecek Harcama Pusulası hazırlanmalıdır.
 - b. Harcama Pusulasında 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu madde 94' e göre kesinti yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, Ziraat Bankası Çukurova Üniversitesi nezdindeki TR420001001690406632985001 numaralı IBAN' a alıcı adı (ÇÜ Strateji Daire Başkanlığı) yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, Adına vergi kesintisi yapılan kişinin TC Kimlik No ve Adı Soyadı, Gelir Vergisi Kesintisi ibareleri belirtilmelidir.
 - c. Harcama Pusulası ve Bankadan alınan dekont Birime teslim edilmelidir.
3. Avans kullanmak suretiyle, vergi mükellefi olan kişilerden yapılacak hizmet alımlarında firmalara ödeme yapılması halinde KDV hariç 1000 TL'yi aşan durumlarda tevkifat uygulaması zorunludur. Söz konusu tevkifat, Ziraat Bankası Çukurova Üniversitesi nezdindeki TR420001001690406632985001 numaralı IBAN' a alıcı adı (ÇÜ Strateji Daire Başkanlığı) yatırılmalıdır. Dekontta, Açıklama alanına, adına vergi kesintisi yapılan firmanın vergi kimlik numarası ve firma adı, tevkifat oranı ibareleri belirtilmelidir.

Ek-5.Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar

1. Teknik şartnamede yer alacak hükümler ve talep edilecek her husus; tereddüde, yanlış anlamaya ve bir isteğin diğeri ile çelişmesine imkân bırakmayacak şekilde, açık ve kesin olmalıdır.
2. Teknik şartnameler en az 2 (iki), mümkünse daha fazla üretici firmanın ürününü kapsayacak ve böylece rekabet ortamını yaratacak şekilde hazırlanmalıdır. Teknik şartnamelerde; belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün tanımlanmamalı ve belirli bir marka veya modele veya belirli bir firmaya yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilmemelidir. Ancak, ulusal ve/veya uluslararası teknik standartların bulunmaması ya da teknik özelliklerin belirlenmesinin mümkün olmaması veya birimde var olan bir cihazın parça veya parçalarının istenilmesi hallerinde "veya dengi" ifadesine yer verilmek şartıyla marka veya model belirtilebilir.
3. Yedek parça alımlarında parçayı tanımlama ve asıl ürüne entegrasi konusunda tereddütler yaşanmaması için, yedek parça alımlarında, ihale konusu işin tanımının yapılabilmesi için, yedek parçasına ihtiyaç duyulan ana malın marka ve modeli belirtilerek teknik şartname düzenlenebilecektir.
4. Teknik şartname, istenen malzemeyi çok değişik kalite seviyelerinde tanımlayan ve/veya malzeme kalitesini düşürecek serbestlik verici hükümler taşımamalıdır.
5. Teknik şartnamesi hazırlanacak malzemedan beklenen performans, çalışma şartları, kullanım yeri ve amacı açıkça belirtilerek fonksiyonel istekler yazılmalı; varsa malzemenin birlikte kullanılacağı diğer cihazlar/elemanlar ile uyumlu çalışması isteğine de yer verilmelidir.
6. Teknik şartnamede sayılar ile ifade edilen teknik ölçütlere tolerans verilmelidir. Tolerans; "en az...", "en çok..." veya " +/-..." şeklinde, o özelliğın gerektirdiği hassasiyeti sağlayacak miktar tespit edilerek verilmelidir.
7. Teknik şartnamelerde ölçü birimleri için Uluslararası Ölçü Birimleri Sistemine uygun birimler kullanılmalıdır.

8. Teknik Şartnamede istenilen özellikler maddeler halinde numaralandırılarak veya tablo halinde belirtilmelidir.
9. Varsa; temin edilecek araç, malzeme ve teçhizat ile birlikte istenecek yedek parça ve sarf malzemesi, test ve kalibrasyon cihazı, bakım set ve avadanlığı, doküman (kullanma kılavuzu, yedek parça kataloğu, bakım talimatı, vb.) ile ilgili hususlar teknik şartnameye dahil edilmeli, bu tür malzeme, cihaz ve dokümanın miktarı belirtilmelidir.
10. Çevre şartlarından etkilenebilecek malzeme için (elektronik, optik ve elektro optik cihazlar, araç, teçhizat, vb.) çevre şartları ile ilgili istekler bunların hangi şartlarda muayene edileceği hususu ile birlikte teknik şartnamelere yazılmalıdır. Çevre ile ilgili istekler; malzemenin kullanım yerine göre, sıcaklık, basınç, rutubet, buz, kar, yağmur, rüzgâr, su ve tuz serpinçisi, şok ve ivme, titreşim gürültü, toz, kum, mikroorganizma, radyasyon, elektrik, manyetik ve elektromanyetik etkiler, kimyevi maddeler, vb. çevre koşullarından etkilenmeleri gibi isteklerden kullanım yerinde maruz kalabileceği çevre şartlarını kapsar.
11. Temin edilecek malzeme ve/veya sistemi kullanacak personele verilmesi gerekli olabilecek teknik içerikli eğitimler ile ilgili hükümler teknik şartnamede belirlendiği şekilde ihale dokümanında belirtilmelidir.
12. Gerekli ise, kalite güvence sistemi belgesi ve ürün kalite belgesi hususları belirtilmelidir.
13. Cihaz alımlarında en az iki yıl garanti şartı konulmalıdır. İki yıldan fazla garanti istenildiği takdirde ayrıca bildirilmelidir. Gerekli ise, cihazlarla ilgili kaç yıl süreyle yedek parça garantisi istenildiği belirtilmelidir.

Açıklama: BAPSİS sistemi yardım menüsü altında yer alan “Teknik Şartname Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar ve Örnek Şartnameler” dosyasında örnek teknik şartnameler verilmiştir.

Ek-6. Uluslararası Alan İndeksleri

1	AATA Art and Archaeology Technical Abstracts
2	ABC CLIO:America:History and Life Abstracts
3	ABI/INFORM Database (ProQuest)
4	ABS&EES (American Bibliography of Slavic and East European Studies)
5	Abstract Journal of the Educational Resources Information Center (ERIC)
6	Academic Search Premier
7	Accounting and Finance abstracts
8	Age Info on the Web
9	America: History and Life (EBSCO)
10	American Humanities Index = Humanities International Complete
11	Animal Breeding Abstracts
12	Annual Review of Sociology
13	Anthropological Index
14	Anthropological Literature
15	Applied Social Sciences Index & Abstracts (ASSIA)
16	Architectural Periodicals Index
17	Architectural Publications Index API
18	Art Index: EBSCO

19	Art Index, AI
20	ATLA Old Testament Abstracts
21	ATLA Religion Database
22	Australian Education Index
23	Avery Index to Architectural Periodicals (AIAP)
24	Bibliography of Asian Studies,
25	Bibliography of Translation Studies
26	Biological Abstracts
27	Biosis
28	Biotechnology Abstracts
29	BMT Abstracts (British Maritime Technology Ltd.)
30	Botanical Record
31	British Education Index
32	British Humanities Index
33	British Nursing Index
34	Business ASAP (Gale Cengage)
35	Business Periodicals Index/Abstracts (HW Wilson)
36	Business Source Corporate
37	Business Source Elite
38	Business Source Premier
39	CAB Abstracts
40	CABI
41	Cambridge Scientific Abstracts-CSA
42	Chemical Abstracts
43	CITeseerX
44	CMCI: CompuMath Citation Index
45	Columbia International Affairs Online
46	Contemporary Women's Issues
47	Contents Pages in Education

48	Criminal Justice Abstracts
49	Criminal Justice Periodical Index
50	Criminology, Penology and Police Science Abstracts
51	CSA (Worldwide Political Science Abstracts)
52	CSA Biological Sciences Database (CSA/CIG)
53	CSA Environmental Sciences & Pollution Management Database (CSA/CIG)
54	Cumulative Index to Nursing and Allied Health Literature CINAHL
55	Current Contents / Social and Behavioral Sciences
56	Current Contents: Arts & Humanities
57	Current Index to Journals in Education (CIJE)
58	Current Law Index
59	DAAI (Design and Applied Arts Index)
60	Design and Applied Arts Index (DAAI)
61	DI: Dental Index
62	Dietrich's Index Philosophicus
63	Documentation in Public Administration
64	Earthquake Engineering Abstracts (EEA)
65	EBSCO
66	EBSCOhost
67	Ecological Abstracts
68	Ecology Abstracts (CSA/CIG)
69	Econlit
70	Education Abstracts
71	Education Full Text (H. W. Wilson) Database Coverage List
72	Education Index; ERIC
73	Educational Administration Abstracts
74	Educational Research Abstracts Online
75	EI: Engineering Index
76	Elsevier Bibliographic Databases,

77	Emerald Management Reviews (Emerald)
78	Employee Relations International: A Bibliography and Abstracts Journal
79	Energy Science and Technology Database
80	ENGINEERINGINDEX/COMPENDEX
81	Entomological Abstracts
82	Ergonomics Abstracts (EA)
83	Ergonomics Abstracts (Ergo-Abs)
84	Ethnic Newswatch
85	European Access
86	European Sources Online
87	Excerpta Medica
88	Expanded Academic ASAP (Gale Cengage)
89	Family and SocietyStudies Worldwide
90	Film Literature Index (FLI)
91	Focus On: Industrial and Organizational Psychology
92	Food Sciences and Technology Abstracts
93	Gale-Cengage
94	Gender Studies Database
95	Gender Watch
96	GEOBASE
97	Geographical Abstracts
98	Geological Abstracts
99	GEOREF
100	Guide to Social Science and Religion in Periodical Literature
101	Health Safety and Science Abstracts
102	Health Source
103	Historical Abstracts: EBSCO
104	Historical Research Index,
105	Hospitality and Tourism Index

106	Human Resources Abstracts
107	Humanities & Social Sciences Index Retrospective
108	Humanities Index
109	IAHR: International Abstracts of Human Resources (IAHR)
110	IBR & IBZ: International Bibliographies of Periodical Literature (KG Saur)
111	IBSS: International Bibliography of the Social Sciences (LSE)
112	IBZ (International Bibliographie der Zeitschriftenliteratur)
113	ICONDA (The International Construction Database)
114	IM: Index Medicus
115	Index Copernicus
116	Index Islamicus
117	Index to Foreign Legal Periodicals
118	Index to Jewish Periodicals
119	Index to Legal Periodicals & Books
120	Index Veterinarius
121	Information Science Abstracts (ISA)
122	Information Science and Technology Abstracts (ISTA)
123	InfoTrac
124	INSPEC
125	International Bibliography of Book Reviews of Scholarly Literature in the Humanities and Social Sciences (IBR)
126	International Bibliography of Periodical Literature in the Humanities and Social Sciences (IBZ)
127	International Bibliography of the Social Sciences (IBSS)
128	International Development Abstracts
129	International Logistics Abstracts
130	International Political Science Abstracts
131	Journal Citation Reports/Social Sciences Edition
132	Key to Economic Science

133	Lancaster Index to Defence and International security Literature Languages)
134	Latindex
135	Left Index
136	Legal Journal Abstracts
137	Legal Trac
138	Linguistic Abstracts Online
139	Linguistics and Language Behavior Abstracts
140	LISA (Library Information Science Abstracts)
141	MasterFILE Premier
142	Mathematical Reviews
143	MathSciNet
144	Mineralogic Abstracts
145	MLA Folklor Bibliography
146	MLA International Bibliography
147	Multicultural Education Abstracts
148	Nutrition Abstracts & Reviews
149	Oceanographic Literature Review
150	OMNIFILE Full Text Mega Edition (Omnifile)
151	Ottomanist's Domain
152	PAIS: Public Affairs Information Service (CSA/CIG)
153	Pastoral Abstracts
154	Periodical Abstracts
155	Periodicals Contents Index
156	Proquest 5000 (ProQuest)
157	PsycARTICLES
158	PsycINFO (APA)
159	Psysical Education Index
160	Public Affairs Information Service (PAIS) or PAIS International,
161	Pubmed

162	Quality Control & Applied Statistics (Executive Sciences Institute)
163	Religion Index One
164	Religious and Theological Abstracts
165	Research Alert
166	Research Higher Education Abstracts
167	Review Of Agricultural Entomology
168	Review Of Medical And Veterinary Entomology
169	RILM Abstracts of Music Literature
170	Russian Academy of Sciences Bibliographies (RASB)
171	SAO/NASA ADS
172	Science Direct Navigator
173	Science of Religion
174	Scopus
175	Social Science Research Abstracts
176	Social Science Research Network (SSRN)
177	Social SciSearch
178	Social Services Abstracts
179	Social Theory
180	SocINDEX with Full Text
181	Sociofile
182	Sociological Abstracts
183	Sociology of Education Abstracts
184	Sociology: A SAGE Full-Text Collection
185	Special Education Needs Abstracts
186	Studies on Women & Gender Abstracts
187	The Avery Index to Architectural Periodicals
188	The International Index to Film Periodicals -Plus (FIAF)
189	The Philosopher's Index
190	Theological Abstracts

191	Theology Digest
192	Top Management Abstracts = Anbar Electronic Intelligence and Behavioral Sciences and Software
193	Translation Studies Abstracts
194	Turkologischer Anzeiger Viyana
195	United States Political Science Documents
196	UrbanStudies Abstracts
197	Violence& Abuse Abstracts
198	VITINI
199	Vocational Search
200	VOCED, the Vocational Education and Training Research Database
201	Water Resources Abstracts
202	Wilson OMNIFile V (HW Wilson)
203	Wilson Social Sciences Full Text
204	Women's Studies International
205	WORKLIT (Commonwealth Dept of Industrial Relations)
206	World Agricultural Economics and Rural Sociology Abstract
207	Worldwide Political Science Abstracts (WPSA)
208	Zentralblatt
209	Zoological Record

Ek-7 Web of Science Veritabanında Taranan Dergilerin Çeyreklik (Quartile, Q) Değeri

Bir derginin etki faktörüne göre aynı konudaki dergiler arasındaki yerini gösterir ve dergilerin yer aldığı kategori Q1: birinci çeyrek, Q2: ikinci çeyrek, Q3: üçüncü çeyrek ve Q4: Dördüncü çeyrek olmak üzere 4 grupta tanımlanır.

Herhangi bir yılda bir derginin yer aldığı konu kategorisinde toplam Y adet dergi var ise ve ilgili derginin etki faktörüne göre bu dergiler arasındaki konumu X ise, ilgili derginin yüzdeler sırası (Z) = (X/Y) ile belirlenir. Buna göre dergiler, buldukları yüzdeler sıralamaya göre 4

çeyrek (%25 lik dilimler) içerisinde değerlendirilir. İlgili konu kategorisinde etki değeri en yüksek olan dergiler Q1 (0 ile %25 arası), orta-üsttekiler Q2 (%25 ile %50 arası), orta-alttakiler Q3 (%50 ile %75 arası) ve etki faktörü en düşük dilimdeki dergiler Q4 (%75 ile %100 arası) olarak sınıflandırılır.

$$Q1: 0.0 < Z \leq 0.25$$

$$Q2: 0.25 < Z \leq 0.5$$

$$Q3: 0.5 < Z \leq 0.75$$

$$Q4: 0.75 < Z$$

Örneğin, 2018 yılında toplam 100 derginin yayımlandığı bir konu kategorisinde A dergisi etki faktörü bakımından 40. sırada yer alıyor ise, A dergisi aynı kategorideki dergiler içerisinde $40/100=0,40$ 'lık yüzdelik sıraya sahiptir ve dolayısıyla ikinci çeyreklik (Q2) dilimde yer alır.

Performans Puanı Hesaplama Formülü

$$\text{Performans Puanı} = \text{Yayın Puanı} + \text{Patent Puanı}$$

$$\text{Patent Puanı: } 15 * \textit{patent sayısı}$$

Yayın Puanı Hesaplama Formülü

$$Q1 \text{ yayınlar: } \frac{30 * 1,8}{\textit{yazar sayısı}}$$

$$Q2 \text{ yayınlar: } \frac{20 * 1,8}{\textit{yazar sayısı}}$$

$$Q3 \text{ yayınlar: } \frac{15 * 1,8}{\textit{yazar sayısı}}$$

Uyarı : Sosyal Bilimlere ait Web of Science veritabanında taranan dergilerde yayımlanan yayınlar dışındaki yayınlar, hesaplama formülünde Q3 yayınlar kategorisinde değerlendirilir.

