

**İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ**  
**2024-2025 GÜZ BAŞVURU KILAVUZU\***

**BAŞVURU SÜRECİ**

**1. BAP Programına Kimler Başvurabilir/Kimler Proje Yürütücüsü Olabilir?**

İbn Haldun Üniversitesi bünyesinde kadrolu olarak görev yapmakta olan doktora, sanatta yeterlik veya eşdeğer uzmanlık eğitimini tamamlamış olan öğretim görevlileri ve araştırmacılar Üniversitemizin akademik araştırma alt yapısının geliştirilmesi bağlamında proje başvurusu gerçekleştirilebilmektedir. Üniversitemizde lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında eğitimlerine devam eden öğrenciler, bir öğretim üyesi danışman eşliğinde proje başvurusu gerçekleştirebilirler.

Bilimsel Destek Projelerinde yürütücü, Tez Destek Projelerinde ise öğrencinin tez danışmanı sistem üzerinden proje başvurusunda bulunur.

**2. Aynı yürütücü birden fazla BAP proje başvurusu yapılabilir mi?**

Proje yürütücüsü aynı anda bir BAP proje desteği alabilir. Proje yürütücülerinin projelerini başarı ile tamamlamanın ardından yeni bir proje başvurusu gerçekleştirebilmek için proje sonuçlarının yayına dönüştürülmesi ve bu yayında alınan desteğin belirtilmesi gerekmektedir. Tez projeleri kapsamında bir öğretim üyesi en fazla 3 tez destek projesinde yürütücü olarak yer alabilir. Ayrıca, İHÜ Genç Destek projeleri için de aynı danışman tarafından en fazla 3 proje için başvuru yapılabilir.

Bir proje yürütücüsü en fazla 2 BAP projesinde araştırmacı olarak yer alabilir.

**3. BAP, Tez Destek, İHÜ Genç Destek çağrısı hangi dönemlerde yapılır?**

BAP Koordinatörlüğü tarafından, akademik yıl boyunca 'Bahar ve Güz Dönemi' olmak üzere yılda toplam 2 kez resmi çağrı yayınlanır. Ancak başvuru sistemi(<https://bap.ihu.edu.tr/login?ReturnUrl=%2>) yıl boyunca açıktır ve çağrı öncesinde başvuruyla ilgili işlemlere başlanması mümkündür.

**4. BAP hangi destek türlerini kapsamaktadır?**

Bilimsel Araştırma Projeleri, bilimsel destek, tez destek ve genç destek projeleri olmak üzere 3 ayrı alanda proje tekliflerinin desteklenmesini içermektedir:

**Bilimsel Destek:** Öğretim üyelerimizin kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**Tez Destek:** Yüksek lisans ve doktora tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin danışmanlığında yürütülen tez projesidir.

**İHÜ Genç Destek:** Lisans ve lisansüstü öğrencilerin proje kültürünü benimsemeleri için araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

**5. Hangi proje konuları ile başvuru yapılabilir?**

Proje başvuruları çerçevesinde -çağrı metninde aksi belirtilmedikçe- özel bir bilimsel alana/konuya ilişkin çağrıya çıkılması durumu hariç, buna ilişkin bir kısıtlama söz konusu değildir.

**6. BAP, Tez Destek, İHÜ Genç Destek başvurusu nasıl ve nereye yapılır?**

Proje başvuruları, başvuru sistemi (<https://bap.ihu.edu.tr>) üzerinden çevrimiçi olarak alınmaktadır. Ayrıca fiziki bir belge teslimi söz konusu değildir.

Başvuru sahipleri, otomasyon sistemine kurumsal e-posta adresi ve şifreleri ile giriş yaparak başvurularını Türkçe veya İngilizce olarak gerçekleştirilmektedir.

#### **7. Etik Kurul Kararı nedir ve ne zaman ihtiyaç duyulur?**

Proje kapsamında insan ve canlı denekten veri toplama (görüşme, mülakat, anket vb.) söz konusu ise proje faaliyetlerinin başlangıcı öncesi etik kurul kararı gerekmektedir. Bu kararla ilgili başvuru ve karar süreçlerini Üniversitemizin Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği Kurulu yürütmektedir. Etik Kurul Kararı, kabul edilen projeler için sözleşme imzalanması aşamasında istenmektedir.

#### **8. BAP başvuru süreci nasıl ilerler?**

Başvuru sahibi tarafından, başvuru formu, sistem üzerinden e-posta adresi ve şifre ile giriş yapılarak çevrimiçi olarak doldurulmalı ve ekleriyle birlikte gönderilmelidir. Başvuru sürecinin tamamlanması akabinde başvuru formu uygunluk kriterlerine göre (formun doldurulmuş biçimi, bütçe, çalışma takvimi vb.) BAP Uzmanı ve Koordinatörü tarafından ön incelemeye tabi tutulmaktadır. Ön incelemeler sonucunda uygun başvurular sistem üzerinden görüş almak üzere hakemlere gönderilmektedir. Ön inceleme sonucunda başvuruda revize gerekli olduğunun tespiti durumunda proje yürütücüsüne e-posta ile bilgilendirme sağlanır.

Eksiksiz başvuru kriterlerini sağlayan tüm başvurular, sistem üzerinden komisyona gönderilerek BAP Komisyon Toplantısında değerlendirilir. Gerek görülmesi halinde Komisyon toplantısında sunulmak üzere proje başvuru sahiplerinden Portal Sistemi üzerinde yer alan sunu formatı kullanılarak 10 dakikalık sunum yapmaları talep edilebilir. Sunum talep edilmesi durumunda sunumun yapılması da başvuru kabulü ölçütlerinden biri olarak değerlendirilmektedir.

Başvurusu uygun bulunan projeler için sözleşme hazırlanması ve imzalanması aşamasına geçilir. Proje, imzaların taraflarca tamamlandığı gün yürürlüğe girer.

#### **9. BAP Komisyonu proje başvurusu yapıldığında hemen toplanır mı?**

Komisyon çağrı dönemlerinin tamamlanmasının ardından Komisyon Başkanının belirlediği tarihte toplanır.

### **YÜRÜTME SÜRECİ**

#### **10. BAP yürütme süreci nasıl ilerler?**

İbn Haldun Üniversitesi BAP Komisyon Başkanı ve Proje Yürütücüsü/Danışman tarafından sözleşmenin imzalanması sonrasında BAP Koordinatörlüğü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na gerekli bilgilendirmede bulunur. Projenin takvimine göre işleyişi ve idari-mali süreçlerin yönetimi proje yürütücüsünün sorumluluğundadır. Proje kapsamında yer alan mali iş ve işlemler için yürütücünün BAP birimi ile koordineli bir biçimde süreci yürütmesi gerekmektedir.

#### **11. Proje yürütme sırasında ilerleme raporu ne zaman sunulur?**

Proje ilerleme raporu altı aylık periyotlarla BAP Koordinatörlüğüne e-posta üzerinden gönderilir. BAP İlerleme Raporu Formu <https://portal.ihu.edu.tr/> adresinde Türkçe ve İngilizce olarak yer almaktadır.

İki ay içerisinde ara raporun herhangi bir mazeret belirtilmeden verilmemesi durumunda ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde proje iptal edilebilir.

**12. Proje süre uzatımı, geçici süreliğine durdurma, iptal etme, ek bütçe, ekip değişikliği talepleri kime bildirilir?**

Uygulaması devam eden projeler kapsamında yürütme sürecinde ortaya çıkacak her türlü talebe ilişkin dilekçe hazırlanarak ve dilekçe çerçevesinde talebin uygun şekilde gerekçelendirilmesi ile BAP Koordinatörlüğüne müracaat edilmesi gerekir.

**13. Proje sonuç raporu ne zaman teslim edilir?**

Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 3 ay içerisinde araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu; BAP Koordinatörlüğü'ne sunmakla yükümlüdür. Sonuç raporuna ek olarak proje kapsamında yayın başvuruları ve gerçekleştirilmiş yayınlar da BAP Koordinatörlüğüne e-posta ekinde gönderilir.

Tez projeleri kapsamında, tez projesi yürütücüsü tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış belge ile tez çalışmalarının bittiğine ilişkin dilekçe ve eklerini tez onay tarihini izleyen bir ay içerisinde BAP Koordinatörlüğü'ne teslim etmek zorundadır.

Süresi biten projelerin sonuç raporunun bitiş tarihini izleyen 3 (üç) ay içerisinde sunulmaması durumunda proje yürütücüsü BAP Koordinatörlüğü'ne 2 (iki) yıl süre ile proje başvurusunda bulunamaz.

**GENEL SORULAR**

**14. Proje süresi ne kadar olabilir?**

Araştırma projeleri en fazla 3 yıl (36 ay) içerisinde tamamlanır. İHU Genç Destek Programı kapsamındaki projeler ise 12 (on iki) ay içerisinde tamamlanır.

Proje yürütücüsünün süre uzatım talebi olması durumunda talebe yönelik olarak mücbir sebep sunulması gerekmektedir. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için 12 (on iki) aya kadar ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin protokolde belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 (bir) ay önce BAP Koordinatörlüğüne yapılması gerekmektedir.

**15. Proje ekibine farklı bir kurumdan araştırmacı veya öğrenci dahil edilebilir mi?**

Projede yer alacak araştırmacının üniversitemiz mensubu olma zorunluluğu bulunmamaktadır. Projede yer alacak olan bursiyerler ise üniversitemizde lisansüstü programlarında öğrenci olmalıdır.

**16. Proje kapsamında ortaklık kurulabilir mi veya BAP Koordinatörlüğünden ortak bulması talep edilebilir mi?**

Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında görev tanımı yapılmış ve fonksiyonu belirlenmiş ortaklıklar kurulabilir veya ortaklık talep edilebilir. Ortağın uygunluğu BAP Komisyonu'nda değerlendirilir.

**17. BAP asgari ve azami bütçe limiti var mı?**

Bütçe limitleri Üniversitemizin ilgili birimleri ile koordineli olarak karar alınmasının ardından her sene komisyon tarafından duyurulmaktadır.

2024 yılı için azami bütçe limitleri:

BAP Projeleri: 140.000 TL

Tez Destek Projeleri: 40.000 TL

İHÜ Genç Destek Projeleri: 5.000 TL

### **18. Proje uygulama bütçesinin ne kadarı talep edilebilir?**

Gerçekleştirilecek proje başvuruları çerçevesinde proje yürütücüsü tarafından başvuru formunda belirtilen bütçenin %100'ü talep edilebilir. Bütçe talebi, projenin iş paketleri ve faaliyetleriyle ilgili olarak gerekçelendirilmelidir. Bütçe uygunluğu BAP Komisyonu'nda değerlendirilmektedir.

### **19. Proje yürütücüsü, araştırmacı ve bursiyerlerin ödemeleri nasıl belirlenir?**

Proje kapsamında talep edilen ödeme ve bursların miktarı o sene ayrılan bütçe ve işin mahiyeti dikkate alınarak BAP komisyonu tarafından belirlenir.

2024 yılı bahar dönemi için azami ödeme limitleri:

Proje Yürütücüsü: 1.500 TL (Brüt)

Araştırmacı: 1.500 TL (Brüt)

Bursiyer: 1.500 TL (Brüt)

Üniversitemiz dışındaki araştırmacı ve bursiyerlere ödeme yapılamamaktadır.

Bursiyerlerin başka bir projede bursiyer olmamaları gerekmektedir.

Proje yürütücüsü, araştırmacı veya bursiyerin iki veya daha fazla projelerde bulunulması halinde maksimum 2500 TL ödeme yapılmaktadır.

Yürütücü ve araştırmacıların ödemeleri ara raporların teslim edilmesinin ve kontrol edilmesinin ardından 6 aylık dönemlerde yapılır.

### **20. Proje kapsamında bütçe nasıl kullanılabilir? Teçhizat veya sarf malzemeleri talep edilebilir mi?**

Proje kapsamında gerçekleştirilecek iş ve işlemler için şu kalemlerde bütçe kullanılabilir: Hizmet alımı (yazılım), makine-teçhizat alımı, sarf malzeme alımı, seyahat.

Bu bütçelerin kullanımının öncesinde PDO-BAP ofisinden görüş alınması önemlidir. Makine ve teçhizat alımlarının zimmetleri proje yürütücü üzerine yapılmaktadır. Proje kapsamında alınan donanım ve demirbaşlar üniversitenin demirbaşına kaydedilir. Teçhizat, sarf malzeme vb. alımlar için rakamlar online satış sitelerinden vb. örnekler sunularak desteklenmelidir.

### **21. Proje kapsamında yurt içi veya yurtdışı seyahati talep edilebilir mi?**

Proje saha/alan araştırması için yurt içi veya yurt dışı seyahatler kapsamında gerekli olması halinde bütçe talep edilebilir. Seyahatin gerekliliği ve bütçe uygunluğu BAP Komisyonu'nda değerlendirilir.

Seyahat ödemeleri için ilgili mevzuat gereği görevlendirilme öncesi BAP ofisinden doğrulama alınması, ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörlük Makamı onayı zorunludur. Ödemelerin yapılması için Rektörlük oluru ve İlgili Yönetim Kurulu Kararı'nın BAP Koordinatörlüğü'ne gereği için gönderilmiş olması gereklidir.

Seyahat kapsamında yol ücretlerinin dışında kalan günlük iaşe ve ibate bedelleri "Akademik ve İdari Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Harciraç Esasları" temel alınarak ödenir.

*\*Tüm başvuru ve yürütme süreçlerinde BAP Koordinatörlüğü ve Proje Destek Ofisi destek ve danışmanlık sağlamaktadır. Koordinatörlük gerektiğinde proje yürütücülerinden proje süreciyle ilgili bilgi isteyebilir, harcama usullerini takip edebilir, belge ve harcama formlarını talep edebilir.*

Yukarıda belirtilen tüm hususlar için ilgili mevzuat Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve İbn Haldun Üniversitesi BAP Yönergesi (<https://portal.ihu.edu.tr/>) açıklama ve hükümleri temel kabul edilir.