



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜğÜ

**PROJE UYGULAMA ESASLARI VE ARAŞTIRMACI
KILAVUZU**

A. Amaç ve Kapsam

Bu kılavuzun amacı Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından desteklenen proje türlerini, destek kapsamlarını, proje başlangıcı, yürütülmesi ve sonuçlandırılması süreçlerine dair usul ve esasları açıklamaktır. BAP Koordinatörlüğü, proje yürütücüleri ve araştırmacıları bu kılavuzda yer alan uygulama esaslarına bağlı kalarak proje işlemlerini gerçekleştirir. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve BAP Uygulama Yönergesine bağlı kalarak uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

B. Genel Proje Başvuru Süreci

1. Projelerin desteklenmesi ile ilgili her hususta Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümlerine göre hareket edilmesi esastır.
2. Projelere dair bütün süreçler Sağlık Bilimleri Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü e-BAP Otomasyon Sistemi (bap.sbu.edu.tr) üzerinden gerçekleştirilir.
3. Proje başvuru tarihleri, desteklenen proje türleri, proje destek limitleri, planlanan BAP Komisyonu toplantı tarihleri, örnek rapor formları, satın alma duyuruları ve diğer duyurular e-BAP Otomasyon Sistemi ana sayfasında yer almaktadır.
4. SBÜ akademik kadrosunda yer alan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta, diş hekimliğinde, eczacılıkta, veteriner hekimlikte uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış öğretim elemanları proje yürütücüsü olarak başvuruda bulunabilir.
5. Proje yürütücüsü eş zamanlı olarak en fazla üç bilimsel araştırma ve lisansüstü tez projesi yürütebilir.
6. Proje yürütücüsü ve proje ekibinde yer alan araştırmacılar, proje uygulama esasları ve araştırma kılavuzuna uymakla yükümlüdür.
7. Proje yürütücüsü, e-BAP Otomasyon Sistemi üzerinden sbu.edu.tr uzantılı e-posta adresi ve şifresiyle giriş yaparak proje başvurusunu gerçekleştirir.
8. Proje önerisi için gereken verilerin girilmesiyle birlikte istenilen belgeler proje dosyalarına eklenmelidir.
9. BAP Koordinatörlüğü tarafından incelenen proje ve eklerinde bir eksiklik bulunmadığı gözlemlendiğinde hakem sürecine başlanır. Yeterli hakem görüşü geldiği takdirde BAP Komisyon toplantı gündemine alınır.
10. BAP Koordinatörlüğü tarafından eksik evrak yüklenmesi veya hakem görüşü doğrultusunda gerekli düzeltmelerin talep edilmesi durumunda, **6 ay** içinde gerekli işlemler yapılmazsa proje iptal edilir.
11. Projenin otomasyon üzerinden gönderilmesi ile başlayan ve proje bitimine kadar gerçekleşen bütün süreçler (projenin takibi, BAP Koordinatörlüğü tarafından gönderilen proje düzeltmeleri, gerekli taleplerin ve raporların zamanında girilmesi vb.) doğrudan **proje yürütücüsü sorumluluğundadır.**
12. BAP Komisyonu, proje önerisini ve gelen hakem görüşlerini de dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.
13. BAP Komisyonu, hakem süreçleri tamamlanmış henüz desteklenmemiş veya desteklenen projelerin herhangi bir aşamasında sunum yapılmasını isteyebilir.
14. Proje kabulünden önce BAP Koordinatörlüğüne herhangi bir ıslak imzalı evrak teslimi yapılmayacaktır.
15. Projenin kabul edilmesi ile proje yürütücüsüne BAP Otomasyon Sistemi üzerinden bilgilendirme maili gelir. Açıklama kısmında yer alan ıslak imzalı istenilen belgeler BAP Koordinatörlüğüne teslim edilir.
16. İstenilen belgelerin gelmesiyle birlikte satın alma işlemlerine başlanır.

C. Proje Türlerine Göre Başvuru

1. Bilimsel Araştırma Projeleri

Başvuru Koşulları

Bu proje, Sağlık Bilimleri Üniversitesi kadrosunda yer alan öğretim üyeleri ile doktora, uzmanlık (tıp, diş hekimliği, eczacılık, veteriner hekimlik) veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış ve tezlerini uluslararası endeksli hakemli dergilerde yayınlamış akademik personelin proje yürütücüsü olarak yer alabileceği projeleri kapsar. Proje yürütücüsünün daha önce üstlenmiş olduğu projeleri başarıyla sonuçlandırmış ve yayın şartlarını yerine getirmiş olması gerekmektedir. Önceki projesini başarıyla tamamlayan proje yürütücüleri, proje sonuçlarının yayımlanması için tanınan iki yıllık süre içinde yalnızca bir kez yeni bir araştırma projesi başvurusunda bulunabilir. **Desteklenen bilimsel araştırma projesinin sonuçları en geç iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde (SCI/SCIE/SSCI/AHCI, EBSCO, Index Copernicus, Scopus ve alan indeksleri onaylı) yayınlanmalı ve BAP Otomasyon Sistemi'ne yüklenmelidir.**

İstenilen Belgeler

- Etik Kurul Onay Belgesi (Gerekliyse)
- Proforma
- Teknik Şartname (İstenilen hizmet/mal/malzeme tek bir firmayı ya da markayı işaret etmemekle birlikte rekabete açık şekilde düzenlenmelidir.)
Projenin kabul edilmesi durumunda satın alma aşamasında istenir.
- Diğer (BAP Komisyonunun gerekli gördüğü hususlarda istenilen proje ile ilgili belge)

2. Yüksek Lisans ve Doktora Tezi Projeleri

Başvuru Koşulları

Bu proje Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde, yüksek lisans ve doktora eğitimi veren enstitülere kayıtlı öğrencilerin yüksek lisans ve doktora tezlerini kapsar. Proje yürütücüsü, Sağlık Bilimleri Üniversitesi akademik kadrosunda yer alan öğretim üyesi ünvanlarına sahip ilgili ana bilim dalında görev yapan tez danışmanıdır. Tez projelerinde tez öğrencisi, yürütücü olma kriterlerini taşısa dahi öğrenci olduğundan dolayı proje yürütücüsü **olamaz**. Tez öğrencisi projede araştırmacı olarak görev alabilmektedir. Tezin sonuç raporu YÖK'e gönderilen onaylanmış tezin kendisidir. Desteklenen tez projesinin sonuçları en geç iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde (SCI/SCIE/SSCI/AHCI, EBSCO, Index Copernicus, Scopus ve alan indeksleri onaylı) yayımlanması beklenmekte ve BAP Otomasyon Sistemi'ne yüklenmelidir. Yayımlanan tez projelerinin yürütücülerine tez yayının yayınlandığı tarihten itibaren 6 ay içinde ilave bir tez proje başvuru hakkı verilir. İlgili tez öğrencisinin tez süresinin iki katı süre geçmesine rağmen çalışmalara devam etmemesi ya da başarısız olması sonucu proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda proje yürütücüsünün talebi üzerine proje BAP Komisyonu tarafından iptal edilebilir. Projeyi iptal etmek isteyen tez danışmanının, öğrencinin başarısızlık durumunu belirten enstitü yazısını BAP Koordinatörlüğüne iletmesi zorunludur. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış ve alınacak olan hizmet/mal/malzeme için yapılacak işlemler BAP Komisyonunun alacağı karara göre belirlenir.

İstenilen Belgeler

- Etik Kurul Onay Belgesi (Gerekliyse)

- Tez Onay Belgesi
 - Danışman Onay Belgesi (Tez onay belgesinde tez danışmanının görevlendirilmesinin açıkça belirtilmesi durumunda zorunlu değildir)
 - Proforma
 - Teknik Şartname (İstenilen hizmet/mal/malzeme tek bir firmayı ya da markayı işaret etmemekle birlikte rekabete açık şekilde düzenlenmelidir.)
- Projenin kabul edilmesi durumunda satın alma aşamasında istenir.**
- Diğer (BAP Komisyonunun gerekli gördüğü hususlarda istenilen proje ile ilgili belge)

3. Uzmanlık Tezi Projeleri (Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veteriner Hekimlik)

Başvuru Koşulları

Bu proje Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı tıp fakülteleri, diş hekimlikleri, eczacılık fakülteleri, veteriner hekimlik fakülteleri ile afile olan eğitim ve araştırma hastaneleri ve şehir hastanelerinde bulunan uzmanlık öğrencilerini kapsamaktadır. Uzmanlık tezlerine proje yürütücüsü olarak yalnızca Sağlık Bilimleri Üniversitesi akademik kadrosunda yer alan öğretim üyesi unvanlarına sahip ilgili ana bilim dalında görev yapan tez danışmanıdır. Tez danışmanı akademik kadromuzda yer almıyor ise ilgili klinikte ya da ana bilim dalında görev yapan başka bir SBÜ kadrolu öğretim üyesi proje yürütücüsü olarak başvuruda bulunabilir ve tez danışmanı proje ekibinde yer alır. Tez projelerinde tez öğrencisi, yürütücü olma kriterlerini taşıya dahi öğrenci olduğundan dolayı proje yürütücüsü **olamaz**. Tez öğrencisi projede araştırmacı olarak görev alabilmektedir. Tezin sonuç raporu, YÖK'e gönderilen ve onaylanmış tezdır. Desteklenen tez projesinin sonuçları en geç iki yıl içinde ulusal veya uluslararası hakemli dergilerde (SCI/SCIE/SSCI/AHCI, EBSCO, Index Copernicus, Scopus ve alan indeksleri onaylı) yayımlanması beklenmekte ve BAP Otomasyon Sistemi'ne yüklenmelidir. Yayımlanan tez projelerinin yürütücülerine tez yayının yayınlandığı tarihten itibaren 6 ay içinde ilave bir tez proje başvuru hakkı verilir. İlgili tez öğrencisinin tez süresinin azami süresinin geçmesine rağmen çalışmalara devam etmemesi ya da başarısız olması ve proje çalışmasının tamamlanamaması durumunda proje yürütücüsünün talebi üzerine proje, komisyon tarafından iptal edilebilir. Tez danışmanının projeyi iptal edebilmesi için ilgili eğitim kliniğinin eğitim sorumlusundan alacağı öğrencinin başarısızlık durumunu belirten yazıyı BAP Koordinatörlüğüne sunması gereklidir. Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınmış ve alınacak olan hizmet/mal/malzeme için yapılacak işlemler BAP Komisyonunun alacağı karara göre belirlenir.

İstenilen Belgeler

- Etik Kurul Onay Belgesi (Gerekliyse)
 - Tez Onay Belgesi
 - Danışman Onay Belgesi (Tez onay belgesinde tez danışmanının görevlendirilmesinin açıkça belirtilmesi durumunda zorunlu değildir)
 - Proforma
 - Teknik Şartname (İstenilen hizmet/mal/malzeme tek bir firmayı ya da markayı işaret etmemekle birlikte rekabete açık şekilde düzenlenmelidir.)
- Projenin kabul edilmesi durumunda satın alma aşamasında istenir.**
- Diğer (BAP Komisyonunun gerekli gördüğü hususlarda istenilen proje ile ilgili belge)

D. Ara Rapor ve Sonuç Raporu

1. Ara Rapor

- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri esastır.
- Ara Rapor, BAP Koordinatörlüğünce duyurulan genel ara raporu formuna riayet edilerek hazırlanmalıdır.
- Bir yıldan uzun süreli projeler için, her yılın sonunda gelişmeleri içeren bir ara rapor BAP Koordinatörlüğüne sunulmalıdır.
- Rapor BAP Otomasyon Sistemi üzerinden (e-imzalı veya e-imzasız) gönderilmelidir.
- Rapor e-imzasız gönder seçeneği tercih edilerek gönderildiğinde raporun ıslak imzalı nüshası BAP Koordinatörlüğüne teslim edilecektir.
- BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak rapor sürecini tamamlayabilir.

2. Sonuç Raporu

- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve Sağlık Bilimleri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümleri esastır.
- Sonuç Raporu, BAP Koordinatörlüğünce duyurulan genel sonuç raporu formuna riayet edilerek hazırlanmalıdır.
- Rapor BAP Otomasyon Sistemi üzerinden (e-imzalı veya e-imzasız) gönderilmelidir.
- Rapor e-imzasız gönder seçeneği tercih edilerek gönderildiğinde raporun ıslak imzalı nüshası BAP Koordinatörlüğüne teslim edilecektir.
- Proje yürütücüsü, Sonuç raporunu protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç** 3 ay içerisinde BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür.
- **Lisansüstü tez projelerinde sonuç raporu, YÖK'e gönderilen onaylanmış tezin kendisidir ve bu şekliyle BAP Otomasyon Sistemine yüklenmelidir.**
- BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü tez ve yayınlarda **teşekkür kısmına** “Bu çalışma Sağlık Bilimleri Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: (“**This work was supported by University of Health Sciences (Türkiye) Unit of Scientific Research Projects. Project Number: ...**”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.
- **BAP Koordinatörlüğü desteğine dair ibare içermeyen yayın ve tezler, sonuç raporu değerlendirmesine alınmaz.**
- Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.
- **Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler, rapor teslim edilip BAP Komisyonu tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur ve bu süre içinde yeni bir proje başvurusunda bulunamaz.**

E. Ek Talepler

- ❖ Ek talepler, e-BAP Otomasyonu üzerinden “Diğer Ek Talepler” sekmesi üzerinden uygun talep türü seçilerek oluşturulur.
- ❖ Bütün ek taleplerin gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.
- ❖ Tüm taleplere, varsa destekleyici ek belgeler eksiksiz olarak eklenmelidir.

➤ Ek Süre Talebi

- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik 9. madde kapsamında ek süre istenebilir.
- Lisansüstü tez projelerinde, tez öğrencisinin öğrenim süresinin devam ettiğini gösteren bir belge yüklenmelidir.

➤ Ek Ödenek Talebi

- Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında ek ödenek verilmemektedir.
- Ek ödenek talep edilen hizmet, malzeme veya diğer gider kalemlerine ait proforma faturalar başvuruya eklenmelidir.

➤ Ek Malzeme Talebi

- Talep edilen hizmet/mal/malzeme vb. kalemlere ilişkin teknik şartname ve proforma yüklenmelidir.

➤ Ek Ödenek ve Malzeme Talebi

- Lisansüstü Tez Projeleri kapsamında ek ödenek verilmemektedir.
- Talep edilen hizmet/mal/malzeme vb. kalemlere ilişkin teknik şartname ve proforma yüklenmelidir.

➤ Bütçe Kalemler Arası Aktarım/Projeye Malzeme Ekleme-Çıkartma Talebi

- Talep edilen hizmet/mal/malzeme vb. kalemlere ilişkin teknik şartname ve proforma yüklenmelidir.

➤ Proje Başlığı Değiştirme Talebi

(İlgili kurullardan alınmış olan onaylı belgelerin yenilenerek)

- Etik kurul onay yazısı (gerekliyse)
- Tez onay yazısı

➤ Proje Yürütücüsü Değiştirme Talebi

- Projeyi devralacak öğretim üyesinin yazılı kabul beyanı

➤ Proje Personel Ekleme/Çıkartma Talebi

- Personel çıkartma talebinde, alınmış olan etik kurul kararında (gerekliyse) araştırmacı olarak yer alıyorsa öncelikle ilgili kararın yenilenmesi

➤ Proje Geri Çekme /Yürürlükten Kaldırma Talebi

➤ Proje Dondurma Talebi

➤ Ek Malzeme ve Malzeme Çıkartma /Miktar Değiştirme Talebi

➤ Proje İptal Talebi

➤ Malzeme Düzeltme Talebi

➤ Diğer Talepler