**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ (BAP)**

**BAŞVURU FORMU[[1]](#footnote-1)**

*Formu 20 sayfayı geçmeyecek şekilde doldurunuz ve TEK YÖNLÜ olacak şekilde yazdırınız.*

 *Proje Yürütücüsü, Bölüm Başkanı ve Dekan/MYO Müdürünün her sayfaya paraf atması gerekmektedir.*

*Bütçe tablosu formun ekindeki Bilimsel Araştırma Projeleri Ekonomik Kodlarına İlişkin Açıklamalara göre doldurulmalıdır.*

|  |
| --- |
| **PROJE İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER** |
| **Başvuru Tarihi** |  |
| **Proje Adı** |  |
| **Başvuru No** |  |
| **Önerilen Başlangıç ve Bitiş Tarihi**  |  |
| **Resmi Başlangıç ve Bitiş Tarihi\***  |  |
| **Proje Ara Rapor Tarihleri\*** |  |

# *\*Projenin resmi başlangıç, bitiş ve ara rapor tarihleri BAP DESTEK OFİSİ tarafından doldurulacaktır.*

|  |
| --- |
| **PROJE EKİBİ [[2]](#footnote-2)** |
|  | **T.C. Kimlik No** | **Unvan-Adı Soyadı** | **Kurum-Fakülte-Bölüm** | **İmza\*\*** |
| **Yürütücü** |  |  |  |  |
| **Araştırmacı/lar**  |  |  |  |  |
| **Danışman/lar**  |  |  |  |  |

# \*\**6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, T.C. Yaşar Üniversitesi K.V.K.K.ya ilişkin Aydınlatma Metninin (*[*www.yasar.edu.tr/kvkk*](https://www.yasar.edu.tr/kvkk/1.html)*) tamamını okuyup anladığımı, Yaşar Üniversitesi’ne bildireceğim özel nitelikli veriler de dâhil olmak üzere kişisel verilerimin, kurumun görev alanının gerekleri kapsamında işveren/işveren vekili tarafından kaydedilmesine, sınıflandırılmasına, işlenmesine, saklanmasına, veri kanalları ile güncellenmesine, üçüncü kişiler ile paylaşılmasına, yurtiçi ve yurt dışına aktarılmasına ve beyan ettiğim iletişim kanallarından T.C. Yaşar Üniversitesi’nin bana ulaşmasına onay verdiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.*

|  |
| --- |
| **PROJE BURSİYERLERİ \*\*\*** |
| **T.C. Kimlik No** | **Adı Soyadı** | **Üniversite-Fakülte-Bölüm** | **Öğrencilik Durumu** | **Projedeki Durumu** |
|  |  |  | [ ]  Tezli Yüksek Lisans[ ]  Doktora | [ ]  Aktif[ ]  Pasif |
|  |  |  | [ ]  Tezli Yüksek Lisans[ ]  Doktora | [ ]  Aktif[ ]  Pasif |

\*\*\**BAP projesi kapsamında görev alacak proje bursiyerleri tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinden olmalıdır. Özel öğrenci statüsü kabul edilmemektedir. Projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra bursiyer sayısı artırılamaz. Proje bursiyerleri, Türkiye’de ikamet etmeli, başvuru tarihinde 40 yaşından gün almamış olmalı, bir kurum veya işyerinde tam zamanlı çalışmıyor olmalı ve proje süresince TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamalıdır. Projede çalıştığı süre içerisinde ikamet adresi Türkiye dışına taşınan, başka bir projede, kurum veya işyerinde çalışmaya başlayan, TÜBİTAK bursiyerliği kazanan bursiyerlerinin durumu proje yürütücüsü tarafından BDO’ya defaten ve yazılı olarak bildirilmelidir. Öğrenciler mezun olduğu, ilişik kestiği, özel öğrenci statüsüne geçtiği, kayıt yenilemediği ya da dondurduğu takdirde proje bursiyerlikleri sonlanmakta ve kendilerine bursiyer ödemesi yapılamamaktadır. Bu nedenle proje yürütücüsü, bursiyer öğrencilerinin mezuniyet/ilişik kesme/kayıt yenilememe/kayıt dondurma/özel öğrenci statüsüne geçme durumlarını da defaten ve yazılı olarak BDO’ya bildirmekle yükümlüdür.*

|  |
| --- |
| **KISMİ ZAMANLI PROJE ASİSTANLARI \*\*\*\*** |
| **T.C. Kimlik No** | **Adı Soyadı** | **Fakülte-Bölüm** | **Öğrencilik Durumu** | **Projedeki Durumu** |
|  |  |  | [ ]  Ön lisans[ ]  Lisans[ ]  Tezsiz Yüksek Lisans |  [ ]  Aktif [ ]  Pasif |

\*\*\*\**BAP projesi kapsamında görev alacak kısmi zamanlı proje asistanları üniversitemizin ön lisans, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğrencilerinden olmalıdır. Özel öğrenci statüsü kabul edilmemektedir. Öğrenciler üniversitemizden mezun olduğu, üniversite ile ilişik kestiği, kayıt yenilemediği ya da dondurduğu takdirde kendilerine kısmi zamanlı proje asistanı ödemesi yapılamamaktadır. Bu nedenle proje yürütücüsü kısmi zamanlı proje asistanı öğrencilerinin mezuniyet/ilişik kesme/kayıt yenilememe/kayıt dondurma/özel öğrenci statüsüne geçme durumunu defaten ve yazılı olarak BDO’ya bildirmekle yükümlüdür.*

[ ]  **Proje Yürütücüsü/Proje Ekibi olarak bu başvuru formunun yazım sürecinde Yaşar Üniversitesi BAP Destek Ofisi’nden destek aldım.**

# PROJE KONUSU VE KAPSAMI

Projenin konusu, kapsamı ve amacı net olarak tanımlanmalıdır.

[ ]  **Başvurusu yapılan proje araştırma projesidir.**

[ ]  **Başvurusu yapılan proje prototip geliştirme projesidir.**

|  |
| --- |
|  |
| **Anahtar Kelimeler \*:**  |

# \* Projenizin alanını, içeriğini belirten anahtar kelimeleri aralarında virgül koyarak belirtiniz.

# ÖZGÜN DEĞER VEYA YENİLİKÇİ YÖNLERİ

Proje araştırma projesi ise, araştırma projeleri için özgün değer bölümü doldurulmalıdır. Eğer prototip geliştirme projesi ise, sadece prototip geliştirme projeleri için yenilikçi yönler bölümü doldurulmalıdır.

#  2.1 ) Araştırma Projeleri için Özgün Değer

Proje önerisinin, özgün değeri (bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/kavramsal/kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) açıklanmalıdır.

|  |
| --- |
|  |

**2.2 ) Prototip Geliştirme Projeleri için Yenilikçi Yönler**

Projede hedeflenen çıktının yenilikçi yönlerini, pazar ve sektördeki (yurt içinde veya dışında) benzerlerine göre öngörülen farklılıklarını, avantajlarını, üstünlüklerini kısaca özetleyiniz.

|  |
| --- |
|  |

# YÖNTEM

Projede kullanılacak yöntemin ve (varsa) uygulamanın yapılacağı yerin (Yaşar Üniversitesi içindeyse, uygulamanın yapılacağı binayı/odayı; Yaşar Üniversitesi dışındaysa, uygulamanın yapılacağı adresi belirtiniz) açıklanması gerekmektedir.

|  |
| --- |
|  |

# YAYGIN ETKİ

Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda Yaşar Üniversitesi’ne veya proje ortaklarına veya toplum ve ulusal ekonomiye sağlayacağı katkılar belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

# BEKLENEN ÇIKTILAR[[3]](#footnote-3)

Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda aşağıdaki çıktılardan hangisini elde etmeyi beklediğinizi işaretleyip, detaylarını anlatınız.

[ ]  Aşağıda belirtilen hibe desteklerinden birine/birilerine başvuru yapacağım:

 [ ]  TÜBİTAK / [ ]  AB / [ ]  Diğer

[ ]  Aşağıda belirtilen kategorilerde taranan dergi/lere makale/ler göndereceğim:

 [ ]  WOS / [ ]  SCOPUS / [ ]  ULAKBİM

[ ]  Aşağıda belirtilen alanlardaki konferans/lara bildiri/ler göndereceğim:

 [ ]  Ulusal / [ ]  Uluslararası

[ ]  Fikri ve Sınai Mülkiyet Haklar kapsamında aşağıda belirtilen çıktılara başvuru/lar yapacağım:

 [ ]  Patent / [ ]  Faydalı Model / [ ]  Endüstriyel Tasarım

[ ]  Kuluçka Merkezinde ya da Teknoparkta şirket kuracağım.

[ ]  En az bir tez önerisini proje çıktısı olarak önereceğim:

 [ ]  Yüksek Lisans Tezi / [ ]  Doktora Tezi

[ ]  Prototip

[ ]  Sanatsal Etkinlik ve Eserler

 [ ]  Kitap [ ]  Kitap Bölümü / [ ]  Sergi / [ ]  Belgesel / [ ]  Film / [ ]  Belirtiniz (…………………)

[ ]  Diğer

 [ ]  Blog / [ ]  Yarışma / [ ]  Belirtiniz (…………………)

Lütfen aşağıda, seçmiş olduğunuz çıktılarla ilgili detaylı bilgi veriniz:

* Başvuracağınız hibe desteği programının adı ve proje önerinizin konusu,
* Talep edeceğiniz fikri ve sınai mülkiyet hakkı ve söz konusu fikrin kapsamı,
* Başvuru yapacağınız atıf indeksi tarafından taranan derginin, başvuru yapacağınız konferans/ların adı ve eklemek istediğiniz diğer detaylar.

|  |
| --- |
|   |

#### ÇALIŞMA TAKVİMİ

Projede yer alacak başlıca iş paketleri, bunlar için önerilen zamanlama ve bu aşamalarda görev alacak personel aşağıdaki tabloda belirtilmelidir. Görev alacak kişiler (yürütücü, araştırmacı, danışman, bursiyer, kısmi zamanlı proje asistanı), proje ekibi tablosundaki kişilerle eşleşmelidir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kod** | **İş Paketi** | **Sorumlu Kişi(ler)** | **AYLAR** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **PROJE BÜTÇESİ**

Aşağıdaki tabloları doldururken, ekte yer alan “Bilimsel Araştırma Projeleri Ekonomik Kodlarına İlişkin Açıklamalar” formunda yer alan açıklamaları ve uygun ekonomik kodları dikkate alınız. Gerekli olması durumda satır ekleyiniz. Tablolardaki ücretleri Türk Lirası **(**₺**)** cinsinden giriniz.

* 1. **Makine, Teçhizat ve Yazılım 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MAL GRUBU** | **ADI / MODELİ** | **ADET** | **FİYATI (₺)** |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0,00 ₺** |

*1 Makine ve teçhizat bölümüne yazdığınız ürünlerin fiyatları için, internet fiyatı ekran görüntüsü ibraz edilmesi gerekmektedir.*

* 1. **Sarf Malzemeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MAL GRUBU** | **ADI / MODELİ** | **ADET** | **FİYATI (₺)** |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| Bir mal grubu seçin. |  |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0,00 ₺** |

* 1. **Proje Bursiyeri / Kısmi Zamanlı Proje Asistanı Ödemeleri 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖDEME GRUBU** | **BURSİYER / ASİSTAN ADI** | **ÇALIŞACAĞI SÜRE (AY)** | **AYLIK ÖDEME(₺)** | **HAFTALIK ÇALIŞMA SAATİ 3** | **BRÜT ÖDEME 4 (₺)** |
| Bir ödeme grubu seçin. |  |  | 0 |  | 0 |
| Bir ödeme grubu seçin. |  |  | 0 |  | 0 |
| Bir ödeme grubu seçin. |  |  | 0 |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0,00 ₺** |

*2Proje bursiyeri/asistanları için aylık ödeme miktarı olarak BDO web sitesinde yer alan* [*BAP Bursiyer/Asistan Ödeme Tablosunu*](https://pdo.yasar.edu.tr/wp-content/uploads/2022/02/BAP-Bursiyer_Asistan-Odeme-Tablosu-10_02_2022.pdf) *esas alınız.*

*3 Proje için yapacağı çalışmaların haftada kaç saat olacağını belirtiniz.*

*4**Proje bursiyeri / asistanı aylık ödenecek tutar üzerinden vergi, SGK kesintileri yapıldıktan sonra proje bursiyeri/ asistanına ödeme aktarılacaktır.*

* 1. **Hizmet Alımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HİZMET GRUBU** | **HİZMETİN ADI6** | **FİYATI (₺)5** |
| 03.5.9.90 - Diğer Hizmet Alımları | Elektronik İmza Temini | 1200 ₺ |
| Bir hizmet grubu seçin. |  | 0 |
| Bir hizmet grubu seçin. |  | 0 |
| **TOPLAM** | **0,00 ₺** |

*5 Hizmet alımı bölümüne yazdığınız konferansların katılım ücretlerine dair ekran görüntüsü ya da diğer hizmet alımı kalemlerinize ilişkin proforma fatura ibraz edilmesi gerekmektedir.*

*6 Proje yürütücülerinin 01.07.2021 tarihinden itibaren elektronik imzalarının bulunması zorunludur. Mevcut elektronik imzası bulunmayan proje yürütücüleri için proje bütçesinden karşılanacak elektronik imza temini bedelidir. Lütfen ilgili satırda değişiklik yapmayınız.*

* 1. **Seyahat Giderleri**

Tablo A’daki Seyahat Gruplarına göre Yolluk ve Konaklama Destek Miktarları bilgisinden yararlanarak, tablo B’yi doldurunuz.

Tablo A 7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GRUP**  | **GRUP KAPSAMI** | **YOLLUK (GÜNLÜK)** | **KONAKLAMA (GÜNLÜK)** |
| **YURTİÇİ** | **YURTDIŞI** | **YURTİÇİ** | **YURTDIŞI** |
| **1** | Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri, Profesörler, Doçentler, Doktor Öğretim Üyeleri, Bölüm Başkanları, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Medya İlişkileri Koordinatörü, Genel Sekreter Yardımcısı, Müdürler | 400 ₺ | 60 $ | 1100 ₺ | 200 $ |
| **2** | Öğretim Görevlileri, Araştırma Görevlileri, Okutmanlar, Müdür Yardımcıları, Şefler, Sorumlular, Uzmanlar, Memur, Teknisyen, Diğer Personel | 350 ₺ | 55 $ | 800 ₺ | 150 $ |

7 *Seyahat giderleri* [*Yaşar Üniversitesi Akademik ve İdari Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı İdari Görevlendirme, Yolluk ve Seyahat Harcamaları Yönergesi*](https://www.yasar.edu.tr/yu-files/yonetmelik-yonerge/tr/67601567652564494445.pdf)*’ne göre düzenlenmiştir.*

 Tablo B

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEYAHAT GRUBU** | **GRUP KAPSAMI** | **SEYAHAT EDEN** | **YOLLUK (₺)**  | **KONAKLAMA (₺)** | **SEYAHAT (₺)** | **TOPLAM (₺)** |
| Bir seyahat grubu seçin. | Seçiniz |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bir seyahat grubu seçin. | Seçiniz |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bir seyahat grubu seçin. | Seçiniz |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bir seyahat grubu seçin. | Seçiniz |  | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  **TOPLAM**  | **0,00 ₺** | **0,00 ₺** | **0,00 ₺** | **0,00 ₺** |

|  |
| --- |
| Seyahat Açıklaması:  |

Yapacağınız seyahatleri nereden nereye kaç gün yapacağınızı, hangi ulaşım aracıyla yapacağınızı ve konaklama şeklinizi lütfen detaylı belirtiniz.

* 1. **Ana Bütçe Tablosu**

Yukarıdaki tablolar doldurulduktan sonra, aşağıdaki ana bütçe tablo otomatik olarak hesaplanmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MAKİNE, TEÇHİZAT VE YAZILIM** | **SARF MALZEMESİ** | **BURSİYER /K.Z.P. ASİSTANI ÖDEMELERİ** | **HİZMET ALIMI** | **SEYAHAT GİDERLERİ** | **TOPLAM BÜTÇE** |
|  **0,00 ₺** |  **0,00 ₺** |  **0,00 ₺** |  **0,00 ₺** |  **0,00 ₺** |  **0,00 ₺** |

**ONAYLAR**

Proje Değerlendirme Komisyonu’na (PDK) girmeden önce alınması gereken onaylar \*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ** | **BÖLÜM BAŞKANI** | **DEKAN / MYO MÜDÜRÜ** |
| **Adı-Soyadı** |  |  |  |
| **İmza** |  |  |  |

\* *Proje Yürütücüsü, Bölüm Başkanı ve Dekan/MYO Müdürünün her sayfaya paraf atması gerekmektedir.*

***Dekan / MYO Müdürü Görüşü:***

|  |
| --- |
|  |

Proje Değerlendirme Komisyonu’ndan (PDK) onay alması durumunda alınması gereken onaylar \*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI** | **REKTÖR** |
| **Adı-Soyadı** | Erdem ÇAKIROKKALI | Prof. Dr. Levent KANDİLLER |
| **İmza** |  |  |

\*\* *Mali İşler Daire Başkanı ve Rektörün her sayfaya ayrıca paraf atması gerekmektedir.*

|  |
| --- |
| **PROJE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU (PDK) REVİZYONLARI \*** |
| **Revizyon No** | **Revizyon Nedeni** | **PDK Sayı / Karar No** | **Tarih** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* İşaretli alan BAP Destek Ofisi tarafından doldurulacaktır.*

1. Başvuru Formu 18.Revizyon:07/08/2023 [↑](#footnote-ref-1)
2. Araştırmacı ve danışmanların sayısına göre tabloya satır eklenebilir. Bir kişi hem araştırmacı, hem de bursiyer/proje asistanı olamaz. [↑](#footnote-ref-2)
3. Projenin devamı süresi içinde ya da tamamlanmasını takiben proje ile ilgili yapılacak her türlü yayında proje numarası, proje başlığı ve Yaşar Üniversitesi tarafından desteklendiği bilgisinin paylaşılması ve yayınların bir kopyasının PDK’ya gönderilmesi beklenmektedir. [↑](#footnote-ref-3)