



Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Başvuru Süreçleri Nelerdir?

1. Üniversitemizin tam zamanlı öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış tam zamanlı araştırmacıları hayata geçirmek istedikleri proje fikri için BAP Destek Ofisi (BDO) ile görüşürler. BAP Destek Ofisi tarafından proje fikirleri dinlenir. Proje fikrinin türü Bilimsel Araştırma Projesine (BAP) uygun değilse, proje fikirlerine yönelik başvurabileceği diğer ulusal/uluslararası hibe destekleriyle ilgili bilgi almak için ilgili idari birimlere yönlendirilir.
2. Proje fikri BAP projesine uygunsa, BAP projesi hazırlama, başvuru süreçleri, projenin kabulünden sonraki satın alma, bursiyer ödemeleri, hizmet alımı, seyahat giderleri ve proje sonlandırma gibi idari süreçler hakkında BDO tarafından akademisyene ayrıntılı bilgi verilir. BAP başvuru formunu nasıl dolduracağı, başvuru formu doldurulurken nelere dikkat edileceği hususlarında kendisine gerekli yönlendirme ve bilgilendirmeler yapılır. Süreçle ilgili tüm formlar, dilekçeler ve diğer bilgilere BDO web sitesinden (pdo.yasar.edu.tr) erişilebilir.
3. BAP başvuru formu akademisyenimiz tarafından doldurularak, BDO ofisine dijital ortamda gönderilir. BDO ofisi ilgili başvuru formunu biçimsel ve içeriksel açıdan inceler. Akademisyenimize proje başvurusunun incelemesinin ofisimizin yoğunluğuna bağlı olarak yaklaşık 1 hafta süreceği bilgisi verilir.
4. İlgili incelemeler sonucunda eğer gerekli görülürse başvuru formunda değiştirilmesi ya da iyileştirilmesi görülen yerlere açıklamalar eklenebilir ve akademisyenimiz tarafından başvuru formunda düzeltme/revizyon talep edilebilir. Eğer başvuru formunda düzeltme talep edilmişse ilgili değişiklikler yapıldıktan sonra başvuru formunun proje yürütücüsü, bölüm başkanı ve dekan tarafından her sayfanın paraf ve son sayfanın ıslak imza alınarak BDO'ya teslim edilmesi istenir. Düzeltme talep edilmeyen başvuru formları için akademisyenden aynı şekilde paraf/imza işlemlerinin tamamlanarak başvuru formunu BDO'ya iletmesi talep edilir.
5. BDO'ya iletilen başvuru formu tekrardan incelenerek, başvuru formunda eksik/hatalı alanın olup olmadığı kontrol edilir. Eğer başvuru formunda eksik/hatalı alan yoksa sırasıyla proje karne puanlaması, hakem incelemesi ve Bilimsel Araştırma Takımları ve Proje Değerlendirme Komisyonu (PDK) üyelerinin değerlendirmesinden sonra PDK gündemine eklenmek üzere sıraya konur. Eğer başvuru formu eksik/hatalıysa tekrardan akademisyene gönderilerek düzeltme ve tekrardan paraf/imzaların tamamlanması istenir.
6. Başvurusu gerçekleştirilen proje önerisi gerekli başvuru koşullarını sağlayıp sağlamadığının incelendiği karne puanı ile puanlanır. Karne puanı, projenin gerçekleştirilmesi taahhüt edilen çıktılarının önceden belirlenen katsayılar ile çarpımı sonucunda hesaplanan puanı ifade eder. Proje başvurusunun bir sonraki değerlendirme aşamasına geçmesi için yapılan hesaplama neticesinde 100 üzerinden 70 ve üzerinde puan alma şartı aranmaktadır. Bu puanın altında kalan projelerin revizyonu istenir.



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
BAP DESTEK OFİSİ

7. Belirlenen eşik puanı geçerek değerlendirmeye alınan proje önerileri bilimsel açıdan değerlendirilmek üzere sayı ve nitelikleri önceden belirlenen hakemlere BDO tarafından gönderilir. Hakemler proje önerisi ile ilgili görüşlerini belirlenen süre içerisinde BDO'ya sunar. Proje önerisine dair hakem puanı, 100 puan üzerinden 40 puan ve altında olan öneriler, üzerinde yeniden çalışılması için başvuru sahibine geri gönderilir, 60 puan ve altında olan öneriler gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra yeniden hakem incelemesine gönderilir, 60 puan üzerinde olan öneriler bir sonraki değerlendirme aşamasına taşınır.
8. Hakem incelemesinden 60 üzerinde puan alan proje önerileri Özgün Değer, Yaygın Etki, Gerçekleştirilebilirlik, Çıktılar ve Bütçe açısından PDK üyelerinin değerlendirmelerine sunulur ve 100 üzerinden puanlanır.
9. Proje karne puanı ile hakemlerce verilen puanların %30'u ile PDK üyelerince yapılan değerlendirme puanının %40'ı toplam puan olarak dikkate alınır ve hesaplanan toplam puanı 100 puan üzerinden, 40 puan ve altında olan öneriler reddedilir, 60 puan ve altında olan öneriler gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra yeniden hakem incelemesine gönderilir, 60 puan üzerinde olan öneriler PDK'da görüşülerek desteklenmesine karar verilir.
10. PDK toplantısı tarihi ve gündemi belirlendiğinde proje yürütücüsüne yeni BAP başvurusu için toplantıda sunum yapacağı saat bilgisi e-posta yoluyla iletilir. Ayrıca proje yürütücüsünden PDK toplantısında BAP projesini anlatan 5 dakikalık sunum yapması istenir.
11. İlgili BAP başvurusu PDK'da görüşülür. PDK'da alınan karar doğrultusunda başvuru olduğu gibi kabul edilebilir, revizyon istenebilir, ya da reddedilebilir. İlgili karar PDK kararlarının tüm Komisyon üyelerinin imzalamasını takiben proje yürütücüsüne tebliğ edilir.
12. BAP başvurusu PDK komisyonu üyeleri tarafından revize işlemleri sonucunda desteklenmeye uygun görülürse, PDK kararlarının imzalarının tamamlanmasının ardından proje yürütücüsünden PDK kararında belirtilen revize işlemlerini başvuru formunda yaparak, güncellenmiş başvuru formunu tekrardan paraf/imzalarını tamamlayarak BDO ofisine teslim etmesi istenir. BDO ofisine iletilen başvuru formunun PDK kararına uygun şekilde revize edilip edilmediği kontrol edilir. Başvuru formu PDK kararına uygun şekilde revize edilmişse ve projede bursiyer ya da kısmi zamanlı proje asistanı olarak görev alacak öğrenci varsa ya da projede üniversitemiz dışından araştırmacı/danışman çalıştırılacaksa yürütücüden bazı ilave evraklar istenir. BAP projesi kapsamında sigorta girişi için gerekli SGK bilgi formlarının ve eklerinin BDO'ya teslim edilmesi proje yürütücüsünden talep edilir.
13. Proje kapsamında BDO ofisine teslim edilen ilgili evraklar incelenir. Projede görev alacak proje bursiyeri ve kısmi zamanlı proje asistanlarının üniversitemiz Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Hizmet ve Danışmanlık Projeleri Yönergesindeki seçim ve görevlendirme şartlarına uygunluğu kontrol edilir.



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
BAP DESTEK OFİSİ

14. İlgili evrakların incelenmesi sonucunda uygun görülmesi halinde BAP başvuru formu ilgili PDK kararıyla beraber Mali İşler Daire Başkanı ve Rektöre imzaya sunulur.
15. BAP başvuru formunun imzalarının tamamlanmasının ardından proje yürütücüsü ile üniversitemiz arasında imzalanacak olan BAP sözleşmesi ve BAP proje süreçlerinin işleyişi hakkında bilgilendirmelerin yer aldığı “BAP İş Akış Süreçleri” belgesi BDO tarafından hazırlanır.
16. BAP Sözleşmesi ve BAP İş Akış Süreçleri proje yürütücüsüne e-posta yoluyla gönderilir. Proje yürütücüsünden ilgili evrakları 2 nüsha olacak şekilde bastırarak ve her sayfayı paraflayıp son sayfayı imzalayarak BDO’ya iletmesi istenir.
17. BAP sözleşmesi ve iş akış süreçleri proje yürütücüsüne ve Araştırma ve Yenilikçilikten Sorumlu Rektör Yardımcısına imzaya sunulmadan önce, projede çalışacak proje bursiyeri, kısmi zamanlı proje asistanı ve üniversitemiz dışından araştırmacı/danışman görev alacaksa ilgili kişilerin SGK Bilgi Formları BAP Destek Ofisi Müdürlüğü’ne gönderilir. BAP sözleşmesi ve iş akış süreçleri belgesi eş zamanlı olarak Araştırma ve Yenilikçilikten Sorumlu Rektör Yardımcısına imzaya sunulur.
18. BAP sözleşmesinin imzalandığı tarih projenin başlangıç tarihi kabul edilir. BAP başvuru formuna ilgili proje için BAP proje numarası ve başvuru formunun ilgili alanına resmi proje başlangıç ve bitiş tarihi BDO tarafından yazılır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü’ne sigorta girişlerinin yapılması için bilgi verilir.
19. BAP sözleşmesi ve BAP İş Akışı Süreçlerinin ıslak imzalı birer nüshaları proje yürütücüsüne iletilir.
20. Projenin resmi olarak başladığına dair bilginin Mali İşler Daire Başkanlığı, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve yürütücünün bağlı bulunduğu fakülteye iletilmesi için EBYS girişi yapılır.
21. BAP Başvuru Formu, BAP Sözleşmesi ve BAP İş Akış Süreçleri belgelerinin taranmış halleri ve BAP projesi kapsamında satın alma, bursiyer ödemesi vb. işlemler için kullanılacak dilekçe taslakları proje yürütücüsüne e-posta yoluyla gönderilir. Bu belgelere BDO web sitesinden de ulaşılabilir.
22. BAP Projesi sözleşmede belirtilen tarihte resmi olarak başlamış sayılır.