

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

UYGULAMA ESASLARI

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Uygulama Esasları, Türk-Alman Üniversitesi öğretim üyeleri tarafından sunulan ve tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerinin desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

Proje Türleri

MADDE 2 – (1) Proje türleri, Türk-Alman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin 7. maddesinde tanımlanmıştır.

Proje Başvurusu ve Başvuru Tarihleri

MADDE 3 – (1) Başvurular yıl boyunca yapılabilir.

(2) Proje önerileri, “Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Formu” doldurularak varsa ekleri ile birlikte Proje Birimine teslim edilir. Formdaki proje başlama tarihi önerisi, başvuru ve değerlendirme süreci dikkate alınarak belirlenmelidir.

Beyanların Doğru Olmaması

MADDE 4 – (1) Başvuru formunda beyan edilen bilgilerin doğru olmadığının tespit edilmesi halinde Komisyon, projenin iptaline ve/veya projede harcama yapılması halinde bu harcamalar için sağlanan desteğin iadesine karar verebilir.

Destek Limitleri

MADDE 5 – (1) Projeler bazında uygulanacak destek üst limitleri aşağıda belirtilmiştir. Proje bütçeleri hazırlanırken her türlü vergi dâhil edilerek hesap yapılmalıdır.

a) Genel Araştırma Projesi destek üst limiti Komisyon'un önerisi ve Senato kararıyla belirlenir.

b) Tamamlayıcı Destek Projesi destek üst limiti destekleyeceği projeye tahsis edilen bütçenin %30'udur. Bu tutar Genel Araştırma Projesi destek üst limitini aşamaz.

c) Yüksek Lisans Çalışmaları Teşvik Projesi destek üst limiti Genel Araştırma Projesi destek üst limitinin %20'sini aşmayacak şekilde Komisyon tarafından belirlenir.

ç) Doktora Çalışmaları Teşvik Projesi destek üst limiti Genel Araştırma Projesi destek üst limitinin %40'ını aşmayacak şekilde Komisyon tarafından belirlenir

(2) Altyapı ve Uluslararası İş Birliği projelerinde destek miktarı bütçe durumu, genel başvuru sayısı ve projenin değeri esas alınarak komisyon tarafından belirlenir.

(3) Proje bütçesi her türlü vergi dâhil edilmek suretiyle hesaplanır.

Destek Kriterleri

MADDE 6 – (1) Komisyon tarafından desteklenecek olan projeler belirlenirken mevcut bütçe imkânları ve aşağıda yer alan ölçütler göz önünde bulundurulur.

- a) Projelerin değerlendirilmesinde üniversite ve ülkeye bilimsel katkıları esas alınır.
- b) Proje yürütücüsünün daha önce tamamladığı BAP projelerindeki çıktı başarısı, proje personelinin yayın sayısı, yayınların nerede yayınlandığı, atıf sayısı gibi nitelikler proje kabulünde göz önünde bulundurulur.
- c) Çok disiplinli ve disiplinlerarası proje başvurularının desteklenmesine öncelik verilir.
- ç) Proje destek alanlarında YÖK'ün belirlediği öncelikli alanlara yönelik proje başvuruları, BAP destekleri bakımından da öncelikli alan olarak kabul edilir.
- d) Desteklerin belirlenmesinde fakülteler arasında denge gözetilir.

Ek Süre ve Projenin Dondurulması

MADDE 7 – (1) Araştırma projelerinin öngörülen süresi içerisinde tamamlanması esastır. Ancak proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projelere, normal süreleri dâhil en fazla 36 ayı geçmeyecek şekilde ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin, projenin normal süresi bitmeden en az 1 ay önce yapılması gerekir.

(2) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine ve Komisyon kararı ile proje bir kereye mahsus olarak ve en çok 6 aya kadar dondurulabilir. Projenin devamını engelleyecek nitelikte mücbir sebeplerin varlığı halinde proje bir kereden fazla kez ve 6 aydan uzun bir süre de dondurulabilir.

Ek Bütçe

MADDE 8 – (1) Harcama kalemlerinde öngörülemeyen artışlar, kurdaki farklılaşmalar, projenin tamamlanması için mecburi ek alımlara ihtiyaç duyulması gibi durumlarda; proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon kararı ile ek bütçe verilebilir. Ek bütçe taleplerinin proje bitiş tarihinden en geç 3 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir. Ek bütçe, toplam proje bütçesinin %50'sini geçemez. Projelerin ek süresi içinde ek bütçe talebinde bulunulamaz.

Harcama Kalemlerinde Değişiklik ve Ek Alım

MADDE 9 – (1) Harcama kalemlerinde proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine ve Komisyon kararı ile proje toplam bütçesi değişmemek kaydıyla, kalemler arası bütçe aktarma, yeni harcama kalemi ekleme ya da bir kaleme yeni alım ekleme şeklinde değişiklik yapılabilir. Harcama kalemindeki değişiklik taleplerinin proje bitiş tarihinden en az 2 ay önce verilmesi gerekir.

Proje Ekibinde Değişiklik

MADDE 10 – (1) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine ve Komisyon kararı ile proje ekibinde değişiklik yapılabilir.

(2) Projedeki araştırmacılar, gerekçeli talepleri üzerine ve Komisyon kararı ile projeden ayrılabilirler.

Satın Alma

MADDE 11 – (1) Proje protokolü usulüne uygun olarak imzalandıktan sonra, belge eksiği bulunmayan proje yürütücülerinin, projelerinde onaylanan alımların gerçekleştirilmesi için ıslak imzalı olarak birime başvurmaları gerekir. Satın alma talepleri, satın alma süreci göz önünde bulundurularak, satın alma işleminin proje süresi içinde tamamlanmasını sağlayacak şekilde yapılmalıdır.

Harcırah ve Seyahat Giderleri

MADDE 12 – (1) Proje çerçevesinde aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde harcırah ve seyahat ödemesi gerçekleştirilebilir.

- a) Seyahat bütçeleri ayrıntılı olarak proje bütçesinde gösterilmeli ve başvuru formunda seyahat edilecek yerler, süreleri ve gerekçeleri açıkça belirtilmelidir.
- b) Seyahat desteğinden sadece proje personeli yararlanabilir.
- c) Seyahat giderleri, proje kapsamında önemli bir oranı tutamaz, projenin asıl maksadının seyahat yahut bilimsel etkinliğe katılım olmasına yol açacak nitelikte olamaz.
- ç) Proje kapsamında onaylanan seyahat bütçeleri üst sınırları ifade eder. Proje kapsamında yapılacak harcırah ödemeleri, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve Bakanlar Kurulunun 2014/5832 sayılı “Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar”ı ile “Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar” hükümleri çerçevesinde hesaplanır. Hesaplanan harcırah miktarının, onaylanan bütçeden az olması durumunda hesaplanan miktar; fazla olması durumunda ise onaylanan bütçe miktarı kadar ödeme yapılır.
- d) Proje kapsamında seyahat gerçekleştirecek araştırmacıların yolluk ödemeleri için aşağıda belirtilen belgelerden ilgili olanlar birime teslim edilir.
 1. Katılım davet mektubu veya tebliğinin kabul edildiğini gösterir belge,
 2. İlgili birim yönetim kurulu kararı,
 3. Üst Yönetici Olur’u,
 4. Katılım sertifikası veya belgesi,
 5. Katılım bedeli ödenmesi halinde fatura aslı,
 6. Ulaşım bileti (uçakla seyahat edilmesi durumunda, “fatura yerine geçer” ibareli olmalıdır),
 7. Pasaportun resimli sayfalarının fotokopisi (yurt dışı seyahatler için), 8. Belge tercümeleri (yabancı dilde sunulan belgeler için, imzalı olarak).

Bilgisayar ve parçalarının alımı

MADDE 13 – BAP projeleri çerçevesinde bilgisayar ve parçalarının alımında merkezi altyapının (TÜBİTAK TRUBA gibi) yetersiz kaldığının veya uygun olmadığının kanıtlanması gerekmektedir. Bilgisayar alımları projenin gerektirdiği durumlarda komisyon kararına göre desteklenebilir.

Bilgisayar alımlarına ilişkin esaslar

1. Proje başvuru formunda yer alan "Projede Bilgisayar ve/veya Bilgisayar Parçası Alımı Varsa Detaylı Gerekçesi" bölümünün eksiksiz ve ayrıntılı şekilde doldurulması zorunludur.

2. Başvuru sırasında proje yürütücüsüne ait güncel zimmet/ayniyat belgesinin başvuru evrakına eklenmesi gerekmektedir.
3. Proje yürütücüsü adına son 5 yıl içerisinde BAP kapsamında bilgisayar alımı yapılmamış olması gerekmektedir. Bilgisayar parçası (RAM, SSD, ekran kartı vb.) alımları bu değerlendirmeye dâhil değildir.

Desteklenmeyen Gider Kalemleri

MADDE 14 – (1) Aşağıda belirtilen giderler destek kapsamı dışındadır;

- Projeye ilgili olmayan her türlü gider,
- Her türlü kâr, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları, banka havale masrafları,
- Konaklama masrafları,
- Amortismanlar, depozitolar,
- Dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- Doküman hazırlama ve hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari giderler,
- Şehir içi nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) ve posta giderleri,
- Seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
- Fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
- Isıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
- Telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
- Kırtasiye giderleri: Baskı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı Genel Amaçlı Proje bütçesinin üst limitinin % 3 ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane vb. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal ve fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Uygulama Esasları Türk-Alman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun 25.06.2026 tarih ve 4 sayılı toplantısında kabul edilmiştir. Uygulama Esasları, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.