	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ</b> <b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>BAP- PR-001</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>13.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi	<b>00.00.0000</b>
		Revizyon No	<b>00</b>
		Sayfa	<b>1/3</b>

## 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Toros Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında yürütülen araştırma ve tez projelerinin başvuru, değerlendirme, yürütme, izleme, sonuçlandırma ve duyuru süreçlerinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından gerçekleştirilecek iş ve işlemlerin standartlaştırılması, düzenli ve etkin biçimde yürütülmesinin sağlanmasıdır.


## 2. KAPSAM

Bu prosedür, Toros Üniversitesi BAP Koordinasyon Biriminin görev ve yetki alanına giren tüm iş ve işlemleri, Üniversite öğretim üyeleri, doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip araştırmacılar ile lisansüstü öğrencilerin yürüttüğü BAP kapsamındaki projelere ilişkin veri girişleri ve kaynak aktarımı süreçlerini kapsar.

## 3. TANIMLAR

Bu Prosedürde geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

- a) Üniversite: Toros Üniversitesi,
- b) Rektör: Toros Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Toros Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Proje: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma alt yapısını geliştirme projelerini,
- d) Komisyon: Toros Üniversitesi BAP Komisyonunu,
- e) BAP Koordinasyon Birimi: BAP Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesinden ve bütçe ödeneklerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimi,
- f) Kaynak aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve üst yönetici tarafından onaylanan nakdi veya aynı katkıyı,
- g) Uzman: Proje değerlendirmesi yapacak Toros Üniversitesi içinden veya dışından, BAP alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- ğ) Komisyon başkanı: Komisyona Toros Üniversitesi adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ</b> <b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>BAP- PR-001</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>13.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi	<b>00.00.0000</b>
		Revizyon No	<b>00</b>
		Sayfa	<b>2/3</b>

**h)** Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Toros Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış olan araştırmacıları ifade eder.

#### **4. SORUMLULUKLAR**

##### **4.1 BAP Komisyonu**

- Proje başvurularını değerlendirmek üzere jüri seçmek.
- Proje kabulü, ek süre, ek bütçe, yürütücü değişikliği gibi konularda karar almak,
- Proje sonuç ve ara raporlarını değerlendirmek,
- Desteklenen projeleri Rektörün onayına sunmak.

##### **4.2 BAP Koordinasyon Birimi**

- Komisyonun sekretaryasını yürütmek,
- Proje başvurularının şekli kontrollerini yapmak,
- Seçilen jürilerle değerlendirme sürecini yürütmek,
- Onaylanan projelerin ilgili birimlere bildirimini sağlamak,
- Mali süreçlerin yürütülmesi için gerekli evrakları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına iletmek.

##### **4.3 Proje Yürütücüsü**

- Projeyi bilimsel, mali ve idari yönden mevzuata uygun yürütmek,
- Altı ayda bir ara rapor sunmak,
- Proje bitiminden itibaren bir ay içinde sonuç raporunu sunmak,
- Proje ödeneğini etkin, verimli ve amacına uygun kullanmak.

##### **4.4 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**

- Onaylanan projelere ilişkin mali süreçleri yürütmek,
- BAP Koordinasyon Birimi tarafından iletilen harcama taleplerini mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

#### **5.UYGULAMA**


##### **5.1 Başvuru Süreci**

- Başvurular, yürütücünün bağlı bulunduğu Dekanlık/Müdürlük üzerinden BAP Koordinasyon Birimine gönderilir.
- BAP Koordinasyon Birimi, başvuruların şekil şartlarını kontrol eder.
- Uygun bulunan başvurular Komisyona sunulur.

##### **5.2 Değerlendirme Süreci**

- Komisyon değerlendirme yapar.
- Uygun bulunan projeler en az biri Üniversite dışından olmak üzere iki jüriye gönderilir.
- Gelen raporlar Komisyon tarafından değerlendirilir.
- Kararlar Toros Üniversitesi Mtevelli Heyetine sunulur.
- Onaylanan proje ilgili yürütücüye yazılı olarak bildirilir.

##### **5.3 Sözleşme ve Başlama Süreci**

	<b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ</b> <b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROSEDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>BAP- PR-001</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>13.02.2026</b>
		Revizyon Tarihi	<b>00.00.0000</b>
		Revizyon No	<b>00</b>
		Sayfa	<b>3/3</b>

- Proje sözleşmesi Rektör, Komisyon Başkanı ve yürütücü tarafından imzalanır.
- Proje başlangıç tarihi, sözleşme tarihi kabul edilir.
- Sözleşmesi 1 ay içinde imzalanmayan veya 6 ay içinde başlatılmayan projeler iptal edilebilir.

#### 5.4 Proje İzleme

- Yürütücüler her 6 ayda bir ara rapor sunar.
- BAP Koordinasyon Birimi raporları Komisyona iletir.
- Gerekli görüldüğünde uzman görüşü alınır.

#### 5.5 Projenin Sonuçlandırılması

- Bitimi izleyen 1 ay içinde sonuç raporu Komisyona sunulur.
- Tez projelerinde onaylı ciltlenmiş tez teslim edilir.
- Komisyon değerlendirme sonrası projeyi sonuçlandırır.

### 6. DOKÜMANLAR

#### 6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik

#### 6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Toros Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Uygulama Esasları
- BAP-FR-001 Proje (Araştırma-Tez) Başvuru Formu
- BAP-FR-002 Araştırma Projesi Uzman (Jüri) Değerlendirme Formu
- BAP-FR-003 Proje Ara Rapor Formu
- BAP-FR-004 Proje Ara Raporu Uzman Değerlendirme Formu
- BAP-FR-005 Proje Sonuç Rapor Formu
- BAP-FR-006 Proje Sonuç Raporu Uzman Değerlendirme Formu
- BAP-FR-007 Proje Ek Bütçe Talebi
- BAP-FR-008 Proje Ek Süre Talep Formu
- BAP-FR-009 Proje Talepleri Teknik Şartname Formu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Sistem Onayı</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu