



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
KOORDİNASYON BİRİMİ

UYGULAMA ESASLARI VE KULLANICI KLAVUZU



BAP

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Telefon : (442) 231 6100-02

Faks : (442) 231 6203

e-posta : bap@atauni.edu.tr

web : bap.atauni.edu.tr

Vergi Dairesi : Kazım Karabekir Vergi Dairesi

Vergi No : 099 055 0022

Posta Adresi:

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi | 25240 Erzurum-Türkiye

Doküman No :	Revizyon No: 01
BAP-UE-FRM-02	Revizyon Tarihi: 10.05.2017
Sayfa Sayısı: 53	Uygulama Tarihi: 11.05.2017

Ek-2. Proje Destek Talebi Kabul Edilen Araştırmacıların BAP Koordinasyon Birimine Teslim Etmesi Gereken Belgeler

Proje türlerine göre BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi gereken belgeler aşağıda tanımlanmıştır. Projelerin başlatılabilmesi için gerekli belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi ve Proje Sözleşmesinin ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşme Dosyaları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmekte ve Birim tarafından Rektör Yardımcısının Onayına sunulmaktadır.

A. Tüm Proje Türleri İçin Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Sözleşme Dosyası:** BAPSİS üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç 2 ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.
- Etik Kurul İzin Belgesi:** Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya yetkili mercilerce onaylanmış nüshasının teslim edilmesi zorunludur.
- Proforma Faturalar veya Teklif mektupları:** Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.
- Teknik Şartname Dosyası:** Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısı her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmış ve son sayfası proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak teslim edilmelidir. Projenin ilerleyen süreçlerinde zorunluluk olması durumunda onaylanan bütçe kalemi içeriğine sadık kalmak koşuluyla, teknik şartnamelerin BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncellenebilmesi mümkündür. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satınalma Talebi menüsünden Word formatında (*.doc) sisteme yüklenmesi ve yazıcı çıktısının imzalı olarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki, satın alınması talep edilen tüm mal, malzeme ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunması zorunludur. Teknik şartname dosyası Ek-4'de belirtilen ilkelere uygun olarak hazırlanmalıdır.

B. Proje Türlerine Göre Teslim Edilmesi Zorunlu Olan Belgeler

- Lisansüstü Tez Projeleri İçin Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı ve tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge Birime teslim edilmelidir.
- Araştırma Başlangıç Destek Projeleri İçin Beyan Formu:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

3. **Diğer Kurumlarca Fonlanmış Araştırmaları Destekleme Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen projenin kabul ve bütçesini gösteren sözleşme belgeleri Birime teslim edilmelidir.
4. **Katılımlı Araştırma Projeleri İçin Ortaklık Sözleşmesi:** Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurumun yetkilileri arasında düzenlenen işbirliği protokolü ıslak imzalı olarak Birime teslim edilmelidir.
5. **Uluslararası Bilimsel Araştırma İşbirliği Projeleri İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Davet/İşbirliği Yazısı ve Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir.
6. **Araştırma Destek Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu Birime teslim edilmelidir.
7. **Fikri Mülkiyet Destek Projesi İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Atatürk Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi değerlendirme Raporu, Atatürk Üniversitesi Patent Komisyonu Onay Belgesi, Araştırmacı Beyan Formu Birime teslim edilmelidir.
8. **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi İçin:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Araştırmacı Beyan Formu ve proje ekibinde yer alan öğrencilere ait öğrenci belgeleri BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.
9. **Kongre, Sempozyum Düzenleme Projeleri İçin Birim Uygunluk Formu:** Başvuru aşamasında sisteme yüklenen Birim Uygunluk Formu BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.



T.C
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi



Posta Adresi

Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi | 25240 Erzurum

Telefon: +90 (442) 231 6100-02

Faks: +90 (442) 231 6103

e-posta: bap@atauni.edu.tr

web: bap.atauni.edu.tr/