**lSPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ**

**GÜDÜMLÜ PROJE (GDP) (PERFORMANSA DAYALI AKADEMİK TEŞVİK)**

**UYGULAMA ESASLARI**

1. Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesine dayanılarak Güdümlü Proje (GDP) için proje çağrısına çıkılacaktır.
2. **Güdümlü Proje (GDP**): Rektörün veya BAP Komisyonu’nun, Üniversitemizin bilimsel araştırma altyapısının geliştirilmesi, araştırma potansiyelinin yükseltilmesi veya önem arz eden konularda araştırmaların yapılması amacıyla hazırlayacağı veya konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatacağı özel projelerdir.
3. **Güdümlü Proje (Performansa Dayalı Akademik Teşvik**) türündeki çağrımızın ana teması, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğretim elemanlarının akademik performans puanlarının maddi karşılığa dönüştürülerek araştırma, laboratuvar, bilimsel etkinlik gibi giderlerinde kullanılabilmesini sağlamak ve üniversitenin bilimsel üretkenliğini artırmaktır.
4. Proje süresi 36 ay olup, her yıl ocak ayında bir önceki yıla ait akademik performans puanlarının belirlenme işlemi yapılacaktır.
5. Proje bütçesi Rektörlük ve BAP Komisyonu tarafından BAP Koordinasyon Birimi proje bütçesi çerçevesinde değerlendirilerek bir performans puanının kaç TL’ye karşılık geleceği akademik performans puan değerlendirme sonuçlandığı zaman <https://bap.isparta.edu.tr/tr/projeler/bap-projeleri-ust-limitleri-17299s.html> adresinde ilan edilecektir. 2024 yılına ait akademik performans puanları için 1 performans puanı 1 TL olarak belirlenmiştir.
6. Performans bütçesinden yalnızca akademik performans puanına sahip öğretim elemanları faydalanabilecektir.
7. Akademik performans puanı bulunan her öğretim elemanı projede araştırmacı olup, her yıl akademik performans puan değerlendirme nihai sonuçlarının <https://bap.isparta.edu.tr/> sayfasında ilan edilmesinden sonra BAP personeli tarafından projeye araştırmacı olarak ekleneceklerdir.
8. Her araştırmacı için proje hesabı altında sicil numaraları esas alınarak akademik performans bütçesi tanımlanacaktır.
9. Öğretim elemanının, kendisine tahsis edilen akademik performans bütçesinden gerçekleştirdiği harcamalar neticesinde akademik çıktı elde edilmesi durumunda, söz konusu çıktıya ilişkin tüm haklar öğretim elemanının takdir ve tasarrufundadır.
10. **Güdümlü Proje (GDP**) başvuru tarihleri ve proje detayları BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve ISUBÜ BAP Koordinasyon Birimi <https://bap.isparta.edu.tr/> adresinden ilan edilir. Başvuru, ISUBÜ BAP Süreç Takip Sistemi (BAPSTS) üzerinden, <http://bapsts.isparta.edu.tr/> adresinden yapılacaktır.
11. Yürütücü, ilgili proje çağrı döneminde bu proje türünden en fazla bir kere faydalanabilir.
12. **Güdümlü Proje** başvurusunu proje yürütücüsü yapar. Başvuru yapacak proje yürütücüsü için yürütmekte olduğu Ar-Ge proje sayısında bir üst sınır bulunmamaktadır.
13. Proje başvuruları [http://bapsts.isparta.edu.tr](http://bapsts.isparta.edu.tr/) internet adresinden ***ISUBÜ BAP Süreç Takip Sistemi (BAPSTS)*** kullanılarak gerçekleştirildikten sonra BAPSTS tarafından üretilen BAP Başvuru Bilgileri ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
14. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücüsünün YÖKSİS üzerindeki bilgilerini güncellemiş olması ve ISUBÜ-Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi, madde 12/2’deki şartı sağlamaları gerekmektedir.
15. Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir ve bu değerlendirme sonucunda projelerin desteklenip**/**desteklenmemesine karar verilir.
16. Desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılabilmesi için Proje Sözleşmesinin Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur.
17. Proje süresinin 12 ay olması durumunda ara rapor istenmeyecek olup, 12 aydan daha uzun süreli projelerde her bir 12 aylık dönemler için ayrı ara rapor verilmesi gerektiği için her yıla ait mali veriler o yıla ilişkin faaliyet raporunda belirtilecektir.
18. Mali sonuç raporu sözleşme protokolünde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından düzenlenerek BAP Komisyonuna sunulur. Mali sonuç raporunda faturalı ve sisteme kayıtlı harcamalardan oluşan mali harcama özetinin yanında proje bütçe kullanımı ile varsa BAP birimine ulaşan yayın çıktılarının da sunulması gerekmektedir.
19. Öğretim elemanının Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi’nden herhangi bir sebeple ilişiğinin kesilmesi durumunda performans puanları geçerliliğini yitirir ve siciline tanımlanan bütçe iptal edilerek BAP özel hesabına geri aktarılır.
20. Performansa Dayalı Akademik Teşvik ile ilgili Güdümlü Proje süresinin bitip yeniden ilan ve başvuru sürecinin tamamlanmasından sonra bir önceki projede bütçesi kalan araştırmacılar BAP personeli tarafından yeni projeye bütçesi ile birlikte araştırmacı olarak aktarılacaktır.
21. Performans puanlarına karşılık gelen bütçe, lisansüstü projeleri için başvuru ve değerlendirme formunda bulunan harcama kalemleri için kullanılabileceği (Ofis malzemesi alımı dışında) gibi yağmacı olmayan dergilerde yayın ücreti, ilave sayfa ücret ödemesi, dil yazım kontrol (proofreading veya dil kontrolü) hizmet bedelinin ödenmesinde de kullanılabilir.
22. Performans puanlarına karşılık gelen bütçe, birden fazla öğretim elemanının ortak talebi doğrultusunda yağmacı olmayan dergilerde yayın ücreti, cihaz veya lisanslı yazılım programı alımı için kullanılabilir. Bu durumda:
23. Ortak başvuru yapan öğretim elemanlarının her biri, kendi performans bütçesi tutarı kadar harcama yapabilir ve ödeme belgeleri (fatura vb.) ilgili öğretim elemanlarının sicil numaralarını da içerecek şekilde <https://bap.isparta.edu.tr/tr/hizli-erisim/bap-vergi-numarasi-17267s.html> linkinde verilen bilgiler kullanılarak düzenlenir. Yukarıdaki ödemeler tek bir öğretim elemanını ilgilendirmesi durumunda öğretim elemanının akademik performans bütçesi kadar faturalandırılmış olması gerekmektedir.
b) Satın alınan cihaz veya lisans programı için zimmet işlemleri yapılır. Ortak kullanım esasıyla alınan cihaz veya lisansın zimmet kaydı, başvurucular arasında yazılı mutabakatla belirlenir ve ilgili birim tarafından kayıt altına alınır.
c) Ortak alımlarda, cihaz veya yazılımın kullanım, bakım ve sorumlulukları ilgili öğretim elemanları arasında paylaşılır. Üniversite, bu konuda yalnızca zimmet ve kayıt işlemlerinden sorumludur.
24. Usulsüz harcamaların tespit edilmesi durumunda ilgili tutar yasal faizi ile birlikte sorumlu araştırmacıdan geri tahsil edilir.

**Mali Esaslar**

1. Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Proje ekibindeki kişilerin kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan proje personelleri sorumlu olup, Birim tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilemez.
2. Proje kapsamında satın alma işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için, satın alınması istenen mal ve hizmetleri <https://bap.isparta.edu.tr/tr/formlar/formlar-10386s.html> web adresindeki “Satın Alma Talep Formu” doldurulup e-posta olarak bap@isparta.edu.tr adresine gönderilmeli ve çıktısının ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Ofisi’ne teslim edilmelidir. Hizmet alımlarında fatura alınması gerekmektedir.
3. **Güdümlü Proje (GDP**)kapsamında Makine-teçhizat-bakım kaleminden yapılacak harcama talepleri, proje üst limitinin %100’ünü geçmemelidir (Harcama kalemi kodu: 03.7 ve 06.1).
4. **Güdümlü Proje (GDP**)kapsamında Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları kaleminden yapılacak alımlar, proje üst limitinin %100’ünü geçmemelidir (Harcama kalemi kodu: 03.2).
5. **Güdümlü Proje (GDP**)kapsamında Hizmet alımları kaleminden yapılacak alımlar, proje üst limitinin %100’ünü geçmemelidir. **Güdümlü Proje (GDP**) kapsamında ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum düzenleme hizmeti karşılanabilir (Harcama kalemi kodu: 03.5).
6. **Güdümlü Proje (GDP**)**’**de arazi çalışmalarına yönelik bütçe desteği araştırmacı ve/veya proje yürütücüleri için tahsis edilebilir•.

\*Saha çalışması için farklı bölgelere yapılacak seyahatler söz konusu ise her bir seyahat ayrıca belirtilmelidir. Aynı bölgeye farklı zamanlarda gidilecek olması durumunda da her seyahate ait bilgilerde ayrı ayrı girilmelidir. Ayrıca, proje kapsamında çalışmanın nerede (mahalle, okul, resmi/özel işyeri, hastane, milli/tabiat parkı, sulak alan, ormanlık alan, koruma bölgesi, doğal/tarihi sit alanı, arkeolojik kazı alanı, mağara, askeri bölge, özel bölge, tarım alanı, çiftlik, mezbaha vb.) ve ne yapılacağı (anket, mülakat, örnek toplama, bilgi/belge temini, analiz vb.) belirtilmelidir. Saha çalışmasının yeri ve yapılacak işin niteliğinin yasal/özel izin gerektirebileceği hatırlanarak “YASAL/ÖZEL İZİN BELGESİ BİLGİ NOTU ve ETİK KURUL ONAY BELGESİ BİLGİ NOTU” nun ISUBÜ BAP Koordinasyon Birimine sunulması gereklidir ve bu belgelerle ilgili sorumluluk tamamen proje yürütücüsüne aittir. Şehirlerarası ve şehir içi ulaşımın hangi yolla gerçekleşeceği bütçe kısımda gidiş-dönüş olarak belirtilmelidir. Uçak/Otobüs/Tren kısmına ilgili ulaşım aracının niteliği, şehir içiyse toplam biniş sayısı; taşıt kiralama kısmına eğer seyahat taşıt kiralama yoluyla gerçekleştirilecekse kiralanacak taşıtın niteliği ve kaç gün kiralanacağı; şayet seyahat proje ekibine ait bir özel araç ya da kuruma ait resmi araç veya kiralanacak taşıtla gerçekleşecekse yakıt giderinin hesaplanabilmesi için Özel/Resmi/Kiralık Taşıt kısmına toplam kaç kilometre mesafe kat edileceği belirtilmelidir. Özel/Resmi/Kiralık Taşıt ile yapılan seyahatlerde her 100 km için 6 litre kurşunsuz benzin ücreti ödeneceği dikkate alınarak hesaplanmalıdır.

1. Araştırma amaçlı yolluk ve gündelik giderlerinin karşılanması için Yolluklar harcama kalemi (Harcama kalemi kodu: 03.3) proje üst limitinin %100’ünü geçmemelidir (Proje konusu ile doğrudan ilgili olmak şartıyla PBS kararı ve bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ve Rektörlük oluru halinde proje bütçesinden desteklenebilir).
2. Projeler kapsamında tablet, dizüstü / masaüstü bilgisayar, cep telefonu gibi benzer kategorilerdeki cihazlar için destek sağlanmaz. Proje konusunun bilgisayar veya bilgisayar donanımını zorunlu kılması durumunda talep BAP Komisyonunca değerlendirilir.

**Güdümlü Proje (GDP) için Uygulama Esaslarında belirtilmeyen hususlarda, ISUBÜ BAP Uygulama Yönergesi esas alınır.**