

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ
GÜDÜMLÜ PROJE (GDP)
2025 YILI UYGULAMA ESASLARI

1. 2025 yılında 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 (GDP)** türündeki çağrımızın ana teması, üniversitemizin çalışmalarında ihtiyaç duyulan akademik veri birikimini, akademik üyelerin performans değerlendirme süreçlerinin yönetimi ve takibini sağlayacak yazılım sistemleridir.
4. Proje süresi en fazla 36 ay olup, bütçe Rektörlük ve BAP Komisyonu tarafından BAP Koordinasyon Birimi proje bütçesi çerçevesinde değerlendirilmiş olup azami 4.800.000,00 TL olarak belirlenmiştir.
5. **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. GÜDÜMLÜ proje başvurusu 16/07/2025 - 18/07/2025 tarihleri arasında ISUBÜ BAP Süreç Takip Sistemi (BAPSTS) üzerinden <http://bapsts.isparta.edu.tr/> adresinden yapılacaktır.
6. Yürütücü, ilgili proje çağrı döneminde bu proje türünden en fazla bir kere faydalanabilir.
7. **GÜDÜMLÜ Proje** başvurusunu proje yürütücüsü yapar. Başvuru yapacak proje yürütücüsü için yürütmekte olduğu Ar-Ge proje sayısında bir üst sınır bulunmamaktadır.
8. Başvurularda kullanılacak GÜDÜMLÜ Başvuru ve Değerlendirme Formu, proje ekibinde yer alan kişilerin proje kapsamında ortaya çıkacak fikri ve sınai haklar konusundaki hak sahipliği oranının belirlendiği Hak Sahipliği Beyan Formu ve daha önce aynı içerikle herhangi bir projeye başvuru yapılmış ve bu başvuru kabul edilmemişse, söz konusu içerikle GÜDÜMLÜ projeye başvuru yapılması halinde, gerekli görülmesi durumunda feragat formunun da doldurulması gerekmektedir. Bu formlara <https://bap.isparta.edu.tr/> sayfasında “Formlar” menüsünden ulaşılabilir. Proje personelinin başvuru yapacakları destek programına uygun formları kullanmaları zorunludur.
9. Proje başvuruları <http://bapsts.isparta.edu.tr> internet adresinden **ISUBÜ BAP Süreç Takip Sistemi (BAPSTS)** kullanılarak gerçekleştirildikten sonra BAPSTS tarafından üretilen BAP Başvuru Bilgileri, Hak Sahipliği Beyan Formu ve gerekli ise Feragat formu (sorumluluk tamamen başvuru sahibindedir) ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir.
10. Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin YÖKSİS üzerindeki bilgilerini güncellemiş olmaları ve ISUBÜ-Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi, madde 12/2’deki şartı sağlamaları gerekmektedir.
11. Proje başvurusu yapılırken bütçe için Bütçe Harcama Planı oluşturulması ve projenin hangi döneminde hangi harcamaların yapılacağını ayrıntılı bir şekilde bu planda belirtilmesi gerekmektedir.

12. Proje önerileri doğrudan BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir ve bu değerlendirme sonucunda projelerin desteklenip/desteklenmemesine karar verilir.
13. Desteklenmesine karar verilen projelerin başlatılabilmesi için Proje Sözleşmesinin Rektör ve/veya ilgili Rektör Yardımcısı tarafından onaylanması zorunludur.
14. 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 gerekmektedir. Raporlar BAPSTS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur.
15. Sonuç raporu ve sonuç raporu değerlendirme formu sözleşme protokolünde belirtilen proje bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde BAPSTS aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunulur. Sonuç raporu, <https://bap.isparta.edu.tr/> sayfasında “proje sonuç raporu yazımında uyulması gereken kurallar” dikkate alınarak hazırlanır.
16. Sonuç raporu, projede öngörülen çıktının belirlenen zaman aralığında sisteme yüklenmesini takiben BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir ve projenin başarılı/başarısız sayılmasına BAP Komisyonu karar verilir.
17. Uyarıya rağmen sonuç raporunu zamanında sunmayan veya sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje ekibine uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar, ISUBÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından uygulanır.
18. Proje sonunda akademik bir yayın beklenmemekte olup ana temada belirtilen çerçeveye sahip yazılım programları ile elde edilecek üniversitenin ihtiyacı olan verilerin bir dokümanı, proje çıktısı olarak sözleşme protokolündeki bitiş tarihinden en fazla 24 ay içerisinde BAPSTS’ye yüklenmesi gerekmektedir.
19. Projenin iptalinin istenmesi durumunda, yapılan harcamaların BAP Koordinasyon Birimi tarafından hesaplanan yasal faizi ile BAP Özel Hesabına yatırılarak, ekinde dekont olacak şekilde hazırlanan proje iptal dilekçesi ile BAP Koordinasyon Birimine başvuruda bulunulur.

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 düzenlenecek kongre/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 binış sayısı; taşıt kiralama kısmına eğer seyahat taşıt kiralama yoluyla gerçekleştirilecekse kiralanan taşıtın niteliği ve kaç gün kiralanaacağı; şayet seyahat proje ekibine ait bir özel araç ya da kuruma ait resmi araç veya kiralanan 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.

7. 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).
8. 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.
9. Projeler kapsamında istatistik analizler ve yabancı dilden tercüme/düzeltilme giderleri karşılanmaz. Ancak eski dillerde yazılmış, akademik literatürde yaygın kullanılmayan veya özel eğitim gerektiren yazım diline sahip belge veya eserler için BAP Komisyonu tarafından uygun görülmesi durumunda destek sağlanabilir.

Güdümlü Proje (GDP) için 2025 Yılı Uygulama Esaslarında belirtilmeyen hususlarda, ISUBÜ BAP Uygulama Yönergesi esas alınır.