

Öğretim Üyelerimizin Dikkatine,

Proje başvuruları BAP otomasyon Programı [<http://bap.amasya.edu.tr/>] üzerinden yapılacaktır.

2016 Yılı I. Dönem proje takvimi ve dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda verilmiştir.

Saygılarımızla...

BAP Koordinasyon Birimi

### 2016 Yılı I. Dönem Proje Takvimi

BAP Proje Süreci	Tarih
Proje Önerilerinin BAP Otomasyon Sistemine Girilmesi	06.01.2016 - 21.01.2016
Proje Öneri Dosyalarının BAP Koordinasyon Birimine Teslimi	06.01.2016 - 22.01.2016
Komisyonların Projeleri Ön Değerlendirmesi ve Hakem Tayinleri	26.01.2016 - 27.01.2016
Projelerin Hakemler Tarafından Değerlendirilme Süreci	28.01.2016 - 09.02.2016
Kabul Edilen Projelerin Duyurulması	11.02.2016 - 13.02.2016
Proje Destek Protokollerinin Hazırlanarak İmzalanması	15.02.2016 - 17.02.2016

#### Proje Önerisinde Bulunacakların Dikkatine:

- 1) Proje başvuru formu ve ekinde bulunan proforma fatura, bütçe tertibi ve özgeçmiş çıktıları alınarak (Yürütücü tarafından imzalı ve her sayfası parafli olacak şekilde) bir nüsha BAP Birimine teslim edildikten sonra proje başvurusu işleme alınacaktır.
- 2)Ön değerlendirmede, Proje öneri dosyası ve/veya BAP Proje Öneri Kontrol Formu maddelerinde herhangi birinin eksikliği durumunda proje kabul edilmeyecektir.
- 3)2016 Yılı I. Dönem için sunulan projelerin süresi 24 aydan ve bütçesi **20.000 TL**'den fazla olamaz. Geçmiş yıl ve dönemler düşünüldüğünde bir öğretim üyesinin halen yürütmekte olduğu iki projesi varsa üçüncü bir proje önerisi sunamaz.
- 4)2016 Yılı için sunulan projelerin Bütçelerinde " 03.7 Makine-Teçhizat " kaleminde belirtebilecekleri Masaüstü veya Dizüstü (Laptop) Bilgisayar, fotoğraf makinesi, tarayıcı ve Yazıcı istekleri desteklenmeyecektir.
- 5)Demirbaş niteliğinde alınacak olan araştırma ekipmanları Merkezi Araştırma Laboratuvarı envanterine kaydedilecek ve proje bitiminde adı geçen birime teslim edilecektir.
- 6)Bilimsel etkinlikleri destekleme programı kapsamında yapılacak he türlü etkinlik (Kongre, sempozyum, çalıştay, workshop vb.) otomasyon programından proje takvimi esnasında yapılacaktır. Bu etkinliklerin bütçesi **15.000 TL**'den fazla olmamalıdır.
- 7)Yurtdışı kongre, çalıştay, sempozyum vb. gibi etkinliklere katılacak olan proje çalışanları için toplam **5.000 TL**, yurt içi katılımlar için ise toplam **1.500 TL** ödenek ayrılacaktır. Katılımcıların poster veya sözlü bildiri ile aktif katılımcı olmaları gerekmektedir.
- 8)Yurtdışı ve Yurtiçi kongre , çalıştay, sempozyum vb.gibi etkinliklere ödenen katılım ücreti 03.5.9.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri kalemine yazılmalıdır.Katılım ücreti seyahat-yolluk yurtiçi ve yurtdışı için ayrılan ücrete dahildir.

9)Proje Teslim: Rektörlük İdari Birimler Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimi, Şükriye PEKER, İletişim: 2124777/2511-2512; Proje Öneri Dosyasının teslimi, proje ekibinde yer alan yürütücü/araştırmacılardan biri tarafından şahsen yapılmalıdır.

### **BAP Birimine Teslim Edilecek Belgeler**

BAP Otomasyon Sisteminden Çıktısı Alınan Proje Formu  
Özgeçmiş (Arbis veya BAP Otomasyon Sistemine Alınan Şekli İle)  
Bütçe Tertibi  
Proforma Fatura

### **Geçmiş Dönemlerdeki Proje Önerilerinde Genel Olarak Görülen Bazı Eksiklikler:**

1. Proje önerileri formlarının (her sayfa) yürütücü tarafından imzalı olmaması,
2. Harcamalara ait proforma faturalarının proje önerisinde yer almaması,
3. Projede görev alacakların özgeçmişlerinin ARBİS veya BAP otomasyon formatında olmaması,
4. Projede harcama kalemlerine ait gerekçelerin olmaması,
5. Projenin ekinde bütçe tertibinin olmaması, Bütçe tertibi ile proje başvuru formunda bulunan bütçe kalemlerinin birbiri ile uyuşmaması
6. Satın almalarda, doğrudan temin usulüne uygun alımların yapılması...

**NOT: Tüm belgeler BAP otomasyon sistemine yüklenmelidir !!!**