



# YDÜ-BAP ve İŞLEYİŞİ

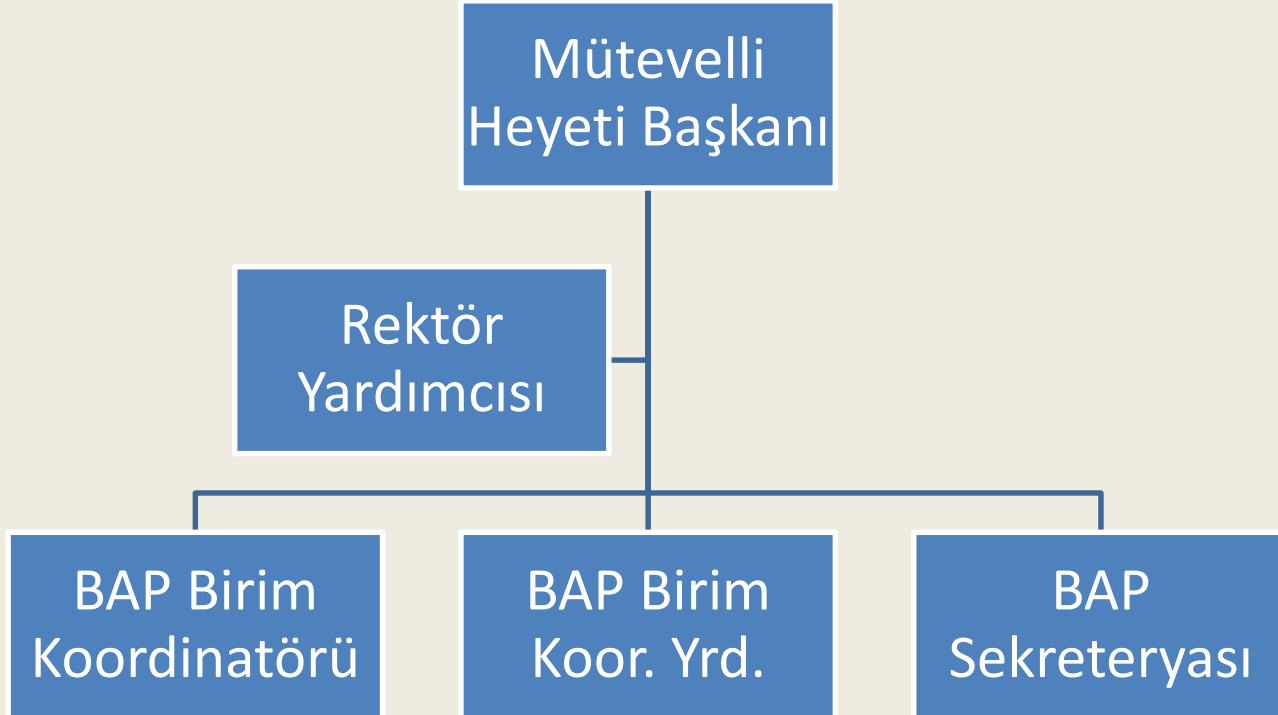
Prof. Dr. H. Seda VATANSEVER  
BAP Koordinatörü

Yakın Doğu Üniversitesi, DESAM Kurucu Üyesi  
Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Tıp Fakültesi  
Histoloji-Embriyoloji AD Manisa

# **YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNASYON BİRİMİ**

Eylül 2016

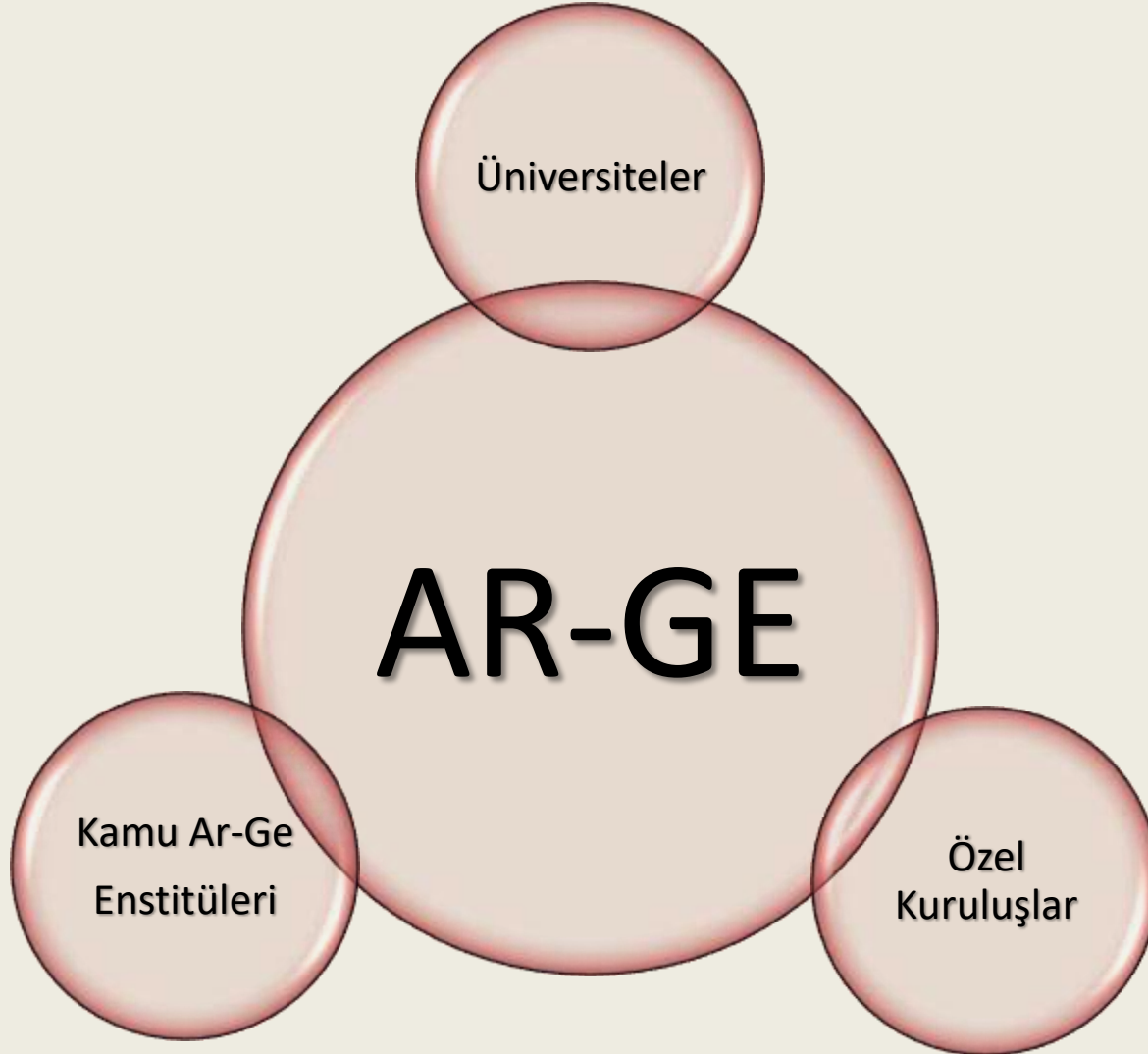
# BAP Birimi Yönetim Düzeni



# BAP Birimi Amaç ve Kapsam

- Yakın Doğu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi kapsamında yürütölen, öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık yada sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından hazırlanan bilimsel/sanatsal araştırma proje önerilerinin;
- Deęerlendirilmesi,
- Kabulü,
- Desteklenmesi,
- Bunlara iliřkin hizmetlerin yürütölmesi ve izlenmesi,
- Sonuçların değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması

# BAP Birimi Önemi



**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA  
PROJELERİ KOORDİNASYON  
BİRİMİ  
UYGULAMA ESASLARI**

# Birim üyeleri aşağıdaki görevleri yerine getirir:

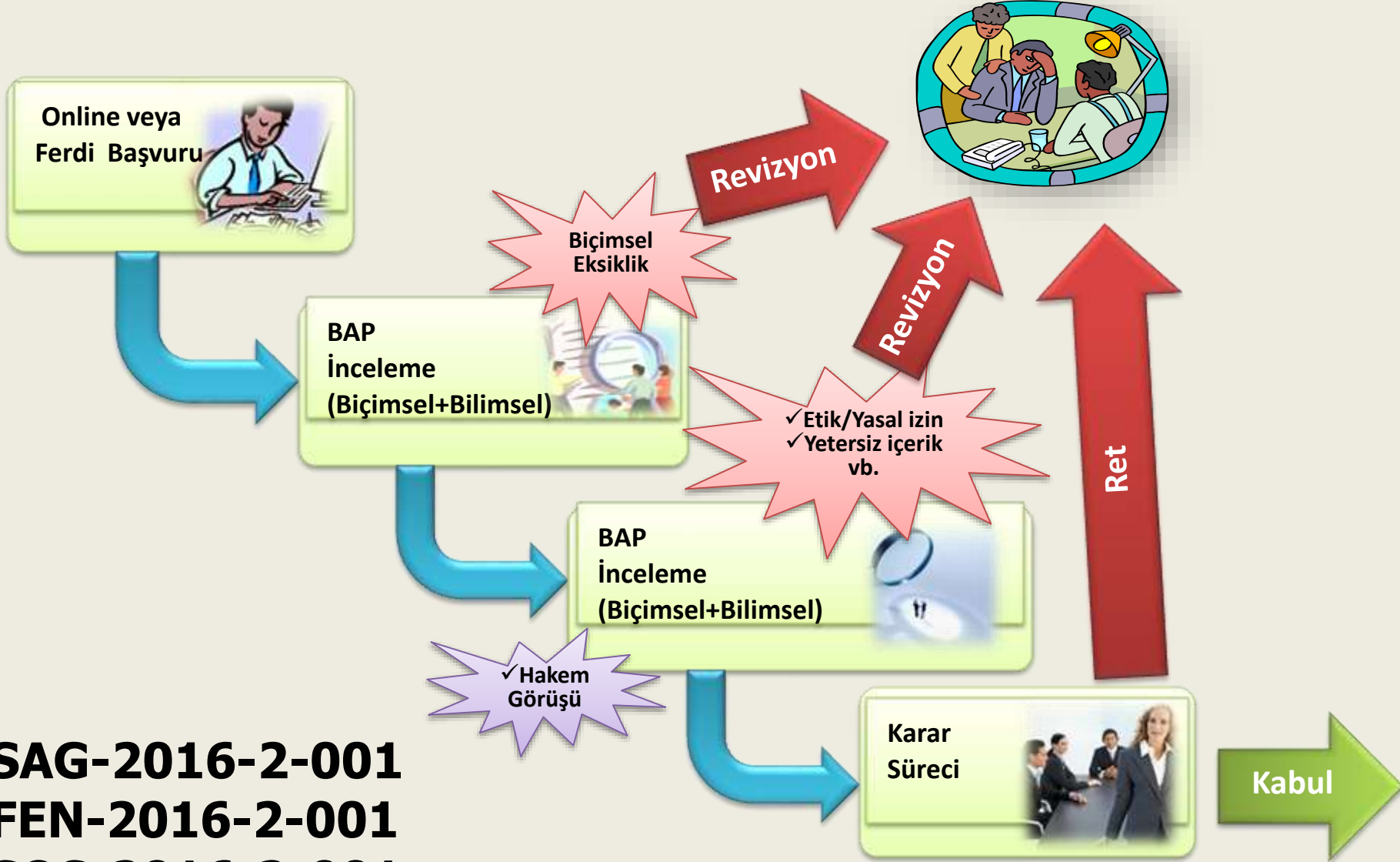
- a. Proje **başvuru takvimini** hazırlayarak Üniversitenin/birimin internet sitesinde ve diğer vasıtalarla duyurur.
- b. Projelerle ilgili **formları** hazırlayarak araştırmacılara duyurur.
- c. Desteklenecek **proje türlerini ve uygulama esaslarını** belirler. Birim üyeleri gerekli gördüğü hallerde proje türlerinde ve kapsamında değişiklik yapabilir, bazı uygulamaları kaldırabilir veya yeni uygulamaları yürürlüğe koyabilir.
- d. Her yıl, projeler için sağlanacak **destek limitlerini** belirler ve duyurur.
- e. Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir **sözleşme protokolü** hazırlar.
- f. Bilimsel/Sanatsal Araştırma Projeleri hakkındaki Yakın Doğu Üniversitenin **bilim politikaları** doğrultusunda, proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirler ve ilan eder.
- g. Gerekli gördüğü proje önerileri için, tespit edeceği katılımcılar ile **paneller** düzenleyebilir ve panellerde proje ekibi tarafından sunum yapılmasını isteyebilir.
- h. Proje başvurularını, varsa **hakem görüşlerini** de göz önünde bulundurarak değerlendirir ve karara bağlar.
- i. Projeler kapsamında sunulan **ara ve sonuç raporlarını** değerlendirir ve karar bağlar.
- j. Proje yürütücülerinden gelen **ek süre, ek bütçe ve diğer taleplerini** göz önünde bulundurarak değerlendirir ve karara bağlar,
- k. Gerekliğinde proje çalışmalarını yerinde **inceleyebilir**, proje **yürütücülerini değiştirebilir** veya projeyi **yürürlükten kaldırabilir**.
- m. Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Yakın Doğu Üniversitesi Mütevveli heyetine **rapor sunar**.

# **PROJE BAŞVURU, DEĞERLENDİRME ve TAKİP SÜRECİ**





# Proje Değerlendirme Süreci Nasıl İşliyor?



**SAG-2016-2-001**  
**FEN-2016-2-001**  
**SOS-2016-2-001**

# Değerlendirme Kriterleri

- Özgün Değer
- Yapılabilirlik
- Yaygın Etki
- Ürün-Patent Geliştirme
- Kariyer Geliştirme
- Bilimsel İşbirlik
- Yayın Potansiyeli
  - **HAKEM GÖRÜŞÜ**

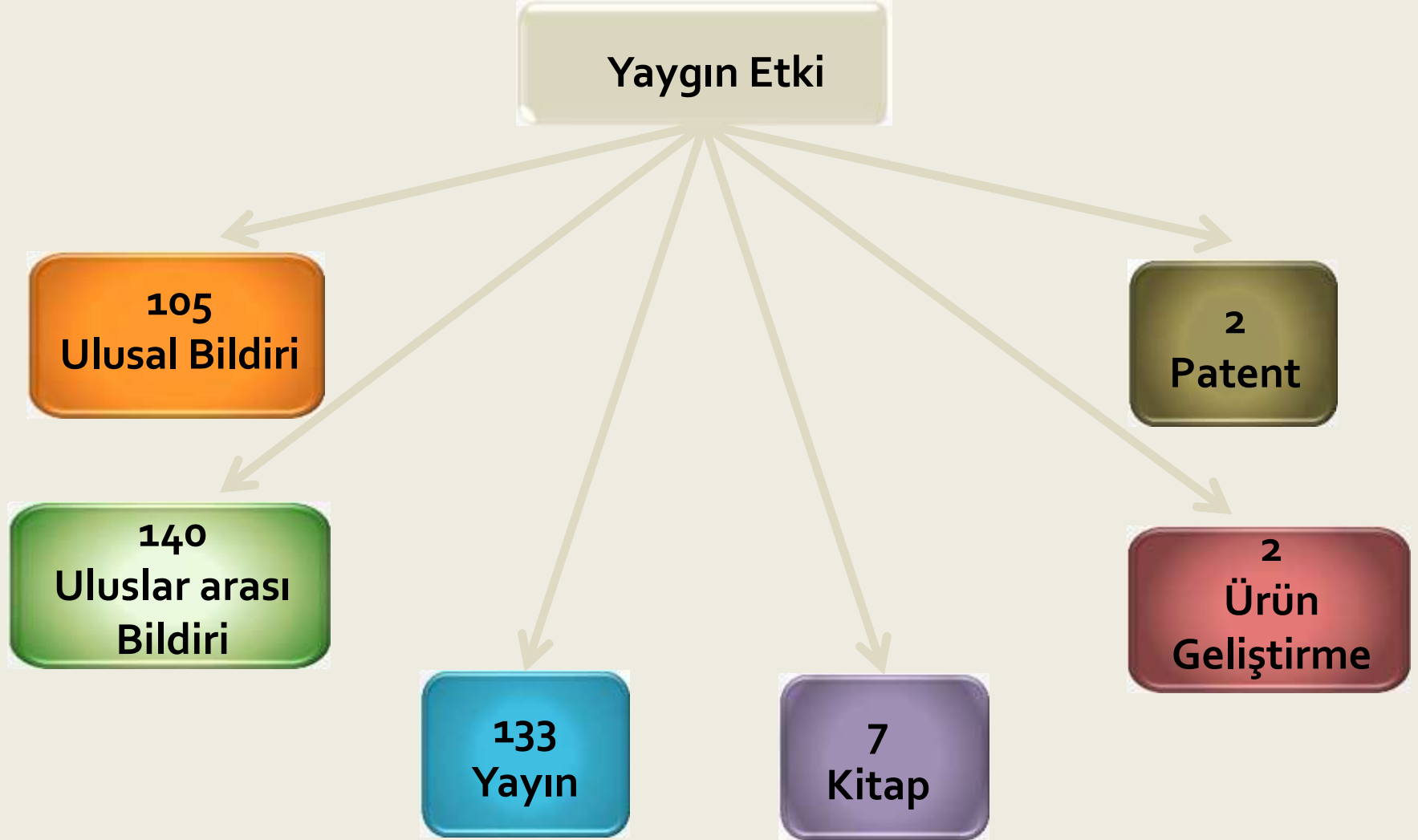
# 2016-2. Dönem Proje Başvuruları

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	GİRNE UNİV.	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	37	14	10	2	63
KABUL	12	1	4	2	19
REVİZE	18	7	5	-	30
RET	4	6	1	-	11
GERİ ÇEKİLEN PROJE	3	-	-	-	3

	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	GİRNE (BAP)	TOPLAM
SAĞLIK	7	8	23	-	38
SOSYAL	-	-	13	-	13
FEN	4	-	6	2	12
TOPLAM	11	8	42	2	63

**15 adet proje direkt olarak kabul edilmiştir.**

# 2016-2. Dönem Proje Başvuruları



# 2017-1. Dönem Proje Başvuruları

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	GİRNE UNİV.	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	47	8	5	5	65
KABUL	27	3	3	-	33
REVİZE	12	4	1	3	20
RET	6	1	-	2	9
GERİ ÇEKİLEN PROJE	2	-	1	-	3

	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	GİRNE (BAP)	TOPLAM
SAĞLIK	8	3	36	-	47
SOSYAL	-	-	8	-	8
FEN	1	-	4	5	12
TOPLAM	9	3	48	5	65

**33 adet proje direkt olarak kabul edilmiştir.**

# 2017-2. Dönem Proje Başvuruları

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	GİRNE UNİV.	TOPLAM
<b>TOPLAM BAŞVURU</b>	30	10	11	1	52
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	2.355.780,191 TL	643.438 TL	1.065.878,44 TL	36.200 TL	4.101.296,631 TL

	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
<b>SAĞLIK</b>	5	6	19	30
<b>SOSYAL</b>	-	-	10	10
<b>FEN</b>	-	-	9	9
<b>GİRNE Üniversitesi</b>	-	1	-	1
<b>TOPLAM</b>	5	7	38	50

# 2018-1. Dönem Proje Başvuruları

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	GİRNE UNİV.	TOPLAM
<b>TOPLAM BAŞVURU</b>	45	3	6	1	55
<b>TOPLAM BÜTÇE</b>	2.230.078,91 TL 162.763,1 Euro 3915,52 Dolar 5076 Sterlin	151.908,00 TL	187.309,00 TL 37.699,15 Euro	3072 TL	2.572.367,911 TL 200.462,25 Euro 3915,52 Dolar 5076 Sterlin

	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
<b>SAĞLIK</b>	17	4	24	45
<b>SOSYAL</b>	-	-	3	3
<b>FEN</b>	1	-	5	6
<b>GİRNE Üniversitesi</b>	-	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	18	4	33	55



# 2017-1, 2017-2 ve 2018-1. Dönem Proje Başvuruları

<b>01.02.2019</b>	<b>SAĞLIK</b>	<b>SAĞLIK</b>	<b>SOSYAL</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>PROJE SAYISI</b>	7	9	4	11
<b>BÜTÇE</b>	64781 TL 1.859,55 Euro	74323 TL 1075 Euro	40141 TL	179245 TL 2934,55 Euro

<b>01.03.2019</b>	<b>SAĞLIK</b>	<b>FEN</b>	<b>SOSYAL</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>PROJE SAYISI</b>	28	7	1	36
<b>BÜTÇE</b>				623.839,71 TL 29.316,06 EURO 18.034,06 DOLAR

## 2016-2. DÖNEM YDÜ BAP BAŞVURULARI

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	GİRNE UNİV.	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	37	14	10	2	63
TOPLAM BÜTÇE	825.793,85	200.420	194.580,3	15.376	1.236.170,15 TL
KABUL	12	1	4	2	19
KABUL BÜTÇE	615.408,75	11.250	81.522,42	-	764.793,17 TL

## 2017-1. DÖNEM YDÜ BAP BAŞVURULARI

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	47	8	5	65
TOPLAM BÜTÇE	1.384,383,6070 4	89.419,72	148.464,704 8	1.735.104,87184
KABUL	32	8	4	44
KABUL BÜTÇE	797.658,37	76.986,44	126.299,12	1.000.934,93 TL

## 2017-2. DÖNEM YDÜ BAP BAŞVURULARI

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	31	10	11	52
TOPLAM BÜTÇE	1.335.683,2585	203.980	638.804,44	2.178,467,6985 TL
KABUL	30	10	11	48
KABUL BÜTÇE	1.369.873,8193	275.838	3.029.178,44	4.674.890,2593 TL

## 2018-1. DÖNEM YDÜ BAP BAŞVURULARI

	SAĞLIK	SOSYAL	FEN	TOPLAM
TOPLAM BAŞVURU	46	3	6	55
TOPLAM BÜTÇE	1.837.976,991	151.908	621.056,784	2.610.941,775 TL

2016-2	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
SAĞLIK	7	8	23	38
SOSYAL	-	-	13	13
FEN	4	-	6	12
GİRNE Üniversitesi	-	-	2	2
TOPLAM	11	8	42	63

2017-1	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
SAĞLIK	8	3	36	47
SOSYAL	-	-	8	8
FEN	1	-	4	5
GİRNE Üniversitesi	-	-	5	5
TOPLAM	9	3	53	65

2017-2	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
SAĞLIK	5	6	20	31
SOSYAL	-	-	10	10
FEN	-	-	10	10
GİRNE Üniversitesi	-	1	-	1
TOPLAM	5	7	40	52

2018-1	DOKTORA	YÜKSEK LİSANS	BAP	TOPLAM
SAĞLIK	17	4	24	45
SOSYAL	-	-	3	3
FEN	1	-	5	6
GİRNE Üniversitesi	-	-	1	1
TOPLAM	18	4	33	55

**268 proje  
77 adet proje  
tamamlandı  
191 proje devam  
ediyor**

# PROJE KABULU

- E-mail ile bilgilendirme
- Protokolün imzalanması
- Onaylanan bütçenin bildirilmesi
- Satın alma sürecinin başlaması



# PROTOKOL

Sayfa 1-2 / 2



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

## BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROTOKOLÜ

Proje Yürütücüsü :

Proje Adı : [REDACTED]

### MADDE 1 - TARAFLAR

Bu protokol, Yakın Doğu Üniversitesi ile yukarıda adı ve soyadı yazılı proje yürütücüsü arasında aşağıdaki koşulları içermektedir.

### MADDE 2 - PROTOKOLÜN KONUSU

Bu protokolün yukarıda başlığı verilen ve Yakın Doğu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilen projenin desteklenmesi sürecini ve bu süreçlerle ilgili olarak tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerini kapsamaktadır.

### MADDE 3 - PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Projenin, Yakın Doğu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Uygulama Esasları çerçevesinde proje başvurusunda belirtilen süre, amaç ve şartlara uygun olarak yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından proje yürütücüsü sorumludur.
- Desteklenmesi kabul edilmiş projenin amaç, kapsam, süre, program, araştırmacılar ve bütçesindeki değişiklik protokol imzalandıktan sonra değişiklik yapılamaz, devir edilemez.
- Proje Yöneticisinin Üniversiteden herhangi bir sebeple ayrılması halinde, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi proje personelinin birine veya başka öğretim üyesine verir.

### MADDE 4 - ARAÇ, GEREÇ VE DONANIM

Yurt içinden veya yurt dışından temin edilerek projeye tahsis edilen sarf malzemesi dışındaki demirbaş niteliğindeki her türlü teçhizat Yakın Doğu Üniversitesi'nin malı olup ayrıntı kaydına girer.

### MADDE 5 - RAPORLAR

- Proje yürütücüsü, 12 aydan daha fazla süren projelerde, çalışmalarının gidişi ve durumlarıyla ilgili olarak altı aylık dönemler halinde birer gelişme raporunu Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine verir. On iki aydan daha kısa projelerde gelişme raporu istenmez.
- Proje yürütücüsü proje süresinin sona ermesini izleyen iki ay içerisinde tüm araştırma sonuçlarını içeren Kesin Raporu proje takip sistemine yükler ve bir kopyasını Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birime teslim eder.
- Proje kapsamında bilimsel toplantılarda sunulan bildiri metinleri ve/veya yayınlar proje takip sistemine online olarak yüklenir.
- Proje kapsamında yapılacak yayımlarda çalışmanın, Yakın Doğu Üniversitesi tarafından desteklendiği açık bir şekilde proje numarası da verilerek belirtilmek zorundadır.

### MADDE 6 - ETİK

Proje yürütücüsü, proje kapsamında gerekli olduğu durumlarda, etik kurul raporu almakla sorumludur. Etik kurul onayı alınmadan proje bütçesinin kullanılmasına izin verilmez.

### MADDE 7 - HARCAMALAR

Projede yer alan tüm satın alma talepleri (cihazlar, sarf malzemesi, kitap vb.....) Yakın Doğu Üniversitesi'nin ilgili birimleri tarafından yapılır.

### MADDE 8 - PATENT HAKLARI

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen bir projenin sonucunda patent, ürün, yöntem veya algoritma geliştirme vb durumlarda tüm bilgiler gizli tutulur, haklar Yakın Doğu Üniversitesi ile yapılacak ek bir protokol ile belirlenir.

### MADDE 9 - DESTEK MİKTARI

- Proje, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilen toplam [REDACTED] TL bütçesi ile desteklenir.
- Projedeki bütçe kalemleri liste halinde protokole eklenir.

### MADDE 10 - ÖDENEĞİN KESİLMESİ, HARCAMALARIN GERİ ALINMASI VE TAZMİNAT

- Protokol gereğince yapılan ödemelerin, protokol şartlarına uygun olarak kullanılmadığının gelişme raporlarından anlaşılması, proje gelişme raporlarının öngörülen tarihlere verilmemesi veya proje yürütücüsünün Yakın Doğu Üniversitesi'nden ayrılması halinde uyarıya gerek kalmadan protokol gereğince yapılan ödemeler durdurulabilir. Proje süresince verilmiş araç, gereç ve donanım geri alınabilir ve Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimi tarafından gerekli görülmesi durumunda, proje başka bir araştırmacıya veya araştırma grubuna verilebilir.
- Proje ile ilişkisi kesilenler, proje sonuçları üzerinde hiçbir hak talep edemezler.

### MADDE 11 - YÜRÜRLÜK SÜRESİ

Bu protokol [REDACTED] tarihinden [REDACTED] tarihine kadar yürürlüktedir.

### MADDE 12 - PROTOKOL SÜRESİNİN UZATILMASI

- Protokol süresinin uzatılması, proje yürütücüsü tarafından protokol süresinin bitim tarihinden en az 1 (bir) ay önce Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine teklif edilmesi ve birim tarafından uygun görülmesine bağlıdır.
- Ek süre talebi 12 ayı geçemez.

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ


BAP BİRİM KOORDİNATÖRÜ  
Prof. Dr. H. Seda VATANSEVER

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ ADINA  
Prof. Dr. Tamer ŞANLIDAĞ  
Rektör Yardımcısı

**Böylelikle proje yürürlüğe girmiş olur.**

# BÜTÇE

- Proje, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilen **ONAYLANAN** toplam .....TL bütçesi ile desteklenir.
- Projedeki bütçe kalemleri liste halinde protokole eklenir.

  
YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ

Tarih:  
Sayı: 2016/  
Konu: Bütçe Kullanımı

YDÜ SATIN ALMA BİRİMİNE

Yakın Doğu Üniversitesi BAP birimi tarafından onaylanan, yürütücülüğünü Prof. Dr. .... 'un yaptığı SAG-2016-2-.... no luve "....." başlıklı projenin bütçesi ..... TL olup alımın ekteki malzeme listesine göre yapılması gerekmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Prof. Dr. H. Seda VATANSEVER  
BAP Birim Koordinatörü

Doç. Dr. İrfan S. GUNSEL  
YDÜ Müttevelli Heyeti Başkanı

# HARCAMALAR

- Projede yer alan tüm satın alma talepleri (cihazlar, sarf malzemesi, kitap vb.....) Yakın Doğu Üniversitesi'nin ilgili birimleri tarafından yapılır.
  - Medikal cihaz, sarf malzemeler ve hizmet alımları: Yakın Doğu Üniversitesi Hastanesi – Satın Alma Birimi,
  - Bilgisayar ve yedek parçaları : Yakın Doğu Üniversitesi - Bilgi İşlem Merkezi
  - Uçak bileti ve konaklama: Dorana Turizm
  - Yemek giderleri ve harcırah gibi harcamalar: Yakın Doğu Üniversitesi – Muhasebe Birimi
  - Diğer alımlar : Yakın Doğu Üniversitesi – Satın Alma Birimi

# TAKİP SÜRECİ

- 12 aydan daha az süren projelerde gelişme raporu **İSTENMEZ**.

GR: Gelişme Raporu

SR: Kesin Rapor

Proje Süresi	6. ay	12. ay	18. ay	24. ay	30. ay	36. ay
12 ay	-	KR				
18 ay	GR-1	GR-2	KR			
24 ay	GR-1	GR-2	GR-3	KR		
30 ay	GR-1	GR-2	GR-3	GR-4	KR	
36 ay	GR-1	GR-2	GR-3	GR-4	GR-5	KR

Proje süreleri en fazla ek süreler dahil **üç yıldır**. Proje yöneticilerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyon Birimi kararı ile projeler için **altı aya kadar ek süre verilebilir**. Ancak, ek süre dahil her türlü talep, en geç projenin bitiş tarihinden altı ay önce yapılmalıdır



# TAKİP SÜRECİ-ARA RAPOR

YAKIN DOĞU UNIVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNASYON BİRİMİ													
PROJE ARA RAPOR FORMU													
(Proje süresi 12 ay daha fazla olan projelerde proje başlama tarihinden itibaren her 6 ayda bir hazırlanmalıdır)													
<b>PROJENİN ADI</b> : <b>PROJE NO</b> : <b>PROJE SÜRESİ</b> : <b>PROJENİN BAŞLAMA TARİHİ</b> : <b>PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ</b> :						<b>ARA RAPOR NO:</b> <b>ARAŞTIRMAYI DESTEKLEYEN BAŞKA KURULUŞ/KURULUŞLAR:</b>  <b>TOPLAM DESTEKLEME MİKTARI TL.</b> : <b>ŞİMDİYE KADAR HARCANAN TL.</b> : <b>RAPOR DÖNEMİ SONUNA KALAN TL.</b> :							
						<b>GERİDE KALMA NEDENLERİ</b>							
Proje Başvurusunda İlgili 6 Ay İçin Öngörülen İş Paketleri	Gerçekleşen İşler	Hedeflenenin Gerisindeki İşler	Planlanmanın Yetersiz Olması	Problemlerin Etken Teşhis Edilmediği	Planlanmanın Gerçekçi Olmuyuşu	Proje Kapsamının Küçümsemiş Olması	Önceliklerin Değişmesi	Destek Gruplarının İşbirliğinde Bulunmuyuşu	Teknik Sorunlar	Personel Problemleri	Maddi Yetersizlikler	Takım Ruhunun Azalması	Diğer Nedenler
<b>GELİŞME DURUMU ÖZETİ :</b>													
* Gerekli olduğu kutucuklara çarpı (X) işareti koyunuz. * Gerekli gördüğümüzde ek sayfa kullanınız						Düzenleme Tarihi:							
						İmza							

# TAKİP SÜRECİ-SONUÇ RAPORU

- Proje yürütücüsü proje süresinin sona ermesini izleyen **iki ay içerisinde** tüm araştırma sonuçlarını içeren **Sonuç Raporu** proje takip sistemine yükler ve bir kopyasını Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birime teslim eder.
- Proje kapsamında bilimsel toplantılarda sunulan **bildiri** metinleri ve/veya yayınlar proje takip sistemine **online** olarak yüklenir.
- Proje kapsamında yapılacak yayınlarda çalışmanın, **Yakın Doğu Üniversitesi tarafından desteklendiği** açık bir şekilde proje numarası da verilerek belirtilmek zorundadır.

# TAKİP SÜRECİ-SONUÇ RAPORU

## PROJE SONUÇ RAPORU HAZIRLAMA YAZIM KURALLARI

- Sonuç raporları, A4 boyutunda tüm sayfalarda kenar boşlukları sağ, üst ve alttan 2,5 cm, sol tarafta, cilt payı dahil 3 santim boşluk bırakılacak şekilde sayfa düzeninde hazırlanmalıdır.
- Yazı karakteri Times New Roman tipinde, 12 punto büyüklüğünde, iki yana hizalanarak ve 1,5 satır aralığı bırakılarak yazılmalıdır.
- Paragraflar arasında satır aralığı verilmemelidir.
- Nokta dan ve virgülden sonra bir karakter boşluk bırakılmalıdır.
- Yazım düzeni içindekiler, şekil dizini, grafik/çizelge dizini, tablolar dizini, kısaltmalar ve semboller dizini, özet, İngilizce özet, 1. Giriş ve genel bilgiler, 2. gereç ve yöntem, 3. bulgular, 4. tartışma, 5. kaynaklar şeklinde hazırlanmalıdır.
- İçindekiler: Tüm bölüm başlıkları ve alt başlıklar raporda geçen sayfa numaraları belirtilerek liste halinde düzenlenmelidir.
- Şekil Dizini: Rapor içinde geçtiği sıra ve sayfa numaraları verilerek liste halinde aynı sayfada düzenlenmelidir.
- Grafik/Çizelge Dizini: Rapor içinde geçtiği sıra ve sayfa numaraları verilerek liste halinde aynı sayfada düzenlenmelidir.
- Tablolar Dizini: Rapor içinde geçtiği sıra ve sayfa numaraları verilerek liste halinde aynı sayfada düzenlenmelidir.
- Kısaltmalar Ve Semboller Dizini: Alfabetik sıraya göre kısaltmanın açık hali verilerek düzenlenmelidir.
- Özet: Çalışmanın amacı, kapsamı, kullanılan gereç ve yöntem, bulgular ve varılan sonuçlar açık ve öz olarak bir sayfayı geçmeyecek şekilde sunulmalıdır. Bu bölümde özetin aslına uygun olarak Projenin Türkçe başlığı, özeti ve anahtar sözcükler (3-6 adet) yazılmalıdır.
- İngilizce Özet: Türkçe özetin birebir İngilizce çevirisi olmalıdır.
- 1. Giriş ve Genel Bilgiler: Çalışma konusu ile ilgili literatür bilgisi ve tanımlar ile birlikte araştırmanın gerekçesi açık olarak belirtilmelidir. Bu kısım, raporun 1/3'ünden fazla olmamalıdır.
- 2. Gereç Ve Yöntem: Çalışmada kullanılan gereç ve yöntemler, başka bir araştırmacının bu çalışmayı yapabileceği ölçüde yeterli ayrıntılarla açıklanmalıdır. Kullanılan istatistiksel yöntemler bu bölümde verilmelidir.
- 3. Bulgular: Bulgular ayrıntıya girmeden mürkünse şekil ve tablolarla verilmeli, istatistiksel yöntemler kullanılarak değerlendirilmelidir. Tablo ve şekiller açıklayıcı olmalı, içerdiği bilgiler metinde tekrarlanmamalıdır.
- 4. Tartışma: Bulgular kaynaklarla karşılaştırılmalı ve daha çok yazarın kendi yorumlarına yer verilmelidir. Daha önceki çalışmalarla bağdaşmayan bulgular ayrıntılı olarak açıklanmalı ve tartışılmalıdır.
- 5. Kaynaklar: Kaynaklar metnin içerisinde, geniş bölümünden başlamak üzere geçiş sırasına göre sıralanmalı ve kaynak numaraları parantez içinde verilmelidir. Kaynaklarda; Yazar(lar). Türkçe İsim [İngilizce İsim]. Türkçe Dergi İsmi [İngilizce Dergi ismi] yıl;cilt(sayı):sayfa numarası aralığı şeklinde düzenlenmelidir. Dergi adı olarak Index Medicus, Chemical Abstract, Biological Abstract ve Mathematical

Abstract'taki kısaltmalar kullanılmalıdır. Bunlarda yer almayan dergilerde dergi adı kısaltma yapılmaksızın tam olarak yazılmalıdır. Yazılı web sitesi kaynaklarda ise; Yazar. Yayın başlığı. Yayın yeri (Varsa): Yayıncı kuruluşu/yayıncı (varsayı); Yayımlanma tarihi (Güncelleme tarihi; Enişim tarihi). Enişim adresi: şeklinde düzenlenmelidir.

- Her bir ana başlık sol tarafa dayalı, tümüyle büyük harf olacak şekilde yazılmalıdır.
- Her bir ana başlık altında alt başlık gerekli ise o bölüm numarası verilerek yeni numara (1.1..., 1.2..., vb) verilerek ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılmalıdır.
- Sayfa numaraları içindekiler bölümünden başlayarak batı arap rakamlarıyla (1,2,3,4,...) numaralandırılmalıdır. Sayfa numaraları sayfanın alt orta bölümüne eklenmelidir.
- Tablolar ve Şekiller metin içinde ilk söz edildikleri yerde bulunmalıdır. Bir veya birkaç tablo veya şekil aynı sayfada yer alabilir. Her sembol, metinde ilk geçtiği yerde tanımlanmalıdır. Tablo, şekil, grafik, resim ve fotoğraflar aynı ayrı numaralandırılmalıdır. Numara ve tanımlamalar; şekil, grafik, fotoğraf veya resimlerin altında, tablolannın üstünde yer almalıdır.
- Matematiksel ifadeler equation editor (word ortamında) kullanılarak 10, alt / üst indisler 8 punto ile yazılmalıdır. Metin içinde geçen eşitliklere parantez içinde numara verilmelidir.
- Yazımda açık ve yalın bir anlatım kullanılmalıdır. Rapor içinde kısaltmalardan mümkün olduğunca kaçınılmalı, uluslararası kabul görmüş kısaltmalar ilk geçtiıkları bölümde bir kez açıklandıktan sonra yer almalıdır.
- Projenin başlığı Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon birimi tarafından kabul edilmiş proje başlığı ile aynı olmalıdır.
- Kapak sayfası ekte verilen şekilde düzenlenmiş olmalıdır.



# PATENT HAKLARI

- Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen bir projenin sonucunda patent, ürün, yöntem veya algoritma geliştirme vb durumlarda tüm bilgiler gizli tutulur, haklar Yakın Doğu Üniversitesi ile yapılacak **ek bir protokol** ile belirlenir.

# ÖDENEĞİN KESİLMESİ, HARCAMALARIN GERİ ALINMASI VE TAZMİNAT

- Protokol gereğince yapılan ödemelerin,
  - Protokol şartlarına uygun olarak kullanılmadığının gelişme raporlarından anlaşılması,
  - Proje gelişme raporlarının öngörülen tarihlerde verilmemesi,
  - Proje yürütücüsünün Yakın Doğu Üniversitesi'nden ayrılması hallerindeuyarıya gerek kalmadan protokol gereğince yapılan **ödemeler durdurulabilir.**

# ÖDENEĞİN KESİLMESİ, HARCAMALARIN GERİ ALINMASI VE TAZMİNAT

- Proje süresince verilmiş araç, gereç ve donanım geri alınabilir ve Bilimsel Araştırma Koordinasyon Birimi tarafından gerekli görülmesi durumunda, proje

**başka bir araştırmacıya veya araştırma grubuna verilebilir.**

# Projeden Çıkma

- Projeden araştırmacının çıkması (**etik kurul belgesi varsa onay alındıktan sonra**)
  - BAP birimine yürütücü ve araştırmacıların imzasının bulunduğu durumu açıklayıcı yazı ile başvurulması
  - BAP dan uygunluk onayı
- **Proje ile ilişkisi kesilenler**, proje sonuçları üzerinde hiçbir hak talep edemezler.

**İyi ve etkin yazılmış projenin kabul edilme olasılığı daha yüksektir.**



**“Projenin bölümlerinde tekrardan kaçınınız. Projenin bir stratejisi ve kompozisyonunu olmasına özen gösteriniz”**



# Teşekkürler...



**SORULAR...**