

## BAP KOMİSYONU 2021 YILI İLKE KARARLARI

Aşağıda belirtilen kararlara ilişkin uygulanmanın 01/04/2021 tarihinden itibaren iletilecek yeni proje başvurularından başlanmasına karar verildi.

1. 2021 yılında, BAP projeleri çerçevesinde doktora sonrası araştırmacıların, ÇAP, ÖNAP, UIP, KAP ve GDM proje tipleri için (proje üst limiti dışında); "Araştırmacı Personel Çalıştırma" kalemi kapsamında en fazla 1 kişinin SGK'lı olarak en fazla 2 yıl çalıştırılabilmesi, aylık ödenebilecek en çok brüt ücretin 6.500 TL'olması,
2. 2021 yılında BAP projeleri çerçevesinde bursiyerlerin ÇAP, ÖNAP, UIP, KAP ve GDM proje tipleri için (proje üst limiti dışında); "Bursiyer Çalıştırma" kalemi kapsamında en fazla 1 kişinin görev alabilmesi; herhangi bir işte çalışmayan öğrencilerden doktora için en fazla 2 yıl ve aylık 2.200 TL, yüksek lisans için en fazla 1 yıl ve aylık 1500 TL olması burs ödenmesi,
3. Doktora sonrası araştırmacı veya bursiyerin proje için gerekliliğinin proje başvuru dokümanında kapsamlı bir şekilde açıklanması,
4. 2021 yılında her bir projede en fazla 2 hakem için olmak üzere, ÇAP ve KAP proje tiplerinde bürüt 250 TL, ÖNAP, UIP, GDM ve EFP proje tiplerinde bürüt 350 TL hakem değerlendirmesi ödemesinin yapılması,
- 5.2021 yılında, BAP projeleri çerçevesinde Tez projeleri kapsamında, danışman (varsa ikinci danışman) ve öğrenci dışında proje ekibine başka araştırmacı dâhil edilmemesi,
6. 2021 yılında, BAP projeleri çerçevesinde proje ekibinde yer almayan araştırmacılar proje çıktısı olan yayında katkısı açıklanmak şartıyla yer alabileceği,
7. 2021 yılında, BAP projeleri çerçevesinde desteklenecek projelerin mükerrer alımların önüne geçmek adına "birim-bölüm demirbaş envanteri"nin değerlendirmeye alınması,
8. 2021 yılında, BAP projeleri çerçevesinde BAP komisyonu tarafından değerlendirilip "red veya iptal" olan ve "özgün değer"i yetersiz bulunan projeler için aynı içerikle ikinci kez başvuru yapılamayacağı,
9. YL/doktora projeleri için hakem(ler)den olumsuz cevap alınması durumunda projenin revize edilmesinin istenmesi,
10. Doktora Sonrası Araştırmacının İşe Başlatılması, Aylık Ödemeler ve İşten Ayrılması ile ilgili ve Bursiyer Çalıştırılmasına İlişkin süreçlerin aşağıdaki şekilde olması.

## **Doktora Sonrası Araştırmacının İşe Başlatılması, Aylık Ödemeler ve İşten Ayrılması**

1. Doktora sonrası araştırmacının işe başlatılabilmesi için aşağıdaki belgelerin BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.
  - a. Doktora Sonrası Araştırmacı Personel Hizmet Sözleşmesi
  - b. Doktora Sonrası Araştırmacı İşe Başlama Talep Formu
  - c. Aile Durum Bildirimi
  - d. Aile Yardım Bildirimi
  - e. 4 Adet vesikalık fotoğraf
  - f. Sağlık raporu
  - g. Sabıka kaydı (e-Devlet)
  - h. İkametgah belgesi (e-Devlet)
  - i. Vukuatlı nüfus kayıt örneği (e-Devlet)
  - j. Kimlik fotokopisi
  - k. Askerlik durum belgesi
  - l. Daha önce çalışmış olanlardan, e-devletten alınmış "Barkodlu" SGK hizmet döküm belgesi
  - m. Çalışıyorsa, çalıştığı yerden ilişik kesme belgesi ve ayrılış gerekçesi
  - n. Çalışıyorsa, çalıştığı yerden vergi matrahı.
  - o. Banka hesap numarası (Üniversitemiz maaş ödemesi anlaşması bulunan bankadan)

2-Çalışanların SGK primlerinin her ayın belirli bir gününde Sosyal Güvenlik Kurumuna yatırılması kanuni bir zorunluluk olup, süresi içinde yatırılmayan prim borçları için yüksek düzeyde cezai müeyyideler uygulanmaktadır. Bu kapsamda doktora sonrası araştırmacının işe başlama, aylık bildirim ve işten ayrılma bildirimlerinin BAP Koordinasyon Birimine zamanında gerçekleştirilmesi proje yürütücüsü ve doktora sonrası araştırmacının ortak sorumluluğundadır.

3-Doktora sonrası araştırmacının istihdamı, SGK giriş işlemini takip eden ilk iş günü başlar.

4-5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu "na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan doktora sonrası araştırmacının sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk doktora sonrası araştırmacı ve proje yürütücüsüne aittir.

5-Doktora sonrası araştırmacının yıllık izin ya da mazeret izni kullanması veya görevli olması (kongre katılımı vb.) durumunda yürütücünün Sağlık Raporu/Yıllık İzin/Görevlendirme/Mazeret İzni Dilekçesini BAP Birimi'ne iletmesi zorunludur.

6- Doktora sonrası araştırmacının iş kazası ve meslek hastalığına tutulması durumunda ilgili formun (Ek 1) doldurulup 1 (bir) iş günü içerisinde BAP birimine bildirilmesi gerekmektedir. Bu bildirim yapılmaması durumunda ağır maddi ceza uygulanmaktadır. Ayrıca bu ve diğer sebeplerden kaynaklanan durumlar sonucu alınan raporların da 2 (İki) iş günü içerisinde BAP birimine ulaştırılmalıdır. Cezai sorumluluklar Proje Yürütücülerine aittir.

7-Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce projeden ayrılacak doktora sonrası araştırmacının projeden ayrılmasından **en geç 10 gün** öncesinde proje yürütücüsü tarafından Doktora Sonrası Araştırmacı Çıkarma Formu ile doktora sonrası araştırmacının bu kapsamdaki görevden ayrılma dilekçesinin ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Doktora sonrası araştırmacı, sözleşmeli çalışan statüsünden ayrılrsa dahi proje ekibinde araştırmacı olarak görev yapmaya devam edebilir. Eğer doktora sonrası araştırmacı ilgili statüden ayrılmanın yanı sıra proje ekibinden de ayrılacaksa, proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden "Proje Ekibinde Değişiklik" talebinde bulunması da zorunludur.

Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan doktora sonrası araştırmacının ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanun'un 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren **ilk 10 (on) gün içerisinde** bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.

## Projelerde Bursiyer Çalıştırılması

1-Proje yürütücüsünün, proje başvurusunda proje türüne özel zorunlu belgelerin yanı sıra aşağıdaki belgeleri de sisteme yüklemesi zorunludur.

- a. Bursiyer Talep Formu (imzalanmış olarak taranıp sisteme yüklenmelidir)
- b. Bursiyer Kimlik Fotokopisi
- c. Bursiyer Öğrenci Belgesi

2-Bir lisansüstü öğrencisi aynı anda birden fazla projede (BAP dışındaki projeler dahil) bursiyer olarak görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

3-Yürüyen projelere sonradan bursiyer kontenjanı verilmez.

4-Proje yürürlüğe girdikten sonra yürütücünün talebi ve diğer sebeplerle ayrılan öğrencinin yerine, projede onaylanan bursiyerlik süresi ve bütçesi dâhilinde, BAP komisyonunun kararıyla yeni bir bursiyer eklenebilir.

5-Bursiyerlik için ek bütçe talebi yapılamaz.

6-Bursiyerlik için onaylanmış bütçe fasılları, başka bütçe kalemlerine aktarılmaz. Aynı şekilde başka bütçe kalemlerinden de bursiyerlik kalemine aktarım yapılamaz.

7-Burs ödeme üst miktarları YÖK Yürütme Kurulu kararı doğrultusunda proje hesabından ödenmek üzere Yüksek lisans öğrencilerine aylık brüt 1.500 ₺, Doktora öğrencilerine brüt 2.200₺ dir. Bursiyerlere yönelik SGK primi vb. giderler bu tutarlara dahildir. Burs miktarında YÖK tarafından yapılacak güncellemeler komisyon kararı ile BAP Koordinasyon Birimi tarafından duyurulacaktır. Bu kapsamda bursiyer ödeneklerinde gerçekleşecek artışlar, yürüyen durumdaki projelere yansıtılmaz.

8-Bursiyerlerinaşağıda belirtilen gerekli belgeleri proje başlangıcında BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri gerekmektedir.

- a. Aylık olarak bursiyer öğrenci belgesi (Bursiyer ödemeleri sürecinde)
- b. Proje Yürütücüsü tarafından onaylanmış Burslu Öğrenci Bilgi Formu

9-Herhangi bir gerekçe ile onaylanan süreden önce bursiyerlik statüsü bitecek veya projeden ayrılacak Bursiyer'in, bursiyerlik statüsü bitmeden veya projeden ayrılmasından **en geç 10 gün** öncesinde proje yürütücüsü tarafından Bursiyer Çıkarma Formu ile BAP Koordinasyon Birimine bildirilmesi zorunludur. Bursiyerin projeden ayrılacak olması durumunda proje yürütücüsü tarafından Birime yapılacak bildirimle eş zamanlı olarak BAPSİS sistemi üzerinden Proje Ekibinde Değişiklik talebinde bulunması da zorunludur.

Yasal ihbar bildirim süresi geçtikten sonra projeden ayrılan bursiyerin ödenmiş yasal kesintileri ve 5838 Sayılı Kanunun 4. maddesi ile 5510 sayılı SGK Kanununun 102. maddesinde değişiklik yapılarak; sigortalının işten ayrılması durumunda SGK'ya işten ayrıldığı tarihten itibaren **ilk 10(on) gün** içerisinde bildirimde bulunulmaması durumunda uygulanacak cezai müeyyide proje Yürütücüsüne rücu ettirilir.

10-Bursiyer görevlendirilen projenin herhangi bir sebeple dondurulması veya bursiyer ile ilgili mücbir sebepler ortaya çıktığının yürütücü tarafından BAP Birimi'ne bildirilmesi halinde, bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve projenin yeniden başlatılacağı tarihe kadar burs ödemesi yapılmaz. BAP Komisyonu kararı ile iptal edilen projeler kapsamında ise bursiyerin sözleşmesi doğrudan sonlandırılmış sayılır.

11. Proje yürürlükte iken lisansüstü eğitimi sona eren bursiyerin sözleşmesi sonlandırılır ve burs ödemesi yapılmaz. Ancak bu durumda olan kişiler herhangi bir bursiyer ödemesi yapılmaksızın projedeki görevlerine araştırmacı olarak devam edebilirler. Bu kişilerin proje yürürlükte iken üniversitemizde yeni bir tezli lisansüstü eğitim programına kayıt yaptırılmaları durumunda, proje yürütücüsünün talebinin BAP Komisyonu tarafından uygun bulunması halinde proje kapsamında tekrar bursiyer statüsü kazanmaları mümkündür. Bu durumda bursiyere projenin onaylanan içeriğine uygun olarak kalan bursiyer süresi ve bursiyer bütçesine uygun olarak burs ödemesi gerçekleştirilir.

11. Bursiyerin SGK giriş işlemlerinin başlatılması için;

- a. Bursiyer Başlatma Formu
- b. Bursiyer Kimlik fotokopisi
- c. Güncel tarihli Öğrenci belgesi
- d. Müstehaklık Belgesi (e-devlet üzerinden)

12. Bursiyer ödemesinin başladığı aydan itibaren, takip eden aylarda Bursiyer Aylık Beyan Formu ve Güncel tarihli Öğrenci Belgesi **her ayın 1'ine kadar** yürütücü tarafından doldurularak BAP Birimi'ne iletilmelidir. Formların iletilmemesi halinde burs ödemesi yapılmaz.

13. 5510 Sayılı Kanun gereğince sağlık raporu alan SGK'lı personelin istirahat süresinin, işverenlerce elektronik ortamda "Sosyal Güvenlik Kurumu"na bildirilmesi zorunluluğu bulunmaktadır. Ayrıca ilgili kanun kapsamında bu bildirim süresinde gönderilmemesi durumunda idari para cezası uygulanması da öngörülmüştür. Üniversitemizin cezai bir durumla karşı karşıya kalmaması için herhangi bir sağlık kuruluşundan rapor alan proje bursiyerinin sağlık raporunu aldığı gün ilgili raporun bordrosuna işlenmesi ve BAP Koordinasyon Birimine bildirmesi gerekmektedir. Bu kapsamda gerekli bildirim yapılmasına yönelik sorumluluk proje yürütücüsüne aittir.

14. Bursiyerin iş kazası ve meslek hastalığına tutulması durumunda ilgili formun (Ek 1) doldurulup 1 (bir) iş günü içerisinde BAP birimine bildirilmesi gerekmektedir. Bu bildirim yapılmaması durumunda ağır maddi ceza uygulanmaktadır. Ayrıca bu ve diğer sebeplerden kaynaklanan durumlar sonucu alınan raporların da 2 (İki) iş günü içerisinde BAP birimine ulaştırılmalıdır. Cezai sorumluluklar Proje Yürütücülerine aittir.