

Proje Başvuruları Hakkında Genel Bilgiler

- 1- Proje başvuruları, BAP Biriminin web sitesinde bulunan proje başvuru formu (1 adet) doldurularak yapılmaktadır.
- 2- Proje başvuru formunu, proje yürütücüsü, bölüm başkanı, dekan veya müdür imzalamalıdır.
- 3- Hazırlanan form telli, kapaklı plastik dosyada delmeden sıralı şekilde verilmelidir.
- 4- Yüksek lisans tez projelerinde, projeye yardımcı araştırmacısı olarak yalnızca tez önerisi verilmiş öğrencinin ismi yazılır.
- 5- Projede Yürütücüsünün ve yardımcı araştırmacıların isimlerinin yanlarına vatandaşlık numaraları da yazılmalıdır.
- 6- Proje bütçeleri yönergeye uygun şekilde kalemler halinde yapılmalıdır. Ortalama rakamlar kullanılmamalıdır.
- 7- Yüksek lisans tez projelerinde (PT3) tez konusuyla proje başlığı aynı olmalıdır.
- 8- Hazırlanmış projelerin imzalı hali CD şeklinde proje dosyasına konulmalıdır.

9- Proje dosyalarının ekinde proje başvuru dilekçesi olmalıdır. (Her proje için dilekçeler ayrı ayrı yapılır.)

10-Formda, hangi projenin başvurusu yapılmışsa o proje türü işaretlenecektir.

11-Forma ilgili proje türü yazılmalıdır. (Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri, Tıp ve Sağlık, Bilimleri gibi)

12- Projenin başlaması proje sözleşmesiyle olur. Proje sözleşmesi projenin kabulünden sonra BAP Birimi tarafından hazırlanır. Sözleşmeyi başvuru sahibi hazırlamaz.

13- Proje bütçesi, yönergede yazılı tutarları geçemez. Proje bütçesine KDV dahildir.

14- Proje başvuru formuna, proje no yazılmayacaktır. Bu kısım boş bırakılacaktır.

15- Birim yöneticisi olarak bölüm başkanı, Kurum yöneticisi olarak dekan veya müdürün ismi yazılıp imzalı bir şekilde teslim edilmesi gerekir.

16- Doldurulan projelerin sayfaları proje başvuru sahibi tarafından paraflanmış olması gerekir.