

T.C.
PIRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI

(10.01.2024 tarih ve 2024/01 sayılı Üniversite Senatosunda alınan 02 sıra sayılı kararla kabul edilmiştir.)

Tanım: Piri Reis Üniversitesinde AR-GE Kültürünün oluşması ve geliştirilmesine katkı vermek, ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin tez çalışmalarını, bilimsel araştırma projelerini desteklemek, bu kapsamda proje yapmalarını ve bilimsel araştırma yetkinlikleri geliştirmelerini sağlamak amacıyla oluşturulan bilimsel araştırma projeleri uygulama esaslarıdır. Öğretim elemanlarının yürütücülüğünü (mentorlüğünü) üstlendiği ön lisans ve lisansüstü projeleri; kayıtlı ön lisans, lisans veya lisansüstü öğrencilerinin araştırmacı olarak görev aldığı projelerdir.

Kapsam: Bu uygulama esasları, Piri Reis Üniversitesi ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin tez ve bilimsel araştırma proje çalışmaları ile ilişkili uygulama esaslarını kapsar.

Başvuru ve Destekleme Kriterleri: *(Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2)* Proje başvuru tarihleri Rektörlük tarafından belirlenen takvim doğrultusunda Proje Koordinatörlüğü tarafından duyurulur. Proje başvuruları, başvuru formu ve ekleri proje danışmanı (akademisyen) ve ilgili Dekanlığın/Enstitünün/DMYO Müdürlüğünün onayı sonrasında BAP Komisyonuna sunulmak üzere Proje Koordinatörlüğüne iletilir. Proje Koordinatörlüğü tanımlanan takvim sürecine bağlı olarak, proje başvuru formlarını BAP Komisyonuna iletir. BAP Komisyonunun önerisi ve Rektör onayı ile projeler kabul edilmiş olur.

Önerilen projeler BAP desteklerinden faydalanabilmek için aşağıda verilen hususların sağlanması zorunludur:

1. Başvurusu yapılan projenin ön lisans bilimsel araştırma projesi, lisans ve lisans üstü tezlerden üretilen bir proje veya araştırma projesi olması zorunludur. Proje danışmanı aynı zamanda tez danışmanı olmalıdır.
2. *(Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2)* Proje yürütücüsü (öğrenci) ve proje araştırmacıları (öğrenci) not ortalamalarına bakılmaksızın proje danışmanı (akademisyen) ve ilgili Dekanlığın/Enstitünün/DMYO Müdürlüğünün onayı ile projenin konu, kapsam, içerik ve çıktılarına bağlı olarak proje başvurusunda bulunabilir ve proje ekibinde yer alabilir.
3. Verilen bütçe projede yer alan öğrencilerin normal eğitim süresi boyunca geçerlidir.
4. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay aralığında olmalıdır. Proje süresi öğrencinin eğitim öğretim süresi içinde olmalıdır.
5. Projede;
 - Yalnızca araştırmanın yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan sarf malzemesi
 - Alet, cihaz, donanım ve teçhizat ile

- Hizmet alımı

kapsamında yer alan giderler için mali destek sağlanır. Bilgisayar ve sempozyum katılımı gibi giderler için mali destek sağlanmaz.

6. (Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2) Proje Danışmanı (akademisyen) ilgili dönemde en fazla 4 projeye danışmanlık yapabilir.

Başvuru Belgeleri: (Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2) Öğrencilerin başvuru yaparken aşağıda bulunan belgeleri tam ve eksiksiz olarak teslim etmeleri gerekmektedir.

- Güncel tarihli öğrenci belgesi
- Dekanlık/Enstitü/DMYO Müdürlüğü ve proje danışmanı (akademisyen) tarafından imzalanan başvuru formu

İlgili belgelerin uygunluk kontrolü başvuru formu doldurulduktan sonra DMYO Müdürlüğü/Dekanlık/Enstitü tarafından kontrol edilecek olup, BAP komisyonu tarafından projelerin uygulanabilirliği incelenecektir.

Değerlendirme: (Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2) Proje başvuruları önce proje danışmanı (akademisyen) kontrolü sonrasında Dekanlıkların/Enstitünün/DMYO Müdürlüğünün onayı ile alınır. İlgili başvuru formları, bütçe limit ve kalemlerinin kontrolü yapılmak üzere Proje Koordinatörlüğü tarafından BAP Komisyonu değerlendirmesine sunulur. Başvurular, BAP Komisyon değerlendirmesine bağlı olarak Rektörlük onayıyla karara bağlanır. Gerekli durumlarda Komisyon projeler için hakem görüşü de alabilir.

Bütçe: Proje bütçeleri öğrenci kategorilerine bağlı olarak aşağıda verilmiştir. Proje özelliğine bağlı olarak daha yüksek ödeme talebi, ilgili Dekanlığın/_Enstitünün/ DMYO Müdürlüğü teklifi, BAP komisyonunun önerisi ve Rektörlüğün onayına bağlı olarak işlem görür. Bu kapsamda Proje bütçe destek miktarları;

- Önlisans & Lisans Öğrencileri: (80) x Kurumiçi Profesör Ek Ders Ücreti
- Yüksek Lisans Öğrencileri: (120) x Kurumiçi Profesör Ek Ders Ücreti
- Doktora Öğrencileri: (160) x Kurumiçi Profesör Ek Ders Ücreti

Proje Kabul, Yürütme ve Sonuç: (Değişik: 08.01.2026 tarih ve 2026/01 sayılı Senato Md.2) Proje süresine bağlı olarak proje danışmanı (akademisyen) tanımlanan tarihlere uygun olarak öğrencilere “Öğrenci BAP Sonuç Raporu” hazırlamak ve BAP Komisyonuna sunmakla yükümlüdür. Proje Danışmanının önerisi ve BAP Komisyon onayı ile ek süre talep edilebilir, talep edilen ek süre toplam proje süresinin 1/3’ünden fazla olamaz. Proje süresinin bitimiyle sonuç raporu formata uygun olarak hazırlanmalıdır. Proje Koordinatörlüğüne iletilen sonuç raporlarının değerlendirilmesi Dekanlık/Enstitü/DMYO uhdesinde yürütülmektedir. Projenin belirlenen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda proje yürütücüsü tarafından alınan makine, sarf malzeme gibi donanımlar Proje Koordinatörlüğüne teslim edilir, proje ödemeleri durdurulur ve yürütücü raporuna bağlı olarak, Proje Koordinatörlüğü tarafından Dekanlık/Enstitü/DMYO Müdürlüğü ve Rektörlük durum ile ilgili bilgilendirilir.

ÖĞRENCİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)

BAŞVURU FORMU

Proje Adı (Türkçe)	:	
Proje Adı (İngilizce)	:	
Projenin Başlangıç-Bitiş Tarihi	:	
Talep Edilen Bütçe	:	
Başka Bir Kurumdan Maddi Destek Alınacak mı?	:	☐ Evet ☐ Hayır
Alınacaksa kurum adı ve destek miktarı belirtilmelidir		
Proje Yürütücüsü	:	
Proje Danışmanı	:	
Yürütücünün Bağlı Bulunduğu Fakülte/MYO/YO/Enstitü ve Bölümü	:	
Danışmanın Bağlı Bulunduğu Fakülte/MYO/YO/Enstitü ve Bölümü	:	

Projenin Bilimsel, İdari ve Mali Sorumluluğunu üstlendiğimi; tüm raporlarda alıntı oranlarının YÖK'ün tanımladığı sınırlar içerisinde kalması gerektiğini bildiğimi kabul ve beyan ederim.

1. PROJE ÖZETİ TÜRKÇE VE İNGİLİZCE

Proje Başlığı:
Proje Özeti
Anahtar Kelimeler:

Project Title:
Summary
Key Words:

2. AMAÇ VE HEDEFLER

Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.

--

3. KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ

Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı ve sınırları, projenin araştırma sorusu veya problemi açık bir şekilde ortaya konulmalı ve ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ındaki literatür taraması ve değerlendirilmesi yapılarak proje konusunun literatürdeki önemi, arka planı, bugün gelinen durum, yaşanan sorunlar, eksiklikler, doldurulması gereken boşluklar vb. hususlar açık ve net bir şekilde ortaya konulmalıdır.

4. ÖZGÜN DEĞER

Proje önerisinin, özgün değeri (bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/kavramsal/kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

5. YÖNTEM

Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır.

Projede uygulanacak yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak alternatif yöntem(ler) de (B planı) belirlenerek ifade edilmelidir.

6. KAYNAKÇA

7. İŞ PAKETLERİ VE PROJE AKIŞI

Aşağıdaki tabloda proje çerçevesinde yapılacak tüm işleri belirleyin (Örn: Literatür taraması, saha çalışması, pilot çalışma, prototip üretimi, veri girişi, istatistiki analizler, rapor hazırlama, vb.)

İŞ PAKETLERİ-ZAMAN ÇİZELGESİ (*)

İP N o	İş Pake ti Adı	Projenin Başarısınd aki Önemi (%)**	Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği(* **)	AYLAR																																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36					

8. RİSK YÖNETİMİ (Gerek Görüldüğü Takirde)

Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (**B Planı**) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki **Risk Yönetimi Tablosu**’nda ifade edilmelidir.

RİSK YÖNETİMİ TABLOSU (*)

İP No	En Önemli Risk(ler)	B Planı

* Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

9. PROJE EKİBİ

Projede ekibin kimlerden oluşacağı belirlenip aşağıdaki tabloya yazılmalıdır. Görev alacak her bir personelin (danışman, yürütücü) hangi İş Paketlerinden sorumlu olacağı ve her bir pakette toplam kaç gün çalışacağı belirlenmelidir.

PROJE EKİBİ TABLOSU (*)

	GÖREV	İSİM VE UNVAN (belli ise)	SORUMLU OLACAĞI İş Paketleri	Toplam kaç İnsan/Gün çalışacak
			Yukarıdaki tablodaki İş Paketi sayılarını kullanın; Eğer bir kişi birden fazla İş Paketinde çalışacaksa, hepsini belirtin	Bir kişi birden fazla İş Paketi üzerinde çalışacaksa, çalışacağı toplam İnsan/Gün sayısını hesaplayarak yazın.
1				
2				
3				
4				
5				
6				

* Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

10. BÜTÇE ve GEREKÇESİ

GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL)

Katkı Kaynağı	Makine Teçhizat Toplamı (**)	Sarf Malzemesi Toplamı (**)	Hizmet Alımı Toplamı (**)	Saha Çalışması ve Konferans Katılımı için Seyahat Toplamı (**)	BAP Bursiyeri Toplamı (***)	TOPLAM
BAP'tan Talep Edilen Katkı						
Destekleyen Diğer Kuruluş Katkısı (*)						
TOPLAM						

* Destekleyen kuruluşun adı yazılmalıdır. Destekleyen Diğer Kuruluş sayısı birden fazla ise tabloya yeni satırlar eklenerek bu destekler belirtilmelidir.

** Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel; Yurt dışı alımlarda tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedel yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası Döviz Alış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

*** Net ve Brüt tutar birlikte yazılmalıdır. Toplam kısmına Brüt tutar dahil edilerek çıkan rakam yazılmalıdır.

BAP'TAN TALEP EDİLEN BÜTÇE TABLOLARI

- Bu tablolarda sadece BAP'tan talep edilen desteklerin nitelikleri ve miktarları ayrıntılı ve gerekçeli olarak belirtilmelidir.
- İlgili açıklamalara dikkat ediniz. Tablodaki satırlar ihtiyaç duyuldukça çoğaltılabilir ve yazım alanları genişletilebilir.
- Her tablonun en alt satırdaki "Toplam" rakamı, Genel Bütçe Tablo'sundaki "BAP'tan Talep Edilen Katkı" rakamlarıyla aynı olmalı.
- İnsan Kaynakları harcamaları dışındaki tüm kalemler için farklı firmalardan alınmış 3 adet proforma fatura ibraz edilmesi gerekmektedir.

Alınması Önerilen Makine – Teçhizat (*)			
Adı / Modeli	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi (hangi İPde kullanılacağı belirtilmeli)	Bedeli (TL)
	Yurt içi Yurt dışı		

* Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel; Yurt dışı alımlarda tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedel yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası Döviz Alış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

Alınması Önerilen Sarf Malzemesi (*)			
Adı	Alım Türü	Kullanım Gerekçesi (hangi İPde kullanılacağı belirtilmeli)	Bedeli (TL)
	Yurt içi Yurt dışı		
	Yurt içi Yurt dışı		
SARF MALZEMESİ TOPLAMI			

* Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel; Yurt dışı alımlarda tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedel yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası Döviz Alış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

Hizmet Alımı (*)			
Mahiyeti	Nereden/Kimden Alınacağı	Gerekçesi (Hangi İPye ilişkin olduğu da belirtilmeli)	Bedeli (TL)
HİZMET ALIM TOPLAMI			

* Yurt içi alımlarda KDV dahil bedel; Yurt dışı alımlarda tüm masraflar dahil (gümrük bedeli, vergiler, nakliye) bedel yazılmalıdır. Döviz cinsinden alınan proforma faturaların TL cinsinden karşılığı hesaplanırken fatura tarihindeki T.C. Merkez Bankası Döviz Alış kuru esas alınmalı ve öneride mutlaka belirtilmelidir.

Yürütücü (Mentor)

DMYO Müdürlüğü/Dekanlık/Enstitü

T.C.
PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
BAŞVURU ÖN DEĞERLENDİRME FORMU

DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÜYELERİNİN UYMASI GEREKEN İLKE VE ETİK KURALLAR

1. Başvurular bilimsel kural ve kriterler çerçevesinde objektif olarak değerlendirilmeli, fırsat eşitliği, kişisel/kurumsal ilişkiler ve yorumlar dikkate alınmamalıdır.
2. Proje yürütücüsü ve ekibi ile çıkar çatışması/çakışması varsa değerlendirme yapılmamalı, bu gibi durumlarda, BAP komisyonuna ivedilikle bilgi verilmelidir.
3. Proje ile ilgili her türlü bilginin (proje önerisi, raporları, proje çıktıları vb.) gizli olduğu bilinerek buna uygun davranılmalıdır.
4. Proje ile ilgili bilgiler (proje önerisi, raporları, proje çıktıları vb.), üçüncü kişilere aktarılmamalı, şahsi amaçlarla kullanılmamalı ve başkaları tarafından kullanılma olasılığı engellenmelidir.
5. Başvuruların değerlendirilmesiyle ilgili bilgiler hiçbir zaman proje yürütücüsü ve ekibine aktarılmamalı ve herhangi bir şekilde ekip ile iletişime geçilmemelidir.
6. Başvurularda bilimsel etik kurallara aykırı bir durumun tespiti halinde, BAP komisyonu yazılı olarak bilgilendirilmelidir.

Değerlendirme Komisyonu Üyeleri	İmza

a) Dekanlık Görüşü

b) Ön Değerlendirmeden Geçen Projelerin Değerlendirilmesi

Proje Başvuru No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü
Süresi		
Bütçe Dağılımı		
Karar		

T.C.
PİRİ REİS ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP)
SONUÇ RAPORU

Proje No	
Proje Adı (Türkçe)	
Proje Adı (İngilizce)	
Proje Yürütücüsü	
Projenin Başlangıç-Bitiş Tarihi	
Sonuç Raporu Dönemi	../.. /.... - ../.. /....

Projenin Türkçe ve İngilizce Özetleri

Proje Çıktısı/ları Hakkında Özet Bilgi (İş Paketleriyle ilişkilendirilerek açıklanmalıdır)

Bulgular, Değerlendirme ve Sonuç

Proje Destek Fonu kullanımı ile ilgili son durum bilgisi

Proje sürecinde karşılaşılan sorunlar (varsa)

Diğer Görüş ve Öneriler

Erişim: ☐1 Herkese Açık ☐2 Ticari Gizli ☐3 Askeri Gizli ☐4tarihine kadar Gizli

Bu Uygulama Esaslarının Kabul Edildiği Senato Toplantısının;	
Tarihi	Sayısı
10.01.2024	2024/01
Bu Uygulama Esaslarında Değişiklik Yapılan Senato Toplantısının;	
Tarihi	Sayısı
08.01.2026	2026/01