

## BAP Başvuru Süreci

1. Her eğitim öğretim yılı başında Bilimsel Araştırma Projeleri çağrısı Araştırma Dekanlığı tarafından duyurulur.
2. Başvuruya ilişkin koşullar ve [Başvuru Dosyası](#) çağrıda paylaşılır. Başvuru Dosyası Dekanlığın resmî sitesinde de yer almaktadır.
3. Proje başvuruları verilen süre içinde [EBYS Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Formu](#) kullanılarak yapılır. Başvuru Dosyası yürütücü tarafından EBYS Bilimsel Araştırma Projeleri Başvuru Formu'na eklenerek başvuru Araştırma Dekanlığına sunulur.
4. Başvurular için tanınan süre sonunda alınan tüm proje önerileri şekli kontrolden sonra gerekli görülürse revizyon için proje sahibine geri gönderilir veya komisyona sunulmak üzere gündeme alınır.
5. Komisyon ve hakem değerlendirmelerinin ardından eşik değer üstünde kalan projeler Üniversite Yönetim Kurulu (ÜYK) toplantısına sevk edilir.
6. ÜYK toplantısında destek verilmesine karar verilen projeler destek miktarları ile birlikte proje sahiplerine bildirilir.

## BAP Yürütme Süreci

1. ÜYK toplantısında desteklenmeye karar verilen projelere ilişkin bilgiler [CPM Kılavuzu](#) ile birlikte proje sahiplerine bildirilir.
2. Projelerde yer alacak olan bursiyerlerin (AÜ lisansüstü öğrencisi ve tam zamanlı çalışmayan) SGK işlemleri için [Bursiyer SGK Giriş Talep Formu](#) ekleri ile birlikte proje yürütücüsü tarafından Araştırma Dekanlığı ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına eş zamanlı olarak bildirilir.
3. Aynı şekilde bursiyerlerin ayrılışı proje yürütücüsü tarafından [Bursiyer İlişik Kesme Formu](#) ile Araştırma Dekanlığı ve İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına eş zamanlı olarak bildirilir.
4. Bursiyerlere ilişkin sigorta işlemlerinin tamamlanmasının ardından bursiyerler projede sigortalı olarak çalışmaya başladıkları aydan itibaren her ayın 15'ine kadar [EBYS İç Destek Projeleri Harcama Talep Formu](#) proje yürütücüsü tarafından iletildiği takdirde burs ücretlerini ay sonunda alabilirler.
5. Bilimsel araştırma ve Altyapı Projelerinde bursiyer ve seyahat dışında kalan tüm harcamalar CPM üzerinden gerçekleştirilmektedir.
6. Projelere ilişkin [ara rapor](#), [sonuç raporu](#) ve [ek süre talep formu](#) Araştırma Dekanlığına e-posta üzerinden iletilir.

NOT: SGK giriş-çıkış işlemleri ve projeler ile ilgili tüm yasal ve mali süreçlerin takibi ve bunlara ilişkin gerekli bildirimlerin, Araştırma Dekanlığı ve üniversitenin ilgili diğer birimleri ile geç paylaşılmasından doğabilecek olumsuz sonuçlardan proje yürütücüsü sorumludur.