

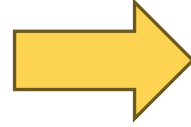
İstanbul Ticaret Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi

TİCARET BAPSİS BAŞVURU KILAVUZU
2026

Bilimsel Araştırma Projeleri **Genel Başvuru Formu**, proje türüne ve başvuru kapsamına uygun şekilde eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Formun hazırlanması sürecinde gerekli görülen hususlarda BAP Koordinasyon Birimi ile iletişime geçilerek destek alınabilir.

Proje türlerine ve detaylı bilgi için web sayfamızı inceleyebilirsiniz.



[İstanbul Ticaret Üniversitesi](#)
[Bilimsel Araştırma Projeleri \(BAP\)](#)
[Koordinasyon Birimi Resmi Web Sayfası](#)

<https://bapsis.ticaret.edu.tr>[MEVZUAT](#) [SATINALMA DUYURULARI](#) [BAP RAPORLARI](#) [İLETİŞİM](#)

GİRİŞ



**PROJE ARŞİV ARAMA**
Tüm kapanmış projeler içinde arama

**MAKİNE TECHİZAT ARAMA**
Makine ve teçhizatlarda detaylı arama

**FİRMA GİRİŞİ (Bilimap)**
Satınalma ilanlarına abonelikte kolay ulaşma

Duyurular

Satınalma Duyuruları

TÜMÜ

İstanbul Ticaret Üniversitesi

Proje Süreçleri Yönetim Sistemi-BAPSİS

Proje başvurusu yapmak için, **proje yürütücülerinin** ve **proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının**, İstanbul Ticaret Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVESİS'e işlemiş ve BAPSİS üzerinden de projeleri ile ilişkilendirmiş olmaları şarttır.

Proje Yürütücüsü

Projeyi teklif eden ve yürütülmesinden sorumlu olan kişidir. Proje yürütücüsü; İstanbul Ticaret Üniversitesi mensubu **öğretim üyeleri, öğretim elemanları veya doktora eğitimini tamamlamış araştırmacılar** arasından belirlenmelidir.

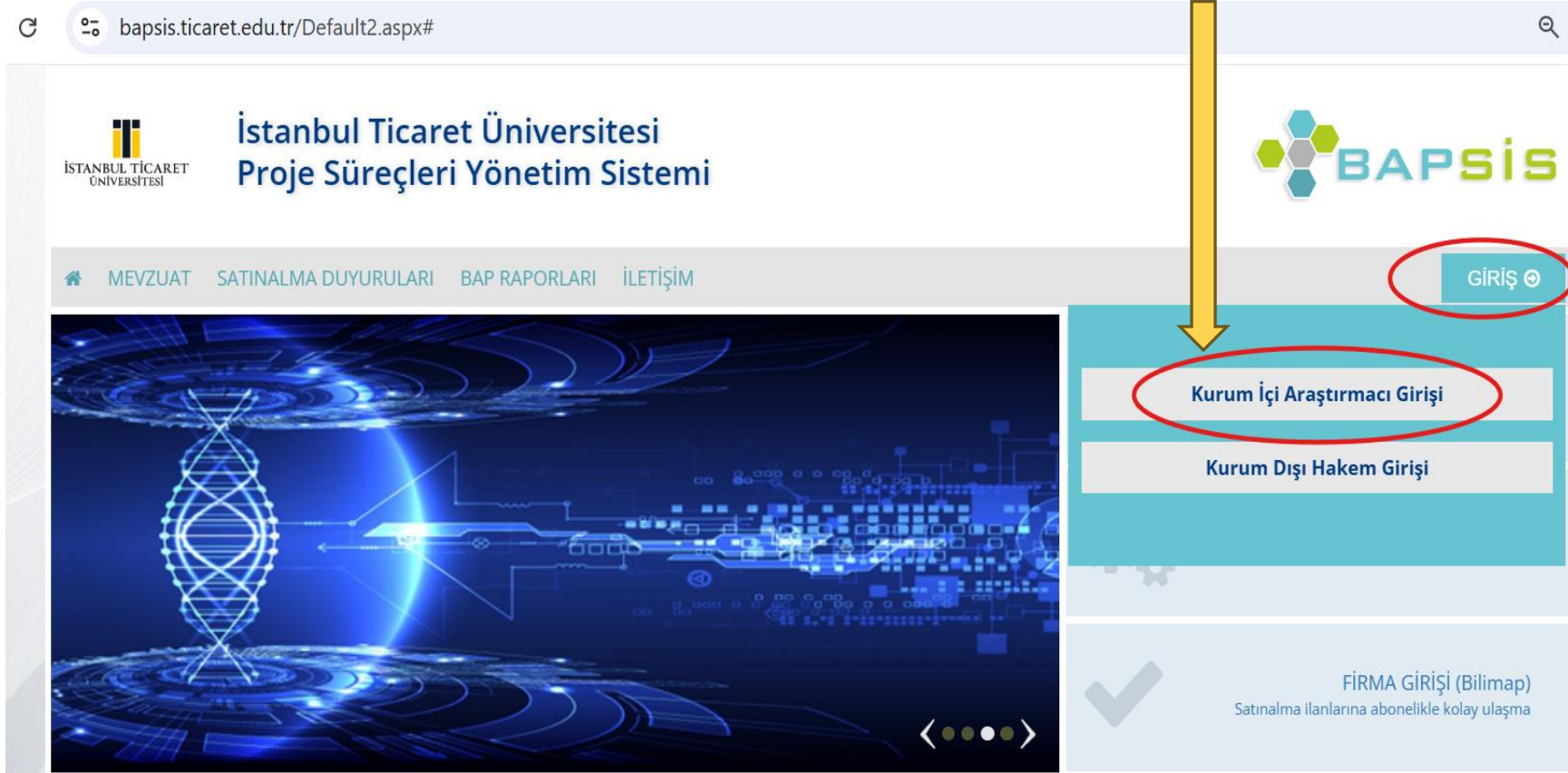
Proje Ekibi (Araştırmacılar)

Projenin bilimsel yürütülmesine katkı sağlayan ve yürütücü dışında kalan ekip üyeleridir.

Proje ekibi; **öğretim elemanları, araştırmacılar, doktora, yüksek lisans ve lisans öğrencilerinden**

BAPSİS'e Nasıl Giriş Yapılır?

Kurum içi araştırmacı sekmesinden giriş yapılır.



The screenshot shows the BAPSİS system interface. The browser address bar displays `bapsis.ticaret.edu.tr/Default2.aspx#`. The page header includes the Istanbul Ticaret Üniversitesi logo and the text "İstanbul Ticaret Üniversitesi Proje Süreçleri Yönetim Sistemi". A navigation bar contains links: "MEVZUAT", "SATINALMA DUYURULARI", "BAP RAPORLARI", and "İLETİŞİM". The main content area features a large blue graphic on the left and a login panel on the right. The login panel has a "GİRİŞ" button circled in red. Below it, two options are listed: "Kurum İçi Araştırmacı Girişi" (circled in red) and "Kurum Dışı Hakem Girişi". At the bottom, there is a section for "FİRMA GİRİŞİ (Bilimap)" with a checkmark icon and the text "Satınalma ilanlarına abonelikte kolay ulaşma".

abisis.ticaret.edu.tr/identity/login?signin=6aae0b7bbfe7a92ca5f3026a9be89347



Ortak Giriş



Kullanıcı adı olarak @ticaret.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresiniz (@ticaret.edu.tr ifadesi hariç) ve e-posta şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

Kullanıcı Adı

Kullanıcı Adı



Şifre

Şifremi Unuttum

Şifre



☐ Beni Hatırla

Oturum Aç

BAPSİS'e Nasıl Giriş Yapılır?

Proje başvurusu yapmak için, proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan üniversitemiz mensuplarının, İstanbul Ticaret Üniversitesi Akademik Veri Yönetim Sistemindeki (AVESİS) bilgilerini güncellemiş olmaları ve daha önce almış oldukları proje desteklerinden yaptıkları yayınları AVESİS'e işlemiş ve BAPSİS üzerinden de projeleri ile ilişkilendirmiş olmaları şarttır.

Üniversitemiz mensubu araştırmacıların, **BAPSİS kullanıcı adı ve şifre bilgisi, Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) için kullanılan bilgilerle aynıdır.** Kullanıcı adı olarak @ticaret.edu.tr uzantılı kurumsal e-posta adresiniz (@ticaret.edu.tr ifadesi hariç) ve e-posta şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

1

Sayfam

Proje İşlemleri

Yeni Başvuru

Hakem İşlemleri

Gerekli Belgeler

Mesajlar

Yardımcı Bilgiler

Bap Raporları

Komisyon İşlemleri

Koordinatör İşlemleri

BAP proje başvurusu başlatılmadan önce Genel İlkeler dokümanı dikkatle ve detaylı olarak incelenmelidir. Başvuru için gerekli tüm belge ve bilgiler kontrol edilerek eksiklik bulunmadığından emin olunmalıdır. Ayrıca, araştırmacıların AVESİS kayıtlarının güncel olduğu teyit edilmeli; gerekli güncellemeler tamamlandıktan sonra proje başvuru süreci başlatılmalıdır.

2

İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ

BAPSİS Proje Süreçleri Yönetim Sistemi

Kullanıcı İşlemleri AVESİS'e Geçiş ÇIKIŞ

Sayfam

Proje İşlemleri

Yeni Başvuru

Sayın Araştırmacı,
Proje başvurusunu sorunsuz ve kolayca yapabilmek için lütfen aşağıdaki uyarıları dikkate alınız:

Genel İlkeler

- Proje başvurusu yapabilecek kişiler, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıdır.
- Üniversitemiz mensubu olan proje ekibinin AVESİS (Akademik Veri Yönetim Sistemi) sistemindeki özgeçmiş bilgilerinin güncellenmiş olması zorunludur.
- Projede yer alacak, kurum dışı tez öğrencilerinin ve diğer araştırmacıların iletişim bilgilerini ve pdf formatında hazırlanmış özgeçmiş dosyalarının başvuruda sisteme yüklenmesi zorunludur.

Gerekli Belgeler

- Başvurular için gerekli olan standart form ve belgeler **Gerekli Belgeler** menüsünden erişebilirsiniz.
- Başvuru için sisteme yüklenmesi gereken dosyalar aşağıda belirtilmiştir. Teknik Şartname (word formatında olmalıdır) dışındaki dosyaların pdf formatında olması zorunludur.

Başvuru Formu: Proje ve destek başvuruları için ilgili formun tüm alanları doldurulmuş olarak sisteme yüklenmesi zorunludur.

Teknik Şartname Dosyası: Ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için şartname hazırlanması zorunludur. Şartnamlar tek bir dosyada toplanabilir veya birden çok dosya olarak düzenlenebilir.

Proforma Fatura: Ulaşım, yolluk ve yevmiye dışındaki tüm harcama kalemleri için yaklaşık maliyeti ve her bir harcama kaleminin KDV oranını gösteren proforma faturaların sisteme yüklenmesi zorunludur. Proforma faturaların BAP Birimi veya araştırmacıya hitaben hazırlanmış olması gerekir. Yurt dışından temin edilecek, yurt içinden proforma fatura alınması imkanı bulunmayan harcama kalemleri için zorunlu hallerde internet sayfalarından temin edilecek ekran görüntüleri de proforma fatura olarak kullanılabilir.

Etik Kurul Onay Belgesi: Proje konusu gerektiriyorsa Etik Kurul Onay Belgesinin sisteme yüklenmesi zorunludur.

Kabul/Davet Yazısı: Araştırmanın belirli bir kısmının başka bir merkezde yürütüleceği projeler, araştırma işbirliği içeren projeler ve bilimsel etkinliklere katılım destekleri için kabul veya davet yazısının sisteme yüklenmesi zorunludur.

Proje türlerine göre başvuru için gerekli olan diğer belgeler için **Uygulama Esasları** dokümanını inceleyiniz.

İhtiyaç duyabileceğiniz hususlarla ilgili olarak **yardım** menüsünde yer verilen açıklamalardan faydalanabilirsiniz.

Başvurunuzu herhangi bir aşamada **Taslak** olarak kayıt edip, dilediğiniz zaman başvuru işlemlerine devam edebilirsiniz. Taslak olarak başlatılan projelerinize proje işlemleri menüsünden erişebilirsiniz.

BAP Koordinatörlüğü

Avesis sayfamın güncel olduğunu;

- Avesis sayfası güncel olmayan araştırmacıların projeleri değerlendirilmeye alınmadan reddedilecektir. Projelerde Akademik Performansa Dayalı Bütçe Belirlenmesi ve Projelerin Değerlendirme Süreçlerinde Araştırmacının akademik performansı dikkate alındığından özellikle yayınlar ve projeler güncel olması gereklidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi ve Uygulama İlkelerini okuduğumu, başvurumu ilgili esaslara uygun olarak gerçekleştirdiğimi ve başvurunun tüm sorumluluklarını üstlendiğimi beyan ederim.

☐ Kabul ETMİYORUM.

☒ Kabul ediyorum.

Başvuruyu Başlat İptal Et

Ziyaretçi Sayısı Online :0 Bugün :841 Dün :1370 Toplam :703596 © Abis Teknoloji 2025

Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklentileri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Bapsis Araştırmacı

Genel Bilgiler

- Proje başvurusunun başlatılabilmesi ve diğer başvuru menülerine erişebilmek için aşağıdaki bilgilerin eksiksiz olarak doldurulması ve kaydedilmesi zorunludur.
- Bilgiler kaydedildikten sonra Taslak olarak sisteme eklenen projelerinize Proje İşlemleri menüsünden erişebilirsiniz ve dilediğinizde düzenleyebilir, silebilir veya başvuruya dönüştürebilirsiniz.

Başvurunun başlatılabilmesi için Genel Bilgiler alanındaki bilgilerin girilmesi zorunludur.

Proje Başlığı *

Proje Türü *

Proje Grubu *

Süresi (Ay) *

Etik Kurul Onayı

Projenin yürütüldüğü yer kendi birim bölümünüz mü?

Birim *

Bölüm *

Kaydet

Kaydet & İlerle

Proje başlığını , proje türünü , proje grubunu, proje sürenizi; BAP uygulama esaslarını detaylı okuduktan sonra doldurmanız beklenir.

Etik Kurul Süreci:

- Etik kurul gerektiren projeler için etik kurul kararı ile birlikte başvuru yapılması beklenir.
- Etik kurul onayı gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi için Üniversitemiz Etik Kurulunun resmî web sayfası incelenmelidir.
- <https://ticaret.edu.tr/etik-kurul/>

Gerekli bilgileri doldurulduktan sonra kaydet & ilerle sekmesine tıklanır.

Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklentileri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Bapsis Araştırmacı

Özet

Konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin özgün değeri ve beklenen sonucunun etkileri vurgulanmalıdır. Ayrıca nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. Proje özetinin 150-250 kelime arasında olması beklenir.

← → ↺ ↻ 📄 📁 📂

B *I* U $\times_2$ $\times^2$ A A

Performansa Dayalı Bütçe Limiti

Yayın, Proje ve Patent Tescilli ve diğer faaliyetler ile yüksek bütçe limiti talebinde bulunulması mümkündür. Bu proje türü için başvurulabilir **Bütçe Limiti Seçenekleri**nden birini aşağıdaki listeden seçebilirsiniz veya **Normal Bütçe Limiti** ile başvurunuza devam edebilirsiniz.

Bütçe Limiti Seçeneği

Normal Bütçe İle Başvuru

Kaydet

Kaydet & İlerle

Özet alanı, projenin içeriğini ve amacını, konuya yabancı olan kişilerin dahi kolaylıkla anlayabileceği şekilde kısa, açık ve anlaşılır biçimde ifade etmek amacıyla hazırlanmalıdır.

Bütçe limit seçeneği: BAP uygulama esastaki performansa dayalı bütçe üst limitindeki ilgili maddeyi inceleyip projeye uygun seçenek seçilmelidir.

Performansa dayalı başvurunuz yok ise –Normal Bütçe ile Başvuru- seçeneği seçilerek kaydet & ilerle sekmesine tıklanır.

1

Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklentileri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Bapsis Araştırmacı

Proje ekibinde yer alacak araştırmacılarla ilgili olarak aşağıdaki hususları dikkate alınız:

- Proje ekibinde yer alacak Üniversitemiz personelinin Akademik Veri Yönetim Sistemindeki AVESİS bilgilerini güncellemiş olmaları şarttır.
- Üniversitemiz mensubu olmayan araştırmacıların ve kurum dışı tez öğrencilerinin özgeçmiş dosyalarının pdf formatında sisteme yüklenmesi gereklidir.

Proje Ekibi

Yeni Araştırmacı Ekle

İleri

Geri

Proje Ekibinin Oluşturulması

Bu alandan proje ekibinde yer alacak araştırmacılar eklenir. İlgili kişilerin ad ve soyadları arama bölümünde sorgulanarak proje ekibine dâhil edilmelidir.

Proje ekibinde yer alan araştırmacıların, Akademik Veri Yönetim Sistemi (AVESİS) kayıtlarını güncel tutmaları ve daha önce desteklenmiş projeler kapsamında gerçekleştirdikleri yayınları AVESİS'e işlemiş olmaları beklenmektedir.

Sistemde kaydı bulunmayan araştırmacılar için gerekli bilgiler eksiksiz olarak doldurulmalı ve araştırmacılar proje ekibine bu bilgiler üzerinden eklenmelidir.

2

Araştırmacı Ekleme / Düzenleme

- Üniversitemiz personeli olan araştırmacı kayıtlarına arama alanını kullanarak erişebilirsiniz.
- Kurum dışından araştırmacıların ve idari kadrolarda ki personelin özgeçmişlerinin pdf formatında sisteme yüklenmesi zorunludur.

Araştırmacı Ekleme

Araştır. Tipi

☒ Akademik Personel

☐ Lisansüstü Öğrenim Öğrencisi

☐ Yurt İçinden Araştırmacı

☐ Yurt Dışından Araştırmacı

☐ Diğer Kadrolardaki Personel

☐ Lisans Öğrencisi

Arama

Ünvan *

Seçim Yapınız

Ad *

Soyad *

Birim *

Anabilim Dalı

E-posta *

Cep Tel *

TC Kimlik No

Kaydet

Anahtar Kelimeler

Bu alanda, projenin konusunu ve kapsamını en iyi şekilde yansıtan anahtar kelimeler girilmelidir. Anahtar kelimeler; projenin bilimsel alanını, araştırma konusunu, yöntemini veya hedef kitlesini tanımlayacak şekilde seçilmelidir. Değerlendirme sürecinde projenin uygun hakemlerle eşleştirilmesine katkı sağlayacağından, genel ifadeler yerine çalışmayı doğrudan tanımlayan özgün ve açıklayıcı kelimelerin tercih edilmesi önerilir.

Örnek: "Yapay zekâ", "sağlık yönetimi", "sürdürülebilirlik", "öğrenci başarısı", "makine öğrenmesi", "finansal performans" gibi proje içeriğini doğrudan yansıtan anahtar kelimeler kullanılabilir.



Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklenmeleri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Baple Araştırmacı

Araştırma Alanları

1. **Avesis Araştırma Alanları:** TÜBİTAK tarafından belirlenen araştırma alanlarından projeniz için uygun olanları belirleyiniz. En az bir araştırma alanı seçilmesi zorunludur.

[Araştırma Alanı Ekle](#) +

2. **Web Of Science Araştırma Alanları:** Web Of Science tarafından yapılan genel sınıflandırmaya göre en az bir araştırma alanı seçiniz. WoS Araştırma Alanları ile ilgili detaylı bilgiye erişmek için tıklayınız (pdf).

[WoS Araştırma Alanı Ekle](#) +

3. **Anahtar Kelimeler:** Proje içeriğini yansıtacak anahtar kelimeleri belirtiniz. En az 1 anahtar kelime belirtilmesi zorunludur.

Anahtar Kelime :

[Kaydet](#)

4. **BTYK Araştırma Alanları:** Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu tarafından belirlenen öncelikli alanlardan birisi ile ilişkili ise, projenin ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[BTYK Araştırma Alanı Ekle](#) +

5. **YUDAB Öncelikli Alanlar :**YÖK Araştırma Görevlileri İçin Yurt Dışı Araştırma Bursları (YUDAB) Öncelikli Alanlarından birisi ile ilişkili ise, ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[YUDAB Öncelikli Alan Ekle](#) +

6. **Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları:** Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarından birisi ile ilişkili ise, ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amacı Ekle](#) +

7. **Kalkınma Planı Öncelikli Sektörler:** Kalkınma planı öncelikli sektörlerden birisi ile ilişkili ise, projenin ilgili olduğu sektörü belirtiniz.

[Kalkınma Planı Öncelikli Sektör Ekle](#) +

8. **Kalkınma Planı Öncelikli Alanlar :** Kalkınma planı öncelikli alanlardan birisi ile ilişkili ise, projenin ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[Kalkınma Planı Öncelikli Alan Ekle](#) +

9. **Öncelikli Araştırma Alanları:** Projeniz üniversite tarafından belirlenen öncelikli araştırma alanlarından birisi ile ilişkili ise, projenin ilgili olduğu alanı belirtiniz.

[Öncelikli Araştırma Alanı Ekle](#) +

[Geri](#)

[İleri](#) ➡

[Genel Bilgiler](#)[Özet Bilgi](#)[Proje Ekibi](#)[Anahtar Kelimeler](#)[Çalışma Takvimi](#)[Proje Bütçesi](#)[Hakem Önerileri](#)[Dosya Eklentileri](#)[Özet Gösterim](#)[Başvuruyu Tamamla](#)[Bapsis Araştırmacı](#)

Çalışma Takvimi

- Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir.
- Gelişme ve sonuç raporu hazırlama aşamaları proje çalışmalarına paralel olarak yürütülmeli, ayrı bir iş paketi olarak gösterilmemelidir.

[Yeni İş Tanımı Ekle](#)

İş Paketlerinden Sorumlu Araştırmacılar

Takvim

Örnek

[18 aylık bir projeye ait örnek çalışma takvimini görmek için tıklayınız](#)[← Geri](#)[İleri →](#)

Çalışma takvimi, proje amaçlarına ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin zamanlamasını gösteren bir yol haritası niteliğindedir ve değerlendirme sürecinde önemli bir bileşen olarak ele alınmaktadır.

Çalışma takvimini oluşturduktan sonra ileri butonuna tıklayarak devam edilir.

Örnek çalışma takvimini görüntülemek için tıklayabilirsiniz

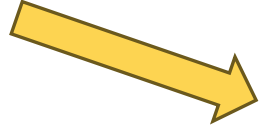
Örnek Çalışma Takvimi

[Kapat](#)

İş Paketi Tanımı

1. Performans izleme sisteminin analizi ve izlenecek teknik parametrelerin belirlenmesi
2. Santral simülasyonunun gerçekleştirilmesi, performans eğrilerinin oluşturulması
3. Veri toplama sensörlerinin montajı ve kalibrasyonu
4. Santral performans izleme kontrol sistemi tasarımı
5. Kontrol sistemi yazılımının hazırlanması ve kontrol sistemine entegrasyonu
6. Performans izleme sisteminin santrale kurulması ve testi
7. Sonuçların değerlendirilmesi ve Performans Analizi
8. Dokümantasyon ve kullanıcıların eğitilmesi

Örnek çalışma takvimi



İP	AYLAR																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	■	■	■															
2		■	■	■	■													
3					■	■												
4				■	■	■	■	■										
5					■	■	■	■	■	■	■	■						
6												■	■	■	■	■		
7																■	■	■
8												■	■	■	■	■	■	■

[Kapat](#)

1

Genel Bilgiler
Özet Bilgi
Proje Ekibi
Anahtar Kelimeler
Çalışma Takvimi
Proje Bütçesi
Hakem Onayları
Dosya Eklentileri
Özet Gösterim
Başvuruyu Tamamla
Bespis Araştırmacı

GENEL UYARILAR

- Üniversitemiz birimlerinde bulunan ve proje kapsamında kullanılabilecek olan makine ve teçhizatlar için bütçe talep etmeyiniz.
- BAP Birimi tarafından satın alınan nitelikli makine, teçhizat ve cihazların tüm araştırmacıların kullanımına açık olduğunu göz önünde bulundurunuz.
- Proje bütçenizi oluşturmadan önce, seyahat kalemi dışındaki tüm satın alma talepleriniz için proforma fatura veya teklif mektubu belgelerini temin ediniz.
- Seyahat giderleri için yaklaşık bedel belirtiniz. Seyahatlar için yolluk/yevmiye hesabı mali mevzuata göre kişinin unvanı, kadro derecesi ve gidilecek ülke gibi unsurlar dikkate alınarak belirlenmektedir. Güncel Yolluk Yevmiye Tutarları Yardımcı Bilgiler alanında verilmiştir. Erişmek için tıklayınız.
- Sisteme gireceğiniz bütçe değerleri ile proforma faturada belirtilen tutarların aynı olması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Özellikle sarf malzemeleri için birim olarak şişe, kutu, paket gibi seçenekler kullanıldığında ambalaj içeriğindeki miktar belirtmek üzere Açıklama alanına "50ml'lik kutu" veya "200gr'lık paket" gibi ifadeleri ekleyiniz.
- Bütçe kalemlerinde marka/model belirtilmemelidir.
- Proje sonuçlarını sunmak üzere Kongre katılımına yönelik bütçe talepleri için Uygulama Esaslarında belirtilen oranları aşmayınız.

Değerlendirmeler neticesinde, desteklenmesine karar verilen projeler için, sisteme eklenen proforma faturaların asılları talep edileceğinden, araştırmacıların söz konusu belgeleri muhafaza etmeleri gerekmektedir.

Bütçe Kalemleri

Bütçe Türü	Tanımı/Adı	Miktarı	Birimi	Birim Fiyatı	KDV	Tutar (KDV'li)	Düzenle	Sil
							Bütçe Kalemi Ekle	

Bütçe Özeti

Bütçe Türü	Yüzdesi (%)	Tutar (KDV Dahil)
Kalemlerin Toplamı		₺0,00

Bütçe Destek Detayları

Destek Türleri	Destek Tutarı
Destek Limiti	₺150.000,00
Talep Edilebilir Toplam Bütçe Limiti	₺150.000,00

[Geri](#) [İleri](#)

Proje için ihtiyaç duyulan bütçe kalemleri, 'Bütçe Kalemi Ekle' sekmeden eksiksiz doldurulmalıdır.

2

Bütçe Ekleme / Düzenleme

Bütçe Kalemi *

Tanımı/Adı *

Birim Fiyatı(TL) *

Adet/Miktar *

Birimi *

KDV Oranı

Seçim Yapınız

Seçim Yapınız

Demirbaş

Tüketim Malzemesi (Genel)

Tüketim Malzemesi (Kırtasiye)

Yolluk Yevmiye (Araştırma Amaçlı)

Yolluk Yevmiye (Kongre Katılımı)

Hizmet Alımı

Kaydet

Pencereyi kapatmadan, her defasında Kaydet düğmesine basarak bilgi girişine devam edebilirsiniz.

DİKKAT! Proje kapsamında ihtiyaç duyulan her bir bütçe kalemi için proforma fatura ve teknik şartname (15. sayfadaki dosya eklentileri alanına eklenilmeli) hazırlanmalıdır.

Proforma faturada yer alan tutar ile bütçede belirtilen tutar birebir uyumlu olmalıdır.

[Genel Bilgiler](#)[Özet Bilgi](#)[Proje Ekibi](#)[Anahtar Kelimeler](#)[Çalışma Takvimi](#)[Proje Bütçesi](#)[Hakem Önerileri](#)[Dosya Eklentileri](#)[Özet Gösterim](#)[Başvuruyu Tamamla](#)[Bapsis Araştırmacı](#)

Hakem Önerileri(Bu alanı doldurmak zorunlu değildir)

Projenizi değerlendirebilecek potansiyel hakem önerisinde bulunabilirsiniz. Projenizi değerlendirmek üzere seçilecek hakemlerin belirlenmesi BAP Komisyonunun yetkisindedir. Komisyon projenizi değerlendirmek üzere önerdiğiniz araştırmacılardan veya başka araştırmacılardan yardım alabilir.

[Hakem Önerisi Ekle](#)

Çıkar Çatışması/Çakışması Olabilecek Hakemler(Bu alanı doldurmak zorunlu değildir)

Çıkar çatışması/çakışması olabilecek veya projenize ön yargılı yaklaşabileceğini düşündüğünüz kişileri belirtebilirsiniz. Bu alana girilecek bilgiler yalnızca projenizden sorumlu Komisyon üyesi tarafından görülecek ve gizli tutulacaktır.

[Çıkar Çatışması/Çakışması Olabilecek Hakem Ekle](#)[← Geri](#)[İleri →](#)

Projenizin içeriği ve konusu dikkate alınarak, projeye hakem olarak görevlendirilmek üzere iki iç ve iki dış hakem önerisi sunulmalıdır. Hakem önerilerinin verilmemesi durumunda değerlendirme, komisyon görüşüne sunulacaktır.

- Genel Bilgiler
- Özet Bilgi
- Proje Ekibi
- Anahtar Kelimeler
- Çalışma Takvimi
- Proje Bütçesi
- Hakem Önerileri
- Dosya Eklentileri**
- Özet Gösterim
- Başvuruyu Tamamla
- Bapsis Araştırmacı

Dosya Eklentileri

- Desteklenmesine karar verilen projeler için aşağıdaki belgelerin asıllarının birime teslim edilmesi zorunludur.
- Başvuru için sisteme yüklenmesi gereken dosyalar aşağıda belirtilmiştir. Teknik Şartname (word) dışındaki dosyaların pdf formatında olması gerekmektedir.

- **Proje Başvuru Dosyası**
- **Araştırmacı Beyan Formu**
- **Başvuru Ön Koşulu Kanıtlayıcı Belge**
- **Enstitü Kurul Kararı**
- Teknik Şartname
- Proforma Fatura
- Diğer
- Öğrenci Belgesi
- Tez Konusu Yazısı
- Özgeçmiş Dosyası (Araştırmacı)
- İkinci Danışman Atama Yazısı
- Dekanlık / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Enstitü / Merkez / Rektörlük Üst Yazısı
- Öncelikli Alanda Olduğunu Kanıtlayıcı Belge
- Özgeçmiş Dosyası (Öğrenci)

● Zorunlu Dosyalar ● Gerekli ise Yüklenecek Dosyalar ● Yüklenmiş Dosyalar

Dosya isimlerinde ç,ğ,ş,ğ,ü gibi Türkçe karakterler kullanmayınız. Ayrıca dosya adlarında Dosya, Teknik_Sartname gibi içeriğine uygun isimler veriniz. Projelerle ilgili ihtiyaç duyulabilecek form ve belgeler [Gerekli Belgeler](#) menüsünden, kapsamlı açıklamalara ise [Yardım](#) menüsünden erişebilirsiniz.

[← Geri](#)

Dosya Ekle

[İleri →](#)

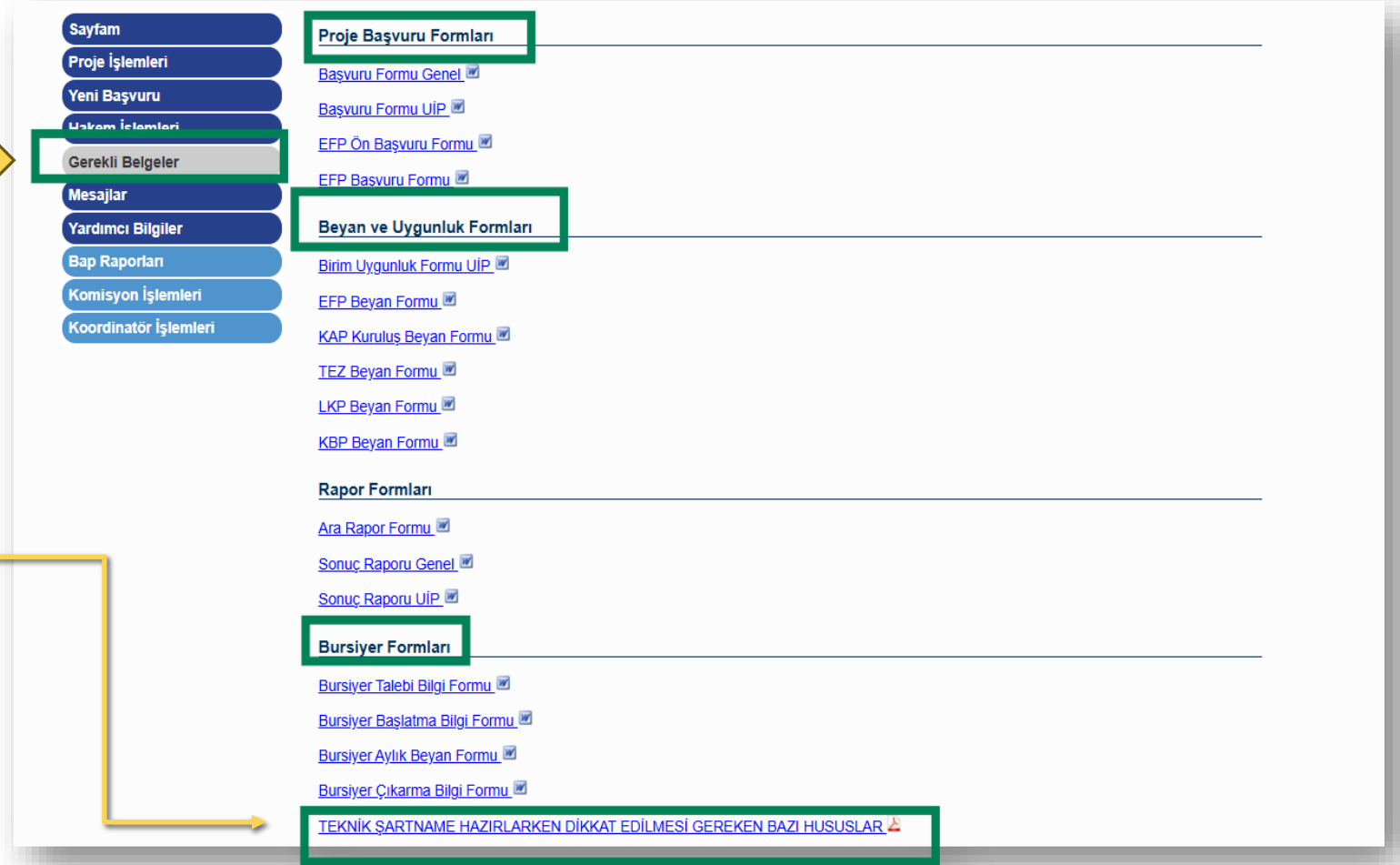
Kırmızı ile belirtilen dokümanlar projeniz için zorunludur. İlgili dokümanları ekleyerek 'İleri' butonuna tıklayabilirsiniz.

Dosya Ekle alanına proje başvuru dosyanızın, proformaların, teknik şartnamelerin ve diğer zorunlu evrakların yüklenmesi beklenmektedir.

Gerekli Belgeler Alanı

Proje başvurunuz için gerekli olan evraklara bu alandan ulaşabilir, doldurduktan sonra “Dosya Ekle” alanına yükleyebilirsiniz.

Teknik şartname hazırlarken kılavuzu incelemeniz ve örnekte yer alan formata uygun şekilde, kendi bütçe kalemlerinize göre düzenlemeniz beklenmektedir.



Sayfam	Proje İşlemleri	Yeni Başvuru	Hakem İşlemleri	Gerekli Belgeler	Mesajlar	Yardımcı Bilgiler	Bap Raporları	Komisyon İşlemleri	Koordinatör İşlemleri
Proje Başvuru Formları									
Başvuru Formu Genel ✓									
Başvuru Formu UİP ✓									
EFP Ön Başvuru Formu ✓									
EFP Başvuru Formu ✓									
Beyan ve Uygunluk Formları									
Birim Uygunluk Formu UİP ✓									
EFP Beyan Formu ✓									
KAP Kuruluş Beyan Formu ✓									
TEZ Beyan Formu ✓									
LKP Beyan Formu ✓									
KBP Beyan Formu ✓									
Rapor Formları									
Ara Rapor Formu ✓									
Sonuç Raporu Genel ✓									
Sonuç Raporu UİP ✓									
Bursiyer Formları									
Bursiyer Talebi Bilgi Formu ✓									
Bursiyer Başlatma Bilgi Formu ✓									
Bursiyer Aylık Beyan Formu ✓									
Bursiyer Çıkarma Bilgi Formu ✓									
TEKNİK ŞARTNAME HAZIRLARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR ⚠									

Başvuru özetinizi özet
gösterim sekmesinden
görüntüleyebilir
bilgilerinizi kontrol
edebilirsiniz.



- Genel Bilgiler
- Özet Bilgi
- Proje Ekibi
- Anahtar Kelimeler
- Çalışma Takvimi
- Proje Bütçesi
- Hakem Önerileri
- Dosya Eklentileri
- Özet Gösterim**
- Başvuruyu Tamamla
- Bapsis Araştırmacı

Genel Bilgiler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Dosya Eklentileri

Komisyon Kararı

Notlar

Projeden Sorumlu BAP Personeli

Proje İşlemleri :

Satınalma İşlemleri :

Genel Bilgiler

Proje Yöneticisi

[Araştırmacının Projeleri ve Çıktıları](#)

Proje ID :69

Proje Kodu :69

Proje Başlığı :aaa

Proje Türü :Tez Projesi, Yüksek Lisans

Proje Grubu :Mühendislik ve Mimarlık Bilimleri

Başvuru Tarihi :17.09.2025

Süresi (Ay) :18

Projenin Yürütüldüğü
Birim / Bölüm

Toplam Bütçe : ₺0,00 (TL)

Bütçe Özeti :

Başvurunuzla ilgili kontrolü yaptıktan sonra 'Başvuruyu Tamamla' butonuna tıklayınız. Ardından 'Başvuruyu Kontrol Et' butonuna basmanız gerekmektedir.



Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklentileri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Bapsis Araştırmacı

Başvuruyu/Revizyonu Tamamla

Başvurunuz "Önbaşvuru" olarak nitelendirilerek BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümüne iletilecek ve aşağıdaki hususlarda biçimsel incelemeye tabi tutacaktır:

- Proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncelliği
- Proje ekibinin başvuru şartlarına uygunluğu
- Başvuru bilgilerinin tamlığı
- Proje başvuru dosyasının içeriğinin tamlığı
- Proje ek dosyalarının tamlığı ve proje ile uyumluluğu

Başvurusunda eksiklik veya hata tespit edilen proje önerileri e-posta bilgilendirme mesajı ile birlikte proje yürütücülerine iade edilecektir. Bu durumda olan projeler, yürütücülerin BAPSİS sayfasında "Taslak" nitelendirmesi ile görüntülenecek ve araştırmacılar gerekli düzeltmeleri yaparak başvuruyu tekrar gerçekleştirebileceklerdir.

Biçimsel incelemesinde bir eksiklik ya da hata bulunmayan proje önerileri "Başvuru" projesi olarak nitelendirilecek ve bilimsel değerlendirme süreçleri başlatılacaktır.

Araştırmacılar gerekli hallerde e-posta yoluyla bilgilendirilecek olup, süreçlerin sistem üzerinden izlenmesi de mümkündür.

Başvuru Kontrol Et



Genel Bilgiler

Özet Bilgi

Proje Ekibi

Anahtar Kelimeler

Çalışma Takvimi

Proje Bütçesi

Hakem Önerileri

Dosya Eklentileri

Özet Gösterim

Başvuruyu Tamamla

Bapsis Araştırmacı

Başvuruyu/Revizyonu Tamamla

Başvurunuz "Önbaşvuru" olarak nitelendirilerek BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümüne iletilecek ve aşağıdaki hususlarda biçimsel incelemeye tabi tutacaktır:

- Proje ekibinin AVESİS bilgilerinin güncelliği
- Proje ekibinin başvuru şartlarına uygunluğu
- Başvuru bilgilerinin tamlığı
- Proje başvuru dosyasının içeriğinin tamlığı
- Proje ek dosyalarının tamlığı ve proje ile uyumluluğu

Başvurusunda eksiklik veya hata tespit edilen proje önerileri e-posta bilgilendirme mesajı ile birlikte proje yürütücülerine iade edilecektir. Bu durumda olan projeler, yürütücülerin BAPSİS sayfasında "Taslak" nitelendirmesi ile görüntülenecek ve araştırmacılar gerekli düzeltmeleri yaparak başvuruyu tekrar gerçekleştirebileceklerdir.

Biçimsel incelemesinde bir eksiklik ya da hata bulunmayan proje önerileri "Başvuru" projesi olarak nitelendirilecek ve bilimsel değerlendirme süreçleri başlatılacaktır.

Araştırmacılar gerekli hallerde e-posta yoluyla bilgilendirilecek olup, süreçlerin sistem üzerinden izlenmesi de mümkündür.

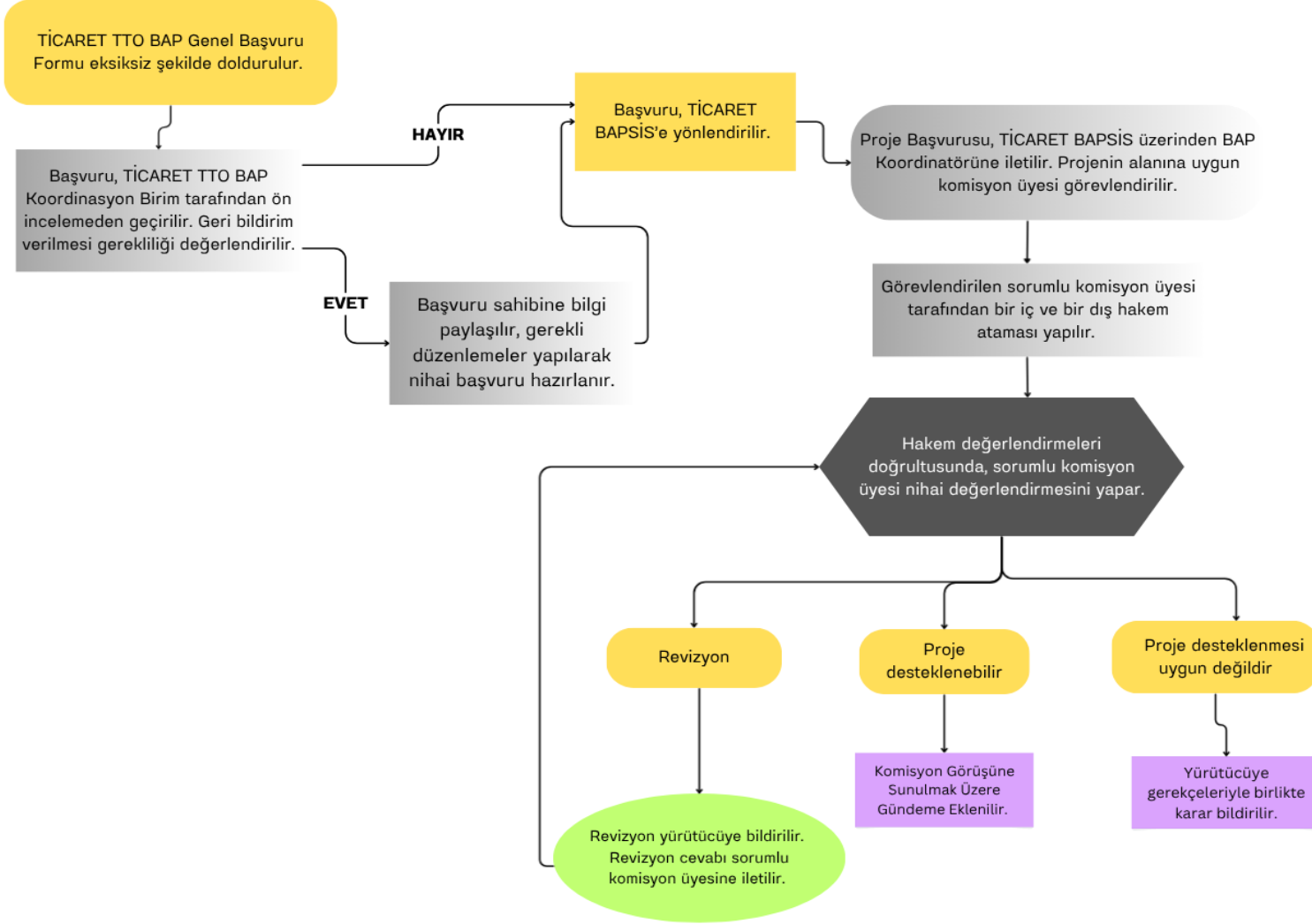
Lütfen Aşağıdaki hataları düzeltiniz. Hatalar düzeltilmeden başvuru yapamazsınız!

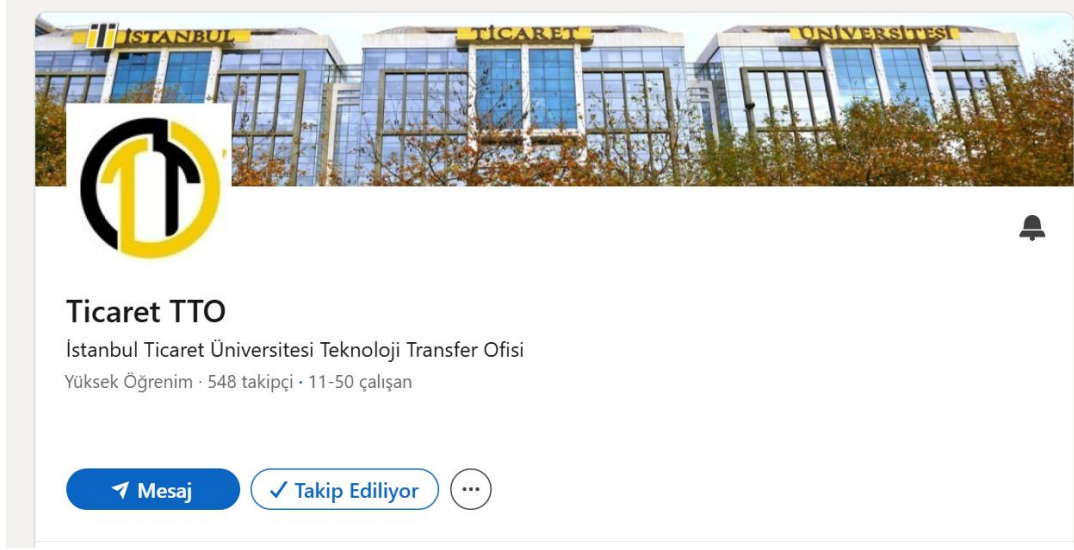
- En az 1 tane bütçe kalemi eklenmelidir.
- WOS araştırma alanlarından projeniz için uygun olan en az bir seçim yapılması zorunludur.
- Avesis araştırma alanlarından projeniz için uygun olan en az bir seçim yapılması zorunludur.
- Proje içeriğini yansıtacak en az 1 anahtar kelime girilmesi zorunludur.
- Zorunlu Olan dosya türlerini yükleyiniz Dosyalar : Proje Başvuru Dosyası, Araştırmacı Beyan Formu, Başvuru Ön Koşulu Kanıtlayıcı Belge, Enstitü Kurul Kararı
- 'ÖZET' değeri boş olmamalı.
- Projenize en az 1 adet bütçe kalemi girmelisiniz.
- Çalışma takvimi en az 3 iş paketi içermelidir.
- Projenin belirtilen süresi ile çalışma takvimi uyumlu olmalıdır.

Başvuru Kontrol Et

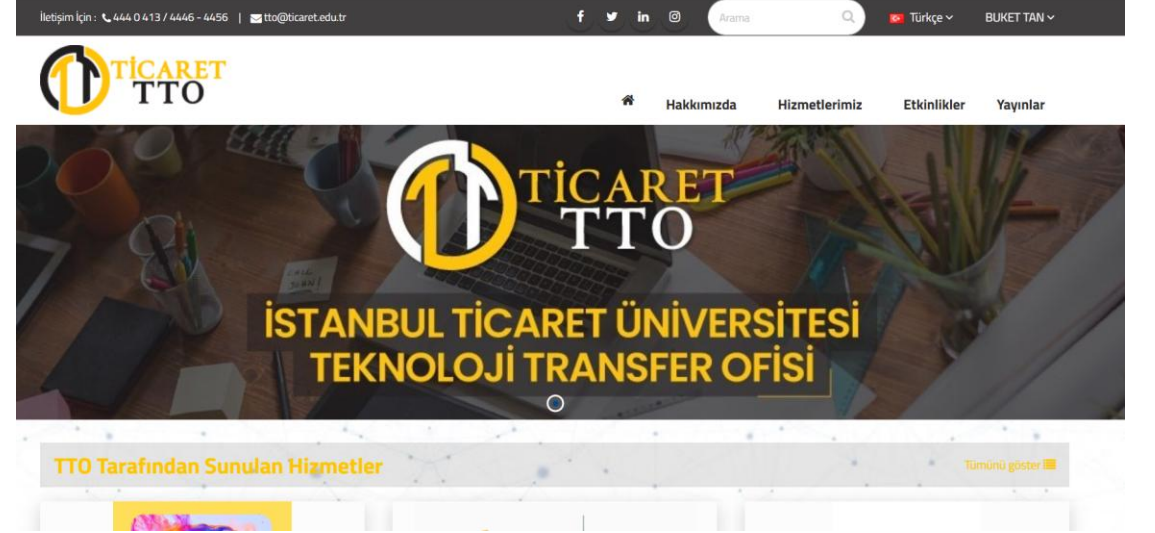
Başvuru kontrol edilir ve eksik dokümanlar gözden geçirilir. Eksik dokümanlar tamamlandıktan sonra 'Komisyona İlet' butonuna tıklanarak süreç tamamlanır.

İstanbul Ticaret Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi BAP Proje Değerlendirme Süreci





[TİCARET TTO LinkedIn](#)



[TİCARET TTO Resmi Web Sayfası](#)

Güncel duyuru ve etkinliklerimiz için sosyal medya hesaplarımızı takip etmeyi unutmayın.

İletişim Bilgileri



bap@ticaret.edu.tr



Buket Tan – btan@ticaret.edu.tr - 3335



Üniversitemizin bilimsel üretimine katkı sağlayan nice projelerde buluşmak dileğiyle.