

## YÖNERGE

Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosundan:

**MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58 inci maddesinin (b) fıkrası ve Ek 28 inci maddesi gereğince düzenlenen Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasına ve ilgili diğer hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede geçen tanımlar;

a) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

b) Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini,

c) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyon Başkanı: Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP Birimi): Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversite araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

d) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma ünvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri, Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,

e) Birim: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,

f) Bilimsel Araştırma Projeleri Otomasyonu (BAP Otomasyonu veya e-bap.mu.edu.tr): Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlemlerin gerçekleştirildiği yazılımı,

g) Burs: Bir tezli yüksek lisans veya doktora öğrencisinin öğrenimini sürdürülebilmesi veya bilgi ve görgüsünü artırması için belli bir süre bursiyer olarak görev aldığı bilimsel araştırma projesinden ödenen aylık parayı,

ğ) Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında, yılı yatırım programında yer alan araştırma alt yapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen bilimsel araştırma projeleri kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

h) DOI Numarası: Bir kitaba, makaleye, bildiriye ya da bunlar içerisinde yer alan bir içerik parçasına erişmek için kullanılan tanımlayıcı dijital numarayı,

ı) Gerçekleştirme Görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,



i) Hakem: Proje önerileri ile proje sonuç raporlarının ve gerektiğinde proje ara raporlarının bilimsel açıdan değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projenin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış öğretim elemanlarını,

j) Harcamaların Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesini,

k) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörünü,

l) Harcama Yetkilisi Mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişileri,

m) Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

n) Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,

o) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,

ö) Normal Öğrenim Süresi: Bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın tezli yüksek lisans öğrencileri için 4 (dört), tezli yüksek lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için 8 (sekiz), lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için 10 (on) yarıyılı,

p) Özel Hesap: Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

r) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,

s) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış Üniversite öğretim elemanlarını,

ş) Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı ile proje yürütücüsü tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği protokolü,

t) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

u) Sorumlu Yazar: Bir yayında iletişimin kurulması için ismi üzerinde niteleme yapılan yazarı veya iletişim yazarı belli olmayan yayınlarda birinci ismi,

ü) Ulusal Proje: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'na bağlı TÜBİTAK, KOSGEB, Kalkınma Ajansları; Tarım ve Orman Bakanlığı'na bağlı TAGEM veya diğer bakanlıklara bağlı alt kurumların desteklediği projeleri,

v) Uluslararası Proje: ERASMUS, HORIZON 2020, Marie Curie, AB v.b. projeleri,

y) Uluslararası Makale: Science Citation Index (SCI), Science Citation Index Expanded (SCI-EXP), Social Sciences Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (A&HCI), Education Resources Information Center (ERIC))" indeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesini,

z) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

aa) Üst Yönetici: Rektör veya Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanı olarak Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,

bb) Yönetmelik: Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği,

cc) Yönetim Kurulu: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

(2) Bu Yönergede geçen kısaltmalar;

a) AP: Araştırma Projelerini,

b) AYP: Alt Yapı Projelerini,

c) BEDP: Bilimsel Etkinlik (Sempozyum, Kongre) Düzenleme Projelerini,

ç) DTP: Doktora Tez Projelerini,

d) LTP: Lisansüstü Tez Projelerini,

e) MÜPKOM: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Araştırma Uygulama ve Proje Koordinasyon Merkezini,

f) TP: Teşvik Projelerini,

g) TPE: Türk Patent Enstitüsünü,

ğ) ULAKBİM: Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezini,

h) YLTP: Yüksek Lisans Tez Projelerini,

ı) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar

#### Bilimsel araştırma projeleri komisyonu

**MADDE 4 – (1)** Komisyon; bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısı başkanlığında, senatonun önerisiyle rektör tarafından görevlendirilen, en az 7 (yedi) en çok 11 (on bir) öğretim üyesinden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle 4 (dört) yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, senatonun önerisi üzerine rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

#### Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 5 – (1)** Komisyon, bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabul edilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, iptali ve sonuçlandırılmasına ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir. Bu yetki ve sorumluluklar şunlardır:

a) Bu Yönergenin 8 nci maddesinde yer alan projeler için her yıl verilecek bütçe destek üst sınırlarını ve ilave bütçe oranlarını belirlemek.

b) Komisyon toplantı tarihlerini ve proje başvuru takvimini belirlemek.

c) Komisyona sunulan proje tekliflerini, devam etmekte olan projelerle ilgili ara ve sonuç raporlarını; bu Yönergenin “Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması” başlıklı 13 ncü maddesinde belirtilen ölçütlere göre karara bağlamak.

ç) Devam eden projelerle ilgili ek süre, ilave bütçe, ek malzeme, kalemler arası ödenek aktarımı, personel ekleme ve/veya çıkarma, süre uzatımı, geri çekme, dondurma veya iptal taleplerini karara bağlamak.

d) Projelerin, başlık, içerik (materyal, metot vb.), tür, yürütücü değişimi konularında proje yürütücülerinden gelecek başvuruları inceleyerek karara bağlamak.

e) Proje kapsamında; malzeme alımlarındaki kısıtlamaları ve proje bütçesinin kullanımında uyulacak esasları belirlemek.

f) “Proje Gerçek Bütçe Belirleme Kriterleri ve Ölçeklendirme (Puanlama) Sistemi”ni belirlemek, buna göre proje tekliflerini bütçe açısından değerlendirmek ve gerektiğinde bütçe revizyonu teklif etmek.

g) Bursiyerlere ödenecek burs miktarını, YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üst sınırları dikkate alarak belirlemek.

h) Yönetmelik ile Yönergede belirtilen hususları ve diğer hususları görüşmek, karara bağlamak.

ı) Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlamak.

i) Proje protokolü ve yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek.

j) Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlamak.

k) Bir öğretim elemanının aynı anda yürütebileceği toplam proje ve farklı projelerde görevlendirebileceği bursiyer sayılarını belirlemek.

#### Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı

**MADDE 6 – (1)** Komisyon, önceden belirlediği başvuru ve değerlendirme takvimine göre gündemli olarak toplanır. Koordinatörün önerisi ve Komisyon başkanının onayı doğrultusunda Komisyon olağanüstü toplantı yapabilir.

(2) Toplantı yeter sayısı Komisyon üye sayısının salt çoğunluğudur. Komisyon toplantılarına devamlılık esastır. Mazeretsiz olarak üst üste 2 (iki) kez, 1 (bir) yıl içerisinde toplam 3 (üç) kez toplantıya katılmayan üyenin ve 6 (altı) aydan fazla görevli veya raporlu olan üyenin komisyon üyeliği sona erer. Üyeliği sona eren üyenin yerine, bu Yönergenin 4 ncü maddesinde belirtilen usul çerçevesinde yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşit olması halinde yeniden oylama yapılır, eşitliğin hala bozulmaması halinde ise gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Komisyon başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

#### Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 7 – (1)** BAP Birimi Koordinatörü, Birimin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Üst Yönetici tarafından, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri Yönetmelikte ve ilgili Yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Üst Yöneticiye karşı sorumlu ve yetkili kişidir. Bu yetki ve sorumluluklar şunlardır:

a) Birimin program ve faaliyetlerini ilgili Yönetmelik, Yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek.

b) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak.

c) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak.

ç) Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak.

d) Birim ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

e) Üst Yöneticiye, Komisyon ve Birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak.

f) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.

g) Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS'e veri aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.

ğ) Komisyonun verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Desteklenen bilimsel araştırma proje türleri**

**MADDE 8 – (1) Araştırma Projeleri (AP):** Proje tamamladığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli veya Üniversitenin teknolojik rekabet edebilirliğini geliştirmek; patent/faydalı model almaya, fikri ve sınai ürün geliştirmeye/iyleştirmeye, endüstriyel tasarım yapmaya, marka geliştirme veya üretmeye veya bir fikri ticarileştirmeye veya bunların TPE'ye yapılacak başvuruda mali destek almaya yönelik amaçlar için desteklenen projelerdir.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile AP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görevlendirilebilir.

(2) Alt Yapı Projeleri (AYP): Türkiye'nin ve/veya Üniversitenin bilimsel araştırma, eğitim, teknoloji, topluma hizmet ve sosyal alt yapısını güçlendirmeye ya da geliştirmeye yönelik amaçlar çerçevesinde Üniversitede yer alan akademik birimlerin başlıca hedefleri ve gereksinimlerini dikkate alarak belirlenen, eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin laboratuvar alt yapısının güçlendirilmesiyle ilgili makine ve teçhizat alımlarına yönelik projelerdir. Bu projeler, dekanlar, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu müdürleri veya Koordinatörün önerisi ve Komisyonun onayı doğrultusunda Üniversitenin birimlerinde görev yapan doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış Üniversite öğretim elemanları tarafından teklif edilebilir.

Teklif edilen AYP'lerin Komisyon tarafından değerlendirmeye alınabilmesi için ilgili projenin MÜPKOM tarafından incelenerek kabul görmesi, daha sonra Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerine sunulması ve panel veya ilgili değerlendirmelere girerek reddedilmiş olması ön şartı aranmaktadır. Proje başvuru esnasında hem MÜPKOM'dan alınan değerlendirme raporu hem de Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerinin ilettiği panel veya ilgili değerlendirme raporu BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilmelidir.

Desteklenen ve yürütülmekte olan bir AYP sonuçlanmadan ikinci bir AYP teklifi yapılamaz. Daha önce bu proje türünden faydalanmamış veya öğretim üyesi başına düşen Uluslararası Makale sayısı yüksek olan akademik birimlerden gelen proje tekliflerine öncelik verilebilir. AYP kapsamında başvurusu yapılan proje teklifleri hakem değerlendirme sürecine tabi değildir. Birim yöneticileri tarafından teklif edilen AYP'lerde proje yürütücülükleri birim yöneticiliği göreviyle sınırlıdır. Proje devam ederken herhangi bir sebeple birim yöneticisinin görevinden ayrılması sonucunda, ilgili AYP yeni atanan birim yöneticisine Komisyon kararı ile devredilir.

(3) Lisansüstü Tez Projeleri (LTP): Lisansüstü tez çalışmaları ve bu kapsamdaki araştırmalar da bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenir.

Üniversitenin lisansüstü öğrencilerinin (tezli yüksek lisans, doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık, sanatta yeterlik) tez çalışmaları kapsamında, tez danışmanı yürütücülüğünde yürütülen projelerdir. Yüksek Lisans Tez Projesi (YLTP) ve Doktora Tez Projesi (DTP) olarak iki farklı türde LTP mevcuttur.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile LTP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görev yapabilir.

LTP'lerde lisansüstü tez öğrencisinin tez danışmanı proje yürütücüsü; tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri araştırmacı ve/veya bursiyer olarak görev alabilir. Bu proje tekliflerinde ilgili tez öğrencisinin ikinci (eş) danışmanı da araştırmacı olarak görev alabilir. Bu tür durumlarda öğrencinin bağlı bulunduğu enstitüden ikinci (eş) danışmanının atandığına dair onaylı Enstitü Yönetim Kurul Karar örneği BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilmelidir. Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi alan öğrenciler için öğrencinin bağlı bulunduğu dekanlıktan ikinci (eş) danışmanının atandığına dair onaylı Dekanlık Yönetim Kurul Karar örneği BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilir.

Aynı anda desteklenecek toplam LTP sayısı ve bunlardan kaçında bursiyer görevlendirileceği Komisyonca karara bağlanır. Tez projelerinin biçimsellik, özgün değer, yapılabilirlik, yaygın etki ve katma değer gibi ölçütlerinin olup olmadığı ilgili Anabilim Dalı Başkanının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

LTP başvuruları BAP Otomasyon sistemi üzerinden, proje başvuru takvimi içerisinde yapılabildiği gibi, tez önerisinin kabulünü müteakip en geç 1 (bir) ay içerisinde de yapılabilir.

Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.

(4) Teşvik Projeleri (TP): Üniversite öğretim elemanlarını Ulusal ve Uluslararası Proje yapmaya, Uluslararası Makale yazmaya, Patent/faydalı model almaya, endüstriyel tasarım yapmaya, marka oluşturmaya/geliştirmeye ve MÜPKOM da panelist olarak görev almaya teşvik etmek amacıyla tasarlanan; sürmekte olan bir araştırma projesinde veya yeni bir proje teklifinde kullanılmak üzere hakemlik sürecinden geçmeksizin yürütücünün talebi doğrultusunda desteklenen projelerdir. Bu proje türüne;

a) Ulusal ve Uluslararası Proje teklifi kabul edilen yürütücü veya araştırmacılar,

b) En fazla 2 (iki) yıl önce yürütmüş olduğu Ulusal veya Uluslararası Projesinden; Uluslararası Makalesi yayınlanmış veya teşvik projesi teklifini yaptığı sırada DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş Uluslararası Makalesi olan araştırmacılar,

c) Son 1 (bir) yıl içerisinde Uluslararası Makalesi yayınlanmış veya teşvik projesi teklifini yaptığı sırada DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş Uluslararası Makalesi olan araştırmacılar,

ç) Patent/faydalı model alma, endüstriyel tasarım yapma, marka oluşturma/geliştirme amaçlı TPE'ye başvurusu olan ve bunları gerçekleştirdiğini belgeleyen araştırmacılar,

d) TPE'ce onaylanmış bir patenti/faydalı modeli, endüstriyel tasarımı, markası olan ve bunu belgeleyen araştırmacılar,

e) MÜPKOM tarafından panelist olarak görev yaptığını belgeleyen araştırmacılar başvuru yapabilir.

Başka bir projede bursiyer olarak yer almamak şartı ile TP'lerde tezli yüksek lisans ve doktora öğrencileri bursiyer olarak görev yapabilir.

Teşvik Desteği, Üniversitede öğretim elemanı olarak görev yapan ve makalenin ortak yazarları veya projedeki ilgili yürütücü veya araştırmacılar; patent/faydalı model, endüstriyel tasarım, marka almaya yönelik yapılan başvurudaki başvuru sahipleri tarafından başvurulması halinde sağlanır. Başvurunun ilk yazar/sorumlu yazar veya proje yürütücüsü tarafından yapılmaması halinde; başvuruyu yapan makaledeki ortak yazar veya projedeki araştırmacı, Üniversitede görev yapan ilgili makale veya projedeki diğer ortak yazarlardan ve araştırmacılardan feragat yazısı almalıdır. İlgili feragat formu başvuru sırasında beyan edilmeli ve BAP Otomasyon sistemine yüklenmelidir. Bir araştırmacı bir yıl içinde en fazla bir TP desteğinden yararlanabilir.

(5) Bilimsel Etkinlik (Sempozyum, Kongre) Düzenleme Projeleri (BEDP): Üniversite ev sahipliğinde düzenlenecek ulusal veya uluslararası bilimsel/sanatsal içerikli, bilim ve danışma kurulu gibi organları olan, sözlü veya poster sunumlarının hakem değerlendirmesiyle belirlendiği ve bildiri kitapçığının basıldığı sempozyum veya kongre gibi faaliyetlerin düzenlenmesine yönelik projelerdir. Sağlanacak destek miktarı, etkinliğin ulusal veya uluslararası olması göz önüne alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

BEDP kapsamında başvurusu yapılan proje teklifleri doğrudan destek kapsamında olup, herhangi bir hakem sürecine tabi değildir. Proje başvuruları etkinlik tarihinden en az 3 (üç) ay önce yapılır. Proje kapsamında hangi giderlerin karşılanabileceği Komisyon tarafından belirlenir. Bilimsel etkinlik kayıt ve katılım ücretlerinin Üniversite Öz Gelirler Hesabı üzerinden kayda alınmaması halinde proje desteklenmez.

(6) AP, LTP ve TP'lerde; "Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği Beyan Formu" proje yürütücüsü ve/veya araştırmacıları tarafından imzalanır. İmzalanan bu formun taranmış bir nüshası proje teklifi sırasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden eklenir. LTP'lerde ise; "Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği Beyan Formu" ve "Ortak/Paylı Hak Sahipliğinden Feragat Etme Formu" proje yürütücüsü (tez danışmanı) ve araştırmacısı veya bursiyeri (lisansüstü tez öğrencisi) tarafından imzalanır. İmzalanan bu formun taranmış bir nüshası proje teklifi sırasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden eklenir. Proje yürütücüsü proje başvurusu ile ilgili tüm form ve belgeleri yasal süreler içerisinde muhafaza etmekle ve Birimin bu formları talep etmesi durumunda Birime sunmakla yükümlüdür.

(7) AYP, TP ve BEDP'ler Ar-Ge çıktıları olan projeler değildir. AYP, TP ve BEDP'ler, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği'nde belirtilmiş olan "Yükseköğretim kurumları tarafından desteklenen bilimsel araştırma projesi" kapsamında değerlendirilmez.

#### **Proje destekleri ve ilave bütçe**

**MADDE 9 – (1) Proje Destekleri:** Proje destek üst sınırları her yıl Komisyonca belirlenir. Herhangi bir proje teklifi için talep edilen bütçe kalemlerinin toplamı, Komisyonun proje türleri bazında belirlenen destek üst limitlerini aşamaz. Aksi durumlarda proje teklifleri Birim tarafından değerlendirmeye alınmaz.

MÜPKOM tarafından ön değerlendirmeyi geçtikten sonra Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerine sunulmuş ve panel veya ilgili değerlendirmelere girerek panel ortalamasına eşit veya üzerinde bir puan almış ve en geç 1 (bir) yıl önce reddedilmiş proje tekliflerinin Üniversitede desteklenmek üzere Araştırma Projeleri (AP) kapsamında sunulması halinde söz konusu projelerde Komisyonca belirlenen destek üst limitleri dikkate alınmaz. Bu tür proje teklifleri sadece Ulusal veya Uluslararası Proje önerilerini yapan proje yürütücüleri tarafından yapılır. Komisyon, bu tür proje tekliflerinde Araştırma Projeleri (AP) kapsamında belirlenen destek üst limitlerini kendi belirleyeceği bir oranda arttırarak projenin desteklenmesine karar verebilir. Bu tür projelere başvuru sırasında MÜPKOM'dan alınan değerlendirme raporu ve Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerinin ilettiği panel veya ilgili değerlendirme raporu veya onaylı kopyası Birime sunulan Araştırma Projesi (AP) teklif dosyasına eklenir.

(2) İlave Bütçe: Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi ve Komisyon kararı ile; TP ve BEDP'ler hariç diğer projelere, proje süresince (ek süre hariç) bir defaya mahsus olmak üzere toplam proje maliyetinin yüzde 50'sine kadar ilave bütçe verilebilir. İlave bütçe oranı Komisyon kararı ile belirlenir. İlave bütçe başvurularının, proje bitiş tarihinden en geç 3 (üç) ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime ulaştırılması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan talepler Birim tarafından işleme alınmaz.



### **Proje süresi**

**MADDE 10** – (1) LTP'ler hariç tüm projeler; ek süreler dahil en fazla 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır.

(2) Proje yürütücüleri tarafından önerilen AP ve AYP'lerde proje süresi en az 12 (on iki) ay ve en fazla 24 (yirmi dört) aydır. Bu tür projelere proje yürütücüsünün talebi üzerine, Komisyon kararı ile 12 (on iki) aya kadar ek süre verilebilir.

(3) Proje yürütücüleri tarafından önerilen TP ve BEDP'lerde proje süresi en az 6 (altı) ay ve en fazla 12 (on iki) ay olabilir. TP ve BEDP'lere ise Komisyonun uygun gördüğü ve proje yürütücüsü tarafından belgelendirilen mücbir sebeplerin bulunması durumunda, en fazla 6 (altı) ay ek süre verilebilir.

(4) Proje yürütücüleri tarafından önerilen LTP'lerde ise YLTP için proje süresi en az 12 (on iki) ay ve en fazla 24 (yirmi dört) ay, DTP için proje süresi en az 12 (on iki) ay ve en fazla 36 (otuz altı) ay olabilir. Tez projeleri için verilen süreler; yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde yürütücülerin gerekçeli başvuruları ile uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Normal öğrenim sürelerinin aşılması durumunda proje kapsamında herhangi bir harcama yapılamaz.

(5) AP, AYP ve LTP'ler kapsamında proje yürütücüleri tarafından yapılacak ek süre taleplerinin, proje bitiş tarihinden en geç 3 (üç) ay önce; TP ve BEDP'lerde ise proje bitiş tarihinden en geç 1 (bir) ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime ulaştırılması gerekmektedir. Zamanında yapılmayan talepler dikkate alınmaz.

### **Proje başvuruları ve teklifleri**

**MADDE 11** – (1) Proje başvuru takvimi her yıl BAP Otomasyon sistemi üzerinden duyurulur. Başvuru şartları şunlardır:

a) Bu Yönergenin 8 nci maddesinde yer alan tüm proje türlerine Üniversite öğretim üyeleri veya doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları bu Yönergedeki gerekli şartları taşıması halinde başvuru yapabilir.

b) AYP, TP, DTP ve BEDP kapsamındaki projeler hariç, Üniversite tarafından desteklenmiş projelerin yürütücülerinin yeni başvuru yapabilmeleri için proje başvurusunun yapılmasından en fazla 1 (bir) yıl önceki bir tarihte sonuçlandırdıkları BAP projelerin tamamlanmış olması şartı aranır. Projenin tamamlanmış sayılabilmesi için bu Yönergenin 13 ncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan şartlar aranır.

(2) Başvuru şekli ve belgeler: Proje teklif formu ve proje teklifiyle ilintili gerekli/zorunlu tüm evraklar Birimin "e-bap.mu.edu.tr" internet adresinde yer alan BAP Otomasyon sistemi üzerinden eksiksiz bir şekilde sunulur. Başvuru için gerekli belge ve bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda başvuru dikkate alınmaz. Ayrıca, Proje teklif formunda imzalanması gereken bölümler yürütücü, araştırmacılar, bursiyerler ve onaylayan yetkili (Dekan/Müdür veya Yardımcıları) tarafından imzalanır ve proje teklif formunun diğer tüm sayfaları yürütücü tarafından paraflanarak sadece bu form Birime elden teslim edilir. Diğer bütün formlar BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilir. Proje yürütücüsü, proje teklifi sırasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden gönderdiği gerekli/zorunlu tüm belgelerin orijinal nüshasını muhafaza etmekle yükümlüdür.

(3) Bütçe Gerekçesi ve Proforma Faturalar: Proje bütçesinin oluşturulmasında proforma faturalar esas alınır. Bu nedenle, satın alınması planlanan her türlü sarf (kırtasiye hariç her türlü kimyasal madde, tüketim malları, kitap vb.), makine teçhizat ve hizmet alımı vb. için alınan güncel proforma faturalar proje teklif aşamasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilmelidir. Bunların projede hangi aşamada, hangi amaçlar için ve nasıl kullanılacağı proje teklifinde öngörülen konu-kapsam ve materyal-yöntemlerle açıkça ilişkilendirilmeli; her bir harcama kalemine ait bütçe, başvuru formunda yer alan "Bütçe Gerekçesi" bölümünde detaylandırılmalıdır.

(4) Proje yürütücüsünün devam eden projeleri olması halinde; söz konusu projelerine ilişkin zamanında teslim edilmemiş ara raporları veya sonuç raporu olan veya sonuçlandırılmış AP ve YLTP'si bulunması halinde bu Yönergenin 13 ncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen yayın şartını sağlamamış projeleri var ise yeni proje teklifinde bulunamaz.

(5) AYP, LTP ve TP'ler hariç diğer proje türlerinde en fazla 2 (iki) projede yürütücü, 2 (iki) projede araştırmacı olarak görev alınabilir. Bu sınır Koordinatörün önerisi ve Komisyonun onayı doğrultusunda değiştirilebilir.

### **Proje tekliflerinin değerlendirilmesi**

**MADDE 12** – (1) Proje teklifleri; özgün olup olmadıkları, yapılabirlikleri, projenin bilime ve uygulamaya katkısı, proje yürütücüsünün daha önceki projeleri ve bu projelerden yaptığı yayınlar, yürütücünün SCI, SCI-EXP, SSCI, A&HCI, ERIC vb. dizinlerde yer alan ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayınları, yayınlarına yapılan atıfların sayıları, varsa proje konusu ile ilgili yayınları, projenin mali portresi ve bunun gerçekçiliği, ayrıntılı gider bütçesi (araç-gereç, personel, malzeme, yakıt, yolluk-yevmiye vb. giderleri) büyüklüğü gibi ölçütler ile Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya Yükseköğretim Kurumu Yönetim Kurulunun belirlediği ve/veya Üniversitenin bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir.

(2) Proje başvurularının seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, Ar-Ge amaçlı, patent/faydalı model alma amaçlı, endüstriyel tasarım, markalaşma, fikri ve sınai ürün geliştirmeye yönelik;

kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, disiplinler arası, kurumlar arası ve uluslararası projelere öncelik verilebilir.

(3) Proje bütçeleri, Komisyonun belirlediği Proje Gerçek Bütçe Belirleme Kriterleri ve Ölçeklendirme (Puanlama) Sistemi'ne göre değerlendirilir. Komisyonun belirlediği "Proje Gerçek Bütçe Belirleme Kriterleri ve Ölçeklendirme Formu" BAP Otomasyon sisteminde yer alır.

(4) Proje yürütücüleri teklif ettiği projeyi ve detaylandığı bütçe kalemlerini Komisyonun belirlediği Proje Gerçek Bütçe Belirleme Kriterleri ve Ölçeklendirme (Puanlama) Sistemi'ne uygun biçimde yapmakla yükümlüdür. Aksi takdirde Komisyon proje tekliflerinde bütçe kısıtlamasına/revizyona/reddedilmesine karar verebilir.

(5) Her bir Komisyon üyesi görevlendirildiği proje bütçelerini Gerçek Bütçe Belirleme Kriterleri ve Ölçeklendirme (Puanlama) Sistemi'ne göre inceleyerek projenin bütçesinin uygunluğuna/revize edilmesine veya reddedilmesine ilişkin değerlendirmesini Komisyona sunar.

(6) Komisyon, bütçesi uygun bulunan veya bütçe revizyonu gereken proje tekliflerini; toplantı tarihleri öncesi doğrudan inceleyebilir veya gerektiğinde konusunda uzman 3 (üç) hakeme göndererek bilimsel veya mali açıdan değerlendirme yaptırabilir. Hakemler kurum içi veya dışından olabilir. Hakemler çıkar ilişkisi olmamak kaydıyla proje yürütücüsü tarafından önerilen listedeki kişilerden seçilebileceği gibi, başka bilim insanlarından da yararlanılabilir.

(7) Hakem değerlendirmesine gönderilen proje tekliflerinin Komisyon gündemine alınabilmesi için en az 2 (iki) olumlu hakem görüşü gerekir. Proje tekliflerini değerlendiren 2 (iki) hakemin "Teklif reddedilmeli" görüşü sunması halinde, teklif reddedilir. Proje teklifini değerlendiren 1 (bir) hakemin "Teklif reddedilmeli" görüşü sunması halinde, hakem görüşü bağımsız bir diğer hakeme gönderilerek teyit ettirilir.

(8) Proje tekliflerini değerlendiren bir hakemin "Tekrar düzenlenmeli" görüşü sunması durumunda, hakem önerileri proje yürütücüsüne bildirilerek proje teklifinin revizyonu istenir. Proje yürütücüsünün yapmış olduğu düzeltmeler ve/veya revizyonlar gerektiğinde (hakem revize öneriyi tekrar görmek istediğini beyan etmiş ise) ilgili hakeme tekrar gönderilir. Bir proje teklifinin Komisyon gündemine alınabilmesi için "Tekrar düzenlenmeli" görüşleri, revizyon sonucunda "Olumlu" görüşüne döndürülmesiyle olabilir. Aksi takdirde proje teklifi Komisyon gündemine alınmaz.

(9) Komisyon, eldeki bilgiler ve bilimsel araştırma projeleri toplam bütçesini dikkate alarak desteklenmesi uygun bulunan veya reddedilen projeler hakkında karar alır.

(10) Komisyon gerekli hallerde proje yürütücüsünü Komisyon toplantısına çağırarak proje hakkında bilgi alabilir.

(11) BAP Komisyonu üyeleri, kendilerinin görev aldığı projelerin karara bağlanması aşamasında toplantı ortamında bulunamazlar ve oy kullanamazlar.

#### **Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 13** – (1) Projenin kabulü, yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Desteklenmesine karar verilen projeler için, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı ile proje yürütücüsü arasında bir Proje protokolü imzalanır. Proje yürütücüsü, bu protokolda yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

b) Projenin yürütülmesinden ve her türlü yazışma ve taleplerin zamanında ve yönetmelik, yönerge, komisyon kararları ve proje protokolü esaslarına uygun olarak yapılmasından proje yürütücüsü sorumludur.

c) Proje yürütücüsü, çalışma takvimine uygun bir şekilde proje süresinin başlamasından itibaren proje protokolünde belirtilen tarihlerde ara raporunu/raporlarını ve proje bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde sonuç raporunu BAP Otomasyon sistemi üzerinden göndermekle ve BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan ara/sonuç raporu matbu formunu ıslak imzalı olarak Birime teslim etmekle yükümlüdür.

(2) Projenin izlenmesi ve ara/sonuç raporlarının sunulmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Komisyon gerekli gördüğü hallerde projenin gelişimini bilimsel, teknik, idari ve mali açılardan izlemek ve denetlemek üzere yerinde inceleme yapabileceği gibi proje izleyicisi de görevlendirebilir. Ayrıca proje ekibini bilgi vermek üzere davet edebilir.

b) Bu yönergenin 8 nci maddesinde yer alan projelerin ara ve sonuç raporları öncelikle Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının (hakem) görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

c) Komisyon ve/veya hakem tarafından yapılan öneriler, proje yürütücüsüne bildirilerek düzeltilmesi ve revizyon yapması istenir. Proje yürütücüsünün yapmış olduğu düzeltmeler ve/veya revizyonlar tekrar ilgili hakeme gönderilir ve hakem tarafından yapılan değerlendirme neticesinde Komisyonca karara bağlanır.

ç) Proje ara raporları Komisyon tarafından incelenir. Her bir ara rapor dönemi sonrasındaki projede kalan maddi desteğin harcanabilmesi Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

d) Proje devam ederken, ulusal ve uluslararası dergilerde makaleler yayımlanabilir, bilimsel kongre/sempozyum/toplantılarda bildiri sunulabilir. Makale yayımlanmış veya bildiri sunulmuş ise bunların birer örneği

de ara raporuna ve/veya sonuç raporuna eklenmeli ve ilgili yayının BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılması ve Birim tarafından onaylatılması gereklidir.

e) Komisyon tarafından sonuç raporunda yapılması istenilen değişiklikler için tanınan süre, azami proje süresinin kullanılmış olması halinde 2 (iki) ayı geçemez.

f) Sonuçlanan lisansüstü tez projeleri için, ilgili Enstitü/Dekanlık tarafından onaylanan tezin taranmış bir kopyasını ve ekine tez çalışmasının ilgili Enstitü/Dekanlık tarafından kabul edildiğini gösterir Enstitü/Dekanlık Yönetim Kurulu karar örneğinin BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz edilmesi ve sonrasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden alınan sonuç raporu matbu formunun proje yürütücüsü tarafından imzalanarak Birime teslim edilmesi zorunludur. Ancak ilgili lisansüstü tez çalışmasının belirlenen tarihten önce proje ekibi tarafından sonuçlandırılmasının istenmesi halinde proje yürütücüsü, LTP’sini Birim tarafından hazırlanmış ve BAP Otomasyon sisteminde bulunan “Sonuç raporu formatı”na uygun bir biçimde düzenleyerek BAP Otomasyon sistemi üzerinden ibraz eder. Bu durumdaki LTP’ler değerlendirilmek üzere, doğrudan 3 (üç) hakeme gönderilebileceği gibi proje yürütücüsü (tez danışmanı) tarafından belirlenecek olan tez sınav jürisine (doktora tez projesi için 5 (beş) asıl jüri, yüksek lisans tez projesi için 3 (üç) asıl jüri) hakem olarak gönderilebilir ve hakem görüşlerine göre Komisyon tarafından projenin sonuç raporu değerlendirilerek karara bağlanır.

g) Proje yürütücüsü ve “Proje Konusu Üzerindeki Ortak/Paylı Hak Sahipliği” belgesini imzalamış araştırmacılar; projenin sağlıklı olarak yürütülmesinden, ara/sonuç raporların zamanında sunulmasından, gerekli yazışma ve taleplerin yapılmasından ve sonuçlandırılmasından sorumludur. Proje ara raporu veya sonuç raporunu ek süreler dahil, zamanında teslim etmeyen proje yürütücülerine BAP Otomasyon sistemi üzerinden elektronik posta yoluyla uyarı yapılır. Verilen süre içerisinde teslim edilmeyen ara rapor veya sonuç raporu bulunan projelerin proje yürütücüsü ve araştırmacıları için bu Yönergenin “Projenin iptali ve yaptırımlar” başlıklı 15 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Projenin tamamlanmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Proje yürütücüsünün AP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırılmasından en geç 1 (bir) yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla;

1) En az 1 (bir) adet Uluslararası Makalesinin yayınlanmış veya ilgili yayının DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş olması ya da ISBN numarası olan kitap veya kitap bölümü yazmış olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılması,

b) Proje yürütücüsünün YLTP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırılmasından en geç 1 (bir) yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla;

1) ULAKBİM veri tabanında yer alan ulusal hakemli dergilerde kabul edilmiş/yayınlanmış en az 1 (bir) makalesinin olması veya ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde poster veya sözlü olarak sunulmuş en az 1 (bir) bildirisinin olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılmış olması,

c) Proje yürütücüsünün DTP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinden üretilmiş olmak kaydıyla;

1) En az 1 (bir) adet Uluslararası Makalesinin yayınlanmış veya ilgili yayının DOI numarası verilmek suretiyle basımı kabul edilmiş olması ya da ULAKBİM veri tabanında yer alan ulusal hakemli dergilerde kabul edilmiş/yayınlanmış en az 1 (bir) makalesinin olması ve ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde sözlü veya poster olarak sunulmuş en az 1 (bir) bildirisinin olması ve ilgili yayın ve/veya yayınların yeni proje teklifinden önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden “Yayınlar ve Atıflar Modülü’nden” girişinin yapılmış olması, şartı aranır.

(4) Projelerin sonuç ve/veya ara raporlarının kabulü sonrasında, raporlarının kabulüne ilişkin Komisyonca alınan kararlar BAP Otomasyon sistemi üzerinden ilgili proje ekibine bildirilir. Proje süresi içerisinde proje yürütücülerini tarafından Komisyona sunulan ara raporlar ve diğer taleplere ilişkin alınan kararlar proje yürütücülerine BAP Otomasyon Sistemi üzerinden bildirilir.

(5) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun komisyonca kabul edildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiği takdirde ibraz etmek zorundadır. Aksi durumda proje yürütücüsü hakkında yasal işlem yapılır.

(6) Patent/faydalı model almaya veya bunların TPE’ye yapılacak başvuruda mali destek almaya yönelik ve/veya Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerine sunulması planlanan projelerin geliştirilmesi adına düzenlenen AP’lerde bu maddenin üçüncü fıkrasında istenen yayın şartı aranmaz.

#### **Proje süresinin dondurulması**

**MADDE 14** – (1) Proje yürütücüsünün Komisyon tarafından onaylanan geçerli ve gerekçeli talebiyle proje süresi en fazla 12 (on iki) aya kadar dondurulabilir.



(2) Proje yürütücüsünün başvurusu Komisyon tarafından yapılan incelemeler sonucu dondurma gerekçesinin ortadan kalktığı tespit edilmesi halinde proje Komisyon kararı ile yeniden başlatılır ve dondurulan süre, proje süresine ilave edilerek projenin sonuçlandırılması istenir.

(3) Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeyen zorunlu hallerde yürütücünün gerekçeli talebi üzerine BAP Komisyonu, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 (altı) aya kadar askıya alabilir.

#### **Projenin iptali ve yaptırımlar**

**MADDE 15 – (1)** Aşağıda belirtilen hallerin Komisyon tarafından tespit ve rapor edilmesi durumunda ilgili projeler;

a) Proje ara ve sonuç raporlarının geçerli/kabul edilir bir mazeret olmaksızın verilmesi gereken süre içerisinde teslim edilmemesi veya proje ara ve sonuç raporlarının bilimsel açıdan yeterli bulunmaması,

b) Proje bütçesinin ve söz konusu bütçe ile temin edilen her türlü araç, gereç, yazılım, donanım, malzeme ve/veya hizmetin proje amaç ve programına uygun olarak kullanılmadığının proje ara raporlarından, istenilen ayrıntılı bilgilerden ve yapılan incelemelerden anlaşılması,

c) Proje yürütücüsünün ve/veya araştırmacıların projenin yürütülemezliği ile ilgili belgelenmiş ve kanıtlanmış kusurları ve/veya ihmalleri sonucunda projenin öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülemezliğinin anlaşılması,

ç) Proje yürütücüsünden veya araştırmacılardan kaynaklanan zorunlu nedenlerle projenin yürütülmesinin olanaksız hale gelmesi,

d) Lisansüstü tez projelerinde, Enstitü/Dekanlık Yönetim Kurulu Kararıyla projede araştırmacı olarak yer alan lisansüstü tez öğrencisinin tez çalışmasını ve konusunu değiştirmek istemesi, bırakması, danışman değişikliği talep etmesi veya kaydını sildirmesi durumunda veya tez danışmanının projeyi yürütülemezliğini geçerli ve kabul edilir bir gerekçe ile yazılı olarak bildirmesi,

e) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması,

f) Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyetlerinin içeriğinin projenin amacına uygun bulunmaması,

g) Proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü Komisyon tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden projeden ayrılması,

ğ) Projenin araştırmacıların sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle yürütülemez hale gelmesi,

h) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

ı) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

durumlarında iptal edilebilir.

(2) Proje, yürütücünün başvurusu ve/veya Komisyon kararı raporuna istinaden Komisyonca iptal edilir. Her iki durumda da iptal kararı proje yürütücü ve araştırmacılara BAP Otomasyon sistemi üzerinden bildirilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (e), (f) ve (g) bentleri gereğince iptal edilen projelerin, proje yürütücülerini ve araştırmacıları “kusurlu yürütücüler” ve “kusurlu araştırmacılar” listesine alınır.

(4) “Kusurlu yürütücüler” veya “kusurlu araştırmacılar” listesinde yer alan öğretim elemanlarına;

a) Üniversite tarafından Komisyon karar tarihi itibarıyla 3 (üç) yıl boyunca herhangi bir proje desteği verilmez,

b) Proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal, malzeme makine ve teçhizatlar diğer araştırmalarda kullanılmak üzere ve çalışabilir durumda BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır.

(5) Bu maddenin birinci fıkrası (d) bendi gereğince iptali söz konusu olan projeler için, proje yürütücüsü projenin AP'ye dönüştürülmesine ilişkin talepte bulunabilir veya aynı konuyu başka bir öğrenciye Enstitü Yönetim Kurulu onayından sonra tez konusu olarak verebilir ve yeni öğrencinin araştırmacı olarak projede yer almasını talep edebilir. Söz konusu talep Komisyon tarafından karara bağlanır. Talebin kabul edilmesi halinde öğrencinin “hak sahipliği” doğrudan proje yürütücüsüne devredilmiş sayılır. Proje yürütücüsü başvurusunun ekine söz konusu projenin akıbetine ilişkin Enstitü Yönetim Kurulu kararını eklemek zorundadır.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (ç), (ğ), (h) ve (ı) bentleri gereğince iptal edilen projelerden satın alınan tüm mal ve malzemeler BAP Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birimlere/bölümlere zimmet yoluyla tahsis edilir.

(7) Proje ara veya sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler; proje ara veya sonuç raporu Birime teslim edilip Komisyon tarafından değerlendirmeye kabul edilinceye kadar durdurulur.

(8) Üniversite birimleri veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit



edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili arařtırmacılarđan geri alınır. Ayrıca ilgili araştırmacı 3 (üç) yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

(9) Bu Yönergenin 13 ncü maddesi beşinci fıkrası gereğince, proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun komisyonca kabul edildiği tarihten itibaren 5 (beş) yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiği takdirde ibraz etmekle yükümlüdür. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınan ve kullanılabilir durumda olan tüm mal ve malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilmek üzere geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan demirbaşların ve kullanılmış tüketim malzemelerinin bedelleri ve iade edilemeyecek diğer harcamalar yasal faizi ile proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje yürütücüsü 3 (üç) yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

(10) Bu madde kapsamındaki durumlar nedeniyle BAP Komisyonu tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan araştırmacılar BAP Biriminin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.

#### **Projeden yayın yapılması**

**MADDE 16** – (1) Üniversite tarafından desteklenen projelerden üretilen makale, kitap, bildiri, tez gibi her türlü yayınlarda veya dergi, kitap, tez vb. gibi yayınların formatına uygun olması durumunda; yazarlardan hemen sonra bir açıklama veya dipnot ile;

a) Türkçe yayınlarda; “Bu makale/bildiri/kitap/tez vb., Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından (.....) kod numaralı proje ile desteklenmiştir.”

b) Yabancı dildeki yayınlarda ise; “This paper/book/presentation/chapter/thesis has been granted by the Muğla Sıtkı Koçman University Research Projects Coordination Office through Project Grant Number: (.....)”.

ibaresi açık şekilde belirtilmelidir.

(2) Aksinin tespiti halinde, Komisyon kararı ile proje yürütücüsü ve/veya araştırmacılar hakkında telif haklarının ihlali ile ilgili yasal işlem başlatılır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Bilimsel Araştırma Projelerinde Gelir ve Ödeneklerin Kullanımı**

##### **Birim tarafından gerçekleştirilecek harcamalar**

**MADDE 17** – (1) Proje kapsamında talep edilen her türlü harcamalar, sözleşme imzalandıktan sonra “Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar” uyarınca gerçekleştirilir.

##### **Ayniyat işlemleri**

**MADDE 18** – (1) Proje bütçesi kapsamında temin edilen her türlü makine – teçhizat, demirbaş malzeme ve sarf malzemelerin taşınır mal kaydı yapılır ve kaydını takiben proje yürütücüsüne ve/veya araştırmacılarına zimmetlenir. Proje süresince projeden sağlanan her türlü kitap, dayanıklı tüketim malları, makine-teçhizat ve demirbaş malzemenin korunmasından, bakım ve onarımının yapılmasından proje yürütücüsü/araştırmacı sorumludur. Sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış olan kitap, dayanıklı tüketim malları, makine-teçhizat ve demirbaş malzeme, yürütücünün zimmetinden düşürülerek Birimin taşınır kayıtlarına alınır ve kayıt işlemlerine ilişkin belgeler proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu ekinde sunulur. Birimce teslim alınan makine-teçhizat ve demirbaşlar başka projelerin kullanımı için yürütücünün bulunduğu bölüm/program başkanlığına bağlı diğer araştırmacıların kullanımına imkân verecek şekilde tahsis edilebilir.

(2) Proje kapsamında edinilen taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile ilgili yönetim hesabının verilmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) Kitap, dergi, süreli yayın vb. alım isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların/dergilerin/süreli yayınların projenin materyali olması ve Üniversite kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Bu nedenle, satın alınması istenen kitabın Üniversite kütüphanesinde bulunmadığının veya kopya sayısının yeterli olmadığının yazılı olarak belgelenmesi istenir. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversite kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edilir ve proje süresince kullanılmak üzere proje yürütücüsüne zimmetlenir. Projenin sonuçlandırılması durumunda, kitaplar, süreli yayınlar ve dergiler Üniversite kütüphanesine iade edilir. Kütüphane tarafından teslim alınan kitaplar, süreli yayınlar ve dergiler Komisyon kararı ile öncelikle yürütücünün diğer projelerinde veya yürütücünün bulunduğu bölüm/program başkanlığına bağlı diğer araştırmacıların kullanımına imkân verecek şekilde tahsis edilebilir. Aksi durumda, kitaplar Üniversite kütüphanesinde diğer kullanıcıların kullanımına açılır.

##### **Bursiyer başvuru şartları**

**MADDE 19** – (1) Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- Türkiye’de ikamet etmek.
- Kırk yaşından gün almamış olmak.
- Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.



### **Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler**

**MADDE 20** – (1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

(2) Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs miktarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Burs miktarı ise YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenen üst sınır dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerlere, belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.

(5) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(6) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 21** – (1) Bilimsel etikle ilgili disiplin cezası almış olanlar, almış olduğu cezanın niteliğine göre 3 (üç) yıldan az, 5 (beş) yıldan çok olmamak kaydıyla projelerde görev alamazlar. Proje devam ederken bilimsel etikle ilgili disiplin cezası verilmesi durumunda projenin iptali ile ilgili Yönergedeki hükümler uygulanır. Görevden uzaklaştırılanların devam eden projeleri dondurulur ve bu kişiler yeni proje teklifinde bulunamaz ve görev alamazlar.

#### **Patent, telif hakları ve proje çıktıları**

**MADDE 22** – (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin maddi telif hakları Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin paylaşımı bir protokolle Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Proje ekibi, proje yürütürken ve/veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü oldukları süre içerisinde BAP Komisyonunu ve/veya Birimin talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç vb. tüm unsurları BAP Komisyonuna ve/veya Birime teslim etmek zorundadır. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

(4) BAP Birimi, tamamlanan projelere ait her türlü bilgiyi, sonuçları ve/veya verileri, BAP Komisyonunun belirleyeceği ilkelere uygun olarak, kısmen veya tümüyle, basılı veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.

(5) BAP Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütülen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans, şirket oluşumu veya yayın gibi her türlü çıktının BAP Birimine bildirilmesi zorunludur. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 23** – (1) Senatonun 22/03/2017 tarihli ve 534 sayılı kararı ile kabul edilen Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Uygulanacak hükümler**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda, “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliği” ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 25** – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 26** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.