

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 diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 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: Komisyona Üniversite adına başkanlık etmekten ve Komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,

ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (Birim): 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 ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

d) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü (Koordinatör): Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör 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 Rektöre karşı sorumlu kişiyi,

e) 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 gerçekleştiği yazılımı,

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

g) Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma projeleri kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

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

h) 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,

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

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

j) 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,

k) Kaynak aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla Komisyon tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan nakdi veya aynı katkıyı,

l) Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

m) Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,

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

o) 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 dört, tezli yüksek lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için sekiz, lisans derecesi ile doktora programına kabul edilen doktora öğrencileri için on yarıyılı,

ö) 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 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

p) Proje Değerlendirmesi Yapacak Uzman: Üniversite içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,

r) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,

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

ş) Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen ve Komisyona Üniversite adına başkanlık etmekten ve Komisyon

faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu kişi 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)" indeksleri kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesini,

z) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini,

aa) Üniversite Bilim/Sanat Ödülü: Üniversitenin öğretim elemanlarına ilgili yıl içerisinde yaptıkları akademik/sanatsal faaliyetlerin, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından önerilen ve Senato tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilmesinin ardından verilen ödülü,

bb) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,

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

çç) 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) ÇP: Çağrılı Projeleri,

d) DB-AYP: Düşük Bütçeli Altyapı Projelerini,

e) DTP: Doktora Tez Projelerini,

f) (Ek bent: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı) LÖKAP: Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projelerini,

g) LTP: Lisansüstü Tez Projelerini,

ğ) SİP: Sanayi İşbirliği Projelerini,

h) TP: Teşvik Projelerini,

ı) TPE: Türk Patent Enstitüsünü,

i) ULAKBİM: Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezini,

j) YB-AYP: Yüksek Bütçeli Altyapı Projelerini,

k) YLTP: Yüksek Lisans Tez Projelerini,

l) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

m) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar

Komisyon

MADDE 4 – (1) Komisyon; bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi başkanlığında Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Komisyon başkan ve üyeleri, Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten başkan ve üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Komisyon başkan ve üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak 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 inci 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 üncü 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 tekliflerini bütçe açısından değerlendirmek ve gerektiğinde bütçe değişikliği yapmak.

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

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

h) Proje protokolü ve bu Yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek.

ı) 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 iki kez, bir yıl içerisinde toplam üç kez toplantıya katılmayan üyenin ve altı aydan fazla görevli veya raporlu olan üyenin komisyon üyeliği sona erer. Üyeliği sona eren üyenin yerine, bu Yönergenin 4 üncü 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) Koordinatör, Birimin faaliyetlerinin Üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri Yönetmelikte ve bu Yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen, Rektöre karşı sorumlu ve yetkili kişidir. Bu yetki ve sorumluluklar şunlardır:

- a) Birimin program ve faaliyetlerini Yönetmelik, bu Yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek.
- b) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak.
- c) Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlayarak Komisyon görüşüne sunmak.
- ç) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve toplantılarda raportörlük yapmak.
- d) Hazırlanan protokolleri incelemek ve Rektörün onayına sunmak.
- e) Birim ve Komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
- f) Rektöre, Komisyon ve Birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak.
- g) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.
- ğ) Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile YÖK tarafından istenen diğer bilgilerin, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e girilmesini sağlamak ve BAP Otomasyon sistemi üzerinden kamuoyuna duyurmak.
- h) 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/iyileştirmeye, 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) Altyapı Projeleri (AYP): Türkiye'nin ve/veya Üniversitenin bilimsel araştırma, teknoloji, topluma hizmet ve sosyal altyapısını güçlendirmeye ya da geliştirmeye yönelik amaçlar çerçevesinde Üniversitede yer alan akademik birimlerin başlıca hedefleri ve gereksinimlerini dikkate alarak belirlenen, araştırma altyapısının güçlendirilmesine yönelik projelerdir.

YB-AYP ve DB-AYP olarak iki farklı türde AYP mevcuttur.

YB-AYP; dekanlar, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürleri ile araştırma merkez müdürleri tarafından sunulan, ilgili birimde ihtiyaç duyulan araştırma altyapısını kurmaya veya güçlendirmeye yönelik projelerdir.

DB-AYP; doktora, tıpta ve diş hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Üniversite öğretim elemanları tarafından sunulan, araştırmada ihtiyaç duyulan altyapının kurulmasına veya güçlendirilmesine yönelik projelerdir.

YB-AYP'lerde proje bütçesinin tamamı makine ve teçhizat alımına yönelik olmak zorundadır. DB-AYP'lerde ise düşük bütçeli makine teçhizatların yanı sıra diğer bütçe kalemleri kapsamında da alımlar yapılabilir.

Daha önce YB-AYP'lerden faydalanmamış veya öğretim üyesi başına düşen Uluslararası Makale sayısı yüksek olan akademik birimlerden gelen proje tekliflerine öncelik verilebilir.

Birim yöneticileri tarafından teklif edilen YB-AYP'lerde proje yürütücülükleri birim yöneticiliği göreviyle sınırlıdır. Proje devam ederken herhangi bir sebeple birim yöneticisinin görevinden ayrılması sonucunda, ilgili YB-AYP yeni atanan birim yöneticisine Komisyon kararı ile devredilir.

Komisyon, Birimin ilgili yıla ait bütçesini dikkate alarak AYP'lere sağlanacak desteğin alt ve üst sınırlarını belirler.

Desteklenen ve yürütülmekte olan bir AYP sonuçlanmadan ikinci bir AYP teklifi yapılamaz.

(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 Birime iletilmelidir. Tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık eğitimi alan öğrenciler için "Tıpta ve Dış Hekimliğinde Uzmanlık Eğitimi Yönetmeliği"nde belirtilen usule uygun şekilde Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından verilen ikinci (eş) danışmanının atandığına dair onaylı Kurul Kararı örneği BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilir.

LTP'lerin biçimsellik, özgün değer, yapılabirlik, yaygın etki ve katma değer gibi ölçütlerinin olup olmadığı; ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu; Tıp ve Dış Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu kararı ile belirlenir. Komisyon, LTP'lerin biçimsellik, özgün değer, yapılabirlik, yaygın etki ve katma değer gibi ölçütleri gözden geçirerek LTP'lerin proje olarak desteklenmesine, revize edilmesine veya ret edilmesine dair nihai kararı verir.

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 Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi altındaki Proje Destek Modülünde (Modül 2) dış fon kaynaklı projelerin değerlendirilmesinde çözüm panelisti olarak görev almaya teşvik etmek amacıyla tasarlanan; sürmekte olan bir araştırma projesinde veya yeni bir proje teklifinde kullanılmak üzere yürütücünün talebi doğrultusunda desteklenen projelerdir. Bu proje türüne;

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

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

c) Son 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) Üniversitemiz Teknoloji Transfer Ofisi altındaki Proje Destek Modülünde (Modül 2) dış fon kaynaklı projelerin değerlendirilmesinde çözüm panelisti olarak görev yaptığını belgeleyen araştırmacılar,

f) Üniversite Bilim/Sanat Ödülüne sahip olduğunu 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.

(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 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) Çağrılı Projeler (ÇP): Ülkenin ve/veya Üniversitenin hedeflerine ve gereksinimlerine göre Üniversite tarafından teklif çağrısı yöntemiyle mali destek sağlanan projelerdir. Bu projelerde araştırılması öngörülen konu Rektörün önerisi ile Komisyon tarafından belirlenir.

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

(7) Sanayi İşbirliği Projeleri (SİP): Proje yürütücülerinin bir sanayi kuruluşu veya şirket ile müşterek yürüttükleri bütçesinin belirli bir bölümü sanayi kuruluşu tarafından karşılanan, aynı katkı yapılan, insan kaynağı desteği sağlanan ve/veya araştırma altyapısı desteği verilen projelerdir.

Bu projeler ile Üniversitedeki bilgi birikimi ve teknolojinin, Türkiye'de yerleşik ve proje sonuçlarını Türkiye'de uygulamayı taahhüt eden sanayi kuruluşları veya şirketlerin ihtiyaçları doğrultusunda, ürüne ya da sürece dönüştürülerek sanayiye aktarılması yoluyla ticarileştirilmesine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Bu proje türünde sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur. Desteklenen projeler için Sanayi kuruluşu veya şirket, Üniversite ile işbirliği sözleşmesi imzalar. Proje sonuçlandığında, iş birliği yapılan sanayi kuruluşları veya şirketlerin, projeye ilişkin amaç ve hedeflerin gerçekleştiğini belirten, Birim tarafından ilan edilen formatta bir rapor sunmaları zorunludur.

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

(8) **(Ek fıkra: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı)** Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi (LÖKAP): Üniversitemizin lisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin araştırma ve teknoloji geliştirme kültürlerinin oluşturulması, araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla oluşturulan araştırma projeleridir. Yürütücülüğünü öğretim üyeleri veya doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının üstlendiği bu projelerde yalnızca Komisyon tarafından ilan edilen şartları karşılayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir.

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 değerlendirilmeye alınmaz.

Üniversite öğretim elemanları tarafından Ulusal veya Uluslararası Proje desteklerine sunulmuş ve panel veya ilgili değerlendirmelere girerek panel ortalamasına eşit veya üzerinde bir puan almış ve en geç 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 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 bir ay önce BAP Otomasyon sistemi üzerinden yapılarak sistem üzerinden alınan matbu formun proje yürütücüsü tarafından imzalanarak 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 otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

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

(3) **(Değişik fıkra: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı)** Proje yürütücüleri tarafından önerilen TP, LÖKAP ve BEDP'lerde proje süresi en az altı ay ve en fazla on iki ay olabilir. TP, LÖKAP ve BEDP'lere Komisyonun uygun gördüğü ve proje yürütücüsü tarafından belgelendirilen mücbir sebeplerin bulunması durumunda, en fazla altı ay ek süre verilebilir.

(4) Proje yürütücüleri tarafından önerilen LTP'lerde ise YLTP için proje süresi en az on iki ay ve en fazla yirmi dört ay, DTP için proje süresi en az on iki ay ve en fazla 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.

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. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

(5) Proje yürütücüleri tarafından yapılacak ek süre taleplerinin, proje bitiş tarihinden en geç 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 inci maddesinde yer alan tüm proje türlerine Üniversite öğretim üyeleri veya doktora, tıpta ve dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları bu Yönergedeki gerekli şartları taşıması halinde başvuru yapabilir.

b) AP, ÇP, SİP ve LTP’lerde, Üniversite tarafından desteklenmiş projelerin yürütücülerinin aynı proje türünden yeni başvuru yapabilmeleri için proje başvurusunun yapılmasından bir yıl önceki bir tarihte sonuçlandırdıkları AP, ÇP, SİP ve LTP’lerin tamamlanmış olması şartı aranır. Projenin tamamlanmış sayılabilmesi için bu Yönergenin 13 üncü 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 Birime iletilir. 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, makine teçhizat ve hizmet alımı vb. için alınan güncel proforma faturalar proje teklif aşamasında BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletilmelidir. 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, ÇP, SİP ve LTP’si bulunması halinde bu Yönergenin 13ü ncü maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen yayın şartını sağlamamış projeleri var ise aynı proje türünden yeni proje teklifinde bulunamaz.

(5) **(Değişik fıkra: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı)** AP ve BEDP’lerde toplamda en fazla iki projede yürütücü, iki projede araştırmacı olarak görev alınabilir. TP’lerde bir yıl içinde en fazla bir projede yürütücü, bir projede araştırmacı olarak görev alınabilir. LTP’lerde en fazla iki projede yürütücü olunabilir. AYP’lerde aynı anda en fazla bir projede yürütücü olunabilir. ÇP, LÖKAP ve SİP’lerde yürütücü veya araştırmacı sınırı yoktur. AP ve TP’lerde bu sınırlar Koordinatörün önerisi ve Komisyonun onayı doğrultusunda değiştirilebilir.

(6) **(Değişik fıkra: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı)** AP, ÇP, LÖKAP, SİP, 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.

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

Cumhurbaşkanlığı Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu kararlarına veya Yükseköğretim Kurumu Yönetim Kurulunun belirlediği ve/veya Üniversitenin bilim politikasına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir.

(2) Proje başvurularının seçimi ve desteklenmesinde; yükseköğretim kurumları tarafından YÖKSİS'te duyuruları yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak 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) Komisyon proje tekliflerini bilimsel açıdan değerlendirerek kabulüne, düzeltilmesine veya reddine karar verebilir. Gerekliğinde proje teklifini Üniversite içi veya dışından uzman hakem/hakemlere göndererek bilimsel veya mali açıdan değerlendirme yaptırabilir.

(4) Hakem değerlendirmesine gönderilen proje tekliflerine ait nihai karar, hakem görüşleri de dikkate alınarak Komisyon tarafından verilir.

(5) Proje yürütücüleri teklif ettiği projeyi ve detaylandığı bütçe kalemlerini Komisyonun belirlediği kriterlere uygun biçimde yapmakla yükümlüdür. Aksi takdirde Komisyon, proje tekliflerinin bütçelerinde kısıtlama yapılmasına karar verebilir.

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

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

(8) Komisyon, desteklenen projelerin bu maddede yer alan ilkelere uygunluğundan sorumludur.

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, Koordinatör tarafından kontrol edilen Proje Protokolü, Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle Komisyon başkanı ile proje yürütücüsü arasında 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 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.

ç) Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri proje protokolü dikkate alınarak Komisyon tarafından belirlenir.

(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 inci 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 istenir. Proje yürütücüsünün yapmış olduğu düzeltmeler 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 iki ayı geçemez.

f) Sonuçlanan lisansüstü tez projeleri için, ilgili Enstitü veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu tarafından onaylanan tezin taranmış bir kopyasını ve ekine tez çalışmasının ilgili kurul tarafından kabul edildiğini gösterir Kurul Kararı örneğinin BAP Otomasyon sistemi üzerinden iletilmesi 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 “Sonuç Raporu” formatına uygun bir biçimde düzenleyerek BAP Otomasyon sistemi üzerinden Birime iletir. Bu durumdaki LTP’ler Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Komisyon gerekli gördüğü takdirde bu projeleri değerlendirilmek üzere, doğrudan üç hakeme gönderilebileceği gibi proje yürütücüsü (tez danışmanı) tarafından belirlenecek olan tez sınav jürisine (doktora tez projesi için beş asıl jüri, yüksek lisans tez projesi için 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 inci maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Projenin tamamlanmasında aşağıda belirtilen hususlar geçerlidir:

a) Proje yürütücüsünün AP, ÇP ve SİP kapsamında sunmuş olduğu projesinin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırılmasından bir yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; en az 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 şartı aranır.

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 bir yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; ULAKBİM veri tabanında yer alan ulusal hakemli dergilerde kabul edilmiş/yayınlanmış en az bir makalesinin olması veya ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde poster veya sözlü olarak sunulmuş en az 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.

c) Proje yürütücüsünün DTP kapsamında sunmuş olduğu projenin “tamamlanmış” sayılması ve yeni bir proje teklifi yapabilmesi için başvuru yaptığı yıl itibarıyla Üniversite

tarafından desteklenen bir önceki projesinin sonuçlandırmasından en geç bir yıl sonra, ilgili projesinden üretilmiş olmak kaydıyla; en az 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 bir makalesinin olması ve ulusal veya uluslararası kongre ve sempozyum vb. bilimsel etkinliklerde sözlü veya poster olarak sunulmuş en az 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.

ç) Proje yürütücüsünün sunmuş olduğu projede yer alan kongre katılım taleplerinin desteklenmesinde kongrelerde sunulacak bildirilerin proje ile ilişkili olması şartı aranır. Yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş olan bildirilerin sunulması amacıyla ilgili projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteği kullanılamaz.

d) Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarında bulunan öğretim elemanları tarafından yürütülen ve yayın şartı aranan AP, ÇP ve SİP’ler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayınlar, kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekan veya obje tasarımı; Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenleme faaliyetleri de proje çıktısı olarak kabul edilir. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin Komisyon tarafından geçerli sayılması durumunda, Güzel Sanatlar Temel Alanı ile Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanlarındaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.

e) Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler ile Eğitim, Filoloji, İlahiyat Temel Alanlarında bulunan öğretim elemanları tarafından yürütülen ve yayın şartı aranan AP, ÇP ve SİP’ler için bu Yönergenin 3 üncü maddesi birinci fıkrası (y) bendinde tanımlanan Uluslararası Makale tanımında yer alan indekslerde taranan dergilere sunulmuş ve en az bir kez ret almış makalesi olduğunu belgemek kaydıyla Uluslararası Makale tanımında yer alan indeksler dışındaki diğer uluslararası indekslerde taranan dergilerde yayınlanan makaleler yayın şartını sağlamak için yeterli kabul edilir.

f) SİP’lerin sonucunda ticari gizli veya ticari olmayan gizli bir ürün ortaya çıkması ve proje sonuçlarının yayına dönüştürülmesi hususunda sanayi kuruluşu veya şirketin onay vermemesi halinde bu maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendi istenilen yayın şartı aranmaz.

(4) **(Değişik fıkra: 26/05/2021 tarihli ve 605/5 sayılı Üniversite Senato Kararı)** 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 yürütücüleri 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 beş yıl süreyle saklamak ve Birim tarafından istenildiği takdirde ibraz etmek zorundadır. Aksi durumda proje yürütücüsü hakkında yasal işlem yapılır.

Proje süresinin dondurulması

MADDE 14 – (1) Proje yürütücüsünün Komisyon tarafından onaylanan geçerli ve gerekçeli talebiyle proje süresi en fazla 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 öngörülmeven zorunlu hallerde yürütücünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 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 yürütülememesi ile ilgili belgelenmiş ve kanıtlanmış kusurları ve/veya ihmalleri sonucunda projenin öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülemeyeceğinin anlaşılması,

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

d) Lisansüstü tez projelerinde, Enstitü Yönetim Kurulu veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık 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 yürütemeyeceğini 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) Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,

h) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon 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 yürütücüsü ve araştırmacılarına BAP Otomasyon sistemi üzerinden bildirilir.

(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (e), (f) ve (g) bentleri gereğince iptal edilen projelerin, proje yürütücüleri 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 itibariyle 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 Komisyon 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 veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık 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 veya Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde ise Tıpta Uzmanlık Kurulu kararını eklemek zorundadır.

(6) Bu maddenin birinci fıkrasının (ç), (ğ) ve (h) 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/bölgümlere 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 proje yürütücüsü ve araştırmacılarından geri alınır. Ayrıca ilgili proje yürütücüsü ve Araştırmacıları üç yıl süre ile Birim desteklerinden faydalandırılmaz.

(9) Bu Yönergenin 13 üncü maddesi beşinci fıkrası gereğince, proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, proje sonuç raporunun Komisyonca kabul edildiği tarihten itibaren 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 Komisyon 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 üç yıl süre ile Birim desteklerinden faydalandırılmaz.

(10) Bu madde kapsamındaki durumlar nedeniyle Komisyon tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan proje yürütücüsü ve araştırmacıları 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, protokol 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 makine-teçhizat ve demirbaş malzeme, yürütücünün zimmetinden düşürülerek yürütücünün bağlı olduğu fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu taşınır kayıtlarına alınır ve kayıt işlemlerine ilişkin belgeler proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu ekinde sunulur. Sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış kitaplar, Üniversite kütüphanesine teslim edilir ve teslim edildiğine dair belgeler proje yürütücüsü tarafından sonuç raporu ekinde sunulur.

(2) Komisyon, sonuçlanmış veya iptal edilmiş bir proje kapsamında satın alınmış makine ve teçhizatın araştırmacıların ortak kullanımını için koordinasyonu sağlar.

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

(4) Kitap, dergi, süreli yayın vb. alım isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların/dergilerin/süreli yayımların projenin materyali olması ve Üniversite kütüphanesinde bulunmaması zorunludur. Bu nedenle, satın alınması istenen kitabın Üniversite kütüphanesinde bulunmadığının veya kopya sayısının yeterli olmadığı 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:

- a) Türkiye’de ikamet etmek.
- b) Kırk yaşından gün almamış olmak.
- c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- d) 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 miktarı üst sınırı YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenecek miktarı aşamaz.

(3) Burs miktarı 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle Komisyon tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerlere, belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde ödeme yükümlülüğü Üniversite tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra 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.

(7) Yılı yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde beşinci fıkradaki sayı sınırlaması dikkate alınmaksızın Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile bursiyer görevlendirilebilir.

Proje değerlendirmesi yapacak uzmanlara ödenecek ücret

MADDE 21 – (1) Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri ve Birimin bütçesi de dikkate alınarak her yılın başında belirlenen tutarda ücret ödenir.

(2) Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Uzman ücretleri, Birimin bütçesinden karşılanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin ve sorumluluk

MADDE 22 – (1) Bilimsel etikle ilgili disiplin cezası almış olanlar, almış olduğu cezanın niteliğine göre üç yıldan az, beş yıldan çok olmamak kaydıyla projelerde görev alamazlar. Proje devam ederken bilimsel etikle ilgili disiplin cezası verilmesi durumunda projenin iptali ile ilgili bu Yönergedeki hükümler uygulanır. Görevden uzaklaştırılanların devam eden projeleri dondurulur ve bu kişiler yeni proje teklifinde bulunamaz ve görev alamazlar.

(2) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, Yönetmelik, bu Yönerge ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(3) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

Mali hükümler ve denetim

MADDE 23 – (1) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler Birim tarafından öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak dört düzeyli kaydedilir ve izlenir.

(2) Gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden bilimsel araştırma projelerine ilişkin giderler, harcama yetkilisinin muhasebe birimine, muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine özel hesaptan ödenir.

(3) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyonun onayı ile ön ödeme limitleri yukarıda belirtilen tutarın on katına kadar, ön ödemelerin kapatılma süresi ise altı aya kadar artırılabilir.

(4) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığını iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

(5) Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarları ile ilgili olarak mahsup süresi içinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar üzerinden 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsil edilir ve özel hesaba yatırılır.

(6) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir.

(7) İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da tamamlanamayacağıının anlaşılması durumlarında Yönetmelik ve bu Yönergede belirlenen süreler beklenilmeksizin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi "Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır." şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa araştırmacı tarafından imzalanır.

(8) Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında yapılan harcamalar, ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla Üniversite iç denetçileri tarafından denetlenir.

(9) Kurum iç denetimi sonucunda Yönetmelik ve bu Yönergeye aykırılık teşkil eden bir hususun tespit edilmesi halinde denetim sonucu Üniversite tarafından YÖK'e iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında Üniversite tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

Patent, telif hakları ve proje çıktıları

MADDE 24 – (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 Komisyona ve/veya Birime teslim etmek zorundadır. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

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

(5) Birim 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 Birime bildirilmesi zorunludur. Aksinin tespiti durumunda ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 25 – (1) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu'nun 16/10/2019 tarihli ve 562/2 sayılı kararı ile kabul edilen Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 26 – (1) Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
24/03/2021	599/4
Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
26/05/2021	605/5