

BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç ve Kapsam

Madde 1. Bu Uygulama Esasları; yükseköğretim kurumlarında yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve ilgili usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. BAP Koordinasyon Birimi tarafından sağlanan proje destekleri bu belgede belirtilen uygulama esaslarına bağlı kalınarak yürütülür. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde uygulama esaslarında değişiklik yapabilir.

Dayanak

Madde 2. Bu yönerge; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4684 sayılı kanunla değişik 58. maddesine dayanılarak düzenlenen ve Resmi Gazete'nin 26 Kasım 2016 tarihli ve 29900 sayılı nüshasında yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ile 13 Ocak 2009 tarihinde yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" e dayanılarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Madde 3. Uygulama Esaslarında geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

1) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans, yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık veya diğer lisansüstü düzeyde öğrenim görmekte olan öğrenciler ile eğitimlerini tamamlamış ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişilerdir. Araştırmacıların Bayburt Üniversitesi mensubu olması zorunlu değildir.

2) Bilimsel Araştırma Projesi: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına yarar sağlaması beklenen bilimsel içerikli, yükseköğretim kurumu 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 projeleridir.

3) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu 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 birimdir.

4) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.

5) 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 kişilerdir.

6) Harcamaların Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesidir.

7) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörüdür.

8) 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 kişilerdir.

9) BAP Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyondur.

10) BAP Komisyonu Başkanı: Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

11) Muhasebe Birimi: Yükseköğretim kurumlarında muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimdir.

12) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkilidir.

13) 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 18.11.2015 tarihli ve 29536 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabıdır.

14) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ve projede görev alan araştırmacılarıdır.

15) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Bayburt Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık, dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacılarıdır.

16) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanıdır.

17) Yükseköğretim Kurumu: Bayburt Üniversitesi’dir.

18) Yükseköğretim Kurumu Yönetim Kurulu: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kuruluudur.

19) BAPSİS: Bilimsel araştırma projeleri otomasyon sistemidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ORGANLAR, GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

BAP Komisyonu ile İlgili Hükümler

Madde 4. BAP komisyonu ile ilgili hükümleri içerir.

1) BAP Komisyonu uygulama esaslarında belirtilen görevlerin yürütülmesi için rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısı başkanlığında BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü ile Senatonun önerisiyle rektör tarafından görevlendirilen en çok on öğretim üyesinden oluşur.

2) Komisyon üyeleri, yükseköğretim kurumunda var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle 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. Yönetmelik uyarınca BAP Komisyonunun asli üyelerinin herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları halinde komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

4) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları yükseköğretim kurumunun senatosunca çıkarılacak Uygulama Esasları ile düzenlenir.

5) Komisyon toplantılarına resmi izin, görevlendirme veya sağlık sorunları gibi yasal bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde 3 kez katılmayan bir üyenin görevi kendiliğinden sona ermiş sayılır.

BAP Komisyonunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 5. BAP Komisyonu, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine toplanır. BAP Komisyonu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, BAP Komisyonu Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Madde 6. Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

1. Proje başvuru takvimini hazırlar,
2. Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlar,
3. Projeler için sağlanacak destek limitlerini belirler,
4. Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak sözleşme protokolünü hazırlar,
5. Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, başvuruların değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili araştırmacı bilgilendirme kılavuzu hazırlar,
6. Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar. Gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere gönderir ve hakemlerden gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir,
7. Yürütülmekte olan proje yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirir,
8. Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlar,
9. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve/veya konunun uzmanlarına inceletebilir, proje yürütücülerini değiştirebilir ve projeyi yürürlükten kaldırabilir,
10. Sözleşme ve Uygulama Esasları maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir,
11. Ülkemiz ve Bayburt Üniversitesi'nin bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirler,
12. Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunar,
13. Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü

Madde 7. BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, BAP Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici

tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu olan kişidir. Koordinatörün görev süresi 4 yıldır. Süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir.

Koordinatörün Görevleri

Madde 8. Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

1. BAP Koordinasyon Biriminin program ve faaliyetlerini Uygulama Esasları ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
2. Komisyon başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığına vekâlet etmek,
3. Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak ve yazışmaları yapmak,
4. Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
5. Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak,
6. Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
7. Rektör ve ilgili rektör yardımcısına komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
8. Proje satın alma işlemleriyle ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE TÜRLERİ

Madde 9. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen proje türleri aşağıda listelenmiştir. BAP Komisyonu belirtilen bu projelerin kapsamında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir ve yeni proje türleri oluşturabilir:

- 1) 69001 - Genel Araştırma Projeleri: Bayburt Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- 2) 69002 – Hızlı Destek Projeleri: Bayburt Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları tarafından yürütülecek kısa süreli (12 ay süreli) ve düşük bütçeli kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.
- 3) 69003 - Lisansüstü Tez Projeleri: Lisansüstü tezlerini kapsayan, tez danışmanının yürütücülüğünde lisansüstü öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir.
- 4) 69004 - Araştırma Altyapı Projeleri: Üniversitenin araştırma alt yapısının geliştirilmesi amacıyla Bayburt Üniversitesi öğretim elemanları tarafından yürütülen projelerdir.

5) 69005 - Çok Disiplinli Öncelikli Alan Projeleri: Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu'nun belirlediği öncelikli alanlar da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen projelerdir. Bu kapsamdaki projelerin en az üç merkezli ve çok disiplinli olma koşulu vardır. Sağlık bilimlerinde anabilim/bilim dalları, diğer alanlarda bölümler ayrı merkez olarak değerlendirilecek, ancak bölüm ve fakülteler arası işbirlikleri tercih nedeni olacaktır.

6) 69006 - Sanayi İşbirliği Projeleri: Bayburt Üniversitesi öğretim üyelerinin bir sanayi kuruluşu ile müşterek yürüttükleri, bütçesinin en az %50'si ilgili sanayi kuruluşu tarafından karşılanan, uygulamaya yönelik projelerdir. Birinci derecede öncelik taşır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

BAŞVURU VE DEĞERLENDİRME

Proje Başvurusu

Madde 10. (1) Bir proje yöneticisi tarafından hazırlanan proje önerisi, Bayburt Üniversitesi BAP Proje Başvuru Formu ve ekleriyle birlikte öncelikle <http://ebap.bayburt.edu.tr> adresi üzerinden e-BAP otomasyon sistemine giriş yapıldıktan sonra, form çıktısı üzerinde ilgili kısımlardaki imzalar atıldıktan sonra BAP birimine sunulur. Proje başvurusu gerçekleştirecek veya herhangi bir projenin ekibinde yer alacak Bayburt Üniversitesi mensubu araştırmacıların BAPSİS üzerindeki Akademik bilgilerini güncellemeleri zorunludur.

(2) Bayburt Üniversitesi akademik kadrolarında bulunmayan diğer araştırmacıların temel kimlik ve iletişim bilgilerine ilave olarak özgeçmiş dosyalarının başvuru esnasında sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

(3) Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler koordinatörün BAP Komisyonu kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir. Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dökümünün ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır.

(4) Proje başvurusunda bulunan araştırmacıların, talep edecekleri bütçeyi oluştururken ihtiyaç duyulan her türlü mal, malzeme ve hizmetin yaklaşık maliyetini tespit etmesi zorunludur. İlgili mevzuat gereği yaklaşık maliyetin tespitinde; kamu idare ve kurumlarınca malın özelliğine göre belirlenmiş fiyatlar, ihaleyi yapan idare veya diğer idareler tarafından gerçekleştirilmiş aynı veya benzer mal, alımlarındaki fiyatlar ve ücretler, ilgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar, piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma faturalar esas alınmaktadır.

(5) Araştırmacıların, proje bütçelerini temin edecekleri proforma faturaları temel alarak belirlemeleri ve başvuru aşamasında bu belgelerin pdf formatındaki nüshasını sisteme yüklemiş olmaları gereklidir. Ayrıca, proje başvurusu kabul edilen araştırmacıların

proforma dosyalarının asıllarını BAP Koordinasyon Birimi Satın Alma Bölümü'ne teslim etmeleri de zorunludur

(6) Etik kurul gerektiren çalışmalarda ilgili kurumların Etik Kurullarından onay alınmış olması gerekir. Desteklenmesine karar verilen projenin yürütücüsünün, proje konusuyla ilgili iki yıldan daha eski tarihli olmayan Etik Kurul Onayının aslını BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümü'ne teslim etmeleri zorunludur. Gerekli olması halinde aslı görülmek suretiyle, belgenin onaylı kopyası alınıp aslı araştırmacıya iade edilebilir.

(7) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış BAP projesi bulunan proje yürütücüleri ilgili projelerini başarıyla sonuçlandırmadan herhangi bir türde yeni BAP projesi başvurusu gerçekleştiremez.

(8) Araştırmacıların eş zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

(9) Lisansüstü tez projeleri için destek başvurusu, tez konusunun lisansüstü çalışmanın yürütüldüğü enstitü veya fakültenin yetkili kurullarınca onaylanmasından sonra gerçekleştirilir. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü birimden alınan, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak görev yaptığını ve tez konusunu belirten bir yazının Birime sunulması zorunludur.

(10) Hayvanlar üzerinde yapılacak deneyleri kapsayan çalışmalarda yetkili kurumlarca verilmiş olan "Deney hayvanları kullanım sertifikası" belgesinin sunulması zorunludur.

(11) 69001 nolu projeler Mart ve Ekim aylarında, 69002, 69003 ve 69004 numaralı projeler için yılın her ayında, 69005 ve 69006 nolu projeler Mart ayında yılda bir defa olmak üzere proje başvuruları yapılabilir.

Proje Kabulü

Madde 11. Aşağıdaki Belgeler BAP Koordinasyon Birimi Proje Bölümü'ne teslim edilmelidir:

1) Sözleşme Dosyası: Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden indirilecek ve proje yürütücüsü tarafından ilgili alanları doldurulacaktır. Tez projeleri için sözleşmede yer alan kısım lisansüstü eğitimin yürütüldüğü ilgili enstitü müdürlüğü veya fakülte dekanlığı tarafından da onaylanmış olmalıdır. Projenin onaylanmasından sonra en geç iki ay içerisinde sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilir.

2) Etik Kurul İzin Belgesi: Gerekli olan projeler için belgenin aslının veya aslı ibraz edilmek suretiyle onaylı suretinin teslim edilmesi zorunludur.

3) Satın Alma Talep Dilekçesi: Projenin başlangıcında teslim edilmesi zorunlu değildir. Proje yürütücüleri tarafından harcama gerçekleştirilmesi talep edildiğinde, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Satın Alma Talep Dilekçesi oluşturulması ve dilekçenin çıktısı imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.

4) Proforma Faturalar veya Teklif mektupları: Projenin başvuru aşamasında sisteme yüklenen proforma faturaların asılları BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmelidir. Belgelerin firma tarafından kaşelenmiş, imzalanmış ve BAP Koordinasyon Birimine hitaben düzenlenmiş olması gereklidir.

5) Kütüphane Envanter Yazısı: Kitap alım talebi bulunan projeler için ilgili kitapların Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi demirbaş envanterinde bulunup bulunmadığına dair onaylı yazının aslının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

6) Demirbaş Envanter Yazısı: Makine-Teçhizat alım talebi bulunan projeler için (AYP ve ÖNAP Projeleri hariç) istenilen Makine-Teçhizatın Üniversitemiz Temel Bilimler Uygulama ve Araştırma Merkezi ile projenin yürütüleceği birimin demirbaş envanterinde bulunup bulunmadığına dair onaylı yazıların asıllarının BAP Koordinasyon Birimine teslim edilmesi zorunludur.

7) Teknik Şartname Dosyası: Komisyon tarafından onaylanan teknik şartname dosyasının yazıcı çıktısının her sayfası proje yürütücüsü tarafından imzalanmalı, son sayfası ise proje yürütücüsünün unvanı, adı soyadı ve tarih de belirtilmek suretiyle imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir. Araştırmacılar gerekli hallerde sistemde yüklü olan teknik şartnameleri BAP Koordinasyon Biriminin bilgisi dâhilinde güncelleyebilirler. Bu durumda, güncel teknik şartname dosyalarının Satın Alma Talebi menüsünden Word formatında sisteme yüklenmesi ve çıktısının imzalı olarak teslim edilmesi zorunludur. Seyahat dışındaki satın alınması talep edilen tüm mal ve hizmetlerle ilgili olarak teknik şartname bulunmalıdır. Teknik şartname dosyası Komisyon tarafından hazırlanarak ilan edilen Teknik Şartname Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmalıdır.

8) Lisansüstü Tez Projeleri için Danışman Atama Yazısı ve Tez Konusu Yazısı: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen danışman atama yazısı, tez konusunun ilgili kurullarca onaylandığını gösteren belge ve araştırmacı beyan formu Birime teslim edilmelidir.

9) Sanayi İşbirliği Projeleri için Protokol: Araştırmacılar ve işbirliği yapılan kurum yetkilileri arasında imzalanan işbirliği protokolünün aslı imzalanmış olarak Birime teslim edilmelidir.

10) Kurum Dışı Destekli Araştırmalar için İhtiyaç Projesi: Başvuru aşamasında sisteme yüklenen kurum dışı destekli projenin kabul ve bütçesini gösteren belgeler ile onaylanmış proje sözleşmesi Birime teslim edilmelidir.

11) Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası: Hayvanlar üzerinde yapılacak deneysel çalışmaların söz konusu olması halinde, araştırmacılardan en az birisine ait "Laboratuvar Hayvanı Kullanım Sertifikası"nın yetkili mercilerce onaylanmış kopyası.

Projelerin Değerlendirilmesi

Madde 12. (1) Bilimsel araştırma projeleri, yükseköğretim kurumunun ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Bilimsel araştırma

projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

(3) Birime sunulan proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri Koordinatör tarafından Komisyon değerlendirmesine sunulur.

(4) Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. 69002 ve 69003 projeleri haricinde diğer tüm projeler en az biri üniversite dışından olmak üzere üç hakeme gönderilecektir. Komisyon, gelen hakem raporlarını ve proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri bilimsel yayınlarını dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir.

(5) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden izleyicilere açık olabilecek sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

(6) Komisyon tarafından desteklenmesi uygun bulunan projeler Rektörün veya konuyla ilgili görevlendirilen Rektör Yardımcısının onayına sunulur ve onaylanan projeler için uygulamaya geçilir.

ALTINCI BÖLÜM

PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ VE İZLENMESİ

Proje Protokolü

Madde 13. Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve Komisyon tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün rektör veya görevlendireceği rektör yardımcısı tarafından onaylanmasına bağlıdır. Proje yürütücüsü, bu protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür. Projelerin başlama tarihi olarak protokolün imzalandığı tarih kabul edilir. Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAP Koordinasyon Birimine teslim etmeleri zorunludur. Bu evrakları teslim edilmeyen projeler için BAP Koordinasyon Birimince herhangi bir harcama gerçekleştirilmez. Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın 30 gün içerisinde sözleşme protokolü imzalamayan ve en geç altı ay içerisinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

Ara Raporlar

Madde 14. (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları sözleşme tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir ve gerekli görüldüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleriyle ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Çalışması normal seyrinde giden ve tez çalışması dönemleri danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, proje çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

Sonuç Raporu

Madde 15. (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içinde, Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış araştırma sonuçlarını içeren Proje Sonuç Raporunu, tez projesi yürütücüsü ise tezin elektronik ortamdaki nüshasını Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar.

(2) Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Ayrıca, varsa proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden Birime sunulur. Tez projeleri için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakülteden alınmış bir belgeyi Birime teslim etmek zorundadır.

(3) Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen rapor ve tezler değerlendirmeye alınmaz. Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem veya konunun uzmanlarından görüş alarak değerlendirmesini yapabilir.

(4) Araştırma Altyapı Projeleri için sonuç raporu kapak formatı aynı olmak üzere desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor hazırlanır ve Birime sunulur.

(5) Proje raporlarının süresi içinde sunulmaması durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüleri yeni bir projede görev alamazlar.

(6) Uyarıya rağmen rapor sunmayan veya raporu yetersiz (başarısız) bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırımlarla ilgili hususlar Uygulama Esasları hükümlerine göre BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

(7) Önerilen bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi öncelikle Ithenticate raporunun %20'sinin üstünde olmaması gerektiği durum BAP Komisyonunun tayin ettiği hakemler tarafından tespit edilir. Hakem tarafından oluşturulan Ithenticate raporu en geç 1 hafta içinde e-posta yoluyla ya da raporun çıktısı olarak elden BAP birimine sunulur.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması

Madde 16. Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

1. 69001 ve 69002 numaralı projeler kapsamında desteklenen projeler sonuçlandıktan sonra en geç iki yıl içinde, YÖK tarafından tanınan uluslararası veya diğer indekslerde taranan dergilerde en az bir makale yayınlanması, kitap veya kitapta bölüm, sempozyum/kongre bildirisi ve sergi gibi bilimsel bir faaliyetin gerçekleştirilmesi beklenir.
2. Sonuçlardan patent alınmış projeler için yayın gerçekleştirilmesi şartı aranmaz.
3. Yeni bir 69001 veya 69005 başvurusunda bulunacak proje yürütücülerinin yayın koşulunu sağlamış olması gerekir. Proje yürütücülerinin yayınlarının basım aşamasında veya hakem değerlendirmesinde olduğunu belgelemeleri ve yayının bir örneğini sunmaları durumunda, Komisyon yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınlarını dikkate alarak yayın koşulunun sağlanıp sağlanmadığını karara bağlar.
4. Herhangi bir yayın, birden fazla proje kapsamında üretildiği belirtilmiş olsa dahi yalnızca bir projenin yayın şartının sağlanması amacıyla kullanılabilir.

Madde 17. (1) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında çalışmanın ***"Bayburt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü"***nce desteklendiğinin belirtilmiş olması gerekmektedir.

Türkçe yayınlarda; ***"Bu araştırma Bayburt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'nce desteklenmiştir. Proje No: ..."***

İngilizce yayınlarda ise; ***"This research has been supported by Bayburt University Scientific Research Projects Coordination Department. Project Number: ..."*** şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

(2) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen yayınların bir nüshasının Proje Süreçleri Yönetim Sistemi üzerinden BAP Komisyonuna sunulması zorunludur.

Telif Hakları

Madde 18. (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Bayburt Üniversitesi'ne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için Bayburt Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur. Ancak, konuyla

ilgili olarak yürürlükteki kanuna dayalı yasal düzenlemeler bulunması halinde BAP Komisyonu ilgili kanunlara uygun olarak bu konudaki uygulama esaslarında düzenlemeler yapabilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Bayburt Üniversitesi 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) BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri BAP Komisyonunun belirleyeceği ilkelere uygun olarak kısmen veya tamamen, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir.

Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

Madde 19. (1) Araştırma projeleri ek süreler dâhil olmak üzere en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

(2) Tez projeleri için verilen süreler yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleriyle sınırlıdır.

(3) Proje türlerine göre, ek süre verilip verilmeyeceği ve/veya verilebilecek ek süreler BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur.

Sonuçların duyurulması

Madde 20. Rektörlük tarafından her yılın sonunda desteklenen, kapsama alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkındaki özet bilgileri YÖKSİS'e yüklenir. Bu bilgiler yükseköğretim kurumunun internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

Madde 21. Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir. Komisyon bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fotokopi, seyahat ve benzeri yaygın olarak gerçekleştirilen talepler için sınırlama getirebilir.

Madde 22. Projeler esas olarak Komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda harcama planı değişiklikleri proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon tarafından karara bağlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek kaynak sağlanabilir. Proje türlerine göre sağlanabilecek ek bütçe miktarı Komisyon tarafından belirlenerek duyurulur. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 90 gün önce başvurulması gerekir.

Madde 23. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi/yurt dışı seyahat giderlerinden ayrı olarak, projeden elde edilen sonuçlarla üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş bir bildirinin ulusal/uluslararası olarak düzenlenen bir kongre veya sempozyumda sunulabilmesi için gerekli olan seyahat ve katılım giderleri Komisyon tarafından belirlenecek uygulama esaslarına uygun olarak karşılanabilir. Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için, proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olması zorunludur.

Madde 24. Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler başka kurum ve kuruluşlarda yaptırılamaz. Yurt içinde yaptırılabilen analiz ve testler ise yurt dışında yaptırılamaz. Zorunlu durumlarda gerekçeler detaylı olarak başvuru formunda belirtilmelidir.

Harcama İşlemleri

Madde 25. (1) Desteklenmesine karar verilen bir projenin satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için proje yürütücüsünün, BAPSİS üzerinden ilgili projeye ulaşp, Harcama İşlemleri menüsünden satın alma talep dilekçesini hazırlaması, sistem üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne iletmesi ve çıktısını imzalayarak Birime teslim etmesi gerekmektedir.

(2) Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülmektedir. Araştırmacıların kurumlardan veya firmalardan muhtelif ürünleri veya hizmetleri kendilerinin alması ve bu tür harcamalar için ödeme talep etmeleri mevzuata aykırıdır. Bu tür harcamalardan araştırmacılar sorumlu olup, BAP Koordinasyon Birimi tarafından herhangi bir ödeme gerçekleştirilmez.

(3) Seyahat harcamalarının ödenmesi ancak Uygulama Esaslarında belirtilen usuller çerçevesinde gerçekleştirilebilir. Araştırmacıların gerekli ön işlemleri gerçekleştirmeden yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılması mümkün değildir.

(4) Sonuç raporu teslim edilen ve BAP Komisyonu tarafından karara bağlanan projelerle ilgili hiçbir ödeme gerçekleştirilemez.

(5) Onaylanan proje bütçe planında bulunmayan herhangi bir mal veya hizmet için harcama yapılması mümkün değildir. Zorunlu nedenlerle yürütücünün gerekçeli talebi üzerine harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi hususu ancak BAP Komisyonu'nun onay vermesi durumunda mümkündür.

(6) Onaylanan bütçeler yalnızca proje planında belirtilen mal veya hizmetlerin karşılanmasına yönelik olup, projeler için bütçenin tamamının harcanma zorunluluğu bulunmamaktadır. Dolayısıyla, söz konusu mal veya hizmetlerin daha düşük bedel ile temin edilmesi, proje yürütücülerinin ek taleplerde bulunması hakkını doğurmamaktadır.

(7) Araştırmacılar, teslim tutanaklarını veya faturaları, ancak söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim almaları durumunda imzalamalıdır. Araştırmacıların tüm ürünleri teslim almadan, kendi talepleri doğrultusunda veya firmaların taahhütlerine itimat ederek söz konusu form veya belgeleri imzalamaları, kendilerine yasal sorumluluklar doğurmaktadır. Dolayısıyla bu tür durumlarda ortaya çıkabilecek kamu zararlarından araştırmacılar sorumludur.

(8) Araştırmacıların, söz konusu alım işlemine konu olan ve resmi evraklarda belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürünler veya hizmetler alması mevzuata aykırı olup bu tür durumlar yasal sorumluluk doğurmaktadır.

(9) Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan araştırmacılar sorumludur.

Avans Kullanımı

Madde 26. (1) Avanslar sadece acil olan ve temininde güçlük çekilen ürün veya hizmetler için kullanılabilir. Zorunlu durumlarda BAPSİS üzerinden oluşturulacak harcama talebi başvurularında avans talebi ve gerekçesi belirtilmelidir. Oluşturulan harcama talebi elektronik ortamda ve ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(2) Avans talebi BAP Koordinasyon Birimi tarafından kabul edilip araştırmacının hesabına yatırılmadan önce herhangi bir harcama yapılmamalıdır.

(3) Avans talep edilirken, avans tutarının hesabına yatırılması istenen proje ekibindeki ilgili araştırmacının banka bilgileri eksiksiz olarak belirtilmelidir.

(4) Avansın hesabına yatırılacağı araştırmacı için sistem üzerinden üretilecek Banka Formu, BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(5) Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılmalıdır.

(6) Alınan avans araştırmacının hesabına yatırıldıktan sonra, en çok 2 ay içinde kapatılmalıdır. Ancak söz konusu mal, malzeme ve hizmetin eksiksiz olarak alınması ve fatura düzenlenmiş olması durumunda açık bulunan avansın fatura tarihini takip eden en geç 3 iş günü içinde kapatılması zorunludur. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyon onayı ile avans kapatılma süresi altı aya kadar uzatılabilir.

(7) Avans kapsamında alınacak faturalarda, "Bayburt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Proje Yürütücüsünün Adı ve Proje No ile Bayburt Vergi Dairesi ve Vergi Numarası "1510437380" belirtilmelidir.

(8) Avans kapatılırken faturaların asıllarının ibraz edilmesi yasal zorunluluktur. Faturaların asıllarının kaybedilmesi veya asıllarına ulaşılamadığı takdirde, T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat genel Müdürlüğü'nün 42 sıra no'lu genel tebliğinin "parasal sınırlar ve oranları" hakkındaki ilgili maddesinin hükümleri uygulanır.

(9) Avans dilekçesinde istenilen malzemelere ait miktar ve tutarlar ile alınan faturalardaki miktar ve tutarlar aynı olmalıdır.

(10) Harcama toplamı avans tutarından eksikse; kalan tutar, "Halk Bankası TR 12 0001 2009 2540 0006 0000 11" numaralı hesaba yatırılmalı veya EFT/havale yapılmalıdır.

(11) Dekontta, alıcı adı (Bayburt Üniversitesi BAP hesabı), açıklama kısmına "avans iadesi-proje no: ..." ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bankadan alınan dekont faturalarla birlikte BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(12) Hizmet kalemleri için (taşıt kiralama, baskı ve cilt giderleri, yemek giderleri vs.) avans çekildiği takdirde, faturayla veya faturalarla birlikte hizmet alımının tam ve istenilen şekilde eksiksiz alındığını belirten bir raporun proje yürütücüsü tarafından yazılarak ıslak imzalı olarak BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

(13) Hizmet alımlarında, kendisinden hizmet alınan ve vergi mükellefi olmayan şahıslara ödeme yapılması halinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır:

- a. BAP Koordinasyon Biriminden temin edilecek harcama pusulası hazırlanmalıdır.
- b. Harcama belgesi üzerinde ilgili mevzuat uyarınca gelir vergisi kesintisi yapılarak ödendiği gösterilmelidir. Kesinti yapılan söz konusu vergi, "Halk Bankası TR 12 0001 2009 2540 0006 0000 11" numaralı hesaba yatırılmalıdır.
- c. Dekontta, (alıcı adı: Bayburt Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı, açıklama: harcama pusulası gelir vergisi kesintisi - proje no: ...) ibareleri belirtilmelidir.
- d. Harcama Pusulası ve bankadan alınan dekont BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

Destek Sayısı Limitleri

Madde 27. Araştırmacıların yürütücü olarak görev alabilecekleri proje sayıları aşağıda belirtilmiştir:

- a. Öğretim elemanları, 69001 ve 69005 türündeki projelerde yürütücü olarak ve iki projede araştırmacı olmak üzere aynı anda toplam en fazla üç projede görev alabilirler.
- b. Bir proje yürütücülüğü olan öğretim elemanı buna ilaveten 2 projede araştırmacı olabilir.
- c. Yüksek lisans projelerinde en fazla 1 yürütücülük, eş danışmanlık hizmeti yürütüyorsa yüksek lisans projesinde limitlere bakılmaksızın araştırmacı olabilir.
- d. Araştırmacılar eş zamanlı olarak Hızlı Destek Projesi türündeki bir projede görev alabilirler.
- e. Tez projelerindeki görevler yukarıda belirtilen sınırlamaların dışında tutulur.
- f. Araştırma Altyapı Projelerindeki görevler bu sınırlamaların dışında tutulur.
- g. Araştırmacılar, süresi bitmesine rağmen yürütmekte olduğu bir projesini başarı ile sonuçlandırmadan veya yürütücü olarak görev yaptıkları diğer projelerdeki yükümlülüklerini yerine getirmeden yeni bir proje başvurusunda bulunamaz ve herhangi bir projede araştırmacı olarak görev alamazlar.
- h. Lisansüstü tez projelerinde öğrenci dışında herhangi bir araştırmacı yazılamaz.

Projeler Kapsamında Araştırma Amaçlı Seyahat Giderlerinin Karşılanması

Madde 28. Bu kapsamda aşağıdaki ilkelere uygun olarak destek sağlanabilir:

- a. Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurtiçi veya yurt dışı seyahatler kesintisiz en fazla 3 aya kadar süreler için desteklenebilir.

- b. Zorunlu olmadıkça araştırma amaçlı seyahatlerin tek seferde gerçekleştirilmesi beklenir.
- c. Araştırmacılar farklı projeden dahi olsa, bu desteklerden yılda yalnızca bir kez yararlanabilirler. Ancak zorunlu durumlarda proje yürütücüsünün bu kapsamdaki birden fazla talebi Komisyon tarafından karar bağlanır.
- d. Projenin başvuru aşamasında Komisyon tarafından onaylanan seyahat bütçelerindeki tutarlar makine-teçhizat, sarf malzemesi vb. diğer harcama kalemlerine aktarılamaz.
- e. Araştırma amaçlı yurtiçi seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre işlem yapılır.
- f. Otuz günü aşmayan araştırma amaçlı yurt dışı seyahatler için geçici görev yolluğu hesaplamalarında 6245 Sayılı Harcırah Kanununa göre destek sağlanır. Ancak ilgili kanuna göre hesaplanan yolluk tutarının aşağıdaki çizelgede ilgili ülke için öngörülen aylık tutarı aşması durumunda, aylık tutarı aşan kısım için herhangi bir ödeme yapılmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER VE YAPTIRIMLAR

Genel Hükümler

Madde 29. Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti proje yürütücüsünün bulunduğu birime aittir. Söz konusu makine-teçhizat, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan ve herhangi bir sebepten dolayı tamamlanamayan projelere ait makine ve teçhizat ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır. BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

Madde 30. (1) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların Üniversitemiz Merkez Kütüphane demirbaşında bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir.

(2) 69004 ve 69005 kodlu projeler hariç olmak üzere Makine-Teçhizat alımı isteği bulunan projelerde, istenilen Makine Teçhizatın projenin materyali olması ve bunların Üniversitemiz Merkez Araştırma Laboratuvarı ve proje başvurusu yaptığı birimin demirbaşında bulunup bulunmadığına dair onaylı bir yazının alınması zorunludur.

Madde 31. Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren 5 yıl süreyle saklamak zorundadır.

Madde 32. Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeven zorunlu hallerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

Yaptırımlar

Madde 33. Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

- a. Yürütölmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir,
- b. Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.
- c. Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.
- d. BAP Komisyonu, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşölmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektör'e görüş bildirebilir.

Madde 34. Komisyon gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Aşağıdaki durumlarda projeler Komisyon kararı ile iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri dâhil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca ilgili proje ekibi 3 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz:

- a. Projenin araştırmacıların ihmali veya kusuru nedeniyle başvuruda öngörölen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütölmemesi,
- b. Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyet raporlarının Komisyon tarafından uygun bulunmaması,
- c. Proje yürütücüsünün, proje yürütücölüğünü Komisyon tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden projeden ayrılması.

Madde 35. BAP Komisyonu, aşağıdaki durumlarda projenin içeriğinde düzeltme yapılmasına, proje ekibinde değişiklik yapılmasına veya projenin iptal edilmesine karar verebilir. Aşağıdaki nedenlerle projenin iptal edilmesi durumunda satın alınan tüm mal ve

malzemeler BAP Koordinasyon Birimine iade edilir. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir:

- a. Projenin araştırmacıların sağlık sorunları veya yasal zorunluluklar nedeniyle yürütülemez hale gelmesi,
- b. Tez projeleri için ilgili lisansüstü öğrencisinin eğitimini bırakması nedeniyle çalışmanın
- c. Yürütülemez hale gelmesi,
- d. Proje ekibindeki araştırmacıların çoğunluğunun üniversite ile ilişğinin kesilmesi nedeniyle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi,
- e. Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve BAP Komisyonu tarafından uygun görülen diğer zorunlu nedenlerle çalışmanın yürütülemez hale gelmesi.

Madde 36. Proje ara raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 2 aydan fazla geciktirilmesin durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek, proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Aksi takdirde bu demirbaşların bedelleri de dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü 2 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 37. Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen 15 gün içinde sonuç raporun teslim edilmemesi durumunda ise, proje yürütücüsüne, sonuç raporun sunularak Komisyonca karara bağlandığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez. Sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsüne ise 3 yıl süre ile herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. Ancak sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Fakat bu süreyle birlikte varsa daha önce verilmiş olan ek sürelerin toplamı bir yıldan fazla olamaz.

Madde 38. (1) Öngörülen süre dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen tez projesi yürütücülerine 2 yıl, 69004 ve 69005 kodlu proje yürütücülerine ise 3 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

(2) BAP Birimince desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde “Bu çalışma Bayburt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince Desteklenmiştir. Proje Numarası:” (“This work was supported by Research Fund of the Bayburt University. Project Number:”) şeklinde veya benzer anlama

gelecek bir ibareye yer vermeyen araştırmacılara 1 yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz.

(3) Projeler kapsamında, Bayburt Üniversitesi 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 araştırmacıdan geri alınır ve ilgili araştırmacı 2 yıl süre ile BAP Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

Madde 39. Madde 33, Madde 34 veya Madde 35 kapsamındaki durumlar nedeniyle BAP Komisyonu tarafından ikinci kez yaptırım uygulanan araştırmacılar BAP Koordinasyon Biriminin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.

Madde 40. Yönergede belirtilmeyen hususlarda “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 41. Bayburt Üniversitesi Senatosunun 20/06/2013 tarih ve 07/33 sayılı toplantı kararı ile kabul edilen “Bayburt Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 42. İlgili yönetmelik, esas ve usuller gereği düzenlenen bu yönerge, Bayburt Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 43. Bu yönerge hükümleri Bayburt Üniversitesi Rektörü tarafından yürütölür