

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönerge; Erzurum Teknik Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin ve sonuçlarının değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve izlenmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge 26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliği"ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3-Bu Yönergede geçen;

- 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 öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) **BAP:** Bilimsel Araştırma Projelerini,
- c) **BAP Komisyonu Başkanı:** Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısını,
- d) **BAP Birimi:** Erzurum Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- e) **BAP Komisyonu:** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan Erzurum Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,
- f) **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 Üniversitenin araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlar tarafından desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine hâlinde yürütmekle sorumlu birimi,

- g) **BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri Yönetmelik ve Yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu olan kişiyi,
- h) **Bilimsel Araştırma Projeleri:** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı 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 projelerini,
- i) **Bursiyer:** Üniversitemizde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- j) **Fiyat Teklifi/Proforma Fatura:** Proje bütçesinden satın alınması planlanan tüm harcama kalemleri için (cihaz, hizmet, malzeme ve sarf kalemleri) firmalardan alınmış fiyat tekliflerini,
- k) **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 kontrol edilmesi görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişi ya da kişileri,
- l) **Proje Değerlendirmesi Yapan Uzman:** Üniversitemiz içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- m) **Harcama Yetkilisi:** Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörünü,
- n) **Harcama Yetkilisi Mutemedi (Ön Ödeme):** 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,
- o) **Komisyon Üyesi:** Erzurum Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunda görevli öğretim üyelerini,
- r) **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,

- s) **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,
 - t) **Proje Yürütücüsü:** Proje teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Erzurum Teknik Üniversitesi mensubu araştırmacıları,
 - u) **Üniversite:** Erzurum Teknik Üniversitesini,
 - v) **Üst Yönetici:** Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - w) **Senato:** Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - x) **YÖKSİS:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BAP Komisyonu

Madde 4-

- a) Bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için üst yönetici tarafından görevlendirilen bir komisyon başkanının başkanlığında senatonun önerisiyle üst yönetici tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur.
- b) Komisyon üyeleri, üniversitenin var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- c) Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak üst yönetici tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan komisyon üyesinin yerine aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

BAP Komisyonu'nun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 5- BAP Komisyonu, Koordinatörün teklifi, Komisyon Başkanının onayı ile ayda en az bir salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Madde 6- BAP Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Projeler için başvuru ve değerlendirme takvimini belirleyerek ilan eder.

- b)** Desteklenecek proje türleri, proje başvurusu, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması için gerekli usul ve esasları her çağrı döneminde belirler.
- c)** Projelerle ilgili kullanılacak formları belirler.
- d)** Proje türlerine göre sağlanacak destek ve süre limitlerini belirler.
- e)** Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlar. Proje türüne göre proje başvurularını kurum içi veya kurum dışı hakemlere gönderir ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.
- f)** Desteklenmesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlar.
- g)** Komisyon, projenin türüne göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir.
- h)** Proje yürütücülerinden gelen ara raporları ve proje sonuç raporlarını değerlendirir. Gerekli gördüğü durumlarda raporları kurum içi veya kurum dışı hakemlere gönderir. Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Araştırma Merkezi Müdürlükleri görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.
- i)** Projenin izlenmesi süreci ile ilgili gelen tüm talepleri değerlendirerek karara bağlar.
- j)** Gerekli gördüğü hâllerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir ve/veya konunun uzmanlarına inceletebilir, proje ekibini değiştirebilir, projeyi yürürlükten kaldırabilir.
- k)** Yönergede belirtilen yaptırımların uygulanmasına karar verir.
- l)** Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri proje sözleşmeleri dikkate alınarak komisyon tarafından belirlenir.
- m)** Devam eden projeler veya tamamlanan projelerin, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda konunun Üniversitemiz etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektöre görüş bildirir.
- n)** Bilimsel Araştırma Projelerinin kaynak ihtiyaç planlarını hazırlar.
- o)** Bursiyerlere verilecek burs miktarını, üst sınırı dikkate alarak belirler.
- p)** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen hakeme ödenecek ücreti belirler,

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörünün Görevleri

Madde 7- Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Koordinatörlüğün faaliyetlerini Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi ve BAP Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek.
- b) Proje başvuruları ile ilgili duyuruları hazırlamak; yazışmaları yapmak.
- c) Komisyon toplantıları ile ilgili gündemi hazırlamak.
- d) Koordinasyon Birimi ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak.
- e) Kabul edilen projelerin var olan bütçe kalemleri arasında bütçe aktarım taleplerini onaylamak.
- f) Proje yürütücülerinin satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlileri atamak.
- g) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- h) YÖKSİS'e veri girişlerinin belirtilen zamanlarda yapılmasını takip etmek.
- i) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak her yılın Ağustos ve Aralık ayı sonu itibarıyla, takip eden ayın ilk haftasında elektronik ortamda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesini takip etmek,
- j) Özel hesaba aktarılan ödeneklerin proje bazında harcama durumu ve hesap özeti her yıl Eylül ve Aralık aylarının son haftasında Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesini takip etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleri, Başvuru ve Değerlendirme, Projelerin Yürütülmesi ve İzlenmesi ile Taşınır İşlemleri

Proje Türleri

Madde 8- BAP Komisyonu desteklenen proje türlerinin kapsamında ve uygulama esaslarında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir ve yeni proje türleri oluşturabilir.

BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen proje türleri ve tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- a) **Temel Araştırma Projesi:** Doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış Erzurum Teknik Üniversitesi mensubu araştırmacılar tarafından sunulan ve tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime, ülkenin ve bölgenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli projelerdir.
- b) **Lisansüstü Tez Projesi:** Erzurum Teknik Üniversitesi'nde yürütülen yüksek lisans ve doktora tezlerini desteklemek amacıyla tez yöneticisinin, öğrencileriyle birlikte sunduğu projelerdir.
- c) **Araştırma Altyapı Destek Projesi:** Erzurum Teknik Üniversitesi'nin ihtiyaçları doğrultusunda araştırma altyapısını güçlendirmeye yönelik Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Araştırma Merkezleri tarafından sunulan projelerdir.
- d) **Disiplinler Arası Araştırma Projesi:** "Temel Araştırma Projesi" tanımından farklı olarak en az iki farklı bilim alanından araştırmacıların yer aldığı araştırma projeleridir.
- e) **Katılımlı Araştırma Projeleri:** Bütçesinin en az %70'i diğer kurum ve kuruluşlar tarafından sağlanan ortak araştırma ve geliştirme projeleridir.
- f) **Patent/Faydalı Model Desteği Projesi:** Ulusal ve uluslararası patent/faydalı model başvurularının sayısının artırılması ve patent/faydalı model başvurusunun teşvik edilmesi amacıyla, patent/faydalı model alım sürecinde ortaya çıkabilecek giderlerin desteklendiği projelerdir.
- g) **Bilimsel Faaliyet Düzenleme Desteği Projesi:** Erzurum Teknik Üniversitesi bünyesinde düzenlenen, sonuçları ile bilime katkı sağlayacak olan sempozyum, çalıştay, konferans ve kongrelerin desteklendiği projelerdir.
- h) **Güdümlü Araştırma Projesi:** Üniversitemizdeki birimlerde araştırma altyapısının geliştirilmesi ve/veya kritik alanlarda araştırmaların yapılması amacıyla Rektör ve Rektör Yardımcılarından oluşan komisyonun gerekli gördüğü alanlarda hazırlanılması istenilen projelerdir.
- i) **Hızlı Destek Projesi:** Temel Araştırma Projesine veya uluslararası makaleye dönüşme potansiyeli bulunan, kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.
- j) **Lisans Öğrencisi Katılımlı Araştırma Projesi:** Üniversitemize kayıtlı lisans öğrencilerinin AR-GE kültürünün oluşturulması ve öğrencilerin araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla desteklenen projelerdir.
- k) **Teknik Üniversiteler İşbirliği Projesi:** Teknik Üniversiteler Birliği üyesi olan tüm üniversiteler arasında işbirliğini güçlendirmek ve ulusal kalkınma hedefleri doğrultusunda kritik araştırma alanlarında ortak çözümler yaratmak amacıyla BAP birimleri aracılığıyla ortak araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.

Proje Başvurusu

Madde 9-

- a) Proje başvuru tarihleri, başvuru şartları ve uygulanacak usul ve esaslar çağrı dönemi itibarıyla BAP Komisyonu kararları doğrultusunda ilan edilir.

- b) 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.
- c) Proje başvurusunda bulunan yürütücülerin, talep edecekleri bütçeyi oluştururken ihtiyaç duyulan her türlü 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 malzeme alımlarındaki fiyatlar ve ücretler, ilgili meslek odaları tarafından belirlenmiş fiyatlar, piyasada ihale konusu malı üreten ya da pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden alınan proforma fatura veya teklif mektupları dikkate alınır.
- d) Proje başvurusunda, proje bütçesi analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak yapılması gerekir.
- e) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri, yeni Bilimsel Araştırma Projeleri başvurusunda bulunamaz.
- f) Lisansüstü Tez Projesi başvurusunda Enstitü Yönetim Kurulu tarafından verilen tez danışmanı atama yazısı ve tez konusunun onaylandığını gösteren yazının başvuru formuna eklenmesi gerekir.

Proje Başvurularının Değerlendirilmesi

Madde 10-

- a) Bilimsel Araştırma Projeleri Erzurum Teknik Üniversitesi'nin bilim ve teknoloji politikalarına, ülkemizin ve üniversitemizin stratejik ve kalkınma planı hedeflerine uygun olan konulara öncelik verilerek değerlendirilir.
- b) Proje başvuruları ilk olarak Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (TTO) tarafından ön değerlendirmeye tabi tutularak rapor oluşturulur. Ön değerlendirme raporu ile birlikte proje BAP Komisyonuna sunulur. Komisyonca uygun bulunan projelerin hakem süreci başlatılır, diğer projeler ise düzeltme veya red kararıyla proje yürütücüsüne gönderilir.
- c) Komisyon, proje türüne göre hakem süreci başlatılıp başlatılmayacağına karar verir. Hakem süreci başlatılan projeler komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir.
- d) Komisyon, hakem değerlendirme raporlarını da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.
- e) Komisyon, gerekli gördüğünde proje ekibinden projeleri hakkında sözlü sunumda bulunmalarını ister.
- f) Komisyon, proje bütçesi, bütçe kalemleri, malzeme listesi ve projenin süresi ile ilgili değişiklik yapabilir.
- g) Etik Kurul onayı gerektiren çalışmalarda ilgili kuruldan onay alınmış olması gerekir.

Projelerin Yürütülmesi ve İzlenmesi

Proje Protokolü

Madde 11-

- a) Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve komisyon tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır.
- b) Projenin kabul edildiğine dair komisyon kararının yürütücüye bildirildiği tarihten itibaren 1 ay içinde protokol imzalanır. İlgili süre içerisinde protokolü imzalanmayan proje iptal edilir.
- c) Projenin başlaması, hazırlanan protokolün Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle Komisyon Başkanı tarafından onaylanmasına bağlıdır.
- d) Proje yürütücüsü, BAP Yönetmeliği, Erzurum Teknik Üniversitesi BAP Yönergesi ve imzalanan protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

Ara Rapor

Madde 12-

- a) Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, protokolün imza tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde sisteme yükler.
- b) Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir.
- c) Komisyon ara raporları inceler ve gerekli görülmesi hâlinde uzmanların görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlar.
- d) Ara raporların komisyona sunulması zorunludur. Mazeret bildirmeyenler hakkında Yönergede belirtilen yaptırımlar uygulanır.
- e) Projenin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

Sonuç Raporu

Madde 13-

- a) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sisteme yükler.
- b) İlgili birimlerce onaylanmış Lisansüstü Tez Projeleri de sonuç raporu olarak kabul edilebilir.
- c) Sonuç raporu, komisyon tarafından Sonuç Raporu Değerlendirme Formu dikkate alınarak incelenir ve başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir.

- d) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda uzmanların görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.
- e) Sonuç raporlarının komisyona sunulması zorunludur. Rapor bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde sonuç raporu sunulmayan projeler için Yönerge’de belirtilen yaptırımlar uygulanır.
- f) Proje kapsamında gerçekleştirilmiş tüm bilimsel yayınlar (kitap, kitap bölümü, bildiri, yayın, makale vb. eserler) sisteme yüklenir. Sonuç raporu verilmesine rağmen çıktıları henüz alınamamış projelerde, projenin bitiş tarihinden sonra alınabilecek tüm çıktıların sisteme yüklenmesi zorunludur.

Proje Süresi

Madde 14-

- a) Bilimsel Araştırma Projeleri ek süreler dâhil olmak üzere en çok 36 (otuz altı) ay içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla 6 (altı) aya kadar devam ettirilir.
- b) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için 36 (otuz altı) aylık süre aşılmamak koşuluyla proje süresinin %50’si kadar ek süre verilebilir.
- c) Protokolde belirtilen proje bitiş tarihinden sonra ek süre talebinde bulunulamaz.
- d) Sağlık sorunu veya önceden öngörülemeyen zorunlu hâllerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 (altı) aya kadar askıya alabilir.

Proje Bütçesi

Madde 15-

- a) Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları, çağrı dönemi itibarıyla Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir.
- b) Proje bütçesinin projede belirtilen çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak proje yürütücüsünün talebi ve Komisyonun kararı ile projeler için ek bütçe verilebilir.
- c) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile verilebilecek ek bütçe en fazla proje bütçesinin % 50’ si kadar olabilir.

- d) Ek bütçe talebi, proje bitiş tarihinden en geç 2 (iki) ay önce yapılmalıdır.
- e) Proje bitiş tarihinden sonra ek bütçe talebinde bulunulamaz.

Harcama İşlemleri

Madde 16-

- a) Desteklenmesine karar verilen bir projenin satın alma işlemlerinin başlatılabilmesi için proje yürütücüsünün, sistem üzerinden satın alma talebinde bulunması ve talep dilekçesinin çıktısını imzalayarak BAP Birimine teslim etmesi gerekir.
- b) Tüm harcama işlemleri BAP Koordinasyon Birimi tarafından yürütülür. Yürütücülerin mal/malzeme ve hizmet alımları, BAP Koordinatörü onayı ile gerçekleştirilir. Harcama yetkilisinden onay alınmadan yapılan harcamalar için herhangi bir ödeme yapılamaz.
- c) Seyahat harcama ödemeleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu'na göre gerçekleştirilir. Yürütücülerin yolluk kalemi bütçesinde ödenek bulunmadan ve Rektörlük görevlendirme onayı olmadan yapacakları seyahatlerin giderleri için ödeme yapılmaz.
- d) Araştırma veya kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için proje başvurusunda ilgili seyahatin belirtilmiş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması gerekir.
- e) Yürütücüler söz konusu harcama işlemine konu olan ve projede belirtilen mal veya hizmet alımlarının yerine başka ürün veya hizmet satın alamazlar.
- f) Yürütücünün gerekçeli talebi üzerine harcama kalemlerinde değişiklik yapılabilmesi ancak BAP Komisyonunun onay vermesi durumunda mümkündür.
- g) Yürütücüler, söz konusu mal veya hizmetleri eksiksiz olarak teslim aldıktan sonra Muayene Kabul Komisyon Tutanağını imzalar.
- h) Satın alınacak mal veya hizmetler için firmalar tarafından teklif edilen ürünlerin şartnamelere uygunluğundan yürütücüler sorumludur.
- i) Üniversitemizde yapılabilen analiz ve testler başka kurum ve kuruluşlarda yaptırılamaz. Bu tür taleplere, Üniversitemizde yapılamadığına dair bir yazının eklenmesi zorunludur.

- j) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması şarttır. Ayrıca talep edilen kitapların Üniversitemiz Merkez Kütüphanesi envanterinde bulunmadığına dair bir yazının da alınması zorunludur.

Avans Kullanımı

Madde 17-

- a) Avans verilme işlemlerinin başlatılabilmesi için proje yürütücüsünün, sistem üzerinden talep dilekçesini hazırlaması ve çıktısını imzalayarak BAP Birimine teslim etmesi gerekmektedir.
- b) Avansın verildiğı tarihten önceki tarihli harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.
- c) Avanslar hangi iş için verilmişse sadece o iş için kullanılmalıdır.
- d) Avans ve kredi limitleri, her yıl bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok 2 (iki) ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok 3 (üç) ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Aldıkları avansın mahsubunu süresi içerisinde yapmayan harcama yetkilisi mutemetleri hakkında 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.
- h) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan özel araç ile yapılacak yurt içi seyahatlerinde yakıt giderleri Komisyonun belirlediğı sınırlar dâhilinde kalmak üzere karşılanabilir.

Taşınır İşlemleri

Madde 18-

- a) Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek envanter kayıtlarına alınır.
- b) Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir.
- c) Tüketime yönelik mal ve malzemeler taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.
- d) Söz konusu makine/teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır. Bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur.
- e) Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar projenin yürütüldüğü ilgili Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Araştırma Merkezi Müdürlüklerine devredilir.
- f) Satın alınan kitaplar, taşınır kaydından sonra Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine devredilir. Merkez Kütüphane kitapları proje yürütücüsüne teslim eder. Proje bitimini izleyen en geç 2 (iki) ay içinde ilgili proje kapsamında alınan kitaplar Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine teslim edilir.

Proje Yayınları

Madde 19-

- a) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın, kitap, makale, tez vb. çalışmaların teşekkür kısmında, "Bu çalışma Erzurum Teknik Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:" ve "(This work was supported by Erzurum Technical University Scientific Research Coordination Unit. Project Number:)" şeklinde veya buna benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.
- b) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm bilimsel yayınların sisteme yüklenilmesi zorunludur.

Telif Hakları

Madde 20-

- a) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikrî mülkiyet hakları Erzurum Teknik Üniversitesi'ne aittir.

- b) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Erzurum Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması hâlinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
- c) BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait sonuçları ve/veya verileri BAP Komisyonunun belirlediği ilkelere uygun olarak kısmen veya tümüyle basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayınlayabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yaptırımlar

Yaptırımlar

Madde 21-

- a) Devam eden projeler veya tamamlanan projelerin, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların ve satın alınan malzemelerin amacına aykırı kullanıldığının tespit edilmesi durumunda aşağıdaki yaptırım ve/veya yaptırımlar uygulanır:
 - 1. Devam eden proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir.
 - 2. Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Problemi olan arızalı demirbaşlar ise tamir ettirilip geri alınır. Tamiri mümkün olmayanların ise ürün bedeliyle ilgili 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulu Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.
 - 3. Proje ekibindeki kişi ya da kişiler, 5 (beş) yıl süre ile BAP projelerinde yürütücü veya araştırmacı olarak yer alamazlar.
- b) Proje ekibinin kasıt veya ihmali nedeniyle projenin amacına uygun olarak yürütülmediğinin veya sonuçlandırılmadığının tespit edilmesi hâlinde proje iptal edilir. İptale neden olan kişi veya kişiler 2 (iki) yıl süre ile BAP projelerinde yürütücü veya araştırmacı olarak yer alamazlar. Komisyonun karar vermesi hâlinde proje masrafları geri alınır.
- c) Ara rapor tarihi gelmesine rağmen raporun komisyona sunulmaması hâlinde, proje ekibinin talepleriyle ilgili her türlü iş ve işlemler durdurulur.
- d) Protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde, proje yürütücüsü sonuç raporunu teslim etmeme gerekçesini Komisyona bildirir. İlgili tarih içerisinde

sonuç raporunun teslim edilmemesine dair gerekçe sunulmaması veya sunulan gerekçenin Komisyonca kabul edilmemesi hâlinde, proje iptal edilir ve/ veya proje yürütücüsü “Lisansüstü Tez Projesi” hariç 1 (bir) yıl proje desteklerinden faydalandırılmaz. Mazereti kabul edilen projenin sonuç raporu teslim tarihini Komisyon belirler.

- e) BAP Koordinasyon Birimince desteklenen projelerle ilgili her türlü yayın, kitap, makale, tez vb. çalışmalarda “Bu çalışma Erzurum Teknik Üniversitesi BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası:...” ve “(This work was supported by Erzurum Technical University. Scientific Research Coordination Unit Project Number:)” şeklinde veya buna benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen yürütücüye 1 (bir) yıl süreyle herhangi bir proje türünde destek verilmez.

Hüküm Bulunmayan Hâller

Madde 22- Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile BAP Komisyonunun kararları uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 23- Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından 25.04.2013 tarih ve 06/01 sayılı kararıyla kabul edilen “Erzurum Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Ofisi (ETÜBAPKO) Uygulama Yönergesi” ve 05.03.2018 tarih ve 02/05 sayılı kararıyla kabul edilen “Erzurum Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 24- Bu Yönerge Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 26- Bu Yönerge hükümlerini Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.