

T.C.
ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, DAYANAK, KAPSAM VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu'na sunulan projelerin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek; bu süreçlerde görev alan BAP Komisyonu ile BAP Koordinasyon Birimi'nin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge; 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan “**Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik**” (değişiklikleriyle birlikte) hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3- (1) Bu Yönerge; Ankara Medipol Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları tarafından hazırlanan ve Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynaklarından desteklenmesi için BAP Komisyonu'na sunulan bilimsel araştırma projelerine ilişkin başvuru, değerlendirme, destekleme, izleme, yürütme, sonuçlandırma ve yaptırım süreçlerini kapsar.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönerge'de adı 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 öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
- b) BAP Koordinasyon Birimi:** Ankara Medipol Üniversitesi bünyesinde; Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin Özel Hesap'a aktarılmasının sağlanması, Özel Hesap'a ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Ankara Medipol Üniversitesi araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektör'ün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,
- c) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** BAP Koordinasyon Birimi'nin faaliyetlerinin Ankara Medipol Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönerge'de belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektör'e karşı sorumlu kişiyi,
- ç) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP)/Proje:** Tamamlandığında, sonuçlarının bilime, uluslararası veya ulusal ölçüde katkı yapması ve ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen ve Ankara Medipol Üniversitesi BAP kaynakları ile desteklenen projeleri,
- d) Bursiyer:** Ankara Medipol Üniversitesi'nde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde Proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- e) Danışman:** Proje'nin uzmanlık gerektiren özel veya yan konularından birinde bilgisinden yararlanan araştırmacı veya uzmanı,

- f) **Hakem/Hakem Heyeti:** Sunulan projelerin ve gerektiğinde projelerin ara ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projelerin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan en az doktora derecesine sahip bilim insanlarını,
- g) **Hakem Değerlendirme Formu:** Yönerge 'ye ekli Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hakem Değerlendirme Formu'nu
- ğ) **İlgili Akademik Birim Yönetimleri:** Rektörlük, dekanlıklar, enstitü müdürlükleri, yüksekokul müdürlükleri, araştırma ve uygulama merkezi müdürlüklerini,
- h) **Komisyon (BAP Komisyonu):** Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nu,
- ı) **Komisyon Başkanı:** Komisyon'a Ankara Medipol Üniversitesi adına başkanlık etmekten ve Komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektör'e karşı sorumlu kişiyi,
- i) **Muhasebe Birimi:** Ankara Medipol Üniversitesi muhasebe birimini,
- j) **Mütevelli Heyeti:** Ankara Medipol Üniversitesi'nin en üst karar organı olan Mütevelli Heyeti'ni,
- k) **Özel Hesap:** Ankara Medipol Üniversitesi'nin bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için 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 Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde açtırılan banka hesabını,
- l) **Proje Ara Raporu:** Yönerge 'ye ekli Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Ara Raporu'nu,
- m) **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,
- n) **Proje Başvuru Formu:** Yönerge 'ye ekli Proje Başvurusu için Proje Yürütücüsü tarafından doldurulması gerekli Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Başvuru Formu'nu,
- o) **Proje Destekleme Sözleşmesi:** Yönerge 'ye ekli Üniversite ile Proje Yürütücüsü arasında imzalanan Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Destekleme Sözleşmesi'ni,
- ö) **Proje Raporu Değerlendirme Formu:** Yönerge 'ye ekli Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Rapor Değerlendirme Formu'nu
- p) **Proje Sonuç Raporu:** Yönerge 'ye ekli Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projesi Sonuç Raporu'nu
- r) **Proje Yürütücüsü:** İlgili bilim ve/veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, Proje'nin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, Ankara Medipol Üniversitesi ile Proje Destek Sözleşmesi'ni imzalayan, Proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek kişiyi,
- s) **Rektör:** Ankara Medipol Üniversitesi Rektörü'nü,
- ş) **Senato:** Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu'nu,
- t) **Üniversite:** Ankara Medipol Üniversitesi'ni,
- u) **YÖKSİS:** Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,
- ü) **Yönerge:** Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Yönergesi'ni
- v) **Yönetim Kurulu:** Ankara Medipol Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- y) **Yönetmelik:** 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'i,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

BAP KOMİSYONU'NUN OLUŞUMU İLE TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

BAP KOMİSYONU'NUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

BAP Komisyonu'nun Oluşumu ile Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 5- (1) Bu Yönerge'de belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör tarafından görevlendirilen Komisyon Başkanı'nın başkanlığında Senato'nun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon ("**BAP Komisyonu**") kurulur. BAP Komisyonu'nun üyeleri, Üniversite'de var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Komisyon Başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

(3) Görev süresi biten Komisyon Başkanı ve üyeleri aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle Üniversite ile ilişkisi kesilmesi halinde BAP Komisyonu'ndaki görevleri de kendiliğinden sona erer.

(4) BAP Komisyonu, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine yılda en az iki defa toplanır. Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin açık oylaması ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(5) Komisyon kararları, toplantı tutanağına bağlanır; kararın gerekçesi, varsa karşı oy gerekçeleri ve uygulanmasına ilişkin hususlar tutanakta gösterilir.

(6) Komisyon kararlarından, ilgili mevzuat ve bu Yönerge uyarınca üst yönetici onayına tabi olan işlemler, Rektör onayına sunulur. (Yönetmelikte "üst yönetici" rektör olarak tanımlanmıştır.)

(7) Rektör, onayına sunulan Komisyon kararını;

- Uygun bulması hâlinde onaylar,
- Uygun bulmaması hâlinde gerekçesini yazılı olarak belirtmek suretiyle reddedebilir, veya
- Yenilenmek / yeniden değerlendirilmek üzere Komisyona iade edebilir.

(8) Komisyon, iade edilen kararı Rektörün gerekçesini dikkate alarak yeniden değerlendirir ve kararını aynen veya değiştirerek yeniden karara bağlar. Yeniden alınan karar, niteliğine göre tekrar Rektör onayına sunulur.

(9) Komisyonun iade üzerine aynı konuda yeniden aldığı kararın Rektör tarafından ikinci kez uygun bulunmaması hâlinde, onaya tabi işlem tesis edilmez. Rektörün bu yöndeki işlemi gerekçeli olarak tesis edilir ve Komisyona bildirilir.

(10) Rektör tarafından Komisyon kararının içeriğinde doğrudan değişiklik yapılmaz; revizyon ihtiyacı bulunması hâlinde işlem gerekçeli iade usulüyle yürütülür.

(11) BAP Komisyonu'nun sekretarya ve süreç yönetimi BAP Koordinasyon Birimi aracılığıyla yürütülür. BAP Koordinasyon Birimi; sözleşme/bütçe-mali uygunluk, raporlama ve kapanış dokümantasyonu konularında BAP Komisyonu'na teknik destek sağlar.

BAP Komisyonu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) BAP Komisyonu'nun, başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) BAP desteklerine ilişkin öncelikli alanları, proje türlerini, çağrı/başvuru takvimini ve değerlendirme yöntemlerini belirlemek ve ilan etmek.
- b) Proje başvurularında kullanılacak başvuru formlarını, rapor formatlarını, değerlendirme kriterlerini ve gerekli ekleri belirlemek; gerektiğinde güncellemek.
- c) Proje başvurularını ön incelemeye almak; gerekli gördüğü hallerde Hakem/Hakem Heyeti görevlendirmek, hakem raporlarını değerlendirmek ve projeleri kabul/ret yönünde karara bağlamak.
- ç) Desteklenecek projelerin kapsamını, süresini, bütçesini, bütçe kalemlerini, üst limitlerini belirlemek; ek ödenek ve ödenek aktarımı taleplerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

- d) Projelerin yürütülmesini ara raporlar ve diğer izleme araçlarıyla takip etmek; gerekli gördüğünde düzeltme istemek, süre uzatımı, ekip değişikliği, dondurma veya iptal konularında karar almak.
 - e) Proje sonuç raporlarını değerlendirmek; kabul, düzeltme veya yeniden değerlendirme kararı vermek; proje kapanışını sonuçlandırmak.
 - f) Proje kapsamında edinilen demirbaş/teçhizat ve diğer varlıkların kayıt, kullanım ve devrine ilişkin uygulamada birlik sağlamak; Üniversite'nin ilgili envanter/taşınır süreçleriyle uyumu gözetmek.
 - g) Projelerden doğan yayın, bildiri, tez ve benzeri çıktılarda BAP destek bildirimi yapılmasını izlemek; projelerin çıktılarını kayıt altına almak.
 - ğ) Bilimsel etik ilkelere aykırılık, rapor sunmama, bütçe/harcama kurallarına aykırılık gibi durumlarda gerekli idari işlemleri başlatmak; yaptırım uygulanmasına karar vermek.
 - h) Yıllık BAP faaliyet raporlarını hazırlatmak; gerekli görülen verilerin ilgili kurumsal sistemlere işlenmesini sağlamak.
 - ı) BAP bütçesine ilişkin yıllık planlama ve kaynak kullanımına yönelik ihtiyaçları belirlemek; gerekli görülen hallerde Üniversite'nin onay süreçlerine sunulmak üzere öneri oluşturmak.
 - i) Rektör, Yönetim Kurulu ve Senato tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) BAP Komisyonu tarafından alınan bütün kararlar ve hazırlanan dokümanlar Rektör'ün onayından sonra yürürlüğe girer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

PROJE BAŞVURULARININ BAP GRUPLARI, PROJE BAŞVURULARI, DEĞERLENDİRİLMESİ, KABULÜ VE DESTEKLENMESİ

Bilimsel Araştırma Proje Grupları

Madde 7- (1) Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında aşağıdaki proje türleri desteklenebilir:

- a) **Bağımsız Araştırma Projeleri:** Ankara Medipol Üniversitesi öğretim üyelerinin bilimsel araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerini yürütmek üzere önerdikleri projelerdir.
- b) **Yönlendirilmiş Proje:** Ülkenin ve/veya Ankara Medipol Üniversitesi'nin bilim politikasına ve/veya kurumsal ihtiyacına uygun olarak konusu, kapsamı, ihtiyaçları, bütçesi ve gerektiğinde Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi Rektörlük ve/veya İlgili Akademik Birim Yönetimleri tarafından önerilen ve BAP Komisyonu tarafından son hali belirlenen araştırma veya geliştirme projeleridir.
- c) **Lisansüstü Tez Projeleri:** Ankara Medipol Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve merkezlerde yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik eğitimi sürdürmekte olan öğrenciler ile uzmanlık öğrencilerinin eğitim programları gereğince bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde yürüttükleri araştırma projeleridir. Lisansüstü Tez Projeleri'nin Proje Yürütücüsü tez danışmanıdır. Lisansüstü eğitimin herhangi bir nedenle yürütülememesi veya sona ermesi halinde; Proje Yürütücüsü, Proje Ekibi'nin değişikliği veya Proje'nin iptali için Komisyon'a başvurur.
- ç) **Üniversite Dışı Maddi Destek Alan Projeler:** Ankara Medipol Üniversitesi personel ya da öğrencileri, Üniversite dışından maddi destek aldıkları projelerdir. Üniversite dışı maddi destek alan projelerin BAP sistemine intibakı ilgilileri tarafından talep edilir. Proje destek ve bütçe evrakları ile yapılan başvurunun uygun bulunması halinde bu Proje 'ye özel bir kod verilerek Proje'nin bütçesi ayrı bir hesapta tutulur. Bu bütçeden yapılan harcamalar Proje Yürütücüsü'nün bütçe tablosuna uygun olarak vereceği talimatlarla, standart BAP satın alma süreçleriyle gerçekleştirilecektir. Bu projenin bilimsel, mali ve hukuki sorumluluğu Proje Yürütücüsü'ne aittir. Bu madde TÜBİTAK ve TÜSEB gibi araştırma proje desteklerinin yönetimi ile ilgili özel mevzuatı olan kurumlardan alınan projeleri kapsamaz.
- d) **Öğrenci Projeleri:** Ankara Medipol Üniversitesi lisans öğrencilerinin bilimsel araştırmalara aktif olarak katılımını teşvik etmek amacıyla "Öğrenci Projesi" olarak desteklenen projelerdir. Öğrenci Projeleri, öğrenciye danışmanlık yapacak doktora unvanına sahip Üniversite personeli tarafından teklif edilir. Proje başvurusu asgari detayların yer aldığı özel bir formla yapılır. Bu süre içinde Proje Yürütücüsü ve öğrenci, proje ile ilgili beklenen düzeyde faaliyette bulunmamışsa Proje iptal edilebilir. Öğrenci Projeleri'nin azami destek üst sınırı dönemsel olarak Üniversite tarafından belirlenir.

(2) Birinci fıkrada yazılı proje türlerinin kapsamı, başvuru koşulları, destek limitleri, süreleri, değerlendirme ölçütleri ve özel hükümleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Proje Başvuruları

Madde 8- (1) Lisansüstü Tez Projeleri hariç olmak üzere, BAP Komisyonu'na sunulacak projelerde dış fon kaynaklarına (TÜBİTAK, AB, kalkınma ajansları, bakanlıklar ve benzeri) başvuru yapılmış olması veya başvuru planının bulunması esas olup; bu husus değerlendirmede dikkate alınır. (Dış fona başvuru yapılmaksızın doğrudan BAP Komisyonu'na başvurulması halinde gerekçe Proje Başvuru Formu'nda belirtilir.)

(2) Daha önce TÜBİTAK'a proje önerisi yapılmış ve TÜBİTAK'tan (şekilsel olarak ret hariç) değerlendirme alarak reddedilmiş proje önerileri doğrudan BAP desteğine başvurabilir.

(3) BAP desteklerine başvurular; BAP Komisyonu tarafından ilan edilen başvuru takvimi içinde, BAP Koordinasyon Birimi üzerinden ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen Proje Başvuru Formu kullanılarak yapılır.

(4) İnsan/hayvan üzerinde yapılacak araştırmalar, klinik çalışmalar, kişisel veri içeren araştırmalar ve benzeri etik/izin gerektiren çalışmalarda; ilgili Etik Kurul onayı ve/veya yasal izinler alınmadan proje başlatılamaz. Etik Kurul onay/izin süreçlerinin durumu başvuru dosyasında açıkça belirtilir.

(5) Projeler, Proje Başvuru Formu (EK-1)'ye uygun olarak hazırlanır. Proje Başvuru Formu, form üzerindeki yönlendirmeler dikkate alınarak doldurulmalıdır. Proje Başvuru Formu'nda yer alan proje bütçesi hazırlanırken, gerekçelendirme için TÜBİTAK ARDEB fonları için talep ettiği belgeler yeterlidir. Proje Başvuru Formu'na uygun olarak hazırlanan başvuru dosyası BAP Koordinasyon Birimine iletilir.

(6) Proje Yürütücüsü; başvuruda yer alan bilimsel, idari ve mali bilgilerin doğruluğundan sorumludur. Bütçe kalemleri, Üniversite'nin mali uygulamaları ve satın alma usulleriyle uyumlu olacak şekilde hazırlanır; bu kapsamda BAP Koordinasyon Birimi bütçe kurgusu ve mali uygunluk konularında teknik destek sağlar.

Proje Başvurularının Değerlendirilmesi, Kabulü ve Desteklenmesi

Madde 9- (1) Proje başvuru dosyası BAP Koordinasyon Birimi tarafından BAP Komisyonu'na sunulur. Bundan sonraki yazışmalar, BAP Komisyonu yoluyla yürütülür.

(2) Projeler, BAP Komisyonu tarafından gelen proje sayısı ve tarihine göre değerlendirilir.

(3) Proje önerileri BAP Komisyonu tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulur. Gerek görülmesi halinde Proje, bilim alanına göre ikiden az olmamak kaydıyla Hakem/Hakem Heyeti'ne gönderilir.

(4) Proje önerilerinin ön değerlendirilmesi, Başvuru tarihinden itibaren en geç iki (2) ay içinde tamamlanır. Bu süre gerektiğinde BAP Komisyonu tarafından uzatılabilir.

(5) Projelerin değerlendirilmesi ve seçiminde; Yönetmelik'in değerlendirme ölçütleriyle birlikte aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Proje önerisinin özgün değeri ve bilime/uygulamaya katkısı.
- b) Yöntem, iş-zaman planı ve yapılabirlik.
- c) Proje Ekibi'nin yeterliliği ve görev paylaşımı
- ç) Bütçenin kapsamı, mali yapısı ve gerçekçiliği.
- d) Gider bütçesinin ayrıntısı (araç-gereç, personel, malzeme, yolluk vb.) ve gerekçelendirmesi.
- e) Etik/izin gerektiren hususların uygunluğu.
- f) Üniversite öncelikleri ve dış fonlara yönelim potansiyeli.

(2) Hakem/Hakem Heyeti, görüşlerini Hakem Değerlendirme Formu (EK-2)'na göre hazırlar. Değerlendirme en geç bir ay içerisinde BAP Komisyonu'na iletilir.

(4) BAP Komisyonu, eldeki bilgiler ve BAP kaynaklarını dikkate alarak desteklenmesi uygun bulunan veya bulunmayan projeleri oy çokluğu ile belirler. Bu süreçte, gerektiğinde Proje Yürütücüsü sözlü sunuma çağrılabilir.

(5) BAP Komisyonu üyeleri, kendi isimlerinin bulunduğu projelerin değerlendirilmesi ve karara bağlanması aşamasında, BAP Komisyonu'nun ilgili toplantısına katılamaz.

(6) Desteklenmesi uygun bulunan projeler BAP Komisyonu karar tutanakları ile Rektör'ün onayına sunulur. Rektör, gerekli gördüğü hâllerde BAP Komisyonu kararlarını gerekçesiyle yeniden değerlendirilmek üzere Komisyona iade edebilir.

Desteklenmesi onaylanan projelerin kabul yazısının Proje Yürütücüsü'ne tebliğinden sonra on beş (15) gün içinde Proje Yürütücüsü ile Proje Destekleme Sözleşmesi (EK-3) ve BAP Komisyonu tarafından onaylanan gider listesi imzalanır. Proje Destekleme Sözleşmesi'nin bir sureti Proje Yürütücüsü'ne verilir. Proje'nin başlama tarihi Proje Destekleme Sözleşmesi'nde belirtilir. Proje Yürütücüsü'nün geçerli bir neden olmaksızın süresi içinde Proje Destekleme Sözleşmesi'ni imzalamaması hâlinde Proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

ÜNİVERSİTE'NİN BAP BÜTÇESİ,

PROJE BÜTÇESİ VE HARCAMA ESASLARI, EK ÖDENEK, HAKEM ÜCRETİ,

BAP KAYNAK AKTARIMI DESTEKLERİNİN YÖKSİS'E GİRİLMESİ

Üniversite'nin BAP Bütçesi

Madde 10- (1) Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, Üniversite'nin bütçesinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için ayrılan ödenekler ihtiyaç dahilinde Muhasebe Birimi tarafından Özel Hesap'a aktarılmak suretiyle kullanılır:

- a) Üniversite Mütevelli Heyeti ve Rektörlükçe belirlenerek aktarılacak tutarlar,
- b) Yürütülen projeler ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi Üniversite tarafından sağlanan projelerden elde edilen gelirler,
- c) Bilimsel araştırma projeleri için yapılan bağış ve yardımlar,
- ç) Üniversite'nin yurtiçindeki veya yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,
- d) Diğer gelirler.

(2) Özel Hesap'taki öz gelirler ile hazine yardımı kapsamında sağlanan tutarlar Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde değerlendirilebilir. Bu şekilde elde edilen nemalar kaynağı ile ilişkilendirilerek Özel Hesap'a gelir olarak kaydedilir.

(3) Projelerin harcama yetkilisi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü 'dür. Özel Hesap'a aktarılan ödeneklerin Proje bazında harcama durumu ve hesap özeti her yıl haziran ve aralık aylarının son haftasında BAP Koordinasyon Birimi tarafından Rektörlüğe sunulur.

(4) Özel Hesap olarak ayrılan ödenekler bilimsel araştırma projeleri için gerekli seyahat, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile makine teçhizat alımları ve buna ilişkin giderler için kullanılır.

(5) Desteklenmesi kabul edilen projelerde personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, özel hesaptan personel çalıştırılmaz. Bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz.

(6) Proje tamamlandıktan sonra Projede kalan ödenek kullanılamaz.

Proje Bütçesi ve Harcama Esasları

Madde 11- (1) Proje bütçesi BAP Komisyonu tarafından belirlenir. Bilimsel araştırma projelerine sağlanacak destek; BAP Komisyonu kararı ve Rektör onayı çerçevesinde, Proje'nin niteliğine ve bütçe gerekçesine göre nakdi ve/veya aynı olarak sağlanır.

(2) Proje bütçesi; Proje Başvuru Formu'nda yer alan bütçe kalemleri ve gerekçesi esas alınarak belirlenir. Bütçe kalemleri; Proje'nin amaç ve yöntemine uygun, ölçülebilir ve belgelendirilebilir giderlerden oluşur.

(3) BAP destekleri kapsamında sağlanabilecek gider türleri; BAP Komisyonu tarafından belirlenen uygulama esaslarında tanımlanır.

(4) Proje Yürütücüsü, Proje Destekleme Sözleşmesi'nin imzalanmasından sonra çalışma planına uygun olarak on beş (15) gün içerisinde, bütçesine ve harcama kalemlerine uygun olarak ihtiyaç isteminde bulunur. Ardından,

bütçe ve mali olanakların uygunluğu çerçevesinde satın alma işlemlerine başlanır.

(5) Proje Yürütücüsü, Proje 'de ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, makine-teçhizat, hizmet alımları için Mayıs 2021 tarih ve 31496 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Ankara Medipol Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliği"nde belirtilen görev ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen Proje Yürütücüsü BAP Komisyonu kararı ile görevden alınabilir veya yürüttüğü Proje iptal edilebilir.

(6) Proje Yürütücüsü 'nün kusuru olmaksızın gelişen şartlar nedeniyle, kabul edilen Proje bütçesinin yetersiz kalması durumunda, Proje Yürütücüsü 'nün başvurusu ile Proje bütçesi güncellenebilir.

(7) Proje kapsamında alınan her türlü taşınmaz ve taşınır malzeme (demirbaş, sarf v.b), BAP Komisyonu'na veya görevlendirilen ilgili birimlerce usulüne uygun şekilde kaydedilir ve Proje'nin yürütüleceği ilgili akademik birime (dekanlık/ yüksekokul/ enstitü/ merkez) öncelikle Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi'nin kullanımı için devredilir.

(8) Proje kapsamında alınan her türlü teçhizat ve demirbaş, taşınır mal, kaydını takiben Proje Yürütücüsü 'ne zimmetlenir. Proje Yürütücüsü, Proje kapsamında temin edilen sarf malzemeleri hariç, makine ve teçhizatı proje ihtiyacı için kullanımdan arta kalan zamanlarda benzer konuda çalışan araştırmacıların kullanımına açmak zorundadır. Proje Yürütücüsü kullanılan makine ve teçhizatın korunması amacıyla cihazın doğru kullanılıp kullanılmadığını denetleyebilir ancak bu cihazları kullanacak araştırmacının çalışmasının bilimsel içeriğine müdahale edemez. Sarf malzemeleri ise teslim belgesi düzenlenerek doğrudan Proje Yürütücüsü 'nün kullanımına verilir.

(9) BAP kapsamında alınan her türlü makine ve teçhizatın Üniversite içerisinde kullanılması esastır.

(10) Proje bitiminde Üniversite, Proje kapsamında satın alınan her türlü teçhizat ve demirbaş, taşınır mal ve malzemeyi dilediği yer ve şekilde kullanır.

Ek Ödenek

Madde 12- (1) Proje Yürütücüsü; Proje amaç ve faaliyetlerinin gerektirmesi halinde, gerekçesini ve güncellenmiş bütçe/iş planını da ekleyerek ek ödenek talebinde bulunabilir. Ek ödenek talepleri, BAP Koordinasyon Birimi üzerinden BAP Komisyonu'na iletilir.

(2) Ek ödenek talebinin uygun bulunması halinde, BAP Komisyonu kararı ve Rektör onayı ile Proje bütçesi güncellenir. Ek ödenek tutarı, kural olarak, Proje için başlangıçta kabul edilen bütçenin %50'sini aşamaz.

(3) Proje Yürütücüsü, Proje bütçesinde yer alan kalemler arasında, Proje'nin bilimsel gereklerini karşılamak amacıyla ödenek aktarımı talebinde bulunabilir. Ödenek aktarımı; BAP Komisyonu'nun belirleyeceği usul, sınır ve uygunluk kriterleri çerçevesinde değerlendirilir ve BAP Komisyon kararıyla sonuçlandırılır. Proje Yürütücüsü, BAP Komisyonu kararı olmaksızın Proje bütçesinde ek ödenek kullanımı veya kalemler arası aktarma yapamaz.

(4) Ek ödenek ve ödenek aktarımı taleplerinde; talebin bilimsel gerekliliği, projenin ilerleme durumu (ara raporlar), mevcut harcama gerçekleştirmeleri, bütçe gerekçesi ve Üniversite'nin mali imkanları dikkate alınır.

(5) BAP Komisyonu; gerekli gördüğü hallerde ek açıklama/belge talep edebilir; talebi kısmen kabul edebilir veya reddedebilir.

Hakem Ücreti

Madde 13- Hakem Değerlendirme Formu'nun BAP Komisyonu'na tesliminden sonra BAP Komisyonu tarafından proje değerlendirmesinde görevlendirilen Hakem'e, Proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere belirlenen tutar Proje değerlendirme ücreti olarak ödenir. Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak Hakem ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Hakem ücretleri, Üniversite'nin bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

BAP Kaynak Aktarımı Desteklerinin YÖKSİS'e Girilmesi

Madde 14- (4) BAP Komisyonu tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgiler, kabul tarihini ve

tamamlanan projelerin sonuç raporlarının verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e girilir.

(2) YÖKSİS'e veri girişlerinin belirlenen zamanlarda yapılmasını takip etme görevi ve sorumluluğu BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü'ne aittir.

(3) Bu bilgiler, Üniversite'nin internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

PROJE'NİN TAKİBİ, DEVRİ (PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ DEĞİŞİKLİĞİ) DONDURULMASI, İPTALİ VE SONUÇLANDIRILMASI

Projenin Takibi

Madde 15- (1) Süresi bir yıldan fazla olan kabul edilmiş projelerin proje yürütücüleri, Proje'nin başlama tarihinden itibaren her altı ayın sonunda, Proje Destekleme Sözleşmesi'nde (EK-3) belirtilen tarihlerde Proje Ara Raporu (EK-4) formatına uygun biçimde Proje Ara Raporu'nu BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim etmek zorundadır.

(2) Proje Ara Raporu'nda, o dönemdeki çalışmalarda elde edilen sonuçların ve harcamaların özetlenmesi gereklidir.

(3) Proje Ara Raporu, Rapor Değerlendirme Formu (EK-6)'na uygun biçimde BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Gerekğinde Hakem görüşü de alınabilir. BAP Komisyonu bu değerlendirmesinde Proje'nin olumlu/yeterli veya olumsuz/yetersiz olduğu sonucuna ulaşır. Proje 'ye desteğin devamı, BAP Komisyonu'nun Proje'nin gelişimi hakkındaki olumlu/yeterli görüşüne bağlıdır.

Projenin Devri (Proje Yürütücüsü Değişikliği)

Madde 16- (1) BAP Komisyon, Proje performansının yetersiz bulunması veya Proje Yürütücüsü 'nün görevden ayrılması gibi hallerde Proje'nin devamına karar vererek Proje Yürütücüsü 'nü ve/veya Proje Ekibi'ni değiştirebilir. Bu durumda mevcut Proje Destekleme Sözleşmesi feshedilmiş sayılır; Proje, devralan Proje Yürütücüsü ile imzalanacak yeni sözleşme kapsamında devam eder.

(2) Proje Yürütücüsü değişikliği, Proje kapsamında üretilen eser, yazılım, veri ve buluşlara ilişkin eser sahipliği/buluşçuluk ve bilimsel yayın yazarlığı statülerini tek başına değiştirmez; hak sahipliği, ilgili mevzuat ve Üniversite'nin fikrî ve sınai haklar düzenlemeleri çerçevesinde, Proje Yürütücüsü 'nün ve/veya Proje Ekibi'nin katkı esasına göre belirlenir.

(3) Proje'nin Devri (Proje Yürütücüsü Değişikliği) kararı Proje Yürütücüsü 'ne ve tüm ilgililere yazılı olarak bildirilir. Önceki Proje Yürütücüsü ve/veya Proje Ekibi, Proje kapsamında oluşan tüm kayıt, veri, doküman, numune ve çıktıları belirlenen süre içinde devralan Proje Yürütücüsü 'ne ve ilgili birimlere teslim etmekle yükümlüdür.

(4) Önceki Proje Yürütücüsü ve/veya Proje Ekibi, her ne gerekçe ile olursa olsun BAP Komisyonu'nun Proje'nin Devri kararına itiraz edemez.

Projenin Dondurulması

Madde 17- (1) Proje Yürütücüsü; mücbir sebepler, sağlık/izin/uzun süreli görevlendirme, etik izin süreçlerindeki gecikme veya benzeri zorunlu nedenlerle Proje'nin yürütülmesine geçici olarak ara verilmesi ihtiyacı doğarsa, gerekçesini ve varsa belgeleyici evrakı ekleyerek Proje'nin dondurulmasını talep edebilir. Talep, BAP Koordinasyon Birimi üzerinden BAP Komisyonu'na iletilir.

(2) BAP Komisyonu, dondurma talebini değerlendirerek Proje'yi kısmen veya tamamen dondurabilir. Dondurma süresi ve koşulları BAP Komisyonu kararında belirtilir. Dondurma süresi, Proje süresine eklenir.

(3) Proje Yürütücüsü'nün Proje'nin durdurulmasını talep ettiği hallerde; BAP Komisyonu, Proje'nin devamında fayda gördüğü hallerde Proje'nin Yönerge'nin 12.madde kapsamında Proje'nin devrine karar verme yetkisi vardır. Ancak bu halde, BAP Komisyonu öncelikle Proje'nin devamında fayda görüldüğünü ve Proje 'ye devam etmek istemediği takdirde Proje'nin devredileceğini Proje Yürütücüsü'ne bildirmekle yükümlüdür.

(3) Proje'nin Dondurması kararı Proje Yürütücüsü'ne ve tüm ilgililere yazılı olarak bildirilir. Proje Yürütücüsü, BAP Komisyonu'nun talep ettiği bilgi/belgeleri süresi içinde sunmakla yükümlüdür.

Projenin İptali

Madde 18- (1) BAP Komisyonu, Proje Ara Raporlarının olumsuz/yetersiz bulunması, Proje faaliyetlerinin Proje Destekleme Sözleşmesi'ne aykırı yürütülmesi, Proje'nin amaç ve çıktılarının gerçekleştirilemeyeceğinin anlaşılması, etik ihlal iddiası veya tespiti, bütçe/harcama kurallarına aykırılık, raporların süresinde sunulmaması, Proje'nin devamına engel teşkil eden durumların ortaya çıkması, Proje'nin devamında fayda görülmemesi veya benzeri hallerde Proje'yi iptal edebilir.

(3) Projenin iptal hâlinde Proje Yürütücüsü, belirlenen süre içinde kapanış raporu ve çıktı envanterini sunar. İptal tarihine kadar elde edilen çıktıların değerlendirilmesi ve fikri ve sınai hak süreçleri, ilgili mevzuat ve Üniversite'nin fikri ve sınai haklar düzenlemeleri uyarınca yürütülür.

(4) Projenin iptal hâlinde; Proje kapsamında alınmış olan demirbaş, makine-teçhizat, taşınır mallar, sarf malzemeleri ve benzeri varlıklar Üniversite envanter kayıtlarında korunur; BAP Komisyonu kararı doğrultusunda ilgili birime devredilir veya benzer araştırmalarda kullanımına tahsis edilir. Proje bütçesinden yapılmış harcamalar ve kalan ödenekle ilgili mali işlemler, Üniversite'nin ilgili mali birimleri ile BAP Koordinasyon Birimi koordinasyonunda sonuçlandırılır.

(5) Proje'nin İptali kararı Proje Yürütücüsü'ne ve tüm ilgililere yazılı olarak bildirilir. Proje Yürütücüsü, BAP Komisyonu'nun talep ettiği bilgi/belgeleri süresi içinde sunmakla yükümlüdür.

Sonuçlandırma

Madde 19- (1) Bilimsel araştırma projeleri, Proje'nin süresi içinde tamamlanır. Proje Yürütücüsü Proje süresinin bitiminden en geç bir ay önce BAP Komisyonu'ndan gerekçeli ek süre isteyebilir. Ek süre talebi için en son Proje Ara Raporu teslim edilmiş olmalıdır. Başvuru BAP Komisyonu tarafından karara bağlanır.

(2) Tez Projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok 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 altı aya kadar devam ettirilir.

(3) Proje Destekleme Sözleşmesi'nde belirlenen Proje bitim tarihini izleyen üç ay içinde ekleriyle birlikte Proje Sonuç Raporu (EK-5) formatına uygun ve varsa Proje kapsamında hazırlanan tebliğler, makaleler ve benzeri eklenerek BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilir ve BAP Koordinasyon Birimi Proje Sonuç Raporu'nu ve eklerini BAP Komisyonu'na sunar.

(4) BAP Komisyonu, sunulan Proje Sonuç Raporu'nu ve eklerini Rapor Değerlendirme Formu (EK-6)'na uygun biçimde değerlendirir. BAP Komisyonu, Bilimsel Araştırma Projesi Sonuç Raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklik yapılması istenebilir veya yeniden değerlendirilmeye alınabilir. Karar, Proje Yürütücüsü'ne yazılı olarak bildirilir. BAP Komisyonu'nun önerileri doğrultusunda revize edilen ve nihai hale gelen Proje Sonuç Raporu kabul tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmelidir.

(5) Proje Sonuç Raporu'nun teslim tarihine kadar SCI veya SSCI veya AHCI dizinleri kapsamında ve diğer uluslararası dizinlerce taranan hakemli dergilerde yayımlanmış Proje sonuçlarını içeren makaleler de Proje Sonuç Raporu içinde materyal, metot, analiz ve bilimsel sonuçları bağlamında kabul edilir. Proje sonuçlarının daha sonra yayımlanması durumunda, bu yayınların bir kopyası BAP Komisyonu'na gönderilir. Lisansüstü tezler Proje Sonuç Raporu olarak kabul edilebilir.

ALTINCI BÖLÜM

BAP BURS DESTEĞİ, ASİSTAN ÖĞRENCİ BURS DESTEĞİ VE AKADEMİSYEN KOTASI

BAP Burs Desteği

Madde 20- (1) Proje yürütücüleri, projelerinde görevlendirdikleri Ankara Medipol Üniversitesi öğrencilerine burs verilmesi BAP Komisyonu'nun onayına tabidir.

(2) Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanun'a göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs tutarının %50 artırımlı tutarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Proje Yürütücüsü, birinci fıkrada belirtilen TÜBİTAK ya da TÜSEB destekli projelerindeki burs imkânı dışında, herhangi bir Proje önerisinde bulunmaksızın, BAP Komisyonu'nun belirlediği bursiyer kotası esas alınarak öğrencilerine BAP Burs Desteği sağlanmasını talep edebilir. Burs talepleri doğrudan BAP Komisyonu'na

iletir.

(4) Burs kotasını tüketen Proje Yürütücüsü, kota artışı sağladığında, burs kotası BAP Komisyonu tarafından belirlenen miktara bağlı kalmak kaydıyla, belirlenen miktarın yarısı olarak yeniden tanımlanabilir.

(5) Burs ödemeleri, Üniversite'nin mali uygulamaları ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilir; varsa yasal kesintiler/yükümlülükler ilgili süreçlerde dikkate alınır.

(6) Bursiyer başvuru şartları ile bursiyer seçiminde uyulacak ilke ve kriterler; Yönetmelik ve ilgili değişiklikleri hükümlerine göre yürütülür. Bu kapsamda özellikle bursiyerlere ilişkin Yönetmelik'in "*Bursiyer Başvuru Şartları*" başlıklı 13/A maddesi ve "*Bursiyer Seçiminde Uyulacak İlkeler*" başlıklı 13/B maddesi hükümleri esas alınır.

Asistan Öğrenci Burs Desteği

Madde 21 – (1) Ankara Medipol Üniversitesi bünyesinde yürütülen araştırma faaliyetlerine destek vermek amacıyla; lisansüstü eğitime devam eden ve ilgili birimlerce araştırma süreçlerine destek/koordinasyon/uygulama faaliyetlerinde görev verilen asistan öğrencilere BAP kapsamında burs verilebilir.

(2) Bu şekilde destek alınması öngörülen Asistan Öğrenciler (veya yaklaşık sayıları), öngörülen toplam destek miktarı (gün, saat, vs.) ve tahmin edilen azami toplam burs miktarı belirtilerek her eğitim ve öğretim döneminin başında ilgili Enstitü ve Fakülteler tarafından yazılı olarak BAP Komisyonu'na bildirilir.

(3) BAP Komisyonu'nun talebi onaylaması halinde, ilgili Enstitü veya Fakülte bu onaya binaen aylık olarak ilgili öğrencilere burs ödemesinin yapılması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na EBYS üzerinden resmi başvurusunu yapar ve Asistan Öğrenci bursu ödemeleri yapılır.

(4) Asistan Öğrenci burs ödemeleri; BAP Komisyonu onayı ve proje/bütçe imkânları dâhilinde, Üniversite'nin mali uygulamaları ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde yürütülür; varsa yasal kesintiler ve yükümlülükler ilgili süreçlerde dikkate alınır.

Akademisyen Kotası

Madde 22- (1) Üniversite'nin kaliteli yayın sayısını artırmak için her bir Proje Yürütücüsü'ne yalnızca BAP proje destekleri için aşağıdaki çerçevede kullanılmaması halinde bir sonraki yıla devredilmeyen bir sanal kota tanımlanabilir:

- Proje Yürütücüsü, var olan BAP proje desteği koşullarına göre başvurularını yapabilecek ve aldığı destek miktarı proje kotasından düşülecektir.
- Proje kotası biten akademisyenler BAP desteklerinden yararlanamayacaktır.
- Proje kotasının artırılması, Proje Yürütücü'nün "birinci tez danışmanı" olarak yönettiği tezlerden veya bizzat katıldığı bağımsız araştırmalardan üretilen ve Üniversite adı ile yayınlanan bilimsel makaleler ile olacaktır.
- Yüksek lisans/Doktora tezlerinden veya bağımsız araştırmalardan üretilen yayınların (araştırma makalelerinin) kalitesi ve kotaya ne kadar katkı yapacağı, Web of Science kapsamındaki dergilerin sıralamasına göre belirlenecektir. Dergilerin sıralamadaki yerine göre kotada ne kadar artış yapılacağı Tablo1'de belirtilmiştir.

Tablo 1: Web of Science kapsamındaki dergi kategorilerine göre geri ödenecek kredi tutarı

Dergi kategorisi	Geri Ödenecek Kredi Tutarı (TL)
Q1 %1	75.000,00
Q1 %1 ilâ %10 arası	55.000,00
Q1 %11 ilâ %25 arası	35.000,00
Q2	30.000,00
Q3	22.500,00
Q4, ULAKBİM	11.250,00

- Kota hiçbir şekilde BAP Komisyonu'nun belirlediği bütçeyi (tutarı) aşmayacaktır. Proje Yürütücüsü, kota için kullandığı yayınlarda olduğu gibi, kotası dolduktan sonraki çalışmaları için de Üniversite'nin yayın teşvik programından yararlanmaya devam edecektir.

YEDİNCİ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Yaptırımlar

Madde 23- (1) Proje yürütölmekte iken Proje çalışmalarında bilimsel etiğe aykırılık saptandığı takdirde; Proje derhal BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. Bu suretle Proje'nin iptaline yol açan kişi veya kişiler beş yıl süreyle BAP kapsamında proje desteğinden yararlanamaz. Aynı uygulama, Proje bitiminden sonra Proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanılması halinde de geçerlidir. Bu madde kapsamındaki bildirim ve yazışmalar, BAP Koordinasyon Birimi aracılığıyla yürütölür; Proje Yürütücüsü'ne savunma ve açıklama yapabilmesi için makul süre tanınır.

(2) Makul gerekçe olmaksızın Proje Ara Raporları'nı ve Sonuç Raporu'nu belirlenen süre içinde vermeyen Proje Yürütücüsü üç (3) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamaz.

(3) Projesi iptal edilen ve/veya Proje Ara Raporları'nı veya Proje Sonuç Raporu'nu vermeyen veya Proje Sonuç Raporu revizesi istendiğı halde Proje Sonuç Raporunu yenilemeyen ve BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim etmeyen Proje Yürütücüsü beş (5) yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz.

(4) İptal edilen projeler kapsamında edinilen cihaz, ekipman ve demirbaşlar Üniversite envanterine kayıtlı olup Üniversite mülkiyetindedir; ilgili kayıt/envantere ilişkin usuller çerçevesinde Proje Yürütücüsü'nün kullanımından geri alınır ve BAP Komisyonu kararı doğrultusunda Proje konusuyla ilgili ya da ihtiyacı olan akademik birimlere tahsis/devredilir.

(5) Proje Yürütücüsü'nün ve/veya Proje Ekibi'nin Proje'nin iptal edilmesine yol açan eylem ve işlemleri sebebiyle Üniversite'nin bir zarara uğradığı tespit edildiğı takdirde; tespit edilen zarar ilgililerine Üniversite tarafından tazmin ettirilir.

Destek Bilgi Yazısı

Madde 24- (1) Projeden kaynaklanan yayın, bildiri, tez, kitap bölümü ve benzeri çıktılarda, yayın dilinde BAP destek bildirimi yapılır:

- Türkçe: “Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu tarafından desteklenmiştir. (Proje No: Yıl/No)”
- İngilizce: “This work was supported by Ankara Medipol University Scientific Research Projects (SRP) Commission. (Project No: Year/No)” ifadesi yer almalıdır

(2) Yapılan yayınların bir kopyası BAP Komisyonu'na sunulur.

Telif Hakları İle Fikri ve Sınai Haklar

MADDE 25- (1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında ortaya çıkan eserler üzerindeki telif hakları bakımından 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Proje kapsamında ortaya çıkan patent, faydalı model, tasarım, buluş ve benzeri sınai haklara ilişkin işlemlerde 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu, ilgili ikincil mevzuat ve Üniversitenin bu konuda yürürlükte bulunan düzenlemeleri esas alınır.

(3) Üniversite tarafından desteklenen projeler kapsamında ortaya çıkan fikri ve sınai ürünlerin korunması, tescili, yönetimi, ticarileştirilmesi ve hak sahipliğine ilişkin usul ve esaslar, ilgili mevzuat ile Üniversite düzenlemeleri çerçevesinde yürütölür.

(4) Bilimsel yayın, kitap, makale, rapor ve benzeri eserler üzerindeki mali hakların kullanımı, devri veya paylaşımı, ilgili mevzuat hükümleri ile eser sahipleriyle yapılacak yazılı düzenlemeler çerçevesinde belirlenir.

(5) Eser sahiplerinin 5846 sayılı Kanundan doğan manevi hakları saklıdır.

Gelir Getirici Patent, Buluş veya Ürünler

MADDE 26- (1) Üniversite destekli projeler kapsamında gelir getirici patent, faydalı model, tasarım, buluş veya ürün ortaya çıkması hâlinde, bunlardan elde edilecek gelirin paylaşımı ilgili mevzuat, Üniversitenin düzenleyici işlemleri ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde belirlenir.

(2) Gelir paylaşımında buluş sahibi, araştırmacı ve Üniversitenin hak ve yükümlölükleri, yürürlükteki mevzuat

hükümleri saklı kalmak kaydıyla ayrıca düzenlenir.

(3) Gelir paylaşımına ilişkin usul ve esasların belirlenmesinde, Üniversite bünyesinde oluşturulacak ilgili kurulun görüşü alınabilir

Yürürlükten Kaldırma

Madde 27- (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesiyle, Ankara Medipol Üniversitesi'nde daha önce yürürlükte olan BAP konusundaki tüm yönergeleri/düzenlemeleri/kararlar yürürlükten kaldırılmıştır.

Yönerge 'de Yer Almayan Hususlar

Madde 28- (1) Bu Yönerge'de yer almayan hususlarda öncelikle Üniversite'nin diğer yönerge, usul esas ve kararları uygulanır. Üniversite'nin diğer yönerge, usul-esas ve kararlarında düzenlenmeyen konularda Yönetmelik'in ilgili hükümleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 29- (1) Bu Yönerge Ankara Medipol Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 30- (1) Bu Yönerge hükümleri, Ankara Medipol Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönerge Ekleri

Ek-1: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Başvuru Formu **(Proje Başvuru Formu)**

Ek-2: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Hakem Değerlendirme Formu **(Hakem Değerlendirme Formu)**

Ek-3: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Destekleme Sözleşmesi **(Proje Destekleme Sözleşmesi)**

Ek-4: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Ara Raporu

Ek-5: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projesi Sonuç Raporu **(Proje Sonuç Raporu)**

Ek-6: Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Rapor Değerlendirme Formu **(Proje Raporu Değerlendirme Formu)**



EK-1

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
PROJE BAŞVURU FORMU¹

Başvurunun bilimsel değerlendirmeye alınabilmesi için, Arial 9 yazı tipinde hazırlanması ve toplamda 20 sayfaı geçmemesi gerekmektedir. (EK-1 hariç)

1. PROJE ADI:

2. PROJE İÇİN DAHA ÖNCE YAPILMIŞ BAŞVURULAR:

TÜBİTAK Diğer Daha Önce Başvuru Yapılmadı

3. BAŞVURU TARİHİ ve PROJE SÜRESİ:

Başvuru Tarihi Proje Süresi (Ay) Kayıt No (BAP Tarafından doldurulur)

4. PROJE ALANI

Fen Bilimleri Sağlık Bilimleri Sosyal Bilimler

5. PROJE GRUBU

Bağımsız Araştırma YL Tezi
Yönlendirilmiş Proje Doktora / Uzmanlık Tezi
Kurum Dışı Destek Alan Öğrenci Projesi

6. PROJE EKİBİ

	Proje Personeli	Projedeki Görevi*	Üniversite/Bölüm	İletişim Bilgileri (e-posta**, telefon)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

*Proje Görevleri şunlardır: Proje Yürütücüsü (1 kişi), Araştırmacı (bir veya daha fazla olabilir), Danışman (varsa) (tez danışmanı haricinde) ²

**E-posta adresi yazışmalarda kullanılacağı için yanlış veya eksik yazılmaması gerekir.

¹ Bu form, TÜBİTAK ARDEB tarafından 1002 programları için kullanılan başvuru formuna bazı eklemeler yapılarak oluşturulmuştur.

² Gerek duyulduğunda, projenin uzmanlık gerektiren özel veya yan konularından birinde bilgisinden yararlanan araştırmacı veya uzmanı.



7. TALEP EDİLEN DESTEK TUTARI

Aşağıda **BAP'tan** talep edilen desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilir. İstenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu, hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenir. Sarf giderleri için, projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda liste verilmesi yeterlidir.

GENEL BÜTÇE TABLOSU (TL) (*)

HARCAMA KALEMİ	MİKTAR	BİRİM FİYATI (YAKLAŞIK)	TOPLAM TUTAR*	GEREKÇESİ*
Sarf Malzemesi**				
Makine Teçhizat**				
Hizmet Alımları**				
Seyahat***				
TOPLAM*				

KDV dahil toplam tutarı giriniz.

Proformada belirtilen kalemlerle aynı malzemeleri giriniz.

8. PROJENİZİ DEĞERLENDİRMESİ İÇİN ÖNERDİĞİNİZ HAKEMLER

Adı-Soyadı	Üniversite/Bölüm	İletişim Bilgileri (Telefon ve e-posta)



9. BAŞVURU GEREKÇESİ

Acil, kısa süreli ve küçük bütçeli araştırma projelerinin desteklenmesini amaçlayan destek programına başvuru gerekçesi ayrıntılı olarak belirtilir. Değerlendirme aşamasında aşağıda yer alan başvuru gerekçelerine öncelik verilir:

- Yürütülmekte olan diğer bir Ar-Ge projesinde ortaya çıkan tamamlayıcı ve acil bir gereksinimin giderilmesi,
- Doktora tezinin yürütülmesi sırasında oluşan gereksinimin giderilmesi (Doktora tezinin desteklendiği başka bir kaynak olması durumunda bu desteğin tamamlayıcı rolü belirtilir.),
- Planlanan başka bir Ar-Ge projesinin ön çalışmasının gerçekleştirilebilmesi.

10. PROJE İÇİN DAHA ÖNCE YAPILMIŞ BAŞVURULAR VE BAŞVURU SONUÇLARI

BAP Proje desteklerine başvurmadan önce yerli veya yabancı araştırma desteklerine başvuru yapılmış olması esastır. Lütfen, daha önce yaptığınız başvuru ve aldığınız sonuçla ilgili bilgileri aşağıda belirtiniz. Değerlendirme raporu, vb. dosyaları başvuru dosyanızın ekinde sunabilirsiniz.

Daha önce başvuru yapılmamış ise, böyle bir başvuru yapmaksızın, doğrudan BAP desteğine başvurmanızı gerektiren sebepleri de (kota yetersizliği, bütçenin çok düşük olması, vb.) aynı şekilde aşağıda belirtiniz.



11. PROJE ÖZETİ

Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler Türkçe ve İngilizce yazılmalıdır. **Proje özetleri birer sayfayı geçmemelidir.** Özet (summary) projenin soyut bir tanıtımı değil, ana hatları ile önerilen projenin:

- Amacı,
- Konunun kısa bir tanıtımı, neden bu konunun seçildiği ve özgün değeri,
- Kuramsal yaklaşım ve kullanılacak yöntemin ana hatları,
- Ulaşılmak istenen hedefler ve beklenen çıktılarının bilimsel, teknolojik ve sosyo-ekonomik ne tür katkılarda bulunabileceği

hususlarında ayrı paragraflar halinde kısa ve net cümlelerle bilgi verici nitelikte olmalıdır.

Anahtar Kelimeler ve İngilizce karşılıkları (keywords) uluslararası literatüre uygun bir şekilde seçilerek özet sayfasının sonundaki ilgili bölümde ayrıca belirtilmelidir.

Proje Başlığı :
Proje Özeti
Anahtar Kelimeler:

Project Title :
Project Summary
Keywords:



12. KONUNUN ÖNEMİ VE ÖZGÜN DEĞERİ

Proje önerisinde ele alınan konunun önemi, literatürün eleştirel bir değerlendirmesinin yanı sıra nitel veya nicel verilerle açıklanır. Konunun arka planı, günümüzde gelinen durum ve güncelliği yorumlanarak literatürün projeye ilişkisi ortaya konur.

Özgün değer yazılırken proje önerisinin bilimsel niteliği, farklılığı ve yeniliği, alandaki hangi eksiği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm getireceği vurgulanır. İlgili bilim ve teknoloji alanlarına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı kaynak gösterilerek açıklanır.

Kaynaklar <http://www.tubitak.gov.tr/ardeb-kaynakca> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak EK-1'de verilir.

13. ARAŞTIRMA SORUSU VEYA HİPOTEZİ İLE AMACI ve HEDEFİ

Proje önerisinin araştırma sorusu veya hipotezi belirtilir.

Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.

14. YÖNTEM

Projede uygulanacak yöntem ve araştırma teknikleri (veri toplama araçları ve analiz yöntemleri dahil) ilgili literatüre atıf yapılarak (gerekirse ön çalışma yapılarak) belirgin ve tutarlı bir şekilde ayrıntılı olarak açıklanmalı ve bu yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya elverişli olduğu ortaya konulmalıdır.

Projede uygulanacak yöntem(ler)le ilerleme kaydedilememesi durumunda devreye sokulacak alternatif yöntem(ler) de (B planı) belirlenerek ifade edilmelidir.





PROJE YÖNETİMİ

14.1. Yönetim Düzeni: İş Paketleri (İP), Görev Dağılımı ve Süreleri

Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve hedefleri, her bir iş paketinin kimler tarafından hangi sürede gerçekleştirileceği, başarı ölçütü ve projenin başarısına katkısı “İş-Zaman Çizelgesi” doldurularak verilir. Her bir iş paketinde görev alacak yürütücü, araştırmacı ve personel ayrıntılı olarak belirtilir. Literatür taraması, sonuç raporu hazırlama aşaması, proje sonuçlarının paylaşımı, makale yazımı ve malzeme alımı ayrı birer iş paketi olarak gösterilmemelidir.

Başarı ölçütü olarak her bir iş paketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı açıklanır. Başarı ölçütü, ölçülebilir ve izlenebilir nitelikte olacak şekilde nicel veya nitel ölçütlerle (ifade, sayı, yüzde, vb.) belirtilir.

İP No	İş Paketlerinin Adı ve Hedefleri	Kim(ler) Tarafından Gerçekleştirileceği	Zaman Aralığı (..-.. Ay)	Başarı Ölçütü ve Projenin Başarısına Katkısı
1				
2				
3				
4				
5				

İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ(*)

(*) Çizelgedeki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir. İş paketlerinin toplam süresi 12 ayı geçemez.

14.2. Risk Yönetimi

Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek ana hatlarıyla aşağıdaki Risk Yönetimi Tablosu'nda ifade edilir. B planlarının uygulanması projenin temel hedeflerinden sapmaya yol açmamalıdır.

RİSK YÖNETİMİ TABLOSU (*)

İP No	En Önemli Riskler	Risk Yönetimi (B Planı)

(*) Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.



15. YAYGIN ETKİ

15.1. PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ

Proje başarıyla gerçekleştirildiği takdirde projeden elde edilmesi öngörülen/beklenen yaygın etkilerin (bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi ve yeni projeler oluşturulması) neler olabileceği diğer bir ifadeyle projeden ne gibi çıktı, sonuç ve etkilerin elde edileceği kısa ve net cümlelerle aşağıdaki tabloda belirtilmelidir.

PROJEDEN BEKLENEN YAYGIN ETKİ TABLOSU

Yaygın Etki Türleri	Projede Öngörülen/Beklenen Çıktı, Sonuç ve Etkiler
Bilimsel/Akademik (Makale, Bildiri, Kitap)	
Ekonomik/Ticari/Sosyal (Ürün, Prototip Ürün, Patent, Faydalı Model, Üretim İzni, Çeşit Tescili, Spin-off/Start-up Şirket, Görsel/İşitsel Arşiv, Envanter/Veri Tabanı/Belgeleme Üretimi, Telif Konu Olan Eser, medyada Yer Alma, Fuar, Proje Pazarı, Çalıştay, Eğitim vb. Bilimsel Etkinlik, Proje Sonuçlarını Kullanacak Kurum/Kuruluş, vb. diğer yaygın etkiler)	
Araştırmacı Yetiştirilmesi ve Yeni Proje(ler) Oluşturma (Yüksek Lisans/Doktora Tezi, Ulusal/Uluslararası Yeni Proje)	

16. İMZA

GÖREVİ	ADI VE SOYADI	İMZA
Proje Yürütücüsü		
Dekan/ Enstitü /Yüksekokul /Merkez Müdürü		

BAŞVURU FORMU EKLERİ

EK-1: KAYNAKLAR

**ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
HAKEM DEĞERLENDİRME FORMU**

Bu form, proje önerisinin “özgünlük değeri”, “yaygın etki” ve “yapılabilirlik” boyutlarında nesnel bir değerlendirmesinin yapılmasına yardımcı olmak amacıyla geliştirilmiştir. Bu değerlendirmeden elde edilen bilgiler, projenin desteklenmesine karar vermek için kullanılacaktır.

Proje önerisini değerlendirmeniz için, yukarıda sözü edilen üç boyutla ilgili cümleler formun ilgili yerlerinde verilmiştir. Sizden bu boyutları, proje önerisinin sahip olduğu özelliğe göre “0” ile “100”e artan aralıkta değerlendirmeniz beklenmektedir. “0” projenin o özelliğe hiç sahip olmadığını gösterirken, “100” o özelliğe tam olarak sahip olduğunu gösterir. Ayrıca projeye ilgili “Ekipman/ortam”, “Süre” ve “Bütçe” açısından puanlama yapmadan görüşleriniz de istenmektedir.

Kararınızı olabildiğince gerekçelere dayandırmanız, proje önerisinin değerlendirilmesini kolaylaştırması açısından önemli olacaktır. Görüşlerinizi özel olarak ayrılmış olan yerlere gerekçeleriyle açıklamanız beklenmektedir.

Proje önerisine ilişkin yaptığınız değerlendirme, değerlendirme ölçütleri düzeyinde, projenin daha iyi ve gerçekçi duruma gelmesine yardımcı olması için proje yürütücüsüne tarafımızdan iletilecektir.

Değerlendirme sırasında hakemlerin uyması gereken önemli etik ilkeler aşağıda verilmiştir:

1. Hakemlerin yalnızca bilimsel ölçütlere uyarak projeleri değerlendirmeleri gerekmektedir.
2. Hakemlerin uzmanlık alanlarına girmeyen konularda değerlendirme yapmamaları yerinde olacaktır.
3. Öneri sahibiyle, değerlendirici arasında çıkar çatışması/çakışması olarak algılanabilecek ilişkiler varsa değerlendirme yapılmamalıdır. Böyle durumlarda hemen bilgi verilmeli ve söz konusu proje değerlendirmesinde yer alınmamalıdır. Çıkar çatışması/çakışması olarak yorumlanabilecek bazı durumlar şunlardır:
 - Tez danışmanı / öğrencisi olmak,
 - Son bir yıl içinde veya yakın bir gelecekte ortak çalışma yapmış/yapacak olmak,
 - Proje önerisine görüş bildirmiş veya hazırlanmasına katkıda bulunmuş olmak,
 - Daha önce yargıya yansımış çatışmaların taraflarından biri olmak,
 - Tarafsız davranmayı önleyecek derecede olumlu/olumsuz düşünceye sahip olmak,
 - Proje yürütücüsü ile aynı birimde çalışıyor olmak.
4. Proje değerlendirmelerinde gizliliğe uyulmalı ve değerlendirme sürecinde yürütücü ve araştırmacılarla bire bir ilişki kurulmamalıdır.
5. Proje içerikleri hiçbir şekilde dışarı taşınmamalı, içeriğin başkaları tarafından kullanılma ihtimali engellenmelidir.
6. Proje değerlendirmelerinde olumlu ve olumsuz görüşler mutlaka gerekçelendirilmelidir.

Yukarıda belirtilen hususları okuduğumu ve bu çerçevede aşağıda bilgileri verilen projeye ait gelişme raporunu değerlendirmemde sakınca bulunmadığını; bu formda Hakem sıfatıyla yaptığım / yapacağım değerlendirme ve verdiğim / vereceğim görüşlerde ANKARA Medipol Üniversitesi tarafından belirlenmiş kurallara uyduğumu / uyacağımı beyan ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı:	
TC Kimlik No:	
Adres:	
Telefon:	
E-posta:	
IBAN Numarası:	
Tarih:	İmza:

1. PROJE ADI:

2. PROJENİN ÖZGÜN DEĞERİ

Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak “**özgün değer**” açısından değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.

PUAN= (100 üzerinden)

1.	Yerel, ulusal veya uluslararası bir soruna bilimsel çözüm getirmektedir. 25
2.	Yöntem, teori veya ortaya koyacağı bilgi açısından bilimsel ya da teknolojik bir yenilik getirmektedir. 25
3.	Uluslararası indekslere kayıtlı bilimsel dergilerde veya kitaplarda yayımlanma potansiyeli bulunmaktadır. 30
4.	Yeni, farklı bakış sunan ve tamamlayıcı bilimsel bir soru ortaya atmaktadır. 10
5.	Temel ve güncel bilimsel kaynaklara dayalı literatür taraması ile bilimsel tutarlılığı, bütünlüğü vurgulanmış ve diğer bilimsel çalışmalarla ilişkisi kurulmuştur. 10

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

3. PROJENİN YAYGIN ETKİSİ

Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak “**yaygın etki**” açısından değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.

PUAN= (100 üzerinden)

1.	Bulgular uluslararası ve/veya ulusal düzeyde kullanılabilir özelliktedir. 20
2.	Elde edilecek bulgularıyla yeni projelere düşünsel kaynak oluşturma potansiyeli vardır. 20
3.	Sonuçları bakımından toplumuna ve kurumuna daha ileri bilimsel araştırma kapasitesi yaratma potansiyeli vardır. 20
4.	Başka kurum/kuruluşlarla iş birliği yapılmakta veya destek alınmaktadır. 10
5.	Yayın, patent, ödül, yarışma derecesi, bildiri ile tescil edilecek çıktılar elde etme potansiyeli vardır. 30

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

4. PROJENİN YAPILABİLİRLİĞİ

Projeyi aşağıda verilen cümlelerden de yararlanarak yapılabilirliğini “**ekip / metod**” yönünden değerlendiriniz ve 100 üzerinden puanlayınız.

PUAN= (100 üzerinden)

1.	Proje ekibinin, proje deneyimi vardır. 10
2.	Proje ekibinin proje konusunda yayınları vardır. 5
3.	Proje ekibi, projenin gerektirdiği sayıda elemandan oluşmaktadır. 5
4.	Proje ekibi, proje konusuna uygun bilim alanlarından oluşmaktadır. 5
5.	Proje ekibine ait görevler, gerekçeleriyle açıklanmıştır. 15
6.	Araştırma kapsamı (grup/materyal/malzeme) iyi açıklanmıştır. 5
7.	Yaklaşımlar ve seçilen metodlar proje amacına uygundur. 10
8.	Sorunla karşılaşılması durumunda B planı önerilmiştir 15
9.	Araştırmanın amacı (problem/hipotez) açıkça belirtilmiştir. 10
10.	Veri toplama yolları ve araçları (varsa geliştirme süreçleri) belirtilmiştir. 10
11.	Veri analizi teknikleri amaca uygun belirlenmiştir. 10

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

Ekipman/Ortam ile ilgili değerlendirmeniz

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

Süre ile ilgili değerlendirmeniz

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

Bütçe ile ilgili değerlendirmeniz

Değerlendirmelerinize ilişkin gerekçelerinizi lütfen belirtiniz:

PROJE ÖNERİSİNDE GÖRDÜĞÜNÜZ OLUMLU YANLAR NELERDİR?

PROJE ÖNERİSİNDE GÖRDÜĞÜNÜZ OLUMSUZ YANLAR NELERDİR?

PROJE ÖNERİSİNİ BİR BÜTÜN OLARAK NASIL DEĞERLENDİRİRSİNİZ?

☐ Zayıf

☐ Orta

☐ İyi

☐ Çok iyi

(1-38puan arası)

(39-60 puan arası)

(61-80 puan arası)

(81-100 puan arası)

Unvan, Ad ve Soyad

Kurum

Tarih

İmza

5. PROJENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Projenin değerlendirilmesindeki ölçüler projenin “özgünlük değeri”, “yaygın etkisi” ve “yapılabilirliği” dir. Projenin değerlendirilmesinde öncelikli ölçü projenin “özgünlük değeri” dir. Projenin özgünlük değerinden 100 üzerinden en az 60 puan alınması gerekmektedir. Projenin puanlamalar sonucunda başarılı olarak kabul edilmesi için ise üç ölçünün ortalama puanı 100 üzerinden en az 70 olmalıdır. BAP Komisyonu tarafından projenin desteklenmesine ya da reddine karar verilir.

**ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
PROJE DESTEKLEME SÖZLEŞMESİ**

MADDE 1: TARAFLAR VE TANIMLAR

1.1. Ankara Medipol Üniversitesi (Bundan böyle “Üniversite” olarak anılacaktır.)

Adres :
E-Posta :
Telefon :

1.2.(TC Kimlik No:.....) (Bundan böyle “Proje Yürütücüsü” olarak anılacaktır.)

Adres :
E-Posta :
Telefon :

1.3. İşbu Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Proje Destekleme Sözleşmesi bundan böyle “Sözleşme”; işbu Sözleşme içerisinde Üniversite ve Proje Yürütücüsü ayrı ayrı “Taraflar”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

1.4. İşbu Sözleşme’nin uygulamasında T.C. Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (Bap) Yönergesi (Bundan böyle “Yönerge” olarak anılacaktır.)’nde yer alan tanımlar geçerli olacaktır.

MADDE 2: SÖZLEŞME’NİN KONUSU

2.1. İşbu Sözleşme’nin konusu, ekli Bilimsel Araştırma Projesi Başvuru Formu’nda ve Değerlendirme Formu’nda ayrıntıları belirtilen “.....” adlı Proje’nin (Bundan böyle “Proje” olarak anılacaktır.), Üniversite tarafından desteklenme koşullarının belirlenmesi ile Proje Yürütücüsü’nün görev, yetki ve sorumluklarının belirlenmesinden ibarettir.

MADDE 3: PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ’NÜN GÖREVLERİ

3.1. Proje’nin BAP destekleme esaslarına bağlı kalarak Sözleşme’ye ekli Proje Başvuru Formu’nda belirtilen program içinde, Sözleşme’deki süre, amaç ve şartlara uygun olarak yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından Proje Yürütücüsü sorumludur.

3.2. Desteklenmesi kabul edilmiş Proje’nin amaç, kapsam, süre ve program bütçesinde BAP Komisyonu’nun yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.

3.3. Proje Yürütücüsü Üniversite’den herhangi bir sebeple ayrıldığında, BAP Komisyonu, ilgili akademik birimin önerisiyle Proje Ekibi’nde yer alan bir Araştırmacı’yı veya bir başka öğretim üyesini Proje Yürütücüsü olarak görevlendirebilir. Proje Yürütücüsü değişikliğinde Yönerge hükümlerinin uygulanmasını Proje Yürütücüsü peşinen beyan ve kabul eder.

MADDE 4: ARAÇ, GEREÇ VE DONANIM

4.1. Proje bütçesi kapsamında yurt içinden veya yurt dışından temin edilerek Proje’ye tahsis edilen, sarf malzemesi dışındaki, her türlü makine, ekipman ve sair taşınır mallar Proje Yürütücüsü’nün bağlı bulunduğu ilgili Akademik Birim envanterine/demirbaş listesine kaydedilecektir. Proje Yürütücüsü’nün bağlı bulunduğu ilgili Akademik Birim kaydedilen her türlü makine, ekipman ve sair taşınır mallar zimmet fişi düzenlenerek Proje Yürütücüsü’nün kullanımına tahsis edilir. Mezkûr makine, ekipman ve sair taşınır mallar Yönerge hükümleri dahilinde kullanılır.

4.2. Sonuç Raporu verilen Proje’de kullanılan makine, ekipman ve sair taşınır, BAP Komisyonu tarafından gerekli görüldüğü takdirde, daha yaygın yararlanma sağlanması açısından, Üniversite içindeki ilgili bir laboratuvara veya ihtiyaç duyulan başka Bir Proje Yürütücüsü’ne verilebilir.

MADDE 5: PROJE RAPORLARI

5.1. **Proje Ara Raporları:** Proje Yürütücüsü Proje’nin devamı süresince her 6 (altı) ayda bir çalışmaların gidişi ve harcama durumlarıyla ilgili bir ara raporu ve istenilecek diğer ayrıntılı bilgileri BAP Komisyonu’na vermekle yükümlüdür. Proje Ara Raporları 1 (bir) nüsha olarak verilir. BAP Komisyonu gerekli görürse; Komisyon Başkanı aracılığı ile Proje’yle ilgili çalışmaları yerinde inceleyebilir veya üçüncü kişilere inceletebilir. Proje Yürütücüsü, Proje ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi incelemeye hazır bulundurmak ve incelemeyi kolaylaştıracak yardımları yapmakla yükümlüdür.

5.2.Proje Sonuç Raporu: Proje Yürütücüsü, Sözleşme’de belirlenen Proje bitim tarihini izleyen 3(üç) ay içinde, araştırma sonuçlarını içeren Proje Sonuç Raporu’nu ve Proje devam ederken bilimsel toplantılarda Proje ile ilgili sunulan bildiri metinleri ile varsa ara yayınların da birer örneği vermekle yükümlüdür. Proje sonuçları ile ilgili henüz yayın yapılmamış ise, hazırlanan bilimsel makalenin bir nüshası Proje Sonuç Raporu’na eklenir ve yayının yapılacağı yayın organı belirtilir.

5.3. Bu Sözleşme kapsamında yürütülecek Proje ile ilgili gelişmeler, aşağıda belirtilen tarihlerde Proje Ara Raporu ve Proje Sonuç Raporu şeklinde BAP Komisyonu’na sunulacaktır:

Rapor Türü	Rapor Tarihi
Proje Ara Raporu	(12 ay ve üzeri süresi olan projeler için geçerlidir) Yönerge’de yazılı sürede verilir.
Proje Sonuç Raporu	(Proje bitiş tarihinden 3 ay içerisinde yazılmalıdır)

5.4. Mezû raporlar, e-posta yoluyla BAP Komisyonu ya da BAP Komisyonu’nun yetkilendirdiği kişiye iletilir ve/veya MEBİS modülüne yüklenir.

MADDE 6: GÜVENLİK ÖNLEMLERİ, GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

6.1. Proje Yürütücüsü, Proje’nin yürütüldüğü alanlarda iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerini almakla ve Proje Ekibi’nin iş sağlığı ve iş güvenliği tedbirlerine uymasını sağlamakla yükümlüdür. Aksi takdirde meydana gelen iş kazasından ve sonuçlarından mali, idari ve cezai açıdan bizzat sorumludur.

6.2. Proje Yürütücüsü, işbu Sözleşme kapsamında paylaşılan veya işlenen kişisel verilerle ilgili olarak; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) ve ilgili ikincil mevzuata uygun hareket edeceğini kabul ve taahhüt eder. Proje Yürütücüsü’nün, KVKK mevzuatı kapsamındaki yükümlülüklerini ihlal etmesi halinde; bu ihlalden kaynaklanan ve yetkili makamlarca kesinleşmiş idari para cezaları Üniversite’nin uğradığı zararları tazmin etmekle yükümlüdür. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülükler, işbu Sözleşme sona erse dahi, ilgili veriler Proje Yürütücüsü’nde bulunduğu sürece ve kanuni saklama süreleri boyunca süresiz olarak devam edecektir.

6.3. Proje Yürütücüsü, Sözleşme sürecince kendisi paylaşılan her türlü mali tablo, rapor, müşteri verileri, ticari sırlar, çalışan bilgileri ve diğer yasal korumaya konu olan diğer bilgi ve veriler ile her türlü kişisel veriler “**Gizli Bilgi**” olarak kabul edilir. Proje Yürütücüsü, Gizli Bilgi’yi işbu Sözleşme’nin ifası için "bilmesi gereken" (need-to-know) prensibi çerçevesinde Proje Ekibi ile paylaşabilir; ancak bu kişilerin de işbu gizlilik hükümlerine riayet etmesini sağlamaktan sorumludur. Yasal zorunluluk söz konusu olmadıkça Proje Yürütücüsü Gizli Bilgi’yi üçüncü kişilerle paylaşamaz. Proje Yürütücüsü yürürlükteki kanunlar, mahkeme kararları veya yetkili idari otoritelerin talebi üzerine Gizli Bilgi’yi açıklamak zorunda kalırsa; bu durumu (yasal bir kısıtlama veya gizlilik kararı bulunmadığı takdirde) derhal BAP Komisyonu’na bildirir. Proje Yürütücüsü, gizlilik ihlallerinden dolayı Üniversite’nin uğrayacağı zararlardan sorumludur. İşbu hüküm Sözleşme’nin herhangi bir nedenle sona ermesinden itibaren 5 (beş) yıl süreyle geçerliliğini koruyacaktır. Ancak; KVKK kapsamındaki kişisel veriler, özel nitelikli kişisel veriler (sağlık verileri vb.) ve Üniversite’nin kalıcı nitelikteki ticari sırları (kaynak kod, patent vb.) üzerindeki gizlilik yükümlülüğü, süreye tabi olmaksızın süresiz olarak devam eder.

6.4. Ulusal güvenlik, milli ekonomi ve ülke çıkarları aleyhine kullanılabilecek Proje sonuçları hakkında Proje Yürütücüsü ve Proje Ekibi tarafından haber ya da beyanat verilemez ve yayın yapılamaz.

MADDE 7: TEKİF HAKLARI İLE FİKRİ VE SİNAİ HAKLAR

7.1. BAP Komisyonu tarafından desteklenmek suretiyle ele alınan Proje’nin sonucunda fikri ve sınai hakka veya telif hakkına konu olabilecek sonuç elde edildiği takdirde; tescili mümkün olsun ya da olmasın, ekonomik bir değeri olsun ya da olmasın elde edilen sonuçlar (buluş, model, tasarım, eser ve sair) üzerindeki Üniversite’ye ait olacaktır.

7.2. Proje kapsamında Üniversite’nin elde ettiği haklar sebebiyle elde edilecek gelirden pay verilmesi, teşvik ödemesi yapılması ve sair konularda öncelikle Üniversite’nin yönetmelikleri, yönergeleri ve kararları uygulanır. Üniversite’nin yönetmeliklerinde, yönergelerinde ve kararlarında hüküm bulunmayan hallerde 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile Yükseköğretim mevzuatı ve genel hükümler uygulanır.

MADDE 8: DESTEK MİKTARI

8.1. Projeye BAP Komisyonu tarafından, ayrıntıları Araştırma Projesi Öneri Formunda gösterilen KDV dahil -TL (.....TürkLirası) destek sağlanacaktır.

MADDE 9: YAPTIRIMLAR

- 9.1.**Proje Ara Raporu'ndaki ve/veya Proje Sonuç Raporu'ndaki ayrıntılı bilgiler ve incelemeler sonucu, Sözleşme/Proje gereğince yapılan ödemelerin, Proje amaç ve programına ve Sözleşme/Proje şartlarına uygun olarak kullanılmadığı anlaşırsa veya Proje Ara Raporu veya Proje Sonuç Raporu yapılan hatırlatmalara rağmen zamanında verilmez ise, Proje dondurulur veya iptal edilir. Sözleşme/Proje gereğince yapılan ödemeler başka bir ihtar ya da ihbara gerek kalmadan süreli veya tamamen durdurulabilir. Üniversite'nin aykırılık sebebiyle uğradığı her türlü zararını talep ve dava hakkı saklı kalmak üzere verilmiş araç, gereç ve donatım geri alınır ve gerekli görüldüğü takdirde Proje, BAP Komisyonu tarafından başka bir Proje Yürütücüsü'ne devredilebilir. Proje ile ilişkisi kesilenler, Proje'nin bu yolla sonuçlanması ile sağlanacak yararlar üzerinde hiçbir hak talep edemezler.
- 9.2.**Proje yürütülmekte iken Proje çalışmalarında bilimsel etiğe aykırılık saptandığında Proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilir. Bu suretle Proje'nin iptaline yol açan kişi veya kişiler 5 (beş) yıl süreyle Proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, bu durumun tekrarı halinde bu kişilere bir daha BAP desteği verilmez. Aynı uygulama, Proje bitiminden sonra proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanılması halinde de geçerlidir. Proje Ara Raporu'nu veya Proje Sonuç Raporu'nu belirlenen süre içinde vermeyen Proje Yürütücüsü 3 (üç) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamaz. İptal edilen projeler kapsamında alınan aygıt ve ekipman Proje Yürütücüsü'nden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, Proje konusuyla ilgili ya da bunlara ihtiyaç duyabilecek başka bir akademik birime devredilir. Projesi iptal edilen ve/veya Proje Sonuç Raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen Proje Sonuç Raporu'nu vermeyen Proje Yürütücüsü 5 (beş) yıl süreyle yeni bir Proje önerisinde bulunamaz.
- 9.3.**Proje Yürütücüsü, Proje'de onaylanan bütçenin, Üniversite'nin tabi olduğu "Ankara Medipol Üniversitesi İhale Yönetmeliği" uygun olarak kullanması için hizmet, sarf, cihaz vb. alımlarında Üniversite'nin satın alma birimi aracılığı alım yapmayı kabul, beyan ve taahhüt eder. Üniversite'nin "Ankara Medipol Üniversitesi İhale Yönetmeliği"ne uygun olmayan ve Sözleşme bütçesini aşan alımlar Proje Yürütücüsü'nün şahsi sorumluluğunda olup, Üniversite tarafından ödeme yapılmaz.

MADDE 10: SÖZLEŞME'NİN SÜRESİ

- 10.1.** İşbu Sözleşme imzalandığı tarihte yürürlüğe girer ve Proje'nin teslim tarihi olan .../.../... tarihine kadar yürürlükte kalır. Süresi sonunda ayrıca bir ihtar ya da ihbara gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer.
- 10.2.** Proje süresinin BAP Komisyonu tarafından uzatıldığı hallerde işbu Sözleşme'nin süresi başkaca bir merasime gerek kalmaksızın Proje süresinin sonuna kadar uzar.
- 10.3.** Proje'nin Devri (Proje Yürütücüsü Değişikliği) ya da Proje'nin İptali halinde işbu Sözleşme ayrıca bir ihtar ya da ihbara gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer.

MADDE 11: DİĞER HÜKÜMLERADRES DEĞİŞİKLİĞİ

- 11.1. Tebligat:** İşbu Sözleşme ile ilgili yazışma ve tebligat Proje Yürütücüsü'nün Sözleşme'nin 1.2.maddesinde yazılı adrese yapılır. Proje Yürütücüsü adresini değiştirdiği takdirde bunu en geç 10 gün içinde BAP Komisyonu'na bildirmek zorundadır. Adres değişikliği bildirilmezse eski adrese gönderilen yazı ve tebligat Proje Yürütücüsü'ne tebliğ edilmiş sayılır.
- 11.2. Haklardan Feragat Sayılmama:** Üniversite'nin, işbu Sözleşme veya yürürlükteki mevzuat kapsamındaki herhangi bir hakkını, yetkisini veya imtiyazını kullanmaması, geç kullanması veya ihlale ses çıkarmaması; söz konusu haktan feragat ettiği veya eylemini onayladığı anlamına gelmez. Bir hakkın bir kez kullanılmaması, o hakkın gelecekte kullanılmasını engellemez.
- 11.3. Uygulanacak Hukuk ve Yetkili Mahkeme:** İşbu Sözleşme'nin yorumlanmasında ve çıkabilecek ihtilafların çözümünde Türkiye Cumhuriyeti Hukuku uygulanır ve çıkabilecek her türlü uyuşmazlığın çözümünde Ankara Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.
- 11.4.** Sözleşme'de düzenlenmeyen konularda Yönerge hükümleri uygulanır. Proje'den kaynaklı her türlü mali, idari ve cezai sorumluluk Proje Yürütücüsü'ne aittir.
- 11.5.** İşbu 11 (onbir) madde 3 (üç) sayfa, Ek-1'ten ibaret Sözleşme/.../2026 tarihinde iki nüsha olarak imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ**PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ**

ARAŞTIRMACILAR

BÜTÇE TABLOSU

HARCAMA KALEMİ	MİKTAR	TAHMİNİ BEDEL
Sarf Malzemesi**		
.....		
Hizmet Alımı**		
.....		
Makine Teçhizat**		
.....		
TOPLAM		 TL

*Proforma Fatura ile gerekçelendirilmiştir.

EK-4

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
ARA RAPORU FORMATI

PROJE BAŞLIĞI :

PROJE NUMARASI :

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ :

ARA RAPOR TARİHİ :

ARA RAPOR NO :

YAPILAN ÇALIŞMALAR :

YAPILMASI PLANLANAN ÇALIŞMALAR :

YAPILAN HARCAMALAR :

PROJE KAPSAMINDA YAPILAN VEYA HAZIRLANAN YAYINLAR VE TOPLANTILARDA SUNULAN BİLDİRİLER, TEZLER :

SONUÇ :

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ

TARİH

ADI VE SOYADI

İMZA

EK-5

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ
SONUÇ RAPORU

Proje Başlığı

Proje Yürütücüsünün İsmi

Araştırmacıların İsmi

Proje Numarası

Başlama Tarihi

Bitiş Tarihi

Rapor Tarihi

Ankara Medipol Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri
ANKARA - " YIL "

RAPOR FORMATI

Bilgisayarda 12 punto büyüklüğünde karakterler ile, tercihen "Times New Roman" stili kullanılarak yazılacak ve aşağıdaki bölümlerden oluşacaktır.

I. Projenin Türkçe ve İngilizce Adı ve Özetleri

II. Amaç ve Kapsam

III. Materyal ve Yöntem

IV. Analiz ve Bulgular

V. Sonuç ve Öneriler

VI. Kaynaklar (En az 10 adet)

VII. Ekler

- a) Mali Bilanço ve Açıklamaları
- b) Makine ve Teçhizatın Konumu ve İlerideki Kullanımına Dair Açıklamalar
- c) Teknik ve Bilimsel Ayrıntılar
- d) Sunumlar (bildiriler ve teknik raporlar)
- e) Yayınlar (hakemli bilimsel dergiler) ve tezler

TARİH

PROJE YÜRÜTÜCÜSÜNÜN ADI VE SOYADI

İMZA

NOT: Gerekliyse BAP Komisyonu'nun önerileri doğrultusunda revize edilen ve nihai hale gelen Sonuç Raporu MEBİS'e yüklenecektir.

ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
ARA RAPOR / SONUÇ RAPORU DEĞERLENDİRME FORMU

PROJE ADI :
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ :
PROJE NUMARASI :
ARA RAPOR NO :

BAP KOMİSYONU/ HAKEM GÖRÜŞÜ
(Gerekirse ek sayfa kullanınız) :

DEĞERLENDİRME SONUCU : ☐ Olumlu
: ☐ Olumsuz

*Her iki değerlendirme seçeneği için de açıklama ve önerilerinizi yazınız.

TARİH
İMZALAR

BAP KOMİSYONU ÜYELERİNİN/ HAKEMİN
ADI SOYADI