



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME, UYGULAMA, HİZMET VE
DANIŞMANLIK PROJELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Yaşar Üniversitesi çalışanları tarafından üstlenilen; bilimsel araştırma, geliştirme, uygulama, hizmet ve danışmanlık proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi; bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, duyurulması ve bu sürece ve görevlere ilişkin olarak Yaşar Üniversitesi Proje Değerlendirme Komisyonu'nun (PDK) işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Tanımlar

MADDE 2 - (1) Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir:

- a) Üniversite: Yaşar Üniversitesi'ni,
- b) Mütevelli Heyet: Üniversite Mütevelli Heyeti'ni,
- c) Rektör: Üniversite Rektörü'nü,
- ç) Senato: Üniversite Senatosu'nu,
- d) Proje Değerlendirme Komisyonu (PDK): Rektör başkanlığında oluşturulan Üniversite Proje Değerlendirme Komisyonu'nu,
- e) Mali İşler Daire Başkanlığı: Üniversite Mali İşler Daire Başkanlığı'nı,
- f) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan tam zamanlı öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış tam zamanlı Üniversite mensubu araştırmacıları,
- g) 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,
- ğ) Bursiyer: Yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- h) Kısmi zamanlı proje asistanı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen ve proje süresi kapsamında proje yürütücüsünün belirlediği aralıklarda görevlendirilecek ön lisans, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğrencisini,
- ı) Danışman: Bilimsel Araştırma proje önerilerinin değerlendirilmesinde görüşlerinden yararlanacağı ilgili alanlarda uzmanlaşmış, Üniversite içinden veya dışından bilim insanlarını,
- i) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Kısmen veya tamamen Üniversite bütçesinden karşılanan ve yürütücülüğünü Üniversitenin tam zamanlı bir öğretim üyesi ya da doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış tam zamanlı kurum

mensubu araştırmacıların yaptığı ve tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlanması 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,

- j) Bilimsel Araştırma Fonu (BAF): Her bütçe yılı başında belirlenerek, Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçeyi,
- k) AB Merkezi: Üniversite Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi'ni,
- l) AB Projeleri: Avrupa Birliği kapsamındaki fonlar tarafından desteklenen tüm projeleri
- m) Hibe Destekli Projeler: TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları, Bakanlıklar ve ilgili diğer tüm ulusal kuruluşlarca desteklenen projeleri,
- n) PDO: Üniversite Proje Destek Ofisi'ni,
- o) BTTO: Üniversite Bilgi ve Teknoloji Transfer Ofisi'ni ifade eder.

Kapsam

MADDE 3- (1) Bu yönerge;

- a) Bilimsel Araştırma Projeleri,
- b) Hibe Destekli Projeler,
- c) Özel sektör tarafından finanse edilen projeleri,
- ç) Özel sektör, kamu, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve üniversite-sanayi ve diğer sektörlerle işbirliği çerçevesinde geliştirilen ve bu kurumlarca kısmen veya tamamen desteklenen; araştırma, geliştirme, uygulama, hizmet ve danışmanlık projelerinin hazırlanması, desteklenmesi, yürütülmesi, izlenmesi, raporlanması ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

(2) AB Merkezi, görev alanına giren veya AB hibe programları tarafından desteklenen proje ve faaliyetleri kendi sözleşme, usul ve esaslarına göre düzenleyip yürütür. İlgili projeler konusunda PDK'ya bilgi verir.

(3) TÜBİTAK, Kalkınma Ajansları, Bakanlıklar gibi ulusal veya Avrupa Birliği, UNESCO, UNDP, Dünya Bankası gibi uluslararası araştırma desteği veren kurumların projeleri ve bütçe düzenlemeleri, kendi sözleşme usul ve esaslarına göre yürütülür. İlgili evrak ve imza(lar) Üniversitenin ilgili birimleri tarafından Rektörlük Makamına iletilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Değerlendirme Komisyonu

MADDE 4 - (1) Proje Değerlendirme Komisyonu; Rektör başkanlığında Rektör tarafından görevlendirilen en az 7 en çok on bir öğretim üyesinden, Mali İşler Daire Başkanı ve oy hakkı olmayıp sekretarya görevini üstlenen PDO ve BTTO temsilcilerinden oluşur. PDK Başkanının uygun görmesi halinde konuyla ilgili diğer birimlerin temsilcileri de toplantıya katılır. PDK sekretaryası PDO tarafından yürütülür.

(2) PDK üyeleri, Üniversitedeki bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle, iki yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) PDK üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

(4) PDK, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır. Kararlar üyeler tarafından açık oylama ve oyçokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde PDK Başkanının oyu yönünde karar verilir.

(5) PDK, gerekli gördüğü hallerde Üniversitenin öğretim elemanları arasından alt komisyonlar kurabilir.

Proje Değerlendirme Komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 5- (1) Proje Değerlendirme Komisyonunun görev ve yetkileri aşağıda tanımlanmıştır;

- a) Proje başvurularını inceler, değerlendirir ve karara bağlar. Değerlendirme yapılırken projenin, Üniversitenin eğitim ve araştırma ortamına katkısı, atıf dizinli yayınlara katkısı, yüksek lisans/doktora/sanatta yeterlilik tezlerine katkısı ve araştırma gelirlerine katkısı göz önünde bulundurulur.
- b) Mütevelli Heyet tarafından onaylanan BAF, PDK kararları doğrultusunda dağıtılır.
- c) BAP proje önerisi hakkındaki destek kararı, PDK Sekreteryası tarafından yazılı olarak proje yürütücüsüne, Rektörlük Makamına, Mali İşler Daire Başkanlığına, İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ve ilgili akademik/idari birime bildirilir. Akademik birim sekreteryası ilgili PDK kararını proje yürütücüsüne resmi olarak tebliğ eder.
- ç) BAP için, proje yürütücüsü tarafından altı ayda bir sunulan ara raporlar, PDK tarafından değerlendirilerek, projenin ilerlemesi kontrol edilir. PDK, projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir; gerektiğinde ara raporlara ek olarak belirlediği tarihlerde proje ilerleme raporu talep edebilir. PDK, gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak söz konusu projelerin içeriği, yürütücüsü, araştırmacıları, bütçesi ve süresinin değiştirilmesi ile projenin kapatılması konusunu karara bağlar.
- d) BAP'ın sözleşme ve yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi veya öngörülmeven durumlara karşılaşılmaması halinde, PDK bu projeler için yaptırım belirler ve uygular.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Başvuru ve Yürütme Esasları

Proje başvuru ve kabul esasları

MADDE 6- (1) BAP başvurusu, ilgili form doldurularak, proje yürütücüsü tarafından birim yöneticilerinin onayı ile birlikte PDO'ya iletilir. PDK tarafından değerlendirilerek kabul edilen projede araştırmacı ve bursiyer olarak çalışacak personel için doldurulacak SGK bilgi formları doğrultusunda İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından personelin SGK girişleri yapılır; SGK girişi yapılmayan personel projede aktif olarak çalışmaya başlayamaz. SGK girişleri yapılmadan aktif olarak projede çalıştırılmaya başlanan araştırmacı ve/ya bursiyerlerin projede sigortasız çalıştırılması sonucu Üniversiteye uygulanacak her türlü mali müeyyideden proje yürütücüsü sorumlu tutulur.

(2) BAF'dan kısmen karşılanan projelerin kabul edilebilmesi için, başvuru öncesinde destekleyen kurum ve kuruluşların onayı başvuru formunun ekinde sunulur. Proje, PDK'nın önerisi, Rektörün onayı ile kabul edilir. Projenin kabulünü takiben proje yürütücüsü ile Üniversite arasında BAP sözleşmesi imzalanır; destekleyen kurum ve kuruluş ile Üniversite arasında ayrıca bir dış sözleşme imzalanır.

(3) Hibe destekli projelerin başvuruları yapıldıktan sonra 5 iş günü içerisinde, proje dosyası BTTO'ya iletilir. BTTO, Rektörün onayına sunar. Rektörün onayından geçen projeler hakkında ilk PDK toplantısında BTTO tarafından bilgi verilir. Projelerin ilgili kurum tarafından kabul edilmesi durumunda, kabul bilgisi resmi olarak Üniversiteye iletilir. Kabul edilen hibe destekli projelerin sözleşme ve taahhütname süreci BTTO tarafından yürütülür.

(4) Üniversite dışındaki kurum ve kuruluşların projelerine verilecek Ar-Ge, uygulama, hizmet ve danışmanlık desteği için BTTO'ya başvurulur. BTTO, ilgili projelerin taraflar arasındaki görüşme ve pazarlık sürecinde aracı olarak yer alır. Tarafların anlaşmasını takiben sözleşme

imzalanması aşamasında sözleşme süreci PDO tarafından yürütülür. Üniversite ile danışmanlık hizmeti talep eden kurum arasında, danışmanlık hizmeti uygulanmasına ilişkin hususları belirleyen bir sözleşme imzalanır. Buna ek olarak Üniversite ile proje yürütücüsü arasında ayrı bir iç sözleşme imzalanır.

(5) Yapılacak sözleşmeler için Mali İşler Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınır. Hukuki ve mali uygunlukları alınan sözleşmeler Rektörün onayına sunulur. Tüm sözleşmeler imza sirküleri esaslarına göre imza altına alınır ve sözleşmelerin aslı Genel Sekreterlik'te saklanır. Genel Sekreterlik tarafından sözleşme kopyalarının aslı gibidir onaylı birer nüshası PDO'ya ve Mali İşler Daire Başkanlığına iletilir.

Proje bursiyerinde aranan şartlar ve görevlendirme esasları

MADDE 7- (1) Proje bursiyerinde aranan şartlar şunlardır:

- a) Türkiye'de ikamet etmek.
 - b) Başvuru tarihinde 40 yaşından gün almamış olmak.
 - c) Bir kurum veya işyerinde çalışmıyor olmak.
 - d) Proje süresince TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- (2) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.
- (3) Bir bursiyerin aynı anda birden fazla projede görev alamaz.
- (4) Proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı arttırılmaz.

Projenin yürütülmesine ilişkin esaslar

MADDE 8- (1) Projelerin yürütülmesinde aşağıdaki hususlara uyulur:

- a) Sözleşmesi imzalanan BAP'ın hukuki, idari ve mali yönden mevzuata uygun yürütülebilmesi için gerekli belgeler, PDO tarafından Rektörlük kanalıyla Mali İşler Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.
- b) Proje yürütücüsü, projenin, bilimsel etik kurallara uygun olarak başvuru formunda belirtilen süre, amaç, kapsam ile sözleşme hükümlerine uygun biçimde yürütülmesi, geliştirilmesi ve sonuçlandırılmasından sorumludur.
- c) Proje yürütücüsü, ilgili kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre projeye ilişkin çalışmalar esnasında her türlü sağlık ve güvenlik önlemlerinin alınmasından sorumludur.
- ç) Proje yürütücüsü, proje ekibindeki ve proje bursiyeri olarak çalışan öğrencilerinin öğrencilik durumundaki değişiklikleri (mezuniyet, ilişik kesme, özel öğrenci statüsüne geçme, kayıt dondurma, kayıt yenilememe) PDO'ya bildirmekle yükümlüdür.
- d) Proje yürütücüsü, PDK'ye altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Ara raporlar PDK tarafından incelenir. Proje yürütücüsü PDK'nın talep ettiği her türlü bilgi ve belgeyi vermekle yükümlüdür.
- e) Projede öngörülen gelişmenin sağlanamaması, üst üste iki ara raporun verilmemesi veya yetersiz bulunması, herhangi bir nedenle yürütücünün projeyi bırakması veya mali kaynakların kötüye kullanıldığının belirlenmesi durumlarında, PDK'nın önerisi ve Rektörün onayı ile proje durdurulabilir, yürütücüsü değiştirilebilir, revizyonu istenebilir veya iptal edilebilir.
- f) Proje yürütücüsü proje sözleşmesinde belirtilen ve proje bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde proje sonuç raporunu PDK'ya sunar. Sonuç raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklikler yapılması istenebilir ve sonra tekrar değerlendirilmeye alınabilir ya da reddedilebilir. Değişiklik yapılmasının istenmesi halinde en geç 1 ay içinde gerekli değişiklikler yapılarak PDK'da görüşülmek üzere PDO'ya teslim edilir.

Sonuç raporunun reddedilmesi halinde 2 ay içinde yeniden rapor hazırlanarak PDK’da sunulur.

- g) Onaylanan projede veya yapılan sözleşmede aksi öngörülmedikçe, proje kapsamında alınan araç, gereç, aygıt, donanım ve diğer malzemeler Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından proje süresince proje yürütücüsüne zimmetlenir. Bütün bu malzemelerin mülkiyet hakkı Üniversiteye aittir. Proje kapanış raporu PDK’ya değerlendirme için geldiğinde proje için alınan makine/teçhizat gibi taşınmazların zimmet ve ayniyat konusu PDK tarafından karara bağlanır. Aksi halde proje yürütücüsünün bağlı olduğu fakültenin bölüm başkanlığına zimmetlenir. Olası devir işlemleri, proje yürütücüsünün bilgisi dâhilinde Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.
- ğ) BAP, TÜBİTAK ve diğer tüm dış destekli projeler kapsamındaki mali süreçlerin, işlemlerin ve bütçelerinin takibi ile raporlamaları Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Proje yürütücüsü, gerekli bilgi ve belgeleri, Mali İşler Daire Başkanlığı’na harcamanın yapıldığı ay sonuna kadar teslim etmekle yükümlüdür.
- h) BAP, en fazla 18 ay sürebilir.
- i) Projenin önerilen süre içinde tamamlanmaması durumunda, PDK kararıyla süresinin en fazla 1/3’ü kadar uzatılabilir.
- i) Projeler için verilebilecek ek bütçe proje bütçesinin en fazla %50’si kadar olabilir. Proje yürütücüsü proje süresince sadece bir kez ek bütçe talebinde bulunabilir. Proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihinden sonra ek kaynak talebi ve herhangi bir mali işlem yapılamaz.
- j) Desteklenmesi kabul edilmiş projenin amaç, kapsam, süre, program ve bütçesinde PDK’nın yazılı izni alınmadan hiçbir değişiklik yapılamaz.
- k) Proje yürütücüsünün proje bitiminde, projesinin resmi olarak kapatılması için, başvuru formunun “Yaygın Etki” ve “Beklenen Çıktılar” kısmında belirtilen ve proje başvurusu değerlendirilirken PDK tarafından onaylanan kapanış kriterlerini yerine getirmesi projenin başarıyla sonlandırılması için yeterlidir.
- l) Zamanında bitirilemeyen veya proje başvurusunda tanımlı hedeflenen çıktılara ulaşılamayan projelerde, PDK’nın projenin olumsuz gidişatı ile ilgili aldığı kararını takip eden 3 yıl boyunca proje yürütücüsü tekrar yeni BAP başvuru yapamaz, ancak projelerde araştırmacı olarak görev alabilir.
- m) Proje yürütücüsünün proje süresince herhangi bir mücbir sebepten dolayı ayrılması halinde, proje yürütücüsü ile imzalanmış olan sözleşme PDK önerisi üzerine Rektör onayı ile feshedilebilir ve/veya araştırmacılar arasından biri proje yürütücüsü olarak görevlendirilebilir. Sözleşmenin feshedilmesi halinde yeni proje yürütücüsü ile ayrı bir sözleşme imzalanır.
- n) BAP projesi yapmak isteyen kişiler aynı anda en fazla iki projede yürütücü ya da bir projede yürütücü iki projede araştırmacı ya da üç projede araştırmacı olabilir.

Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları ve ücretler

MADDE 9- (1) BAP’ ta Üniversitenin tam zamanlı akademik ve idari personeline ücret ödemesi yapılmaz. Proje kapsamında görev alacak proje bursiyerleri Üniversitenin tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinden olmalıdır. Proje kapsamında görev alacak kısmi zamanlı proje asistanları ise Üniversitenin ön lisans, lisans ve tezsiz yüksek lisans öğrencilerinden olmalıdır. Özel öğrenci statüsü kabul edilmez.

(2) Öğrenciler Üniversiteden mezun olduğu, üniversite ile ilişik kestiği, özel öğrenci statüsüne geçtiği, kayıt yenilemediği ya da dondurduğu takdirde kendilerine bursiyer ödemesi yapılmaz.

(3) Burs miktarının üst sınırı 5102 sayılı Kanuna göre tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ödenmekte olan aylık burs miktarını geçmemek üzere YÖK Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Burs miktarı ise üst sınır dikkate alınarak Komisyonun önerisi üzerine Rektörlük tarafından belirlenir. Aynı şekilde kısmi zamanlı proje asistanlarına yapılacak ödeme miktarı yine Komisyonun önerisi üzerine Rektörlük tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerlere belirlenen burs miktarı ve kısmi zamanlı proje asistanlarına yapılacak ödemeler görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde proje bütçesinden ödenir.

(5) BAP dışındaki diğer tüm projelerle ilgili ücretler ve ödemeler yapılan sözleşme ile düzenlenir. Tüm sözleşmelerin ekinde projenin detayları, bütçesi ve harcama planının verilmesi zorunludur.

(6) Fikri ve sınai haklarla ilgili konular, Yaşar Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesine göre düzenlenir.

Satın alma ve mali işlemler

MADDE 10- (1) BAP ve diğer tüm projeler kapsamında her türlü makine, teçhizat, yazılım, demirbaş, hizmet ve sarf malzemelerinin satın alımı ile personel ödemeleri, proje yürütücüsünün talebi ile Mali İşler Daire Başkanlığınca gerçekleştirilir.

(2) Proje gelirleri, proje bütçesinde belirtilen kaynaklardan; dış destekli projelerden kaynaklanan kurum hisseleri, Üniversitenin personel, laboratuvar ve altyapı imkânlarının kullanılması karşılığında elde edilen gelirlerden, fikri ve sınai mülkiyet hakları üzerinde yapılacak tasarruflardan oluşur.

(3) Proje giderleri; proje bütçesinde belirtilen seyahat ve personel giderleri, hizmet alımları, malzeme, makine, yazılım, teçhizat alımları, sarf malzeme ile laboratuvar ve altyapı ve benzeri imkânlarının kullanılması karşılığında bu kalemlerde ödenen bedelden oluşur.

(4) BAP veya ulusal ve uluslararası hibe destekli projeler hariç, kısmen veya tamamen Üniversite dışı kaynaklardan karşılanan projelerin Üniversite ile yapılan sözleşme bedeli üzerinden Katma Değer Vergisi kesintisi yapıldıktan sonra kalan kısmın en az %15'i BAF'a aktarılmak üzere kurum payı olarak kesilir.

(5) Yaşar Üniversitesi öğrencileri tarafından yapılan bitirme projeleri bütçelerinden %15 kesinti alınmaz.

(6) BAF, proje gelirleri ve giderleri ile projeler kapsamında gerçekleşen tüm mali hareketler, işlemler ve bütçeleri Mali İşler Daire Başkanlığınca takip edilir ve aylık olarak raporlanır. Aylık raporlar Rektörlük, PDO ve BTTO ile paylaşılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Fonuna İlişkin Hususlar

Bilimsel Araştırma Fonunun oluşturulması

MADDE 11- (1) Bu yönergede düzenlenen hususlarda ve yönerge kapsamında projelerin desteklenmesinde kullanılmak üzere PDK nezdinde bütçe döneminde Mütevelli Heyet tarafından bir fon oluşturulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Geçici Madde

MADDE 12- (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 10.05.2016 tarihli 03 sayılı Mütevelli Heyet tarafından onaylanan Yaşar Üniversitesi Araştırma, Geliştirme, Uygulama, Hizmet ve Danışmanlık Projeleri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge, Yaşar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyetince onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümlerini Yaşar Üniversitesi Rektörü yürütür.

24/4/2018 tarih ve 04 sayılı
Mütevelli Heyeti kararı ile onaylanmıştır.