

SANKO ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ, TELİF ve DANIŞMANLIK HİZMETLERİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, Üniversite öğretim elemanlarınca yürütülen bilimsel araştırma, geliştirme, uygulama ve eğitim projelerinin desteklenmesi; Bilimsel Araştırma Proje Değerlendirme Kurulunun oluşturulması, görev ve yetkilerinin belirlenmesi; danışmanlık hizmetleri ve telif hakları ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Üniversitenin yetkili organlarınca onaylanan, kısmen veya tamamen Üniversitenin öz kaynakları ile ve/veya TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Sanayi Bakanlığı, diğer bakanlıklar ve benzer kurumlar, Avrupa Birliği, diğer yabancı devletler ve uluslararası kurum ve kuruluşlar, yerli ve yabancı özel kurum ve sivil toplum kuruluşları, diğer kamu kurum ve kuruluşları, Sanayi ve Ticaret Odaları ile diğer odalar ve meslek örgütleri gibi kurum ve kuruluşların desteği ile gerçekleştirilen bilimsel araştırma, geliştirme, uygulama projelerinin, eğitim esaslarının belirlenmesi, desteklenmesi, hazırlanması, yürütülmesi, incelenmesi, izlenmesi, raporlanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile danışmanlık hizmetleri ve telif hakları ile ilgili uygulanacak usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) 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 öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

b) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, kurum içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla yapılabilecek proje ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projesini,

c) Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi: Bilimsel Araştırma Proje Değerlendirme Kurulu sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve Üniversitenin araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısının bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

- ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Koordinatörü: SANKO Üniversitesi Rektörünün önerisiyle Mütevelli Heyetince atanan Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi Sorumlusunu,
d) Hakem: Projelerin ve gerektiğinde proje gelişme raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş bu projenin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan akademisyenleri,
e) Mütevelli Heyet: SANKO Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
f) Proje Değerlendirme Kurulu (PDK): SANKO Üniversitesi Proje Değerlendirme Kurulunu,
g) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacılarını,
ğ) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanması, yürütülmesi, bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki işlemlerinden sorumlu üniversite öğretim üyesini,
h) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,
ı) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,
i) Üniversite: SANKO Üniversitesini,
j) Yönetim Kurulu: SANKO Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Değerlendirme Kurulunun Kuruluşu, Görevleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Fonunun Oluşturulması, Kaynakları ve Kullanım Usulleri

Proje Değerlendirme Kurulunun Kuruluşu

MADDE 5- (1) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı ile 10 (on) öğretim üyesinden oluşan, toplam 11 (onbir) kişilik bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri Fakülte, Enstitü ve Yüksekokul Yönetim Kurullarının teklifi, Senatonun önerisiyle Rektör tarafından 4 (dört) yıl için görevlendirilir. Senatoya birimler tarafından teklif edilecek öğretim üyesi sayıları, birimlerde görevli öğretim üye sayıları dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Süresi biten PDK üyeleri, aynı şekilde yeniden görevlendirilebilir.

(3) PDK üyelerinin;

a) Üniversitedeki görevinden ayrılması,

b) Geçerli bir neden göstermeden ve/veya izinli değilken, 1 (bir) yıl içinde art arda 2 (iki) toplantıya katılmaması,

c) Görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediğinin tespit edilmesi,

ç) Genel ve bilimsel etik ihlali tespit edilmesi

gibi durumlarda görev süreleri bitmeden görevleri sonlandırılır. Bu durumlarda boşalan üyeliğe aynı usulle yeni bir üye atanır. Görevin sonlandırılmasının nedenine bağlı olarak, ilgililer hakkında yasal ve idari işlemler başlatılabilir.

(4) PDK toplantıları, 3 (üç) ayda birden daha az olmamak kaydıyla yapılır. Toplantı tarihleri en az 2 (iki) hafta öncesinden duyurulur.

(5) Kurul salt çoğunlukla toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çoğunluğu ile alınır.

Proje Değerlendirme Kurulunun Görevleri

MADDE 6- (1) Önerilen bilimsel araştırma, geliştirme ve uygulama projelerinin kabul edilmesi, reddedilmesi ya da düzeltilmesi isteği yönünden değerlendirir.

(2) Üniversite tarafından kısmen veya tamamen desteklenen projelerin, sözleşme ve yönerge hükümlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetler. Aksaklık tespit edilmesi veya öngörülmeyen durumlarla karşılaşılması halinde, durumu değerlendirir ve görüşünü Rektörlüğe bildirir.

(3) Üniversitenin araştırma politikalarının ve stratejik hedeflerinin belirlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi, bilimsel araştırma projeleri ile ilgili

diğer görevlerin ilgili birimlerle koordinasyon kurularak yürütülmesi gibi bilimsel araştırmalarla ilgili tüm görevleri yürütür.

(4) Her bütçe yılı başında, Üniversite bütçesinden ayrılacak tutara esas olmak üzere bütçe çalışmasını yapar ve Rektörlüğe sunar.

BAP Fonunun Oluşturulması, Kaynakları ve Kullanım Usulleri

MADDE 7 – (1) Bu Yönergede düzenlenen hususlarda ve Yönerge kapsamında kabul edilen projelerin yürütülmesinde ve sonuçlanmasında kullanılmak üzere BAP fonu oluşturulur.

(2) BAP fonu gelirleri; Üniversiteye bu amaçla yapılan bağışlardan, bir önceki yıl kullanılmayan fondan ve Mütevelli Heyet tarafından Üniversite bütçesine konulan tutardan, öğretim elemanlarının, özel veya kamu kuruluşlarına verdikleri danışmanlık hizmetlerinden veya gerçekleştirdikleri projelerden Üniversiteye aktarılan toplam gelirlerin her yıl Mütevelli Heyet tarafından belirlenecek yüzdesinden oluşur.

(3) BAP fonu giderleri; proje bütçesinde belirtilen seyahat ve personel ücretleri, hizmet alımları, malzeme, makine, teçhizat alımları ile personel, laboratuvar ve altyapı imkânlarının kullanılması karşılığında bu kalemlerde ödenen bedellerden oluşur.

(4) Projenin malzeme, makine ve teçhizat ihtiyaçları öncelikle Üniversitedeki mevcutlardan ve/veya mümkünse diğer projeler için alınmış olanlardan ortak kullanılması şeklinde karşılanır.

(5) Kabul edilen proje önerisinde belirtilen amaç ve gerekçe doğrultusundaki yurt içi ve yurt dışı yolculukla ilgili harcama ve ödemeler, SANKO Üniversitesi Görevlendirme ve Harcırah Yönergesine uygun olarak yapılır.

(6) Akademik personelin bu yolculuklarda fondan desteklenmesi için bağlı olduğu Dekan veya Müdürün izni gerekir.

(7) PDK'nın görevi esnasında yapmak zorunda olduğu harcamalar, PDK kararı ile BAP fonundan karşılanır.

(8) Yönerge kapsamında BAP fonundan desteklenmesi kabul edilen bir projenin yararlanabileceği azami destek tutarı Mütevelli Heyet tarafından belirlenir. Bu tutar, PDK'nın önerisi, Yönetim Kurul Kararı ve Mütevelli Heyet onayı ile değiştirilebilir.

(9) Dışarıdan görevlendirilecek hakemlere PDK'nın önerisi ve Rektörün onayı ile belirlenen proje değerlendirme ücreti BAP fonundan karşılanır.

(10) Desteklenmesi kabul edilen projeler için ayrılan tutar ayrı bir hesapta takip edilir ve Üniversitenin Satın Alma ve İhale Yönetmeliğine uygun olarak harcanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Başvurusu, Değerlendirmesi, Yürütme ve Sonuçlandırma Esasları

Proje Başvurusu

MADDE 8- (1) BAP yürütücüsü olma özelliklerini barındıran Üniversite öğretim üyeleri proje başvurusu yapabilir.

(2) Üniversitenin çeşitli birimlerinde çalışanlar, Enstitüde görevli araştırma görevlileri, yüksek lisans veya doktora öğrencileri proje önerilerini, çalışma alanına uygun branşlardaki BAP yürütücüsü olma özelliklerini barındıran bir öğretim üyesi yürütücülüğünde yapabilir. Bu şekilde yapılan başvurularda proje için öngörülen süreler, projeyi önerenlerin Üniversite bünyesinde belirlenmiş olan eğitim ve/veya görev sürelerinden uzun olamaz.

(3) Kısmen veya tamamen Üniversite öz kaynakları kullanılan çok merkezli proje çalışması içinde yer alacak olan öğretim üyesi, çalışmanın Üniversitede yapılacak olan kısmını ve araştırma sonucunda taraflar için beklenen yararlarını (dünya literatürüne bilimsel katkı, yayın, patent, vb.) açık ve net bir dille belirterek proje başvurusu yapabilir.

(4) Üniversite öz kaynaklarını kullanmadan araştırma geliştirme projesi yapmak isteyen

öğretim üyeleri, çalışmanın Üniversitede yapılacak olan kısmını ve araştırma sonucunda taraflar için beklenen yararlarını açık ve net bir dille belirterek proje başvurusu yapabilir.

(5) Üniversite dışındaki kişi veya kurum/kuruluşlarca Üniversiteden talep edilen ve bütçesi tamamen bu kişi ya da kurum/kuruluşlarca karşılanan projeleri yürütecek öğretim üyesi Rektör tarafından belirlenir. Proje başvurusu belirlenen proje yürütücüsü tarafından yönergeye uygun olarak yapılır.

(6) Başvuru yapılan proje aşağıdakilerden en az birini karşılayan özelliklerde olmalıdır;

a) Literatürde daha önce sorulmamış ama temelleri olan ve önceki çalışmalara bağlanabilecek bir sorunun cevabını bulmaya çalışmak,

b) Daha önce benzer çalışmalar yapılmış olsa bile tartışmalı sonuçlar bulunan bir alanda (sorunun soruluş biçimindeki farklılık, çalışma planı, vb. farklılıklarıyla) bilimsel değerlendirmelere ışık tutacak özelliklere sahip olmak,

c) Bilimsel, deneysel veya klinik alanlarda yeni teknik geliştirmeye yönelik olmak,

ç) Bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirmeyi amaçlamak.

(7) Proje bütçesinin hazırlanma aşamasında aşağıdaki hususlara özellikle dikkat edilmelidir;

a) Bütçe bölümünde belirtilen miktarlar ve toplam tutarlar birbiriyle uyumlu, güncel ve gerçekçi olmalıdır.

b) Bütçe önerisinde talep edilen demirbaş, cihaz, sarf malzemesi, bilgisayar yazılımı vb. alımlarla ilgili gerekli olan bütün proforma faturalar başvuru dosyasına eklenmelidir. Bütçe içindeki taleplerle proforma faturalardaki miktarlar uyumlu olmalıdır.

c) Hizmet alımı gerektiren talepler varsa açık ve net olarak ifade edilmeli ve bu kalemler için gerekli olacağı öngörülen destek tutarı bütçe formunda belirtilmelidir.

ç) Projenin sürdürülmesi için seyahat gerekliliği varsa ve bu nedenle yolluk kullanımı gerekiyorsa proje bütçe önerisinde açık bir şekilde belirtilmelidir.

d) Proje süresi ile sınırlı olmak üzere, sözleşmeli olarak çalıştırılacak eleman gerekliliği varsa öngörülen destek tutarı bütçe formunda açık bir şekilde belirtilmelidir.

e) Üniversitenin yatırım programında yer alan araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projeleri dışında yürütülen BAP'larda, başvurunun özelliklerine bağlı olarak projeler kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve/veya doktora programlarındaki öğrencilere verilecek bursları karşılamak üzere (her proje için en fazla 2 (iki) bursiyer olmak kaydıyla) destek istenecekse öngörülen destek tutarı bütçe formunda açık bir şekilde belirtilmelidir. Bu burs saatlik çalışma süresi üzerinden hesaplanır ve saatlik asgari net ücreti geçemez.

f) Bütçede belirtilen kalemler arasında yabancı ülke parasıyla yapılacak alımların ayrıca belirtilmesi gerekir. Projenin yürütülmeye başladığı tarihten itibaren alımın gerçekleştirildiği tarih arasında %15'ten fazla kur artışı olması durumunda proje bütçesi PDK tarafından tekrar değerlendirilir.

g) Proje yürütücüsü ve proje ekibi iş sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması için ilgili mevzuatta belirlenmiş her türlü tedbiri almak ve alınmasını sağlamaktan sorumludur. Projenin özelliğine göre öngörüleebilecek uyarı ve önlemler proje önerisinde açıkça belirtilmeli, güvenlik açısından öngörülen bir bütçe harcaması olacaksa bu kalem bütçe önerisinde net bir şekilde ifade edilmelidir.

ğ) Üniversitede mevcut bulunan cihaz ve/veya sarf malzemeler kullanılacaksa proje başvuru formunda belirtilmelidir.

h) Projede, her bir personelin projeye ayıracağı zaman çalışma planında gösterilmelidir.

(8) Başvuru sırasında Üniversite BAP Başvuru Formu doğru ve eksiksiz olarak doldurulmuş olmalıdır. Başvurunun özelliklerine bağlı olarak istenen ek belgeler ve yasal izinler (özgeçmiş, etik kurul onayı, kamu ve/veya sanayi ortaklığı ve iş birliği mevcut ise, iş tanımı ve paketlerini içeren iş birliğine ilişkin destek belgesi, vb.), Anabilim Dalı(ları)nın

Akademik Kurul Kararı(ları) ve Dekan veya Müdürün görüşleri başvuru dosyasında eksiksiz olarak yer almalıdır. Başvuru sırasında kullanılması gereken formlar ve ekler Üniversite web sayfasından ya da BAP Biriminden temin edilir.

(9) Proje başvurusu proje yürütücüsü öğretim üyesi tarafından BAP Birimine yapılır.

(10) Doğru şekilde hazırlanmamış veya eksik dosyalar kabul edilmez. Eğer eksiklik kabulden sonra fark edilirse dosya başvuru koşullarının sağlanması için değerlendirmeye alınmadan dosya sahibine iade edilir.

(11) Eksiklikler tamamlandıktan sonra proje önerisi BAP Birimine tekrar teslim edilebilir. İstenen başvuru koşulları tamamlanmışsa proje başvurusu, değerlendirilmek üzere PDK'ya gönderilir.

(12) Rektörlük tarafından kabul edilen projeye ilgili işlemlerin mali yönden mevzuata uygun yürütülebilmesi için gerekli belgeler, PDK Koordinatörü tarafından Üniversite Mali İşler Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir.

(13) Başvuru işlemleri değerlendirme tarihlerinden en az 1 (bir) hafta önce tamamlanmış olmalıdır. Kabul süreçleri bu tarihten sonra tamamlanan dosyalar bir sonraki toplantı gündemine alınır.

Proje değerlendirme süreci

MADDE 9- (1) Değerlendirme;

- a) Özgünlük,
 - b) Yayın ve/veya ürüne dönüşme potansiyeli,
 - c) Başka projelerle desteklenebilirlik ve/veya başka projelere öncülük etme potansiyeli,
 - ç) Multidisipliner olma potansiyeli,
 - d) Proje ekibi, proje planı, metodoloji vb. alanlarda yeterlilik ve yapılabirlik,
 - e) Üniversite alt yapısıyla ve/veya planlanmış olan gelişme alanlarıyla uygunluk,
 - f) Lisans ve lisansüstü eğitim programındaki öğrencilerin katılabilmesine uygunluk
- gibi parametreler doğrultusunda yapılır.

MADDE 10- (1) Değerlendirme aşamasında kurum içi ve/veya kurum dışından bilirkişi görüşü alınabilir.

MADDE 11- (1) PDK tarafından uygun bulunan projelerin desteklenmesi Rektörün önerisi Mütevelli Heyet onayı ile kesinleşir. Proje önerisi hakkında son karar proje yürütücüsüne ve ilgili birime bildirilir.

(2) Kabul edilen proje için, proje yürütücüsü ile Üniversite arasında en çok 1 (bir) ay içinde sözleşmesi imzalanır.

(3) Üniversitemiz öğretim üyelerince kısmen veya tamamen Üniversite dışındaki mali kaynaklardan karşılanan projeler için; Üniversite, proje yürütücüsü ve destekleyen kurum arasında projenin uygulanmasına ilişkin hususları belirleyen sözleşme imzalanır.

(4) Geçerli bir neden olmaksızın süresi içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler PDK kararı ile iptal edilebilir.

(5) BAP'lar olası uzatmalarla birlikte en çok 3 (üç) yıl için desteklenir.

Proje yürütme esasları

MADDE 12- (1) Projenin yürütücüsü tarafından 6 (altı) ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı Gelişme Raporu (Ara Rapor) hazırlanır ve PDK'ya sunulur. PDK gerekli gördüğü durumlarda proje yürütücüsünü toplantıya davet ederek ya da yazılı olarak ek bilgi talep edebilir.

MADDE 13- (1) Projelerin onaylanan çalışma takvimi ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi gerekir. Ancak gerekli durumlarda proje yürütücüsünün yazılı talebi üzerine, PDK tarafından projeler için ek süre verilebilir.

(2) Uzatma süresi proje süresinin %50'sinden fazla olamaz ve projenin toplam süresi 3 yılı geçemez.

(3) Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Lisansüstü veya uzmanlık tezleri için bu uzatma yasal öğrencilik sürelerinden uzun olamaz.

(4) Tez projeleri için sağlanacak mali destekler; ilgili tıpta uzmanlık, lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ve (uzatma yapılmışsa) yasal ek sürelerinin toplamıyla (en fazla 3 (üç) yıl olmak kaydıyla) sınırlıdır.

(5) Öngörülen başlama süresinden sonra 3 (üç) ay içinde başlatılmayan projenin yürütücüsü, gerekçeli olarak PDK'ya başvurduğu takdirde başlama tarihi PDK tarafından 1 (bir) yılı aşmamak kaydıyla uzatılabilir.

(6) İlave bütçe talebi PDK'nın kararı, Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyet onayıyla verilebilir.

MADDE 14- (1) Proje yürütücüsü en az bir Gelişme Raporu (Ara Rapor) döneminden sonra öngörülen kalemler için gerekçeli ek bütçe veya cari harcama ile makine-teçhizat kalemleri arasında gerekçeli bütçe aktarımı isteminde bulunabilir.

MADDE 15- (1) Bir yıldan fazla sürecek projelerin bütçeleri her yıl kalan süre içinde kullanılacak miktarlar için tekrar hazırlanır ve PDK onayına sunulur.

MADDE 16- (1) Proje bütçesinden alınan demirbaşlar, alım sırasında Üniversiteye demirbaş olarak kaydedilir. Projesi tamamlanarak Üniversiteye devredilen makine ve teçhizatlar, ihtiyaç duyan Üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açılır. Proje kapsamında alınan ve tamamlandığında artmış olan sarf malzemeleri proje bitiminde Üniversitenin ilgili birimine tutanak karşılığı teslim edilir.

Proje Ekibinin, Hakem ve Benzeri Görevlilerinin Sorumlulukları

MADDE 17- (1) Proje yürütücüsü başta olmak üzere proje ekibinin sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir;

a) Proje başlatılmasından itibaren 6 (altı) ayda bir, projenin yürütülmesi sürecindeki gelişmelerin bildirildiği Gelişme Raporunu (Ara Rapor) hazırlayarak PDK'ya sunmak,

b) Proje tamamlandıktan sonra bu yönergede belirlenen sürede ve biçimde Sonuç Raporunu hazırlayarak PDK'ya sunmak,

c) PDK tarafından istenen her türlü belge ve kaydı hazırlamak,

ç) PDK tarafından talep edilecek ek bilgi talebini karşılamak ve denetlemelerde istenen belgelerle birlikte hazır olmak,

d) Proje kapsamında kullanılan her türlü materyalin (makine, teçhizat, sarf malzemesi vb.) korunması, bakımı, kullanılabilir durumda tutulması ve doğru kullanılması için gerekli önlemleri almak,

e) Proje kapsamında satın alınan demirbaş ve/veya sarf malzemelerindeki herhangi bir bozulmanın, proje ekibinin sorumluluklarını yerine getirmemesine bağlı olarak geliştiğinin tespiti durumunda, sorumluluğu bulunan araştırmacılara uygulanacak yaptırım Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenir.

f) Belirlenmiş olan çalışma takvimi ve bütçeyi değiştirecek ya da bozacak her türlü değişikliği ve/veya beklenmedik bir gelişme olması durumunda bu durumun mahiyetini PDK'ya ivedilikle bildirmek,

g) İş sağlığı ve iş güvenliğinin sağlanması için ilgili mevzuatta belirlenmiş her türlü tedbiri almak ve alınmasını sağlamak,

ğ) Proje yürütücüsü başta olmak üzere proje ekibi:

1) Proje kapsamında uyulması gereken etik davranış ilkelerine ve bunları düzenleyen mevzuata uymak ve uyulmasını sağlamak,

2) İnsan ve hayvan çalışmalarında konuyla ilgili tüm mevzuat hükümlerine uygun hareket etmek,

3) İyi Klinik Uygulamalar ve İyi Laboratuvar Uygulamalar kurallarını yerine getirmek,

4) Projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve bilimsel yayın yapma kurallarına uymak,

5) Kişisel verilerin korunması mevzuatına uymak ve uyulmasını sağlamak

zorundadır.

Aksi durumun tespiti halinde ilgililer hakkında yasal ve idari işlemler başlatılır.

h) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri ilgili mevzuatta belirtilen koşullarda ve süre boyunca saklamakla yükümlüdür.

i) Projelerin değerlendirilmesi ve izlenmesinde görev alan hakem, danışman ve benzeri görevliler, bilimsel araştırma ve bilimsel yayın yapma kuralları ve etik kurallara uygun hareket etmek zorundadır. Aksi durumun tespiti halinde ilgililer hakkında yasal ve idari işlemler başlatılır.

Projenin Sonlandırılması

MADDE 18- (1) Proje aşağıda belirtilen şekilde sonlandırılır;

a) Projenin yürütücüsü tarafından projenin bitimini takiben en geç 3 (üç) ay içerisinde, Üniversitemiz Enstitü Tez Yazım Kılavuzuna göre hazırlanan Sonuç Raporu PDK'ya sunulur. PDK gerekli gördüğü durumlarda proje yürütücüsünü toplantıya davet ederek ya da yazılı olarak ek bilgi talep edebilir ve/veya konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurabilir.

b) Basılı veya elektronik ortamdaki yazılı uyarıyı takiben 3 (üç) ay içerisinde Sonuç Raporu teslim edilmeyen ve gecikme için yasal ve/veya geçerli gerekçeleri ortaya konulmayan projelerin akıbeti hakkında PDK karar alır ve Rektör onayına sunar.

c) Sonuç Raporu ile ilgili karar olumsuz ise, süre belirtilerek proje yürütücüsünün Sonuç Raporunu düzeltmesi istenir. Geçerli sürede düzeltmenin tamamlanarak PDK'ya sunulmaması veya düzeltilmiş raporun son şeklinin de kabul edilmemesi durumunda konu PDK'da görüşülerek projeye ilgili yaptırımın ne olacağı ile ilgili teklifini gerekçeleriyle birlikte Rektörlüğe sunar. Uygulanacak yaptırıma Yönetim Kurulu Karar verir.

ç) PDK; gelişme raporunun yeterli bulunmaması, üst üste 2 (iki) kez verilmemesi, Proje Yürütücüsünün bu görevi bırakması, Proje Yürütücüsünün emekli olması, proje bütçesinin kötü kullanılması vb. durumunda projeyi tamamlanmadan durdurabilir, düzeltilmesini isteyebilir veya projeyi iptal edebilir.

d) Projesi iptal edilen proje yürütücüsü, 3 (üç) yıl süreyle proje önerisinde bulunamaz ve başka bir projede yer alamaz.

e) Projeler kapsamında alınmış ve çalışır durumda olan aygıt, ekipman ve demirbaşlar proje yürütücüsünden geri alınır. Kullanılamaz haldeki demirbaşların ve diğer tüm harcamaların bedelleri ise harcama tarihinden itibaren işleyecek yasal faizi ile birlikte Proje Yürütücüsünden PDK'nın önerisi ve Rektörün onayı ile geri talep edilebilir.

f) PDK tarafından Sonuç Raporu onaylanan proje tamamlanmış olur. PDK, tamamlanmış olan projelerin idari ve mali kapatılma işlemlerini yaparak projenin sonlandırılması için tutanakları Rektörlüğe gönderir.

g) Projenin tamamlanmadan önce durdurulduğu durumlarda, tek hak sahibi Üniversitedir. Böyle bir durumda konu PDK'da görüşülerek proje sonlandırılabilir ya da yeni bir proje yürütücüsü PDK önerisi ile Rektör tarafından atanabilir. Yeni bir proje yürütücüsü atanması durumunda; çalışma ilk başvuru onayında belirlendiği şekilde ve koşullarda sürdürülerek sonuçlandırılırsa yayın haklarındaki olası itilaflar PDK tarafından karara bağlanır. Karar aşamasında PDK tarafından proje ekibinin görüşüne de başvurulabilir ancak nihai karar PDK'ya aittir.

ğ) Aşağıdaki durumlarda proje tamamlanmadan önce durdurulabilir ya da sonlandırılabilir;

1) Öngörülen başlama tarihinden sonraki 3 (üç) ay içinde, gerekçesiz olarak başlatılmamış projeler,

2) Verilmesi gerekli gelişme ya da sonuç raporları geçerli bir neden olmadan geciktirilen projeler,

3) Etik kurallara veya Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olmayan işlemler yapıldığı tespit edilen projeler,

4) İyi Klinik Uygulamalar ve İyi Laboratuvar Uygulamalara uyulmadığı tespit edilen projeler,

5) Geçerli kanunlara uyulmadığı tespit edilen projeler,

6) Projenin sürdürülemez veya ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili gerekçelerin kabul edilemez olduğu tespit edilen projeler,

7) Proje tamamlanmadan önce proje yürütücüsünün Üniversitedeki asıl görevinden ayrıldığı ya da herhangi bir nedenle proje yürütücülüğüne devam yeterliliğinin ortadan kalktığı tespit edilmiş olan projeler.

Gizlilik Sözleşmesi

MADDE 19 – (1) Üniversite, destekleyen kurum/kuruluş, başvuru sahibi proje yürütücüsü ve proje ekibi arasında proje kapsamında edinilecek gizli bilgilerin paylaşımı ve kullanımı gibi esasları düzenleyen, Bilimsel Araştırma Proje Gizlilik Sözleşmesi imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma, Kiralama ve Mali İşler

Satın alma, kiralama ve mali işler

MADDE 20 - (1) Proje kapsamında her türlü sarf malzemesi, makine, teçhizat, demirbaş ve hizmet alımları ile kiralama yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, tüm bu işlemler proje yürütücüsünün yazılı başvurusundan sonra Üniversite Satın Alma ve İhale Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilir.

(2) Proje ödenekleri; yurt içi ve yurt dışı yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile büro makineleri alımları ve buna ilişkin diğer giderler için kullanılır. Kabul edilen proje önerisinde belirtilen amaç ve gerekçe doğrultusundaki yurt içi ve yurt dışı yolculukla ilgili harcama ve ödemeler, Üniversitenin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılır.

(3) Proje gelirleri, Mali İşler Müdürlüğü tarafından ilgili mevzuata uygun olarak kaydedilir; belgelendirilir ve her proje için ayrı bir muhasebe hesabında takip edilir. Proje yürütücüsü, gerekli belgeleri zamanında Mali İşler Müdürlüğüne teslim etmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Telif Hakları

Telif hakları

MADDE 21 - (1) Üniversite tarafından kısmen ya da tamamen desteklenen projeler üzerinde Üniversitenin münhasır hakkı bulunmaktadır.

(2) Projede çalışanlar; gerek kendisi tarafından bulunan gerekse çalışma ortamında öğrendiği buluşları Üniversitenin yazılı onayı olmadıkça üçüncü kişilerle paylaşmayacağını, yayınlamayacağını, uygulamayacağını, faydalı model, patent veya telif hakkı başvurusu veya tescili yapmayacağını, lisans vermeyeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder. Aksi durumda, Üniversite uğradığı zararları ve gelir kaybını talep eder, yasal ve/veya idari yaptırım uygular.

(3) Projelerden elde edilen gelirlerin Mütevelli Heyet tarafından belirlenen oranları, BAP fonuna aktarılmak üzere Üniversite payı olarak kesilir.

(4) Fikri ve sınai mülkiyet haklarıyla ilgili konular 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygun olarak sözleşmelerle düzenlenir. Aksi yazılı olarak öngörülmedikçe, ilgili fikri ve sınai mülkiyet hakları Üniversiteye aittir.

ALTINCI BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetleri

Danışmanlık hizmetleri

MADDE 22 - (1) Tam zamanlı öğretim üyelerinin Üniversite dışında yapacakları Üniversite ilke ve stratejik hedeflerine uygun danışmanlıklarla ilgili başvuruları Bölüm, Dekanlık veya Müdürlüğün olumlu görüşü alınarak Rektörlüğe yapılır.

(2) Danışmanlık talebi, Yönetim Kurulunun olumlu görüşü ve Rektörün onayı ile kabul edilir.

(3) Kabul edilen danışmanlık için Üniversite ile talep eden kurum arasında, danışmanlık uygulanmasına ilişkin hususları belirleyen bir sözleşme imzalanır.

(4) Öğretim üyeleri, haftada 8 (sekiz) saati geçmeyecek şekilde danışmanlık yapabilir.

(5) Her türlü danışmanlık hizmetlerinden elde edilen gelirlerin Mütevelli Heyet tarafından belirlenen oranları, BAP fonuna aktarılmak üzere Üniversite payı olarak kesilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük, Yürütme

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Üniversitenin ilgili diğer yönetmelik ve yönergeleri, 2 nci maddede belirtilen kurum ve kuruluşlarca desteklenen projelerde ise ilgili kurum ve kuruluş ile imzalanan projenin uygulanmasına dair sözleşme hükümleri, Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri, konuya ilişkin diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyet Kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 - (1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 - (1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Rektörü yürütür.