

**T.C.**  
**SAKARYA ÜNİVERSİTESİ**  
**BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ**

(Senatonun 14.09.2023 tarihli 654 sayılı ve “13” no’lu kararı ile kabul edilmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönerge Sakarya Üniversitesinde öğretim üyeleri ile doktora ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve bilimsel araştırma komisyonunun görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili usul ve esaslar ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesinin (b) fıkrası ile Ek 28 inci maddesi ile 26/11/2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (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, 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,

- c) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Birimi (BAPK Birimi): Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğere görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,
- ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü Birimi Koordinatörü (BAPK Koordinatörü): BAPK Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağılı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,
- d) Bursiyer: Sakarya Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- e) Gerçekleştirme görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,
- f) Harcamaların tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesi,
- g) Harcama yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip BAPK birimi koordinatörünü,
- ğ) Harcama yetkilisi mutemedi: Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişileri,

- h) Komisyon: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,
- ı) Komisyon başkanı: Komisyon adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısını,
- i) Muhasebe birimi: Sakarya Üniversitesinde muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,
- j) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,
- k) Özel hesap: Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,
- l) Kaynak aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve Rektör tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıyı,
- m) Proje değerlendirmesi yapacak uzman: Sakarya Üniversitesi içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- n) Proje ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,
- o) Proje protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı ile proje yürütücüsü tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşmeyi,

- ö) Proje yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,
- p) Rektör: Sakarya Üniversitesi Rektörünü,
- r) Senato: Sakarya Üniversitesi Senatosunu,
- s) Üniversite: Sakarya Üniversitesini,
- ş) Yönetim kurulu: Sakarya Üniversitesi yönetim kurulunu,
- t) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Komisyon

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısının başkanlığında senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Komisyon üyeleri, Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten başkan ve komisyon üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan ve görevi sona eren Komisyon üyesinin yerine aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

#### Komisyonun toplantı ve karar yeter sayısı

**MADDE 5 – (1)** Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

#### Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 6 – (1)** Komisyon aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir,
- b) Desteklenecek bilimsel araştırma proje türlerini ve uygulama esaslarını

- belirlemek,
- c) Bilimsel araştırma projeleri başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama usul ve esaslarını belirlemek,
- ç) Bilimsel araştırma projeleri ilgili kullanılacak formları hazırlamak,
- d) Araştırmacılar ve bilimsel araştırma projeleri için sağlanacak destek limitlerini belirlemek,
- e) Desteklenmesine karar verilen bilimsel araştırma projeleri için kullanılacak proje protokolünü hazırlamak,
- f) Bilimsel araştırma projeleri başvurularını değerlendirerek karara bağlamak, gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- g) Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden alınan ve bilimsel araştırma projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları değerlendirmek,
- ğ) Bilimsel araştırma projeleri yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- h) Gerekli gördüğü hallerde bilimsel araştırma projeleri çalışmalarını yerinde incelemek ve/veya konunun uzmanlarına inceletmek ve projeyi yürürlükten kaldırmak,
- ı) Yönerge ve proje protokolü maddelerine aykırı durumlarda gerekli idari yaptırımların tesis edilmesi için yetkili disiplin amirine durumu bildirmek,
- i) İlgili mevzuat kapsamında Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- j) Komisyon, desteklenen projelerin Yönergede yer alan temel ilkelere uygunluğundan sorumludur.

#### **BAPK birimi koordinatörü ve görevleri:**

**MADDE 7 – (1)** BAPK Birimi Koordinatörü, özellikle alanında uluslararası bilimsel yayınları ile tanınan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilir ve Rektöre karşı sorumludur. Görev süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir ve görev süresi bitmeden de lüzumu halinde Rektör tarafından görevden alınabilir.

BAPK Koordinatörünün görevleri aşağıdaki gibidir:

- a) BAPK Biriminin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve Komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- b) Projelerinin tanım, duyuru ve yazışmalarını yapmak,

- c) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak ve raportörlük yapmak,
- ç) BAPK Komisyonuna BAPK biriminin faaliyetleri hakkında bilgi sağlamak,
- d) Rektör veya Rektörün konuyla ilgili görevlendirdiği Rektör Yardımcısına Komisyon ve BAPK Birimi çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,
- e) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak,
- f) Her yılın sonunda desteklenen, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında YÖKSİS'e veri aktarılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere Rektörlüğe rapor vermek.
- g) Üniversitenin araştırma performansının ölçülmesi, artırılması ve araştırma politikalarının belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlamaktır.

#### **BAPK birimi koordinatör yardımcısı**

**MADDE 8** – (1) BAPK Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAPK Birimi Koordinatörüne birimin faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olan personeldir. BAPK Birimi Koordinatörünün önerisiyle Rektör tarafından atanır. Görev süresi biten koordinatör yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir ve görev süresi bitmeden de lüzumu halinde Rektör tarafından görevden alınabilir.

#### **BAPK birimi koordinatör yardımcısının görevleri**

**MADDE 9** – (1) BAPK Birimi Koordinatör Yardımcısı, BAPK Birimi Koordinatörüne yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde yardımcı olmanın yanısıra birimdeki koordinasyonu sağlamak suretiyle hizmetlerin etkili, verimli ve süratli bir şekilde yürütülmesini sağlar ve Koordinatör tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Başvuru ve Değerlendirme**

##### **Proje başvurusu**

**MADDE 10** – (1) Proje başvuruları BAPK Birimi Sakarya Üniversitesi Bilgi İşlem Sistemi (SABİS) üzerinden BAP modülü kullanılarak gerçekleştirilir. Başvuru koşulları ile başvuruda uyulacak usul ve esaslar komisyon kararları doğrultusunda ilan edilir.

(2) Tanımlanan proje türlerinin başvuru koşulları, bütçeleri, yönetim süreçleri ve benzeri ayrıntıları BAPK Birimi tarafından hazırlanan bilimsel araştırma destek programları tanıtım dökümanında yer almaktadır.

(3) Araştırmacıların eř zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları BAPK Komisyonu tarafından belirlenir ve uygulama esasları ile araştırmacılaraya duyurulur.

(4) Süresi bitmesine rağmen sonulandıırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri, ilgili projelerini başarıyla sonulandıırmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.

(5) Lisansüstü Bilimsel Araştırma Projeleri için destek başvurusu, tez danışmanının ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından atanmasından sonra gerçekleştirilir. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları destek kapsamı dışındadır.

### **Projelerin değerlendirilmesi**

**MADDE 11–**(1) Bilimsel araştırma projeleri, yükseköğretim kurumunun uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu veya niversitenin yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir. Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; niversite tarafından YÖKSİS'te duyurulan yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak, temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir. Lisansüstü tez araştırmaları da bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenebilir.

(3) Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, zgn değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dökümünün ayrıntılı olarak yer aldığı proje öneri formu ile yapılır.

(4) BAPK Birimine sunulan projeler n değerlendirmeye alınır, bu aşamada gerekli koşulları sağlayan proje nerileri, BAPK Birimi Koordinatörü tarafından Komisyon değerlendirmesine sunulur. Gerekli koşulları sağlamayan proje nerileri ise gerekçesi belirtilmek suretiyle ilgili başvuru sahibine iade edilir. BAPK Birimine sunulan proje önerisinin benzerlik oranı %20'den fazla olanlar değerlendirmeye alınmaz.

(5) Değerlendirmeye alınan proje nerileri, proje türü dikkate alınarak Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri

Komisyon tarafından belirlenen hakemlere gönderilir. Proje ekibinde yer alanlar ilgili projede hakem olarak görevlendirilemez.

(6) BAPK Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden projeleri ile ilgili sözlü sunum yapmalarını isteyebilir.

(7) Komisyon, hakem raporlarını ve her bir kategorideki projeler için ilan edilen ölçütleri dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında, gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir.

(8) Komisyon üyeleri, kendilerinin görev aldığı projelerin değerlendirilmesi amacıyla yapılacak oylamaya katılamazlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Projelerin Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması**

#### **Proje protokolü**

**MADDE 12–** (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve Komisyon başkanı tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün Rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle komisyon başkanı tarafından onaylanmasına bağlıdır. Proje yürütücüsü, bu protokolda yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

(2) Proje yürütücüsünün yurtdışında görevli ya da raporlu olması gibi mücbir sebeplerden dolayı belirtilen sürede olmadığı durumlarda proje yürütücüsünün yetki verdiği araştırmacılardan birisi tarafından proje protokolü imzalanır.

(3) Projesi kabul edilen yürütücülerin, proje türüne göre belirlenerek duyurulan belgeleri ve dokümanları BAPK Birimine teslim etmeleri zorunludur. Talep edilen belge ve dokümanları teslim edilmeyen projeler için BAPK Birimince herhangi bir harcama gerçekleştirilmez.

(4) Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın altı ay içerisinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

#### **Proje raporları**

**MADDE 13 –** (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporu SABİS BAP modülü üzerinden sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini



tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Proje ara raporunun, Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin projesine ilişkin işlemleri durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen Komisyonun belirleyeceği azami süre içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir.

(3) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak SABİS BAP modülü üzerinden sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(4) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilip Komisyon tarafından karara bağlanıncaya kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen Komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın bir ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilir.

(5) Çalışmanın BAPK Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen tez, rapor ve çıktılar değerlendirmeye alınmaz. Sonuç raporları Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(6) Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri proje sözleşmeleri dikkate alınarak komisyon tarafından belirlenir. Katılım şartı olarak öngörülen ve proje bütçesinin yüzde otuzunu aşmayacak nakdi destek tutarı bu amaçla kullanılacak bütçede yoksa, kaynak aktarımı taahhüdünde bulunulamaz.

(7) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan proje yürütücüleri, ilgili projelerini usul ve esaslarda belirtildiği şekilde sonuçlandırmadan herhangi bir türde yeni bir projede görev alamazlar.

### **Proje sonuçlarının yayınlanması**

**MADDE 14** – (1) Proje sonuçlarının yayımlanmasında BAPK Komisyonu tarafından uygulama esasları ile belirlenen ilkeler uygulanır. Bu ilkeler çerçevesinde yayın

yükümlülüğünü yerine getirmeyen araştırmacılara uygulanacak yaptırımlar da uygulama esaslarıyla belirlenir ve araştırmacılara duyurulur. Komisyon bu ilkelere değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni ilkeler uygulayabilir. BAPK Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen bilimsel çıktıların SABİS BAP sistemi üzerinden Komisyona sunulması zorunludur.

(2) BAPK Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü proje çıktısında, “Bu çalışma Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından #xxxxx no.lu proje kapsamında desteklenmiştir” (“This work was supported by Scientific Research Projects Coordinator of Sakarya University under grant number #xxxxx”)” şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

#### **Telif ve sınai mülkiyet hakları**

**MADDE 15** – (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Proje süresi ve sonuçlandırılması**

**MADDE 16** – (1) Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, Komisyonunun kararı ile projeler için ek süre, ilave bütçe verilebilir.

(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) Projeler için verilebilecek ek bütçe proje bütçesinin en fazla %50’si kadar olabilir. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları ve bütçe kalemleri her yıl Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir.

(5) Proje yürütücüsü proje süresince öngörölmüş kalemler için makine-teçhizat, tüketime yönelik mal ve malzeme, hizmet alımı ve diğler kalemler arasında gerekçeli ödenek aktarımı talebinde bulunabilir. Bu talepler Komisyon tarafından karara bağlanır. Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için, proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörölmüş ve Komisyon tarafından onaylanmış olması zorunludur. Yürütölen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş olan bildirimlerin sunulması amacıyla ilgili projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteğı kullanılamaz. Bu kapsamdaki davranışlar etik ihlal olarak kabul edilir.

(6) Projelerin değlerlendirilmesi aşamasında BAPK Komisyonu tarafından onaylanan seyahat ve bursiyer ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı vb. diğler harcama kalemlerine aktarılamaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı vb. diğler harcama kalemleri için BAPK Komisyonu tarafından onaylanan tutarlar da seyahat ve bursiyer bütçelerine aktarılamaz.

(7) Protokolde belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren 2 yıl dolmasına rağmen yayın şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine 2 yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteğı verilmez.

### **Bilimsel araştırma projelerinin ve kaynak aktarımı desteklerinin YÖKSİS'e girilmesi**

**MADDE 17** – (1) Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Üniversite tarafından istenen diğler bilgiler, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e girilir ve bu bildirim BAPK Birimine bildirilmek zorundadır. Aksi durumda bildirim yükümlölüğünü yerine getirmeyen proje yürütücüsü iki yıl süre ile bilimsel araştırma projesi başvurusunda bulunamaz.

(2) YÖKSİS'e veri girişlerinin belirlenen zamanlarda yapılmasını takip etme görevi ve sorumluluğı BAPK Birimi Koordinatörüne aittir.

(3) Bu bilgiler, Üniversitenin internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

### **Etik İlkeler**

**MADDE 18** – (1) Projeler yürütölürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğey aykırılık veya mali kaynakların etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda aşğıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Yürütölmekte olan proje BAPK Komisyonu kararı ile iptal edilir,

b) Proje kapsamında satın alınan tüm mal ve malzemeler yürütücüden alınarak diğler

araştırmalarda kullanılmak üzere projenin yürütüldüğü bölüm başkanlığına veya BAPK Komisyonu tarafından uygun görülecek projelere tahsis edilir.

c) Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 2 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

(2) Komisyonun etik ihlal tespit ettiği bilimsel araştırma projelerinde, bu ihlali komisyon derhal Sakarya Üniversitesi Etik Kuruluna bildirir.

### **Proje kapsamında yapılan harcamalar**

**MADDE 19** – (1) BAPK Komisyonu gerekli gördüğü hallerde proje çalışmasını doğrudan inceleyebilir veya konunun uzmanlarına inceletebilir. Projeler řu hallerde BAPK Komisyonu kararı ile iptal edilir:

a) Projenin araştırmacıların ihmali veya kusuru nedeniyle başvuruda öngörülen gelişmeyi göstermemesi veya amaca uygun olarak yürütülmemesi,

b) Proje kapsamında gerçekleştirilen seyahat faaliyetlerinin BAPK Komisyonu tarafından projenin amacına uygun bulunmaması,

c) Proje yürütücüsünün, proje yürütücülüğünü BAPK Komisyonu tarafından onaylanan bir araştırmacıya devretmeden projeden ayrılması.

ç) Projenin iptal edilmesi durumunda proje kapsamında satın alınan tüm mal ve malzemeler yürütücüden alınarak diğer araştırmalarda kullanılmak üzere projenin yürütüldüğü bölüm başkanlıkları, dekanlıklar, müdürlükler, araştırma laboratuvarları vb. veya BAPK Komisyonu tarafından uygun görülecek projelere tahsis edilir. Ayrıca proje yürütücülerini 2 yıl süre ile herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

### **Sorumluluk**

**MADDE 20** – (1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(2) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

## **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Proje değerlendirmesi yapacak uzmanlara ödenecek ücret**

**MADDE 21 – (1)** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir.

(2) Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Uzman ücretleri, yükseköğretim kurumlarına bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

### **Satın almaya ilişkin genel hükümler**

**MADDE 22 – (1)** Projeler için BAPK Birimi destekleri ile satın alınan taşınır mallar, Üniversite envanter kayıtlarına alınır. Söz konusu mallar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri veya ilgili birimlerin görevlendirdiği personel sorumludur. Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversitedeki tüm araştırmacıların kullanımına açıktır. Komisyon, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

(2) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve bu kitapların alımına ihtiyaç bulunduğu Üniuersite Kütüphanesinden onaylı bir yazının alınması zorunludur. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversite Kütüphanesine demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir ve proje tamamlandıktan sonra Kütüphaneye iade edilir.

### **Projeye ait tüm kayıt ve verilerin saklanma süresi**

**MADDE 23 – (1)** Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak zorundadır.

### **Proje ekibinde ve süresinde değişiklik**

**MADDE 24 – (1)** Komisyon, proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapılmasını onaylar. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeven zorunlu hallerde Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı on iki aya kadar askıya alabilir.

### **Bursiyer başvuru şartları**

**MADDE 25** – (1) Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Türkiye’de ikamet etmek,
- b) Kırk yaşından gün almamış olmak,
- c) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak,
- ç) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisansüstü burs programı bursiyer olmamak,
- d) Aynı dönemde başka bir projede bursiyer olmamak.

### **Bursiyer seçiminde uyulacak ilkeler**

**MADDE 26** – (1) Proje kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanun hükümlerine tabi olmaksızın burs verilir.

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

(3) Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle komisyon tarafından belirlenir.

(4) Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.

(5) Bir projede en fazla iki bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(6) Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede görev alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılamaz.

(7) Yılı yatırım programında yer alan araştırma altyapı projelerinde beşinci fıkradaki sayı sınırlaması dikkate alınmaksızın Strateji ve Bütçe Başkanlığının onayı ile bursiyer görevlendirilebilir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 27** – (1) Yönergede belirtilmeyen hususlarda “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik” hükümleri ile genel mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten Kaldırma**

**MADDE 28** – (1) Sakarya Üniversitesi Senatosunun 19.01.2023 tarih 633/15 sayılı toplantısında kabul edilen “Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu yönerge, Sakarya Üniversitesi Senatosunun Yönergeyi onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör tarafından yürütülür.