



1. AMAÇ

Bu prosedür, “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” uyarınca, İzmir Ekonomi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen, bilimsel/sanatsal/tasarım projeleri tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, duyurulması ve bu süreçte ve görevlere ilişkin olarak İzmir Ekonomi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu’nun kurulması ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenler.

2. KAPSAM

Bu prosedür, 10.04.2002 tarihli ve 24722 sayılı Resmi Gazetede Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik kapsamınca hazırlanmıştır.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Bu prosedür 2547 sayılı Yükseköğretim Kurumu Kanunu ile Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğine ve 6676 sayılı ‘Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Kanun ile Bazı Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 5. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Proje yönetimi sürecinde hibe ve fon kaynağından yararlanılan gerek kamu gerekse diğer kurum ve kuruluşların proje sözleşmeleri ile İzmir Ekonomi Üniversitesi satın alma ve mali işler esasları göz önünde bulundurulur.

278 sayılı Kanun ile bu kanun uyarınca TÜBİTAK yetkili organlarınca usulüne uygun olarak çıkarılmış TÜBİTAK iş ve işlemlerini düzenleyen hukuki metinler de bu prosedürün hazırlığında dayanak olarak kullanılmıştır.

4. TANIMLAMALAR VE KISALTMALAR

Bu prosedürde adı geçen,

- Üniversite: İzmir Ekonomi Üniversitesi’ni,
- Senato: İzmir Ekonomi Üniversitesi Senatosu’nu,
- Rektör: İzmir Ekonomi Üniversitesi Rektörü’nü,
- Komisyon: İzmir Ekonomi Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu’nu,
- Proje: İzmir Ekonomi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından önerilen ve yönetilen, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime uluslararası veya ulusal ölçülerde katkı yapması; ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel/sanatsal ve tasarım içerikli, yükseköğretim kurumu içi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek bilimsel araştırma projesini,
- Proje yöneticisi: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları,
- Fon: İzmir Ekonomi Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Fonu’nu,

Hazırlayan

Onaylayan



- h.** Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen; öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans veya lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile mezunları,
- i.** Bursiyer: Bilimsel Araştırma Projesinde görevlendirilen tezli yüksek lisans ya da doktora öğrencisi
- j.** Uzman/Danışman: Gerek duyulan hallerde, projenin özel uzmanlık gerektiren konularından biri veya birkaçında, bilgisinden yararlanan ve uzmanlık alanıyla projeye katkı sağlayan kişiyi,
- k.** Değerlendirme Hakemi: Başvuru aşamasında olan bir projenin, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime ulusal ve uluslararası ölçülerde yapacağı katkı, araştırma kapsamının proje amacı ile tutarlılığı, verilen literatür özetinin projeye uygunluğu ve yeterliliği, önerilen yöntemin uygunluğu ve projenin özgün değeri gibi konuları değerlendirerek Komisyona proje Komisyonda kabul edilmeden önce görüş bildiren kişiyi,
- l.** Proje İzleyicisi: Yürütülmekte olan projenin planına uygun olarak yürütülmesi, kaynakların doğru yere aktarılması ve genel olarak projenin işleyişi ile ilgili her türlü konuyu takip eden kişiyi ifade eder.

5. UYGULAMA VE GENEL KURALLAR

5.1 İzmir Ekonomi Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Fonu

- a.** Bu prosedürde düzenlenen hususlarda ve prosedür kapsamında Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen projelerin yürütülmesinde ve sonuçlanmasında kullanılmak üzere Üniversite'nin yıllık gelirinin % 1'i ayrılarak bir Fon oluşturulur. Her yıl Üniversite gelirinin % 1'i bu Fon'a aktarılır. Ayrıca, bu prosedür kapsamında desteklenen projelerden elde edilen gelirler, projeler için yapılacak bağış ve yardımlar Fon'a dâhil edilir.
- b.** Yılsonu itibarı ile Fon'da kullanılmayan kaynak kalması halinde, bu kaynak sonraki yıllarda kullanılmak üzere Fon'da saklanır.
- c.** Fon'da bulunan kaynak, Bilimsel Araştırma Projeleri için gerekli (bilimsel konferanslara katılım hariç) yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile makine-teçhizat alımları ve buna ilişkin diğer giderler için kullanılır. Komisyon'un görevi esnasında yapmak zorunda olduğu harcamalar da Komisyon kararı ile bu Fon'dan karşılanır. Dışarıdan görevlendirilecek hakemlere, değerlendirme için ödenecek ücret her yıl Senato tarafından kararlaştırılır.

5.2 Komisyon

- a.** Amaç ve kapsam maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya görevlendireceği bir rektör yardımcısının başkanlığında enstitülerin müdürleri, Proje Geliştirme ve Teknoloji Transfer Ofisi Direktörü ve Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf endekslerince taranan dergilerde yayını olan ve yayınlarına bu endekslerce taranan dergilerde atıf yapılan veya uluslararası sanat /tasarım kurumlarınca çalışmaları kabul görmüş bulunan tam zamanlı öğretim üyelerinden oluşan bir Komisyon kurulur. Komisyon üyelerinin komisyonda her fakülte ve enstitüden bir temsilci olacak şekilde seçilmesi esastır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Asli görevleri nedeniyle Komisyonda bulunan üyelerin, her ne şekilde olursa olsun esas görevlerinden ayrılması halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer.
- b.** Komisyon salt çoğunlukla toplanır. Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Üniversite

Hazırlayan**Onaylayan**



Yönetim Kurulu'nun kararı belirleyicidir. Komisyon toplantılarına devam esastır. Devamsızlık yapanlar hakkında Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri uygulanır.

- c. Komisyon, bu prosedür belirtilen amaç ve kapsam bağlamında bilimsel araştırma projeleri başvurularının kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, kapatılması, iptali ve sonuçlandırılması görevlerine ve bu prosedür kapsamındaki formların ve belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi yeniden düzenlenmesine ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir.
- d. 16/2/2016 tarihli ve 6676 sayılı “Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” da belirtilen, üniversitede yürütülen projelerin, araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri, kapsamına girip girmediği konusunda, gerekirse uzman görüşü alınarak, Üniversite Yönetim Kurulu için rapor hazırlar. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunan rapor Mütevelli Heyet'in onayına sunulur.

5.3 Proje Önerileri

- a. Proje önerileri, Komisyon tarafından belirlenen prosedüre göre hazırlanmış olan Proje Öneri Formunun, Komisyon Başkanlığına gönderilmesi ile yapılır. Lisansüstü tezlerine ilişkin projeler ile anket ve proje hazırlık evresine ilişkin çalışmalar da bu kapsamda öneri olarak sunulabilir. Ancak proje ve tez arasındaki ilişkinin sınırlarının belirlenmesi, projede birden fazla tez varsa proje çalışmalarının ne kadarı ve hangi aşamalarının ilgili tezler kapsamında yapıldığı, tezlerin çalışma planlarıyla projenin ilişkisinin net olarak belirtilmesi şarttır. Proje kapsamındaki tezli yüksek lisans ve doktora programlarındaki öğrenciler, bilimsel araştırma projelerinde bursiyer olarak görevlendirilebilirler.
- b. Yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik tez projelerinin yöneticisi tez danışmanlarıdır. Ancak, tez danışmanı başka bir üniversiteden ise Üniversiteden bir öğretim üyesi proje yöneticisi, tez danışmanı ise yardımcı yönetici olur. Eğer projede birden fazla tez danışmanı varsa içlerinden biri proje yöneticisi seçilir. Proje tez danışman değişikliklerinin ilgili enstitü ve bölüm başkanına bildirilmesi zorunludur.

5.4 Hakem Değerlendirmesi

- a. Proje önerileri Komisyonun ilgili bilim alanı veya alanlarından seçeceği BAP komisyonu üyesi olmayan üç ayrı hakeme gönderilir. En az biri üniversite dışından seçilecek bu hakemler uluslararası atıf endekslerince taranan dergilerde yayını olan veya sanat ve tasarım çalışmaları bu derecede kabul görmüş kişiler arasından seçilir.
- b. Komisyon, hakem raporları ile birlikte, proje önerilerinin özgün olup olmadıkları, yapılabirlikleri, projenin bilime – sanat ve tasarım alanına katkısı, proje yöneticisinin SCI – SSCII – AHCI ve benzeri dizinlerde yer alan dergilerdeki yayınlarını, bu yayınlara yapılan atıfları, sanat ve tasarım alanındaki çalışmalarını, projenin mali portresini de dikkate alarak önerinin desteklenip desteklenmeyeceğine, desteklenecek ise ne ölçüde destekleneceğine karar verir.

5.5 Projenin Uygulanması

| | |
|-------------------|------------------|
| Hazırlayan | Onaylayan |
|-------------------|------------------|



- a. Desteklenmesi uygun bulunan projeler Rektörün önerisi Mütevelli Heyetin onayı ile kesinleşir. Proje önerisi hakkında son karar proje yöneticisine ve ilgili birime bildirilir. Kabul edilen proje için, proje yöneticisi ile Üniversite arasında en çok bir ay içinde Komisyonca hazırlanan örnek protokol imzalanır. Proje kapsamı dâhilinde örnek protokolda gerekli değişiklikler Komisyon tarafından yapılabilir. Protokolda projenin başlangıç tarihi de belirtilir. Geçerli bir neden olmaksızın süresi içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler Komisyon kararı ile iptal edilir.
- b. Proje yöneticisi, proje başlama tarihinden sonra kabul edilen proje bütçesine göre gerekli harcamalar yapılacağı zaman ihtiyaç isteminde bulunur. Komisyon bütçe ve mali olanakların uygunluğu çerçevesinde bu talebi en kısa zamanda değerlendirir. Projenin ihtiyacı olan makine-teçhizat, sarf malzemesi ve hizmet alımı dâhil tüm satın alımlarda Üniversite mevzuatına uyulur.
- c. Projeler kapsamında alınan her türlü taşınmaz ve taşınır malzeme (demirbaş, sarf v.b), Komisyonca usulüne uygun şekilde kaydedilir ve projenin yürütüleceği ilgili akademik birime (dekanlık/yüksekokul/enstitü/merkez) proje yöneticisi ve ekibinin kullanımı için devredilir. Bütün bu malzemelerin mülkiyet hakkı Üniversiteye aittir. Proje yöneticileri, proje bağlamında temin edilen makine ve teçhizatı proje ihtiyacı için kullanımdan arta kalan zamanlarda benzer konuda çalışan araştırmacıların kullanımına da açmak durumundadır.
- d. Kabul edilen proje bütçesinde, fasıllar arası aktarma, proje yöneticisinin gerekçeli başvurusu üzerine Komisyonca karara bağlanır.
- e. Alınacak araç-gereç ve teçhizatın cinsinde değişiklik yapılması, projede öngörülmeleyen yeni teçhizat alınması, proje kapsamında alınan teçhizatın proje süresince çok zorunlu hallerde bakım ve onarımına yönelik giderlerin Fon'dan karşılanması, proje yöneticisinin gerekçeli başvurusu ile Komisyonca karara bağlanır.
- f. Kabul edilen bir projenin yöneticisi, Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporlar sunar. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon projenin işleyişi hakkında ilgili proje için daha önce olumlu görüş bildirmiş değerlendirme hakemleri arasından seçilen bir proje izleyicisinden izleme raporu ister.
- g. İzleme sürecinde öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan projeler, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun uygun görüşü ile Rektör tarafından iptal edilir. İptal kararı, Komisyon Başkanı kanalıyla proje yöneticileri ile araştırmacıların görevli oldukları kurum, Fakülte, Enstitüye ve/veya Merkeze bildirilir.
- h. Elde olmayan ve zorunlu nedenlerle yürütmesi olanaksız hale gelen projeler, yöneticisinin başvurusu ve/veya re'sen Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nun kararı ile yürürlükten kaldırılır.
- i. Her iki halde de, proje için alınan maddi kaynak, araç – gereç ve sarf malzemeleri ile tüm mal varlıkları, Rektörlüğe teslim edilir.
- j. İzleme sonucunda öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği gerekçesi ile iptal edilen projelerde görev alan yönetici ve araştırmacılara üç yıllık bir süre içinde araştırma projeleri ile ilgili herhangi bir işte görev ya da destek verilmez.

Proje yöneticisinin proje süresince herhangi bir mücbir sebepten dolayı ayrılması halinde, proje yöneticisi ile imzalanmış olan Protokol, Komisyon'un önerisi üzerine Rektör onayı ile feshedilebilir ve/veya araştırmacılar arasından biri proje yöneticisi olarak görevlendirilebilir. Protokolün feshedilmesi halinde yeni proje yöneticisi ile ayrı bir protokol imzalanır.

Komisyon, projelerdeki gelişmenin olumsuz/yetersiz bulunması durumunda bunun düzeltilmesini isteyebilir; düzeltmeye rağmen olumsuzluğun / yetersizliğin devamı halinde projeyi dondurulabilir,

Hazırlayan**Onaylayan**



kapatabilir, yöneticisini / sorumlularını ve araştırmacılarını değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir. Proje yöneticisinin değiştiği durumlarda, bu yönetici ile imzalanmış olan Protokol feshedilmiş sayılır ve yeni yönetici ile tekrar sözleşme imzalanır.

5.5 Projenin Tamamlanması

- Projeler esas olarak önerilen süre içinde tamamlanır. Araştırma projeleri her halde en çok üç yıl içinde tamamlanır. Gerekli durumlarda ek süre, ilave kaynak ya da süre dondurma istekleri, proje yöneticisinin gerekçeli başvurusu üzerine Komisyon tarafından karara bağlanır. Verilecek ek süre bir yılı, ilave kaynak ise toplam proje maliyetinin %50 sini aşamaz.
- Projenin tamamlanmasından sonra en geç iki ay içerisinde tüm araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyonca belirlenen kurallara göre yazılan sonuç raporu Komisyon Başkanlığı'na sunulur. Komisyon Başkanlığı gerekirse sonuç raporu hakkında proje izleyicisinden görüş alır. Sonuç raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklik yapılması istenebilir ve sonra tekrar değerlendirmeye alınabilir, ya da reddedilebilir. Değerlendirme sonucu proje yöneticisine yazılı olarak bildirilir.
- Üniversite tarafından desteklenen araştırma projeleri bu konuda yürürlükteki yönetmelik ve yönerge hükümlerine göre Komisyonca izlenir. Projelerde doğabilecek aksaklıkların ve her türlü sorunun çözümü için en yetkili merci Komisyon'dur. Komisyon, bu prosedürde belirtilmese dahi, projenin yürümesini engelleyen durumların varlığı veya proje ve desteğin amacı dışında gelişmesi veya kullanılması halinde projenin iptali dâhil her türlü tedbiri alır. Bu tedbirler Rektör onayı ile uygulanır.

5.6 Diğer Hükümler

Proje yöneticileri, proje konusu ile ilgili en az bir çalışmasını yayınlamamış ise veya yayına kabul edildiğini belgelememiş ise yeni proje başvurusunda bulunamazlar. Proje yöneticileri aynı anda birden fazla proje başvurusunda bulunamazlar ve yürütemezler.

- Ek-1: BAP Başvuru Formu
Ek-2: BAP Hakem Değerlendirme Formu
Ek-3: BAP Ara Rapor Formu
Ek-4: BAP Ara Rapor Değerlendirme Formu
Ek-5: BAP Sonuç Raporu Formu
Ek-6: BAP Sonuç Raporu Değerlendirme Formu
Ek-7: BAP Harcama Talep Formu

Hazırlayan

Onaylayan



İZMİR EKONOMİ ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ PROSEDÜRÜ

İlk Yayın Tarihi
Revizyon Tarihi / No
Doküman Kodu
Sayfa No

Hazırlayan

Onaylayan