

# İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ

## 2017 YILI BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** Uygulama Esaslarının amacı, 2017 yılında Üniversitemizde öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından sunulan, Bilimsel Araştırma Proje tekliflerinin değerlendirilmesi, desteklenmesi, yürütülmesinin izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** Uygulama Esasları, Bilimsel Araştırma Projelerinin desteklenmesi kapsamında; Tamamlandığında sonuçları ile ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerinin desteklenmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik teknik, mali, idari kurallara ve süreçlere ilişkin usul ve esasları kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Uygulama Esasları, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesinin 7 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** Bu Uygulama Esaslarında geçen;

- a) BAPSİS (Bilimsel Araştırma Proje Değerlendirme ve İzleme Sistemi):** Proje başvuru, değerlendirme ve izleme süreçlerinin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan <http://apsis.medeniyet.edu.tr/Default2.aspx#> adresinden erişilen yazılım uygulamasını,
- b) Kurum:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi'ni
- c) Komisyon:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Komisyonu'nu
- d) Birim:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimini,
- e) Hakem:**Proje başvurusunu değerlendirmek üzere ilgili Proje Değerlendirme Grubu tarafından görevlendirilen ve değerlendirme yapan uzman kişiyi,
- f) Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından, yürütülmesinden sorumlu olan İstanbul Medeniyet Üniversitesi mensubu öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıları, tez projelerinde tez danışmanını, İşbirliği Projelerinde projenin tarafı Üniversitemiz personeli araştırmacıyı ve/veya proje ortağı Kurum/Kuruluş mensubu sorumlu araştırmacıyı,
- g) Başvuru Tarihi:** Proje yürütücüsü tarafından proje başvurusunun BAPSİS uygulaması üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne gönderildiği tarihi,
- h) Proje Başlangıç Tarihi:** Proje sözleşmesinin kurum tarafından imzalandığı tarihi,
- i) Proje Sözleşmesi:** İstanbul Medeniyet Üniversitesi ile proje yürütücüsü arasında imzalanan, desteğin kapsamı, hukuki, idari, mali hükümler, fikri ve sınai mülkiyet hakları ile diğer hususların belirlendiği anlaşma belgesini,

- j) **Ara (Dönem) Rapor** : Desteklenen proje kapsamında yapılan çalışmaları, projedeki ilerlemeyi, teknik kazanımları, ara çıktıları, zaman/maliyet/kapsam gerçekleştirmelerini, proje planından sapmaları ve gerekçelerini, bu sapmaların proje gelişimine etkisini, alınması gerekli önlemleri, varsa talep edilen değişiklikleri ve benzeri bilgileri içeren raporu,
- k) **Sonuç Raporu**: Proje sonuçlarını, çıktılarının Kuruma kazandırdığı katma değer ve ulusal kazanımları gösteren dokümanı, ifade eder.

### **Proje Türleri**

**MADDE 5-**İstanbul Medeniyet Üniversitesi tarafından desteklenen bilimsel araştırma proje tür ve tanımları aşağıda gösterildiği şekildedir.

- a) **Alt Yapı Projeleri**: Üniversitenin eğitsel, sosyal, teknolojik ve bilimsel alt yapısını güçlendirmeye dönük projeler.
- b) **Genel Araştırma Projeleri**: Üniversite öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlilik eğitimini tamamlamış öğretim elemanlarının hazırladıkları, kişisel veya disiplinler arası yahut da Üniversite dışındaki araştırmacıların da katılımı ile oluşturulabilen, temel amacı bilimsel sonuçlar üretmek olan araştırma-geliştirme projeleri.
- c) **Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri**: Sözlü bildirimleri veya poster sunumları bilimsel sempozyum ve kongrelerde kabul edilmiş araştırmacıları destekleme projeleridir. Katılım koşulları ve sağlanacak destek miktarına dönük kriterler BAP Komisyonu tarafından her yıl başında belirlenip Üniversite web sayfasında duyurulur.
- d) **Güdümlü Projeler**: Üniversite üst yönetimi veya BAP Komisyonu tarafından konunun uzmanı bilim insanlarına hazırlatılan, bilim insanı yetiştirmeye dönük araştırma ve geliştirme projeleri.
- e) **Kurum Dışı Destekleri Teşvik Projeleri**: Kalkınma Bakanlığı, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) gibi yurtiçi kurumlar ile yurtdışından destek alan projelere ek katkı sağlamaya dönük projelerdir. Dış destekle tamamlanan projenin geliştirilmesi veya zaman içinde fiyat farklılaşması ile ortaya çıkan bütçe açığının oluşması durumunda bu tür projeler Üniversite tarafından desteklenebilir.
- f) **İşbirliği Projeleri**: Üniversite dışı kamu ve özel kurum veya kuruluşları ile Üniversitemiz öğretim üyelerinin müştereken hazırladığı, bütçesi İstanbul Medeniyet Üniversitesi ve kurum dışı kuruluşlar tarafından müştereken kararlaştırılan uygulamaya yönelik projelerdir.
- g) **Tez Projeleri**: Üniversite bünyesinde yapılan yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, tıpta uzmanlık ve dış hekimliğinde uzmanlık tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde öğrencilerle birlikte yürüttükleri araştırma projeleridir. Tez projelerinde iki yıl içerisinde bir yayın gerçekleştirilmelidir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Başvuru ve Değerlendirme Süreci**

#### **Proje Başvurusu**

**MADDE 6– 1)** Proje yürütücülerinin ve proje ekibinde yer alan Üniversitemiz mensuplarının, İstanbul Medeniyet Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemindeki (AVES) bilgilerini güncel tutmaları gerekmektedir.

- 2) BAPSİS programında, program için gerekli veri girişi yapılarak ve belgeler yüklenerek proje taslağı oluşturulur. Proje hazırlanması aşamasında oluşturulan ve programa yüklenmesi gerekli belgelerin asıl (ıslak imzalı) nüshaları bir dosya halinde projenin Komisyonda onaylanmasından sonra birime teslim edilir.
- 3) Bir araştırmacının, aynı anda, Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri dışında, en çok iki (2) yürüyen projesi bulunabilir.
- 4) Yürüttükleri diğere projelerle ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyen araştırmacılar, yükümlülüklerini yerine getirinceye kadar herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremezler.
- 5) İşbirliği Projelerinde;
  - a) Projenin tarafı olan Üniversitemiz personeli araştırmacı ile proje ortağı Kurum/Kuruluş yetkilisi ve projeden sorumlu olacak araştırmacısının imzalarının yer aldığı, ortaklar arasında projeye ilişkin görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil ve benzeri konuların belirtildiğı Proje Ortaklık Sözleşmesi imzalanması gerekir. Proje Ortaklık Sözleşmesinin başvuru aşamasında BAPSİS programına yüklenmesi ve projenin kabulünden sonra, belgenin aslının birime teslim edilmesi zorunludur.
  - b) Proje başvuru formunda, diğere projelerde istenen hususlara ilave olarak, projenin başarı ölçütlerine, projede yer alan Kurum/Kuruluşun teknik ve araştırmacı alt yapısına, proje yönetimine ilişkin bilgilere, beklenen katma değere, Üniversitemize ve araştırmacılarına yapması beklenen katkılara ilişkin bilgilere yer verilir.
- 6) Tez projesi başvurusu, tez konusu ilgili birim tarafından kabul edildikten sonra gerçekleştirilir. Bu tür projeler için başvuru aşamasında, proje yürütücüsü öğretim üyesinin, tez danışmanı olarak atandığına dair ilgili birim kararının BAPSİS programına yüklenmesi ve birimine teslim edilmesi zorunludur.
- 7) Bilimsel Etkinlik Katılım projelerinde, başvuru aşamasında, kabul yazısı ile bildiri özetinin BAPSİS programına yüklenmesi gerekir.
- 8) Proje hazırlama süreci tamamlandıktan sonra proje başvuruya dönüştürülür ve BAPSİS programı üzerinden koordinatöre gönderilir.

### **Teknik İnceleme**

**MADDE 7- 1)** BAPSİS üzerinden gerçekleştirilen proje başvuruları, görevli personel tarafından usul ve şekil yönünden ön incelemeye tabii tutulur ve beş (5) iş günü içinde koordinatöre gönderilir.

2) İlgili personel tarafından yapılan inceleme sonucunda, teknik ve şekil yönünden eksiklikler veya hatalar tespit edilmesi halinde; durum, BAPSİS programı üzerinden proje yürütücüsünün programda kayıtlı e-mail adresine mail olarak bildirilir. Usul ve şekil yönünden düzeltme talebi mail ortamında ilgili proje yürütücüsüne gönderildikten sonra bir çıktısı alınarak birimde görevli personel tarafından tarih belirtilerek imza altına alınır ve muhafaza edilir.

### **Proje Değerlendirme Grubunun Raporu**

**MADDE 8- 1)** Teknik inceleme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, ilgisine göre Proje Değerlendirme Gruplarının değerlendirmesine sunulur. Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri Proje Değerlendirme Grubunun değerlendirmesine sunulmaksızın Komisyona iletilir.

2) Proje Değerlendirme Grupları, kendisine iletilen projeleri; projenin özgünlüğü, projenin yöntem/ekip/imkan/mekan yönünden yapılabilirliği, projeden beklenen neticelerin bilime

etkisi ve katkısı, talep edilen bütçenin gerekçesinin ve proje süresinin uygunluğu yönünden değerlendirir ve BAP Komisyonuna rapor halinde sunar. Proje Değerlendirme Grubu raporunun müsbet olması durumunda başvuru aşamasındaki proje, Komisyona iletilir; raporun menfi olması durumunda proje, gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Komisyona iletilmek üzere yürütücüsüne iade olunur.

3) Proje Değerlendirme Grubu raporunun tamamlanmasının ardından koordinatöre gönderilen projeler, koordinatör tarafından ilk toplantı gündemine alınır. Gündeme alınan proje başvuru dosyaları, komisyon üyeleri tarafından BAPSİS programında yer alan “komisyon gündemi” kısmından görülerek ön değerlendirme yapılır.

### **Komisyonun Toplanması**

**MADDE 9- 1)** Komisyon, bilimsel araştırma projelerinden sorumlu Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine, ilgili Rektör Yardımcısı başkanlığında her ayın birinci ve üçüncü haftası salı günleri toplanır. Rektör Yardımcısının Komisyon toplantısına katılamaması durumunda komisyon başkanlığına koordinatör vekalet eder.

2) Mazereti nedeniyle Komisyona katılamayacak üyelerin, durumu birime, mail ortamında, yazılı olarak bildirmeleri gerekir.

3) Komisyon toplam üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır. Kararlar, açık oylama ve oturuma katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

4) Komisyon gündeminde, komisyon üyelerinden birine ait bir proje başvurusu olması durumunda, komisyon üyesi ilgili maddeye ilişkin görüşmelere katılmaz.

### **Komisyon Kararı**

**MADDE 10 – 1)** Komisyon; Kurumun bilimsel önceliklerini, mali durumunu, Proje Değerlendirme Grubu raporlarını dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir.

2) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden sözlü sunumda bulunmalarını talep edebilir.

3) Yurtdışında gerçekleştirilen bilimsel etkinlik toplantılarına sağlanacak destek limitlerinin belirlenmesinde destek miktarının hangi ülke grubuna göre verileceğine Komisyon karar verir.

4) Proje başvurusuna ilişkin Komisyon kararı, proje yürütücüsüne BAPSİS programında kayıtlı e-mail adresi aracılığı ile mail olarak bildirilir.

### **Proje Protokolü**

**MADDE 11– 1)** Komisyon kararını takip eden bir (1) ay içinde, Rektör veya BAP Komisyonu Başkanı ile proje yöneticisi arasında; projenin desteklenmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasında uyulacak ilke, usul ve sorumlulukları belirleyen “Proje Protokolü” imzalanarak proje yürürlüğe girer. Protokolün imzalanması, projenin onaylandığını ifade eder.

2) Projenin Komisyonda kabul edilmesini takip eden bir (1) ay içinde sözleşme imzalamak için birime müracaat etmeyen proje yürütücüsüne, durum BAPSİS programında kayıtlı e-mail adresi aracılığı ile bildirilir. Buna rağmen on (10) gün içinde sözleşme imzalamak için birime müracaat etmeyen veya geçerli bir mazeretini belgeleriyle birlikte sunmayan proje yürütücüsünün sözleşmeye konu projenin durumu Komisyonda görüşülür ve Komisyon projenin iptaline karar verebilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Destek Kapsamı ve Destek Limitleri

### Destekleme Dönemi Ve Destek Süresi

**MADDE 12- 1)** Proje başvuruları herhangi bir takvime bağlı kalınmaksızın BAPSİS programı kullanılarak gerçekleştirilir.

2) Bilimsel Etkinlik Katılım Proje başvurularının, etkinliğin düzenlenme tarihinden en az otuz (30) gün önce yapılması gerekir.

3) Destek süresi proje bazında en fazla yirmi dört (24) aydır.

4) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, Komisyon, on iki (12) aya kadar ek süre verebilir.

5) Proje yürütücüsünün sağlık sorunu veya önceden öngörülemeyen zorunlu hallerde, yürütücünün gerekçeli talebi üzerine Komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

### Destek Limitleri

**MADDE 13- 1)** 2017 yılında projeler itibariyle uygulanacak destek üst limitleri aşağıda gösterilmiştir. Proje bütçeleri hazırlanırken, bütçeye dahil edilen harcama kalemlerine her türlü vergi dahil edilerek hesap yapılmalıdır.

a) Altyapı Projeleri: **300.000,00** Türk Lirası.

b) Genel Araştırma Projeleri: **50.000,00** Türk Lirası.

c) Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri için katılım ücreti dahil aşağıdaki gibidir;

1) Yurtiçi; ulusal toplantılar için **1.000,00** Türk Lirası, uluslararası bilimsel toplantılar için **1.500,00** Türk Lirası,

2) Yurtdışında; Amerika, Avustralya, Uzakdoğu vb. 1. grup için **6.000,00** Türk Lirası; Avrupa, Orta Doğu, Orta Asya, Kuzey Afrika vb. 2. grup için **4.000,00** Türk Lirası.

d) Kurum Dışı Destekleri Teşvik Projeleri: Dışarıdan getirilen bütçenin % 20 sine kadar.

e) İşbirliği projeleri: **250.000,00** Türk Lirasını geçmemek üzere en fazla dış destek bütçesi kadar.

f) Tez Projeleri;

1) Yüksek Lisans **15.000,00** TL

2) Doktora/Uzmanlık/Sanatta Yeterlik: **25.000,00** TL

g) Güdümlü projeler: Projeye özel olarak Komisyon kararı ile belirlenir.

### İlave Destek Oranları

**MADDE 14- 1)** Bilimsel Etkinlik Katılım Projeleri için ek kaynak desteği sağlanmaz.

2) Diğer projeler için sağlanabilecek ek destek miktarı proje bütçesinin %25'sini geçmemek üzere Komisyon tarafından belirlenir.

### Destek Sınırları

**MADDE 15- 1)** Bilimsel etkinlik katılım destek talepleri, yılda bir (1) defa yurtiçi ve bir (1) defa yurtdışı olarak yapılabilir.

2) Genel Araştırma Projesi gerçekleştirmiş olan proje yürütücüsünün, aynı türden bir proje başvurusunda bulunabilmesi için, desteklenen proje sonuçlarını, proje tamamlandıktan sonra, en geç iki yıl içinde, TÜBİTAK tarafından da yayın desteği sağlanan, SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamında yer alan dergilerde yayınlanması istenir ve gerekir. Sosyal ve beşeri bilimler ile sanatta yeterlilik alanlarında, alan indeksleri kapsamında makale veya kitap yayınlanması yeterlidir. Ancak proje yürütücüsü, basım aşamasında olduğunu belgelemesi ve yayının bir örneğini komisyona sunması durumunda, Komisyon, yürütücünün son iki yılda gerçekleştirdiği diğer yayınları da dikkate alarak, yayın

koşulunun sağlanıp sağlanmadığına karar verir ve aynı türden yeni proje başvurusunu kabul edebilir.

## **DÖRDÜNCÜ**

### **BÖLÜM**

#### **Değişiklik Talepleri ve Harcama**

##### **Talepler**

**MADDE 16- 1)** Projelerle ilgili her türlü talep, BAPSİS programı üzerinden yapıldıktan sonra talep dilekçesi ıslak imzalı olarak ekleri ile birlikte birime teslim edilir.

2) Ek alım gerektiren taleplerde, taleple birlikte teknik şartname ve proforma faturanın BAPSİS programına yüklenmesi ve birime sunulması gerekir.

3) Usul ve esaslarda bulunmayan değişiklik talepleri “diğer” olarak nitelendirilecek; diğer talepler de bu maddede belirtilen esaslara göre gerçekleştirilebilecektir.

##### **Ek Süre**

**MADDE 17- 1)** Araştırma projelerinin öngörülen süresi içerisinde tamamlanması esastır.

2) Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, Komisyon kararı ile projeler için on iki (12) aya kadar ek süre verilebilir. Toplamda on iki (12) ayı geçmemek üzere, bir proje için iki defa ek süre talep edilebilir.

3) Ek süre taleplerinin, projenin normal süresi bitmeden en az bir ay önce yapılması gerekir. Ek sürenin hesabında, projenin normal bitiş tarihi esas alınır ve süre bu tarihten itibaren hesaplanır.

##### **Ek Bütçe**

**MADDE 18- 1)** Projelerin onaylanan bütçe ile tamamlanması esastır.

2) Ek bütçe taleplerinin proje bitiş tarihinden en geç 2 ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

3) Ek bütçe, harcama kalemlerinde öngörülemeyen artışlar, kurdaki farklılaşmalar, projenin tamamlanması için mecburi ek alımlara ihtiyaç duyulması gibi durumlarda; proje yürütücüsünün talebi üzerine Komisyon kararı ile verilir.

4) Projeler için sağlanabilecek ilave destekler bu usul ve esasların 15 inci maddesinde düzenlenmiştir.

##### **Harcama Kaleminde Değişiklik**

**MADDE 19- 1)** Projelerin onaylanan içerik ve kapsam ile yürütülmesi esastır.

2) Harcama kaleminde değişiklik yapılabilmesi için; proje bütçesinde henüz harcama gerçekleşmemiş bir harcama kaleminin bulunması gerekmektedir. Vazgeçilen harcama kalemi çıkarılarak, bütçe kaleminden fazla olmamak kaydıyla farklı bir bütçe kalemi/kalemleri eklenir.

##### **Ek alım**

**MADDE 20- 1)** Proje kapsamında, başvuru aşamasında talep edilen ve Komisyon tarafından onaylanan alımların ve harcamaların yapılması esastır. Ancak projenin

tamanlanması için zaruri alımlara ihtiyaç duyulması ve proje bütçesinden bakiye kalması halinde proje yürütücüsünün gerekçeli talebi ve Komisyon kararı ile ek alım yapılabilir.

2) Ek alım, daha önce gerçekleştirilen ve bakiye kalan harcama kalemlerinin bütçesi kullanılarak veya ek bütçe talep edilerek sağlanan bütçe ile gerçekleştirilir.

### **Proje Ekibinde Değişiklik**

**MADDE 21- 1)** Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün talebini yerinde bulması durumunda, proje ekibinde değişiklik yapabilir.

### **Projenin Askıya Alınması**

**MADDE 22- 1)** Sağlık sorunu veya önceden öngörülemez zorunlu hallerde Komisyon, proje yürütücüsünün talebi üzerine veya re'sen projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 6 aya kadar askıya alabilir.

2) Askıya alınma yürütücü tarafından talep ediliyorsa, gerekçesi belgeleriyle BAPSİS programına kaydedilir, ayrıca birime teslim edilir.

### **Projenin İptali**

**MADDE 23- 1)** Proje yürütücüsü veya ekibine bağlı olmayan mücbir sebeplerin ortaya çıkması neticesinde projenin sürdürülemez hale gelmesi ve sonuçlandırılmayacağına anlaşılması üzerine proje yürütücüsünün talebi ile projeler Komisyon kararı ile iptal edilebilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Harcamalar**

#### **Satın Alma**

**MADDE 24- 1)** Proje protokolü usulüne uygun olarak imzalandıktan sonra, belge eksikliği bulunmayan projenin yürütücülerinin, projelerinde onaylanan alımların gerçekleştirilmesi için BAPSİS programı üzerinden ve ayrıca ıslak imzalı olarak birime müracaat etmeleri gerekir.

2) Satınalma talepleri, satınalma süreci göz önünde bulundurularak, işlemin proje süresi içinde tamamlanmasını sağlayacak şekilde yapılmalı; proje süreleri de satınalma süreçleri göz önünde bulundurularak hesaplanmalıdır.

3) Talep edilen mal ve hizmetlere yönelik piyasa araştırması, talebin birime ulaşmasından itibaren on (10) iş günü içinde proje yürütücüsünün de desteği ile birim personeli tarafından gerçekleştirilir.

4) Teknik şartnameye uygun ürünün bulunamaması veya alımın onaylanan bütçe ile gerçekleştirilemeyeceğinin anlaşılması gibi alımın imkânsızlaşması durumunda, satınalma talebinin karşılanamayacağı gerekçesi açıkça belirtilerek yazılı olarak proje yürütücüsüne bildirilir.

#### **Harcırah**

**MADDE 25- 1)** Seyahat bütçeleri ayrıntılı olarak proje bütçesinde gösterilmeli ve başvuru formunda seyahat edilecek yerler, süreleri ve gerekçeleri açıkça izah edilmelidir.

2) Bir projede birden fazla seyahat öngörülmesi durumunda, başvuru formunda,

seyahatler numaralandırılmalı, hangi seyahatin hangi tarihte ne amaçla gerçekleştirileceği açıkça belirtilmelidir.

3) Projelere ilişkin seyahat desteği, proje personeline ait proje kapsamındaki seyahat giderleri ile sınırlıdır.

4) Proje kapsamında onaylanan seyahat bütçeleri üst sınırları ifade eder. Proje kapsamında yapılacak harcırah ödemeleri, 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve Bakanlar Kurulunun 2014/5832 sayılı “Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar”ı ile “Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar” hükümleri çerçevesinde hesaplanır. Hesaplanan harcırah miktarının, onaylanan bütçeden az olması durumunda hesaplanan miktar; fazla olması durumunda ise onaylanan bütçe miktarı kadar ödeme yapılır.

5) Genel Araştırma projesi kapsamında yapılacak seyahatler için, seyahat süresi 90 günü geçmemek üzere harcırah miktarı (4) üncü fıkra hükümlerine göre hesaplanır.

6) Proje kapsamında seyahat gerçekleştirecek araştırmacıların, seyahat tarihinden önce BAPSİS programı üzerinden seyahat harcama talebi oluşturmaları gerekir. Ayrıca seyahat gerçekleşmeden önce;

- a) Katılım daveti mektubu veya tebliğinin kabul edildiğini gösterir belge,
- b) Birim yönetim kurulu kararı,
- c) Üst Yönetici Olurunu

seyahat harcama talep dilekçesine eklenerek ıslak imzalı olarak birime teslim edilmelidir.

7) Seyahat gerçekleştikten sonra;

- d) Katılım belgesi,
- e) Uçak bileti (Uçakla seyahat edilmesi durumunda, “fatura yerine geçer” ibareli olmalıdır)
- f) Konaklama faturası (Kalınan gün sayısı fatura üzerinde belirtilmelidir)
- g) Taksi fişi (1 seyahat için toplam 150,00 Türk Lirası altındaki şehir içi ulaşım giderlerinde beyan esas alınır)
- h) Pasaportun resimli ve vizeli sayfalarının kopyası (Yurtdışı seyahatler için)
- i) Belge tercümeleri (Yabancı dilde sunulan belgeler için, imzalı olarak) birime teslim edilir.

8) (7) inci fıkrada belirtilen belgelerin birime eksiksiz olarak teslim edilmesi durumunda, en geç teslim tarihini izleyen gün yolluk bildirim formu ilgili memur tarafından düzenlenir ve seyahati gerçekleştiren araştırmacı tarafından imzalanır.

### **Ön Ödeme**

**MADDE 26- 1)** Harcırah avans talebi, seyahat tarihinden en az on (10) iş gününden önce BAPSİS programı üzerinde ve ayrıca ıslak imzalı olarak birime yapılmalıdır.

2) Harcırah avans talep edilmesi durumda; görevlendirme süresi kadar artırımlı yevmiye, uçak bileti, uçak biletinin henüz temin edilememesi durumunda üç günlük yevmiye hesaplanarak harcama yetkilisinin onayıyla ödenir.

3) Seyahat gerçekleştirildikten sonra 5 iş günü içinde, harcamalara ilişkin belgeler birime teslim edilir. Evrakların süresinde teslim edilmesine rağmen avansın kapanmamasından kaynaklı gecikme faizinden ilgili memur, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi müteselsil olarak sorumludur.

4) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal



limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstan harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri en çok iki ay, açılan kredilerden harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri ise en çok üç ay içerisinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. Arkeolojik kazı ve alan araştırması gibi uzun süreli saha çalışması gerektiren projeler için Komisyonun onayı ile ön ödeme limitleri yukarıda belirtilen tutarın on katına kadar, ön ödemelerin kapatılma süresi ise altı aya kadar artırılabilir.

5) Harcama yetkilisi mutemedi işin tamamlanmasından sonra veya mali yılın sonunda bu sürelerin dolmasını beklemeksizin avans veya kredi artığının iade etmek, henüz mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri vermek ve varsa artan parayı muhasebe birimine iade etmek suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirmek zorundadır. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için yeniden avans verilemez, kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

6) Aldıkları avansın mahsubunu süresi içerisinde yapmayan harcama yetkilisi mutemetleri hakkında 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

7) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurt içi özel araç ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri Komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir.

### **Desteklenen Gider Kalemleri**

**MADDE 27– 1)** Projelerin onaylanan bütçeleri, proje süresi ile sınırlı olmak üzere projede görev alan araştırmacıların ve diğer çalışanların giderleri, yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılır.

### **Desteklenmeyen Giderler**

**MADDE 28– 1)** Üniversitemizde yapılan analiz ve testler için başka kurumlardan hizmet alımı yapılamaz. Zorunlu durumlarda, gerekçeler ayrıntılı olarak başvuru formunda belirtilmelidir.

2) Proje ile ilgili olmayan giderler desteklenmemekle birlikte aşağıda belirtilen giderler de destek kapsamı dışındadır;

- a) Her türlü kar, fırsat maliyeti, sermaye kullanım maliyeti, sözleşme masrafları, banka havale masrafları,
- b) Amortismanlar, depozitolar,
- c) Dağıtım, pazarlama ve reklâm giderleri,
- d) Doküman hazırlama ve hazırlatma giderleri, muhasebe, sekreterlik vb. idari giderler,
- e) Şehir içi nakliye (gümrüklerden ve limanlardan yapılan nakliye hariç) ve posta giderleri,
- f) Seyahatlerde araç kiralama ve seyahatlerde kullanılan yakıt giderleri,
- g) Bilgisayar, fotokopi makinesi, projeksiyon cihazı gibi büro makineleri, büro mefruşatı,
- h) Isıtma, aydınlatma ve üretimde sarf edilen enerji masrafları, su giderleri,
- i) Telefon, faks, haberleşme, internet kullanım maliyetleri,
- j) Kırtasiye giderleri: Gündümlü projeler dışında kalan diğer projelerde; baskı, fotokopi, kâğıt ve benzeri diğer kırtasiye giderleri için sağlanabilecek destek tutarı 500,00 TL ile sınırlıdır. Ancak resmi nitelik taşıyan kurum ve kuruluşlar kapsamındaki arşiv, kütüphane v.b. organizasyonlardan sağlanacak basılı materyal ve fotokopi gibi giderler için bu sınırlama dikkate alınmaz.
- k) Komisyon, (1) inci fıkrada destek kapsamı dışında gösterilen harcamalarla ilgili

olarak, konunun uzmanı kişi veya kişilerden alacağı raporlar doğrultusunda veya re'sen harcamanın gerçekleştirilmesine izin verebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Ara Rapor:**

**MADDE 29- 1)** Proje yürütücüsü, altı ayda bir, proje süreci ve araştırmanın gidişatıyla ilgili bilgilerin yer aldığı ara raporu belirtilen formata uygun olarak BAPSİS programı üzerinden sunar.

2) Ara raporları, ilgili Proje Değerlendirme Grubu'nun belirttiği görüşleri de dikkate alarak, BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. BAP Komisyonu bu değerlendirmesinde projenin olumlu/yeterli veya olumsuz/yetersiz olduğu sonucuna ulaşır. Desteğin devamı, Komisyonun projenin gelişimi hakkında olumlu/yeterli görüşüne bağlıdır.

3) Normal seyrinde giden, danışman, tez izleme komitesi veya ilgili akademik kurullar tarafından başarılı bulunan tez projeleri için ara rapor istenmez. Ancak, başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yöneticisi durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 1 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinasyon Birimine sunmakla yükümlüdür.

#### **Sonuç Raporu**

**MADDE 30- 1)** Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen iki (2) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, tez projesi yürütücüsü ise tezin elektronik ortamdaki nüshasını BAPSİS programı aracılığı ile birime sunar. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da rapora eklenir. Tez projeleri için, proje yürütücüleri, tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili organdan alınmış bir belgeyi de birime teslim etmek zorundadır.

2) Alt yapı projeleri, güdümlü projeler, bilimsel etkinlik katılım projeleri, rapor kapak sayfası aynı kalmak üzere, sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın, bu desteğin nasıl kullanıldığını açıklayan bir rapor; hazırlandıktan sonra BAPSİS programı aracılığı ile birime sunulur.

3) Genel Araştırma projeleri ve İşbirliği projelerine ait sonuç raporları, gerekli görülmesi halinde hakem değerlendirilmesine de sunularak, projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına Komisyon tarafından karar verilir. Diğer projelerin sonuç raporları ise doğrudan Komisyon tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

4) Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinde, sonuç rapor formatına bağlı kalınmaksızın bildirinin bir örneği ve katılım belgesi tek bir dosya halinde hazırlanır ve BAPSİS aracılığı ile birime sunulur.

5) Proje ara raporunun ve sonuç raporunun, Komisyonca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden 1 (bir) aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje ekibinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur. Basılı veya elektronik ortamdaki yazılı uyarının akabinde 15 gün içerisinde raporun teslim edilmediği veya yasal olarak geçerli gerekçeler ortaya konulmadığı durumlarda, projelerin iptal edilmesi, harcama bedellerinin geri alınması, proje ekibinin belirli sürelerde desteklerden mahrum bırakılması veya diğer kararların alınması hususunda Komisyon yetkilidir.

6) Proje ara raporunun veya sonuç raporunun yetersiz veya uygun bulunmaması durumunda, raporun yeniden düzenlenmesi, çalışmaların bir kısmının yenilenmesi, proje planına göre eksik çalışmaların tamamlanması veya diğer hususlarda karar almaya, Komisyon yetkilidir. Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve Komisyonun uygun bulması durumunda, bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, bu süre ile var ise daha önce verilmiş olan ek sürelerin toplamı bir yıldan fazla olamaz. Nihai olarak, sonuç raporu yetersiz bulunan proje yürütücüsü Komisyon kararı ile 3 yıl süre ile birim desteklerinden mahrum bırakılabilir.

#### **Teşekkür**

**MADDE 31- 1)** Desteklenmesine karar verilen Tez Projelerinde, tezin teşekkür kısmında; “İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince desteklenmiştir. Proje Numarası: ....” / “This work was supported by the Research Fund of İstanbul Medeniyet University. Project Number:...” şeklinde veya benzer anlama gelecek ibarenin bulunması gerekir.

2) Proje sonuç raporlarında Bilimsel Araştırma Projeleri biriminin desteği alınarak projenin gerçekleşmesinden dolayı BAP birimine teşekkür edilir.

#### **Çıktılar**

**MADDE 32- 1)** Tez Projelerinde, proje çalışması tamamlandığında, tezin pdf formatındaki bir nüshası BAPSİS programı aracılığı ile birime sunulur.

2) Bilimsel Etkinlik Katılım Projelerinde, etkinlikte sunulan bildiri, BAPSİS aracılığı ile birime sunulur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 33-** Bu uygulama esasları İstanbul Medeniyet Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun ..../.../201. tarih ve ..... sayılı toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.