

T.C. İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ TEKNOLOJİ VE PROJE DESTEK BİRİMİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİNİN DESTEKLENMESİ İLKELERİ

TOPLANTI TARİHİ
10/01/2019

TOPLANTI NO
2018-2019/11

KARAR SAYISI
1

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu ilkelerin amacı, İstanbul Kültür Üniversitesi'nde yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu ilkeler, 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliğe dayanılarak düzenlenmiştir.

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) **ARBİS:** TÜBİTAK'ın geliştirdiği web tabanlı uygulama olan Araştırmacı Bilgi Sistemi'ni,
- c) **Ar-Ge:** Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini,
- ç) **İç paydaşlar:** Üniversite öğretim elemanlarını, üniversitenin teknik ve idari personelini, öğrencilerini ve mezunlarını,
- d) **Komisyon:** Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla ilgi Yönetmeliğin 4. maddesi uyarınca oluşturulan TPDB Komisyonunu,
- e) **Başkan:** Rektör tarafından TPDB Başkanı olarak görevlendirilen bir Rektör Yardımcısını,
- f) **Rektör:** İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,
- g) **Proje ekibi:** Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,
- ğ) **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,
- h) **BAP Koordinatörlüğü (BAP-K):** TPDB'nin Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünü,
- ı) **BAP Koordinatörü:** Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından veya konusunda uzman kişiler arasından Rektör tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörü olarak görevlendirilen kişiyi,
- i) **MMK:** İlgili takvim yılına ait güncel Memur Maaş Katsayısı'nı,
- j) **Senato:** İstanbul Kültür Üniversitesi Senatosunu,
- k) **TPDB:** Teknoloji ve Proje Destek Birimini,
- l) **Üniversite:** İstanbul Kültür Üniversitesini,
- m) **Üniversite Destekli Proje:** Komisyon tarafından desteklenmesine karar verilen, Rektör onayı ile yürürlüğe giren Araştırma Projelerini, Gündümlü Projeleri, Önlisans ve Lisans Bitirme Tez Projelerini, Lisansüstü Tez Projelerini,
- n) **Yönetmelik:** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmeliği,
- o) **YÖKSİS:** Yüksek Öğretim Bilgi Sistemi olarak adlandırılan veri tabanını,
- ö) **Yürütücü Sekreter:** TPDB'nin Yürütücü Sekreterini ifade eder.

Başkanın Görevleri

Madde 4– Rektör veya Rektörün görevlendirdiği bir Rektör Yardımcısı olan Başkan,

- a) TPDB Yönergesi bağlamında TPDB'ni temsil etmek ve başkanlığını yürütmek, TPDB'nin çalışmalarını düzenlenmek,

- b) BAP Koordinatörlüğü tarafından hazırlanan Üniversite Stratejik Planları doğrultusunda iç paydaşlar tarafından önerilen proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesine ilişkin faaliyet planını Komisyon ile birlikte belirlemek, iş paketlerinin ve takvimlerinin hazırlanmasını sağlamak ve sonraki yılların faaliyet planları için stratejiler geliştirmek,
- c) Komisyonu olağan olarak **on beş (15) günde bir**, gerekli hallerde olağanüstü toplantıya çağırmak,
- ç) “Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesi İlkelerine Göre” yapılan proje başvuruları hakkında alınan Komisyon kararlarını Rektör onayına sunmak,
- d) TPDB Koordinatörlükleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet gerçekleştirme raporunu hazırlamak ve Rektöre sunmak,
- e) TPDB'nin yürütülen işlerinde görev alan tüm koordinatörlüklerin, komisyonların, kurulların, proje gruplarının ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak ile görevlidir.

Komisyonun Görevleri

Madde 5- (1) Komisyonun görevleri:

- a) Yıllık faaliyet ve bütçe önerilerini hazırlayıp Rektörün onayına sunmak,
- b) Üniversite Destekli Proje çağrıları için Proje konularını ve önceliklerini belirlemek,
- c) Üniversite Destekli Proje başvuru takvimini ve koşullarını belirleyip duyurmak,
- ç) Üniversite Destekli Proje başvuru formlarını hazırlamak,
- d) Üniversite Destekli Proje değerlendirme ölçütlerini belirlemek,
- e) Üniversite Destekli Proje önerilerini değerlendirip karara bağlamak, gerekli görüldüğünde Üniversite içinden veya dışından ilgili alanda uzmanlığı olan öğretim üyelerinden görüş alarak karara bağlamak,
- f) Üniversite Destekli Proje Değerlendirme Jürilerini belirlemek,
- g) Üniversite Destekli Proje Değerlendirme Jürilerinden gelen raporları görüşerek karara bağlamak,
- ğ) Desteklenmesine karar verilen projeleri Rektörün onayına sunup kesinleştirmek,
- h) Üniversite Destekli Proje sarflarını denetlemek,
- ı) Desteklenen projelerde süre uzatımı ve ilave bütçe isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- i) Desteklenen projelerin dönem ve sonuç raporlarını değerlendirip karara bağlamak,
- j) Yıllık faaliyet gerçekleştirme raporunu hazırlamak ve Rektöre sunmak,
- k) Yönetmelik kapsamındaki diğer görevleri yapmaktır.

BAP Koordinatörü

Madde 6- (1) Rektör, Komisyon üyeleri arasından bir öğretim üyesini BAP Koordinatörü olarak görevlendirir. TPDB Başkanına karşı sorumlu olan Koordinatörün görevleri:

- a) Komisyonun sekretarya işlerini düzenlemek,
- b) Komisyon Başkanının belirlediği zaman ve gündemle Komisyonu toplantıya davet etmek,
- c) Toplantı tutanaklarını yazmak,
- ç) Üniversite Destekli Proje başvurularına ilişkin duyuruları hazırlamak ve duyurmak,
- d) Desteklenmesine karar verilen projeleri duyurmak ve sözleşmeleri hazırlayıp imzalatmak,
- e) Üniversite Destekli Proje ödemelerine ilişkin belgeleri hazırlayıp Komisyon Başkanının ve Rektörün onayına sunmak,
- f) Desteklenmesine karar verilen projelerin gelişmelerini izleyerek Komisyona bilgi vermek,
- g) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Rektörlüğe arz edilmek üzere Komisyon'a sunmaktır.

BAP Koordinatörlüğünün görevleri

Madde 7- İç paydaşlar tarafından önerilen proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesine ilişkin sekreterlik hizmetlerini yürütür, “Üniversite destekli projelerde” beklenen proje çıktılarını tanımlayan, izleyen, sonuçlarını değerlendirir ve raporlandırır, üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordinasyon halinde yürütür.

Üniversite destekli bilimsel araştırma projelerinin seçiminde dikkate alınacak ilkeler:

Madde 8- (1) Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır. Bilimsel araştırma projeleri, Üniversitenin uzman elemanı bulunan her dal ile ilgili bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine, Bilim ve Teknoloji Yüksek Kurulu kararlarına veya Üniversitenin Stratejik Planında belirtilen hedeflere uygun konulara öncelik verilerek değerlendirilir ve seçilir.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde, temel bilim içerikli, sonuçları uygulanabilir, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlararası, uluslararası ve disiplinlerarası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

(3) Bitirme projesini veya tez çalışmasını yöneten öğretim üyesi Üniversitenin tam zamanlı akademik kadrosu arasından olmak koşulu ile lisans ve lisansüstü bitirme projeleri ve tez çalışmaları da, bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenebilir.

Üniversite destekli Proje Başvuruları

Madde 9- (1) Komisyon tarafından belirlenen başvuru koşulları ve başvuru formları, İstanbul Kültür Üniversitesi web sayfası başta olmak üzere mevcut olanaklar kullanılarak araştırmacılara duyurulur. Başvurular, BAP Koordinatörlüğü'ne yapılır.

(2) Üniversite Destekli Proje başvurularında dikkat edilmesi gereken hususlar:

- a) Proje yürütücüsü ve araştırmacıların özgeçmişlerinin YÖKSİS formatında ve ARBİS formatında ve güncellenmiş olması,
- b) Başvuru formunda yer alan tüm konu başlıklarının içeriklerinin tam olması,
- c) Alınması önerilen makina, teçhizat ve hizmetlere ait proforma faturaların eklenmesi, proforma fatura gerekmeyen sarf malzemeleri için projede gerekliliğinin değerlendirilmesine imkân veren ayrıntıda ana kalemler bazında liste verilmesi,
- ç) Gerekli olduğunda "Etik Kurul Onay Belgesi" alınması, Etik Kurul Onay Belgesi'nin aslının başvuru formlarına eklenmesi,
- d) Gerekli olduğunda ilgili mercilerden "Yasal/Özel İzin Belgesi" alınması,
- e) Daha önce kabul edilmemiş bir proje için tekrar başvuruda bulunulduğunda tüm belgelerin tekrar sunulması, yapılan değişiklik ve düzeltmelerin açıklandığı bir belgenin başvuruya eklenmesidir.

Projelerin Değerlendirilmesi, Başlatılması ve Sonuçlandırılması

Madde 10- (1) İstenen formatta hazırlanarak, BAP Koordinatörlüğüne resmi başvurusu yapılan projeler, başvuru tarihini takiben komisyon tarafından 6 hafta içerisinde incelenerek karara bağlanır. Gerekli görüldüğü hallerde, değerlendirme yapılması amacıyla Komisyon projeyi üniversite içi veya dışından bir danışmana gönderip görüş alabilir. Komisyonda alınan kararlar, Rektörün onayından sonra kesinleşir ve uygulamaya konur.

Ara Rapor

Madde 11- (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona **altı (6) ayda bir** geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı **ara rapor** 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.

Sonuç Raporu

Madde 12- (1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen **en geç üç (3) ay** içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Sonuç Raporu, Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(2) **İKÜ desteğinin belirtilmesinin zorunlu olduğu çıktılar:** Destek sonucu yapılan her türlü basılı/dijital eser (makale, kitap/kitapta bölüm, bildiri, özet), sözlü sunumlarında (konferans/poster vbg), Tezlerde (Bitirme Projesi/Yüksek Lisans/Doktora), yayımlarda (ulusal/uluslararası basılı/görsel medyada haber): yürütücünün/araştırmacının ismi ile birlikte verilen adres (affiliation) bilgisinde İKÜ adresinin yer alması, teşekkür bölümünde (acknowledgement) ilgili çalışmanın “İstanbul Kültür Üniversitesi Teknoloji ve Proje Destek Birimi tarafından desteklendiğini” belirten ve Proje Destek Numarasını içeren bir teşekkür ifadesinin bulunması zorunludur. (Teşekkür ifadesi: Bu çalışma/proje [BAP-yıl-sayı] ile İstanbul Kültür Üniversitesi tarafından desteklenmiştir.)

Süre ve Destek Miktarı

Madde 13- (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) Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil **en çok on sekiz (12 + 6) ay** içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

(3) Projeler için verilebilecek ek bütçe proje bütçesinin en fazla %50’si kadar olabilir.

(4) Proje başına verilecek destek için üst sınır “420.000 x MMK TL” dir.

Destek verecek birimlerin görev ve sorumlulukları

Madde 14–

(1) Mali İşler Daire Başkanlığı görev ve sorumlulukları:

- a) Projelerin kabulünden sonra, projenin mali esaslarına ilişkin proje fonlama mekanizmasının kurallarına uygun bir şekilde yürütülmesi ve gerekli bildirimlerin yapılması,
- b) Proje hesaplarına giren ve/veya proje ortakları tarafından proje özel hesaplarına aktarılan tutarların muhasebe işlemlerinin yapılması, hesapların günlük, aylık ve yıllık olarak kontrolleri sonucu banka muhasebe kayıtları ile mutabakatının sağlanması ve ilgililere bilgi verilmesi,
- c) Proje bütçelerinden yapılan tüm harcamalara ait ödeme evraklarının incelenmesi, muhasebe kayıtlarının tutulması ve hak sahiplerine ödemelerin yapılması,
- ç) Proje harcamalarından gerçekleşen vergi, sosyal güvenlik primleri vb. ödemelere ait kesintilerin ilgili proje hesaplarından alınarak Mali İşler Daire Başkanlığı hesabına aktarımının sağlanması ve bu hesaptan ilgili yerlere gerekli ödemelerin yapılması,
- d) Proje yürütücüleri tarafından talep edilen ara ve kesin hesap raporlarının düzenlenmesi ve sonuçlandırıldığı bildirilen projelere ait gerekli kapanış işlemlerinin yapılması,
- e) Projelerle ilgili ödenek cetvellerinin hazırlanarak birimlere gönderilmesi ve ilgililere ödemelerin yapılması,
- f) Proje bütçe tablolarının hazırlanması, proje bazında bütçe takiplerinin yapılması ve gelişme raporlarının hazırlanmasında proje yürütücülerine mali tabloların doldurulmasında destek olunması,
- g) Projeler kapsamında istihdam edilen personel, bursiyer öğrenci ödemelerinin yapılması,
- ğ) Projeler ile ilgili avans ve mahsup işlemlerinin yapılması,
- h) Projeler kapsamında yurtiçi ve yurtdışı yolluklara ilişkin işlemler ile malzeme, cihaz ve hizmetlerin satın alma ve ihale işlemlerinin yapılması ve firmalara yapılacak ödemeler için tahakkukların düzenlenmesi,

(2) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları:

- a) Projeler kapsamında istihdam edilen personelin işe giriş bildirgelerinin, sigorta girişlerinin yapılması,
- b) Projelerde çalışan personelin maaş işlemlerinin yapılması, sigorta primlerinin girilmesi ve takibidir.
- c) Projelerde görevli öğretim elemanlarının yurt içi- yurt dışı görevlendirmeleri ve gerekli olduğunda hizmet pasaport işlemlerinin yapılmasına katkı verilmesi,
- d) Proje kapsamında görevlendirilen proje personelinin İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ile ilgili sürecinin koordine edilmesidir.

(3) Uluslararası İlişkiler Birimi'nin görev ve sorumlulukları:

- a) Uluslararası ortak projelerin yürütülmesinde sözleşmelerin gözden geçirilmesi, yürürlükte olan projelerle ilgili olarak gerekli idari sorumlulukların takibinin yapılması,
- b) Uluslararası projelerde gerçekleştirilecek faaliyetlerin ve araştırmacı değişimlerinin akademik ortamdaki teşvik ve destek mekanizmalarından karşılanabilme durumunun araştırılması ve bu konuda TPDB'ye bilgi verilmesidir.

(4) Hukuk Müşavirliği'nin görevleri:

- a) Ulusal ve uluslararası şirketlerle işbirliği anlaşmaları, sanayi kontratları, hizmet ve proje sözleşmelerinin hazırlanmasıdır.

Fikri Haklar

Madde 15- (1) Desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakları ile gelir getirici, patent, buluş veya ürün elde edilmesi durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı T.C. İstanbul Kültür Üniversitesi Fikri Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesi (26 Ekim 2017 Toplantı No: 2017-2018 / 3 Senato kararı) kapsamında değerlendirilir.

Mali Hükümler

Madde 16- Yönetmeliğin uygulanması için gereken mali kaynak, Mütevelli Heyet tarafından Rektörlüğe BAP için aktarılan bütçeden Rektör tarafından sağlanır.

Harcamalar

Madde 17- Harcamalar, Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği'ne göre (RG: 16 Kasım 2018 tarih, sayı:30597) ve ilgili yönetmelik bağlamında yayınlanan Üniversitenin Satınalma ve İhale Yönetmeliği'ndeki usul ve esaslara göre yapılır.

Ayniyat Kayıtları

Madde 18- Proje kapsamında satın alınan demirbaşlar, Üniversitenin ayniyatına kaydedilir.

Uygulanacak Hükümler

Madde 19- Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 20- (1) Bu yönerge, Senatonun kabulünden sonra Mütevelli Heyetin onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21- (1) Bu yönergeyi İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.