

SAKARYA ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİ
(23.03.2017 tarih ve 481 sayı ve 12 Numaralı Üniversite Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam Ve Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1

(1) Bu yönerge, Sakarya Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek olan araştırma projelerinin seçimi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi konularında Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu ve Koordinatörlüğünün faaliyetlerini, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

MADDE 2

(1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. maddesi uyarınca ve 26 Kasım 2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ve "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM
Tanımlar

MADDE 3

(1) Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

a) **Yükseköğretim Kurumu:** Sakarya Üniversitesidir.

b) **Bilimsel Araştırma Projesi (BAP):** Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ulusal ölçülerde 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 projelerdir.

c) **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu:** Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, izlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi amacıyla oluşturulan komisyondur.

d) **BAP Komisyonu Başkanı:** Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

e) **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Sakarya Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan kurum mensubu araştırmacılarıdır.

f) **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüleri 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 kişilerdir.

g) **Bursiyer:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüleri tarafından proje ekibinde yer verilen Sakarya Üniversitesi'nde öğrenim gören (Lisans/Yüksek Lisans/Doktora) kişilerdir.

h) **BAP Koordinatörlüğü:** İlgili kanun ve yönetmelikler uyarınca bu Yönergenin 1. maddesinde belirtilen hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla bilimsel sekreteryanın

yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve kullanılmasına yönelik mali sisteme ve sürece ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi, koordine edilmesi ve yükseköğretim kurumu araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili ve mevzuatlarca belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimdir.

1) **BAP Koordinatörü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma ünvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.

i) **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 kişilerdir.

j) **Harcamaların Tasnifi:** Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesidir.

k) **Harcama Yetkilisi:** Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörüdür.

l) **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 kişilerdir.

m) **Muhasebe Birimi:** Yükseköğretim kurumlarında muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimdir.

n) **Muhasebe Yetkilisi:** Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkilidir.

o) **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 08*12/2016 tarihli ve 29912 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerine İlişkin Genel Esaslar

BAP Komisyonu

MADDE 4

(1) BAP Komisyonu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf indekslerince taranan dergilerde yayını olan ve/veya yayınlarına bu indekslerce taranan dergilerde atıf yapılan en az yedi, en fazla onbir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Üniversitenin var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle seçilen komisyon üyelerinin görev süresi 4 yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Yönetmelik uyarınca Komisyonun asli üyelerinin her hangi bir nedenle Sakarya Üniversitesindeki öğretim üyeliği ya da idari görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki

görevleri de kendiliğinden sona erer.

(3) Komisyon üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, senatonun önerisi üzerine rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

(4) Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları yükseköğretim kurumunun senatosunca çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5

(1) Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Proje başvuru takvimini hazırlayarak duyurur,
- b) Projelerle ilgili formları hazırlayarak araştırmacılara duyurur,
- c) Her yıl, projeler için sağlanacak destek limitlerini belirler ve duyurur,
- d) Desteklenmesine karar verilen projeler için ayrıntıların belirtildiği bir protokol hazırlar,
- e) Bilimsel Araştırma Projeleri hakkındaki yönetmeliğin 7. maddesinde belirtilen “Araştırma Projelerinin Seçiminde Dikkate Alınacak İlkeler” ve Sakarya Üniversitesi bilim politikaları doğrultusunda, proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirler ve araştırmacılara duyurur,
- f) Proje başvurularını ön incelemeden geçirir. Gerekli gördüğü proje önerilerini proje ekibinden sözlü sunum olarak isteyebilir, hakemlere gönderebilir ve gelen ara raporlar ve sonuç raporlarını değerlendirerek gerekirse hakeme göndererek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir,
- g) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirerek karara bağlar,
- h) Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde inceleyebilir, proje yürütücülerini değiştirebilir, projeyi durdurabilir ve yürürlükten kaldırabilir,
- ı) Protokol ve yönerge maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar verir,
- i) Ülkemiz ve Sakarya Üniversitesi bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirler ve duyurur,
- j) Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler hakkında Rektörlüğe rapor sunar,
- k) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, Sakarya Üniversitesi Rektörlüğü’nün verdiği diğer görevleri yerine getirir.
- l) Komisyon her ayın ilk haftası düzenli olarak toplanır. Gerektiği durumlarda toplantı sayısı artırılabilir. Toplantıda komisyon başkanının olmadığı durumlarda yerine BAP Koordinatörü vekâlet eder.

BAP Koordinatörü

MADDE 6

(1) BAP Koordinatörü, biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından atanan kişidir.

BAP Koordinatörünün Görevleri:

MADDE 7

(1) Koordinatör aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) BAP biriminin program ve faaliyetlerini yönerge ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- b) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- c) Komisyon toplantıları için gündemi hazırlamak,
- d) Komisyon toplantılarında raportörlük yapmak. Birim ve komisyon faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- e) Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısına komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel yazılı raporlar sunmak,

f) Proje satın alma işlemleri ile ilgili olarak gerçekleştirme görevlisi atamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleri

MADDE 8

(1) Sakarya Üniversitesi tarafından desteklenen proje türleri aşağıda listelenmiştir. Komisyon yönergede belirtilen bu projelerin içeriği ve özelliği konularında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türleri oluşturabilir.

1) Bilimsel Araştırma Projeleri

a) **Bilimsel Destek Projesi:** Sakarya Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların kişisel veya disiplinler arası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

b) **Kapsamlı Bilimsel Destek Projesi:** BAP Komisyonu tarafından belirlenmiş öncelikli alanlarda, diğer destek programlarından daha yüksek alt yapı yatırımlarına olanak veren bütçe ile desteklenebilen, farklı disiplinlerin bir araya gelerek önerdikleri projelerdir.

c) **Altyapı Geliştirme Projesi:** Sakarya Üniversitesi birimlerinin birim yöneticilerinin yürütücülüğünde laboratuvar altyapısının geliştirilmesine dönük projelerdir. Altyapı Geliştirme Projeleri altyapıyı geliştirmeye yönelik projeler olduğu için Akademik Teşvik Destek Puanı alınmaz.

d) **Sanayi İşbirliği Projesi:** Sakarya Üniversitesi öğretim üyelerinin bir sanayi kuruluşu ile müşterek yürüttükleri araştırma projeleridir.

e) **Güdümlü Proje:** Üniversite üst yönetiminin veya BAP Komisyonu'nun gerekli gördüğü alanlarda hazırlayacağı ve/veya hazırlatacağı projelerdir.

f) **Eş Finansman Desteği Projesi:** Sakarya Üniversitesi öğretim üyelerinin Sakarya Üniversitesi Senatosunca belirlenen kurumlardan alınan projelere verilen destek projeleridir. Eş Finansman Desteği Projeleri teşvik projeleri olduğu için Akademik Teşvik Destek Puanı alınmaz.

2) **Tez Projeleri:** Lisans, Yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin (danışman) yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri tez projesi veya sanayi işbirliği tez projesidir. Tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili öğrenim alanının eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen yasal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

a) Yüksek Lisans Tez Projesi

b) Sanayi İşbirliği Yüksek Lisans Tez Projesi

c) Doktora Tez Projesi

d) Sanayi İşbirliği Doktora Tez Projesi

e) Lisans Projeleri

3) Bilim İnsanı Yetiştirme Projeleri

a) **Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme Projesi:** Üniversitemiz öğretim elemanlarının araştırmalarını uluslararası düzlemlerde tartışmaya açmaları, deneyimlerini ve ilişkilerini geliştirmeleri, alanlarındaki güncel bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip edebilmeleri amacıyla bilimsel toplantı ve kongrelere katılmalarına yönelik destek projeleridir. Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme Projeleri teşvik projeleri olduğu için Akademik Teşvik Destek Puanı alınmaz.

b) **Hızlı Destek Projesi:** Yayına dönüşme potansiyeli bulunan bilimsel çalışmalar için acil ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik destek projeleridir. Hızlı Destek Projeleri teşvik projeleri olduğu için Akademik Teşvik Destek Puanı alınmaz.

4) Mülkiyet Hakları ve Patent Teşvik Projesi

Katma değeri yüksek bilimsel araştırmaların özendirilmesi ve teşvik edilmesi amacıyla, Sakarya Üniversitesi öğretim üyeleri, doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacıların Türkiye ve Patent İşbirliği Anlaşması (Patent

Cooperation Treaty-PCT) veya Avrupa Patent Sözleşmesi (European Patent Convention-EPC) kapsamına üye ülkelerde tescillenmiş patent, faydalı model veya tescil belgesine yönelik desteklerdir. Bu kapsamda birden çok ülkede tescillenmiş aynı patent, faydalı model veya tescil belgesi için yalnızca bir kez destek sağlanır. Birden çok hak sahibi bulunan patent, faydalı model ve tescil belgesi için, destek başvurusu Sakarya Üniversitesi mensubu hak sahiplerinin mutabık kaldığı bir araştırmacı tarafından gerçekleştirilir. Bu kapsamda sağlanacak destekler ve uygulama ilkeleri BAP Komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. Mülkiyet Hakları ve Patent Teşvik Projesi teşvik projeleri olduğu için Akademik Teşvik Destek Puanı alınmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Projelerin Başvuru, Değerlendirme Ve Sonuçlandırılması İle İlgili Temel İlkeler Proje

Başvurusu

MADDE 9

1. **Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP):** Proje başvuruları Sakarya Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından belirlenen şekilde gerçekleştirilir. Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, Koordinatör' ün Komisyon kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir. Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dökümünün ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır.

Proje yürütücüsünün üzerinde **Bilimsel Destek, Kapsamlı Bilimsel Destek, Altyapı Geliştirme, Sanayi İşbirliği veya GÜdümlü** projelerden biri varsa, projeyi başarıyla sonuçlandırmadan ve projeyi yayına dönüştürmeden yeni bir proje başvurusu yapamaz.

Proje yürütücüsü yıl içinde birkaç defa **Eş Finansman Desteği Projesi** başvurusunda bulunabilir.

Sanayi işbirliği projelerinde; üniversitemiz personeli araştırmacı ile proje ortağı yetkilisi imzalarının yer aldığı, ortaklar arasında proje dair görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil vb. konularının belirtildiği **Proje Ortaklık Sözleşmesi** düzenlenmesi ve imzalanması gerekir. Başvuru esnasında Proje Ortaklık Sözleşmesinin eklenmesi gerekmektedir.

Projenin içeriği ve proje kapsamında yapılacak çalışmalar doğrultusunda etik raporu gerektiği durumda başvuru evraklarına eklenecektir. Ayrıca başvuru esnasında projeden alınması öngörülen makine-teçhizat ve demirbaş alımları için ayrı ayrı teknik şartname eklenmesi gerekmektedir.

2. **Tez Projeleri (TEZ):** Proje başvuruları Sakarya Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından belirlenen şekilde gerçekleştirilir. Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, Koordinatör' ün Komisyon kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir.

Tez Projelerinin **yürütücüsü tez danışmanıdır**. Bir danışman **en fazla 2 (iki) tez projesi** başvurusunda bulunabilir. Başvuru, tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edildikten sonra gerçekleştirilir.

Lisans projelerinde bir danışman **en fazla 1 (bir) lisans projesi** başvurusunda bulunabilir. Proje başvuruları BAPK birimine yapılır.

Sanayi işbirliği tez projelerinde; üniversitemiz personeli araştırmacı ile proje ortağı yetkilisi imzalarının yer aldığı, ortaklar arasında proje dair görev, yetki, sorumluluk, fikri ve sınai mülkiyet hakları, patent, tescil vb. konularının belirtildiği **Proje Ortaklık Sözleşmesi** düzenlenmesi ve imzalanması gerekir. Başvuru esnasında Proje Ortaklık Sözleşmesinin eklenmesi gerekmektedir.

Projenin içeriği ve proje kapsamında yapılacak çalışmalar doğrultusunda etik raporu gerektiği durumda başvuru evraklarına eklenecektir. Ayrıca başvuru esnasında projeden alınması öngörülen makine-teçhizat ve demirbaş alımları için ayrı ayrı teknik şartname eklenmesi

gerekmektedir.

3. Bilim İnsanı Yetiştirme Projeleri: Proje başvuruları Sakarya Üniversitesi BAP Koordinatörlüğü tarafından belirlenen şekilde gerçekleştirilir. Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, Koordinatör' ün Komisyon kararları doğrultusunda hazırlayacağı duyurular ile ilan edilir.

Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme Projesi başvurusunun, ilgili etkinliğin başlama tarihinden en az 30 gün önce gerçekleştirilmesi zorunludur. Sözlü ve poster sunum yapmak üzere katılımlara yönelik başvurular için bildirinin tam metni ve kabul yazısı başvuruya eklenmelidir. Ayrıca makale kapsamında başvuru ise makalenin tam metni, tarandığı indeksi gösteren belge ve varsa ortak yazarlardan feragat belgesi de eklenmelidir.

Hızlı Destek Projesi; başvuru limiti olmaksızın yayına dönüşme potansiyeli bulunan bilimsel çalışmalar için acil ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik destek projeleridir. Bu kapsamda öğretim elemanları; SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indexlerinde yayınlanan makale, alınan patent ve başvurusu yapılan dış kaynaklı projelerin her biri için BAP Koordinatörlüğü tarafından belirlenen bütçe ile mal, malzeme, bakım, onarım ve hizmet alımı gibi giderlerini karşılayabilirler.

Proje yürütücüsü yıl içinde birkaç defa **Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme ve Hızlı Destek Projelerine** başvuruda bulunabilir.

Projenin içeriği ve proje kapsamında yapılacak çalışmalar doğrultusunda etik raporu gerektiği durumda başvuru evraklarına eklenecektir. Ayrıca başvuru esnasında projeden alınması öngörülen makine-teçhizat ve demirbaş alımları için ayrı ayrı teknik şartname eklenmesi gerekmektedir.

Projelerin Değerlendirilmesi

MADDE 10

(1) Başvuru süreleri içinde Koordinatörlüğe sunulan proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, Koordinatör tarafından Alanı ile ilgili komisyon üyesine sevk eder. Komisyon üyesi sunulan projeyi en az bir tanesi kurum dışından olmak üzere 3 adet hakeme gönderir. Hakemlerden dönen proje tekrar koordinatöre sevk edilir ve koordinatörden Komisyon değerlendirmesine sunulur. Değerlendirmeye alınan proje önerileri, proje grubu dikkate alınarak, kabul ve ya ret edilir.

(2) Komisyon, proje ekibinin önceki projelerinde gerçekleştirdikleri çalışmaları ve bilimsel yayınları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında, gerekli görürse konuyla ilgili uzmanlardan yardım isteyebilir. Komisyon, gerekli gördüğü hallerde tüm projeler için proje ekibinden izleyicilere de açık olabilecek sözlü sunumda bulunmalarını isteyebilir.

(3) Projeler, komisyon tarafından ayrıntıları da belirtilen bir raporla karar verilmesi ve bu kararın BAP Komisyon Başkanı tarafından onaylanması ile kabul edilir. Proje ile ilgili yapılacak tüm çalışmalar ve değişiklikler projelerin sonuçlandırılmasına kadar yönetmelik, yönerge ve komisyonun belirleyeceği usul ve esaslar geçerli olacaktır.

ALTINCI BOLUM

Projelerin Yürütülmesi Ve İzlenmesi

Proje Protokolü

MADDE 11

(1) Komisyon tarafından kabul edilen projelerin yürütücüleri ile protokol imzalanır. Projelerin başlama tarihi olarak protokolün imzalandığı tarih kabul edilir.

Ara Raporlar

MADDE 12

(1) Proje yürütücüleri, proje kapsamında yapılan çalışmaları ve gelişmeleri içeren ara raporları, protokol tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, BAP Koordinatörlüğünün belirlediği formata uygun olarak BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür.

(2) Ara raporlar BAP birimi tarafından ön incelemesi yapılan ara raporu Bap Koordinatörü tarafından ilgili komisyon üyesine sevk eder ilgili komisyon üyesi gerekli gördüğü hallerde izleyici hakeme sevk eder. Hakemden olumlu dönen ara rapor tekrar koordinatöre sevk edilir ve koordinatör Bap Komisyonuna sunar. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde izleyiciye açık sözlü sunum isteyebilir. Bap komisyonu ara raporu kabul veya ret eder. Birbirini takip eden iki dönemde rapor sunulmadığı takdirde komisyon kararıyla proje iptal edilebilir.

(3) Tez projelerinin çalışmasında başarısızlık veya diğer nedenlerle sorunlar ortaya çıkması durumunda, proje yürütücüsü durumun ortaya çıktığı tarihten itibaren 2 ay içerisinde gelişme raporunu BAP Koordinatörlüğüne sunmakla yükümlüdür.

Sonuç Raporu

MADDE 13

(1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen 3 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, tez projesi yürütücüsü ise tezin tamamlandığına dair dilekçe ve eklerini BAP Koordinatörlüğüne sunar. Ayrıca, var ise proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da rapora eklenir. BAP birimi tarafından ön incelemesi yapılan sonuç raporunu Bap Koordinatörü ilgili komisyon üyesine sevk eder ilgili komisyon üyesi gerekli gördüğü hallerde izleyici hakeme sevk eder. Hakemden olumlu dönen sonuç raporu tekrar koordinatöre sevk edilir ve koordinatör Bap Komisyonuna sunar. BAP Komisyonu gerekli gördüğü hallerde izleyiciye açık sözlü sunum isteyebilir. Bap Komisyonu sonuç raporunu kabul veya ret eder.

(2) Tez projeleri için, proje yürütücüleri tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden alınmış bir belgeyi de BAP Koordinatörlüğü'ne teslim etmek zorundadır. Ayrıca başarısızlıkları nedeniyle projenin iptal edilmesine neden olan lisansüstü öğrencileri, süresiz olarak BAP desteklerinden faydalandırılmazlar.

(3) Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme Projelerinin sonuç raporuna ek olarak katılım belgesi de eklenmelidir.

(4) Süresi biten projelerin 3 (üç) ay içerisinde sonuç raporu sunulmazsa proje yürütücüsü BAP Koordinatörlüğü'ne 2 (iki) yıl süre ile proje başvurusunda bulunamaz.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması

MADDE 14

(1) Proje sonuçlarının yayınlanmasında aşağıdaki ilkeler uygulanır:

a) Desteklenen araştırma projelerinin sonuçlarının en geç 2 (iki) yıl içinde, TÜBİTAK tarafından da yayın desteği sağlanan, Science Citation Index-Expanded (SCI-SCIE), Social Science Citation Index (SSCI) ve Arts and Humanities Citation Index (A&HCI) indeksleri kapsamında yer alan dergilerde yayınlanması beklenir.

b) Bilimsel Araştırma Projeleri için yukarıda bahsedilen indeksli dergilerde en az 1 (bir) yayın veya uluslararası kitapta 1 (bir) bölüm niteliğinde yayın gerçekleştirilmesi beklenir. Sosyal bilimlerde en az bir kitap veya kitapta bölüm yayınlanması da yeterli kabul edilir.

c) Kapsamlı Bilimsel Destek Projeleri için, TÜBİTAK tarafından yapılan gruplandırmaya göre 2 (iki) indeksli yayın yapılması beklenir. Ancak; Kapsamlı Projelerden elde edilen sonuçlardan patent alınmış ise, yayın şartı aranmaz. Sosyal bilimler için, bu kapsamda 1 (bir) kitap yayınlanması da yeterli kabul edilir.

d) Yeni bir proje başvurusunda (**Eş Finansman Desteği, Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri Destekleme, Hızlı Destek ve Tez Projeleri hariç**) bulunacak proje yürütücülerinin yayın

koşulunu sağlamış olması gerekir. Desteklenen projeler yayına dönüştürülmediğinde proje bitiş tarihinden itibaren 2 (iki) yıl araştırma projesi başvurusunda bulunamaz.

MADDE 15

(1) BAP Komisyonu tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayınlarda, “Bu çalışma Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Tarafından Desteklenmiştir. Proje Numarası:” (“This work was supported by Research Fund of the Sakarya University. Project Number: ...”) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

MADDE 16

(1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları Sakarya Üniversitesi Rektörlüğüne aittir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici her hangi bir yayın veya uygulama için Sakarya Üniversitesi Rektörlüğünden izin alınması zorunludur.

Projelerin Süresi ve Sonuçlandırılması

MADDE 17

(1) Araştırma projeleri 12, 18 ve 24 ay süre ile başlar. Maksimum 3 (36 ay) yıl içerisinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için 12 aya kadar ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

MADDE 18

(1) Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenerek ilan edilir. BAP Komisyonu, bilgisayar, yazıcı, kırtasiye, fotokopi, seyahat ve benzeri yaygın olarak gerçekleştirilen talepler için sınırlama getirebilir veya ret edebilir.

MADDE 19 (1) Projeler esas olarak BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre tamamlanır. Gerekli durumlarda bir proje için 1 (bir) defaya mahsus olmak üzere harcama planı değişikliği, bütçe kalemleri arasında fon aktarımı, satın alınacak teçhizat, malzeme veya hizmetlerdeki değişiklik talepleri, proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine BAP Komisyonu Başkanı tarafından karara bağlanır.

(2) Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen projenin başlangıçtaki bütçesinin %50'sini aşmamak üzere ek bütçe sağlanabilir. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç 1 ay önce gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

MADDE 20

(1) Projenin içeriğine göre (**Uluslararası İşbirliği Faaliyetlerini Destekleme, Altyapı Geliştirme ve Hızlık Destek Projeleri hariç**) araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan (**araştırma-inceleme, saha araştırması ve müze-kütüphane vb.**) yurtiçi/yurtdışı seyahat giderleri (**sadece yol ücreti ve günlük yevmiye**) BAP Komisyonunca belirlenen limitleri aşmamak üzere karşılanabilir. Seyahat giderlerinin karşılanmasına ilişkin usul ve esaslar BAP Komisyonu tarafından belirlenerek, araştırmacılara duyurulur.

(2) Tez Projelerinde; tez öğrencisi üniversitemizde kadrolu çalışmamız ise seyahat desteğinden yararlanabilir, yürütücü (danışman) seyahat desteğinden yararlanamaz.

(3) Projelerde Personel Çalıştırma:

- Çalıştırılacak Bursiyer Sakarya Üniversitesi'nde Öğrenci (Lisans/Yüksek Lisans/Doktora) olmalıdır.
- Bursiyer herhangi bir kurum ya da işyerinde çalışmıyor olmalıdır.
- Proje Bütçesinin en fazla %50 si bursiyer gideri olarak kullanılabilir.
- İş kazası ve meslek hastalığı sigorta giderleri proje bütçesinden karşılanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler Ve Yaptırımlar

Genel Hükümler

MADDE 21

(1) Projeler için BAP Koordinatörlüğü tarafından sağlanan makine-teçhizat ve donanımların mülkiyeti birime aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur.

(2) Tamamlanan projelere ait, özellik arz eden makine ve teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversitemiz araştırmacılarının kullanımına açıktır.

(3) BAP Komisyonu, 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.

MADDE 22

(1) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve üniversitemiz kütüphanesinde bulunmaması gerekir. Alınan kitaplar, alım aşamasında Üniversitemiz Merkez Kütüphanesine demirbaş olarak kayıt edilir.

MADDE 23

(1) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmeleyen zorunlu hallerde, BAP Komisyonu projenin normal süresinden sayılmamak üzere çalışmayı 12 aya kadar askıya alabilir.

Yaptırımlar

MADDE 24

(1) Projeler yürütülürken veya bitiminden sonra, bilimsel etiğe aykırılık veya mali kaynakların genel kurallara ve etik ilkelere aykırı kullanıldığının saptanması durumunda aşağıdaki yaptırımlar uygulanabilir:

a) Yürütülmekte olan proje BAP Komisyonu kararı ile iptal edilebilir,

b) Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınabilir. Aksi takdirde bu demirbaşların da bedelleri dahil olmak üzere, diğer tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınabilir.

c) Proje ekibindeki, etik kurallara aykırı durumları gerçekleştiren kişi ya da kişiler 5 yıl süre ile her hangi bir proje desteğinden yararlandırılmayabilir.

d) BAP Komisyonu, konunun üniversitemiz etik kurulunda görüşülmesi veya yasal işlem yapılması hususunda Rektör'e görüş bildirebilir.

MADDE 25

(1) Proje ara raporunun, BAP Komisyonunca kabul edilen bir mazeret gösterilmeden ara rapor teslim edilmediği, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur.

(2) Yapılan uyarıya rağmen 2 ay içerisinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilebilir.

(3) Proje kapsamında satın alınan demirbaşlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınabilir. Ayrıca proje yürütücüsü 2 yıl süre ile BAP Koordinatörlüğü desteklerinden faydalandırılmaz.

MADDE 26

(1) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur.

(2) Yapılan uyarıya rağmen 3 ay içerisinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda ise, proje yürütücüsüne BAP Komisyonunda karara bağlandığı tarihten itibaren 2 yıl süre ile yeni bir proje desteği verilmez.

MADDE 27

(1) Proje bitiminden 1 yıl içinde yayın şartlarını yerine getirmeyen araştırmacılara, 2 yıl herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez. BAP Koordinatörlüğü'nce desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayın ve tezde "Bu çalışma Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Tarafından Desteklenmiştir. Proje Numarası: ..." ("This work was supported by Research Fund of the Sakarya University. Project Number:") şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen araştırmacılara 2 yıl süreyle her hangi bir türde destek sağlanmaz.

MADDE 28

(1) Projeler kapsamında, Sakarya Üniversitesi birimleri tarafından sağlanan seyahat, sempozyum/kongre/konferans katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için, BAP Koordinatörlüğü'nce ayrıca destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili araştırmacıdan geri alınır ve ilgili araştırmacı 2 yıl süre ile BAP Koordinatörlüğü desteklerinden faydalandırılmaz.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerinde Gelir Ve Ödeneklerin Kullanımı

Gelirler

MADDE 29

(1) Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, bütçelendiği tertiplerden tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır:

- a) Yükseköğretim kurumunun döner sermaye gelirlerinden 2547 sayılı Kanununun 58 inci maddesinde belirtilen oranda aktarılacak tutarlar.
- b) Yürütülen proje ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi döner sermaye işletmesi tarafından gerçekleştirilen çıktılara ilişkin elde edilen gelirler.
- c) Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar.
- ç) Yükseköğretim kurumunun izni ile yükseköğretim kurumunun yurtiçindeki veya yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar.
- d) Diğer gelirler.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin geliri olarak birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen tutarlar, döner sermaye muhasebe birimince, tahsilatı takip eden ayın yirmisine kadar ilgili yükseköğretim kurumu hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, yükseköğretim kurumu bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarlar karşılığı olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesine konulan ödenekler, gelir gerçekleştirmelerine göre kullanılır. Yıl içerisinde harcanmayan tutarlar likit karşılığı ödenek kaydına ilişkin esaslara göre ertesi yıl bütçesine ödenek kaydedilir. Süresi içinde yatırılmayan tutarların tahsilinde 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

(3) Yukarıda belirtilen bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için tefrik edilen ödenekler, özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

(4) 08/12/2016 tarihli ve 29912 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde, özel hesaptaki tutarlar değerlendirilebilir. Bu şekilde elde edilen nemalar özel hesaba gelir olarak kaydedilir.

Gelirler Ve Ödeneklerin Kullanımına İlişkin İlkeler

MADDE 30

(1) Bilimsel araştırma projelerinin özel hesaptan yürütülmesinde aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak yükseköğretim kurumları bütçelerinde tefrik edilen ödeneklerden, bütçelerine gider kaydı yapılmak suretiyle herhangi bir harcama yapılamaz. Söz konusu harcamalar özel hesaptan gerçekleştirilir.

b) Özel hesaba aktarılan tutarlar ve projelere ilişkin giderler, yükseköğretim kurumları bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmeksizin faaliyet gelir ve gider hesaplarıyla, ilgisine göre varlık ya da yükümlülük hesapları kullanılarak muhasebeleştirilir.

c) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar, öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak tasnif edilir ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi kayıtlarında izlenir.

ç) Özel hesaptan yapılacak mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarda 01/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı

Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar hükümleri uygulanır.

d) Özel hesaba aktarılan tutarlar, yükseköğretim kurumlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları tarafından açılan diğer banka hesapları ile ilişkilendirilmez.

Ödeneklerin Kullanımı

MADDE 31

(1) Özel hesapta izlenen tutarlar (öz gelir ve hazine yardımı), proje süresi ile sınırlı olmak üzere bilimsel araştırma projeleri için gerekli olan sözleşmeli olarak çalıştırılacakların harcamaları, yolluk ve hizmet alımları üketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılır.

(2) Yılı Yatırım Programında Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri olarak yer alan ve 11 inci maddenin ikinci fıkrası kapsamında özel hesapta öz gelir olarak izlenen tutarlar gayrimenkul sermaye üretimine yönelik müteahhitlik giderlerini karşılamak üzere kullanılamaz. Ancak, bilimsel araştırma projelerinden özel hesapta hazine yardımı karşılığı olan araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerine (Yılı Yatırım Programında teknolojik araştırma sektörü içinde yer alan ve Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri ve bilim insanı yetiştirme projeleri dışında kalan projeler) ilişkin tutarlar gayrimenkul sermaye üretimine yönelik müteahhitlik giderlerini karşılamak üzere kullanılabilir.

(3) Onaylanan proje planlarında personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, bilimsel araştırma projelerinde özel hesaptan personel çalıştırılmaz, bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz. Yılı yatırım programında yer alan rektörlük bilimsel araştırmaları isimli projeler için ilgili üniversitelerin komisyonlarınca, Yılı Yatırım Programının teknolojik araştırma sektöründe yer alan diğer tüm projeleri için ise Kalkınma Bakanlığınca yapılacak değerlendirme sonucuna göre başkaca herhangi bir kurumdan izin veya vize alınmaksızın ve Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından belirlenen ücret tavanlarını aşmayacak şekilde projelerde sözleşmeli personel çalıştırılabilir. İlgili mevzuatı gereğince yapılması gereken zorunlu ödemeler, toplam proje maliyeti içinde kalmak kaydıyla ödenebilir.

(4) Bir önceki yılın yatırım programında yer alıp, yılı yatırım programında yer almayan projelerin özel hesaba aktarılan tutarlarından kullanılamayanlar, yılı yatırım programında teknolojik araştırma sektöründe yer alan projelere rektörlük onayı ile aktarılabilir ve aktarıma ilişkin Kalkınma Bakanlığına bilgi verilir.

Mali Hükümler

MADDE 32

(1) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimince öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak dört düzeyli kaydedilir ve izlenir.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin finansman değişiklikleri ile söz konusu projelerin toplam maliyetini değiştirecek kaynak geçişleri; yılı yatırım programında yer alan hazine yardımı karşılığı bilimsel araştırma projeleri için Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar hükümleri, diğerlerinde ise bilimsel araştırma projeleri komisyon kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.

(3) Gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden bilimsel araştırma projelerine ilişkin giderler, harcama yetkilisinin muhasebe birimine, muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine özel hesaptan ödenir.

(4) Ön ödeme limitleri, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda iller için belirlenen parasal limitin on katıdır. Her bir harcama yetkilisi mutemedi aldığı avanstaki 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 artığını 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 dâhilinde kalmak üzere karşılanabilir.

Muhasebeleştirme İşlemleri Ve Belgeleri

MADDE 33

(1) Özel hesaptan yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ek (01-02)'inde yer alan Ödeme Emri Belgesi, diğer muhasebe işlemlerinde ise Muhasebe İşlem Fişi kullanılır. Muhasebeleştirme belgelerinin ekine harcama belgelerinin asılları eklenir.

(2) Özel hesaba ilişkin mali işlemler aşağıda belirlendiği şekilde muhasebe kayıtlarına alınır:

a) Yükseköğretim kurumları bütçesinde tefrik edilen ödeneklerden muhasebe birimi adına bankada açılacak özel hesaba aktarılan tutarlar 102-Banka Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Özel hesaba aktarılan tutarlar bütçe gelirleri hesabıyla ilişkilendirilmez.

b) Özel hesaptan yapılan harcamalar 630-Giderler Hesabına ya da varlık alımlarına ilişkin olanlar ilgili varlık hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. Özel hesaptan yapılan harcamalar bütçe giderleri hesabıyla ilişkilendirilmez.

c) Özel hesaptan verilen avanslar ile açılan krediler 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

ç) Verilen avanslar ya da açılan kredilere ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine teslim edildiğinde harcama tutarı 630-Giderler Hesabına ya da varlık alımlarına ilişkin olanlar ilgili varlık hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına alacak kaydedilir.

d) Süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredi tutarları sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabına alacak kaydedilir.

e) Teminat olarak nakden tahsil edilen tutarlar 102-Banka Hesabı ya da diğer ilgili hesaplara borç, vadesine göre 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı ya da 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

f) Alınan teminat mektupları 910-Alınan Teminat Mektupları Hesabına borç, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

g) Teminat olarak alınan kişilere ait menkul kıymetler, 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabına borç, 913- Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

ğ) Özel hesaplarda bulunan tutarlara ilişkin bankaca tahakkuk ettirilen faiz tutarları ay sonlarında 181-Gelir Tahakkukları Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Bankaca özel hesaba aktarılan faiz tutarları 102- Banka Hesabına borç, önceki aylarda tahakkuk etmiş faiz alacakları 181-Gelir Tahakkukları Hesabına, ay içinde tahakkuk eden faiz tutarları ise 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

h) Yukarıda yer alanlar dışında, özel hesaba ilişkin olarak gerçekleşen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin hesabın niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi maddeleri işlemin çeşidine göre kullanılır.

(3) Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretim kurumu envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

Harcama Belgeleri Ve Muhafazası

MADDE 34

(1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Bilimsel araştırma projeleri ile ilgili her türlü işlem ve harcamalara ilişkin belgeler, yükseköğretim kurumunda genel hükümlere göre muhafaza edilir ve denetime hazır halde bulundurulur.

Özel Hesap Donemi Ve Devir

MADDE 35

(1) Özel hesabın dönemi takvim yılıdır.

(2) Özel hesaba aktarılan tutarlardan herhangi bir bilimsel araştırma projesine ayrılan tutarın kullanım imkânının kalmaması halinde, söz konusu tutarlar diğer bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılabilir.

(3) Dönem sonu itibarıyla özel hesapta kalan tutarlar, ilgili yükseköğretim kurumu bütçesi ile ilişkilendirilmeksizin ertesi yıla devreder.

(4) Kullanılmayan ve ertesi yıla devreden tutarların bilimsel araştırma projeleri ile ilişkilendirilmesinde öz gelir kapsamındaki tutarlarda 11 inci maddenin ikinci fıkrası, hazine yardımı karşılığı tutarlar için ise 14 üncü maddenin ikinci fıkrası uygulanır.

Telif Hakları

MADDE 36 (1) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel

sonuçların telif hakkı ilgili yükseköğretim kurumuna 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 yükseköğretim kurumu 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.

Bütçe Ve Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılması

MADDE 37

(1) Ödeneklerin özel hesaba aktarılmasında aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak tefrik edilen ödenekler, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödeme emri belgesine harcama talimatı eklenerek, doğrudan “03- Mal ve Hizmet Alımları” ve “06- Sermaye Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplerden tahakkuka bağlanmak suretiyle özel hesaba aktarılır.

b) Ödenekler, serbest bırakma oranları, öz gelir karşılığı ödeneklerde gelir gerçekleştirmeleri ve bilimsel araştırma projeleri komisyonunca belirlenen bilimsel araştırma projelerinin kaynak ihtiyaç planları doğrultusunda tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılır.

c) Öz gelir karşılığı bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak önceki yıldan devreden finansman fazlası tutarlar ile yılı bütçelerinin (B) işaretli cetvelinde belirlenen tahmini tutarlar üzerinde gerçekleşen gelir fazlası tutarlar, kullanım amacı doğrultusunda “03-Mal ve Hizmet Alımları” ve “06-Sermaye Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplere ödenek olarak eklenir ve buradan özel hesaba aktarılır. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin olarak yıl içerisinde meydana gelen diğer ödenek artışlarına ilişkin bütçe işlemlerinde de aynı esaslara uyulur.

ç) Yılı yatırım programında “Proje etüdü Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylandıktan sonra harcama yapılacaktır.” ifadesi bulunan bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, proje etüdü Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanmadıkça özel hesaba aktarılamaz ve kullanılamaz.

d) Özel hesaba aktarılan ödeneklerin proje bazında harcama durumu ve hesap özeti her yıl Eylül ve Aralık aylarının son haftasında Kalkınma Bakanlığına gönderilir.

e) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar, analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak her yılın Ağustos ve Aralık ayı sonu itibarıyla, takip eden ayın ilk haftasında elektronik ortamda Maliye Bakanlığına gönderilir.

DOKUZUNCU BOLUM

Çeşitli Ve Son Hükümler

MADDE 38

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

MADDE 39

(1) Sakarya Üniversitesi Senatosunun 22.12.2011 tarih ve 381 nolu senato kararı ile kabul edilen “Sakarya Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” ve ilgili değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 40

(1) İlgili yönetmelik, esas ve usuller gereği düzenlenen bu yönerge, Sakarya Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41

(1) Bu yönerge hükümleri Sakarya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.