

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
PROJE DESTEK OFİSİ HİZMETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek olan araştırma projeleri ile Yüksek Lisans, Doktora, Tıpta/Dış Hekimliğinde Uzmanlık için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelerin başvuru süreçlerine ilişkin destek ve değerlendirme hizmetleri ile Proje Destek Ofisinin faaliyetlerini, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. Maddesi uyarınca ve 10 Nisan 2002 tarih ve 24772 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri ile Senato tarafından 10 Nisan 2015 tarihinde onaylanan Proje Genel Koordinatörlüğü Yönergesine dayanılarak düzenlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir:

- a. Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesidir.
- b. Senato: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosudur.
- c. Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörüdür.

ç. Bilimsel Araştırma Projesi: 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 İçi ve/veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projelerdir.

d. Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora, tıpta/dış hekimliğinde uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış olan araştırmacılarıdır.

e. Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen; öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans veya lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ile mezunlarıdır.

f. Proje Destek Ofisi: Ulusal ve uluslararası proje desteklerinin takip edildiği, bunlara ilişkin duyuru, tanıtım, eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verildiği ofisi,

g. Proje Destek Ofisi Koordinatörü: Proje Destek Ofisi faaliyetlerinin Proje Genel Koordinatörü adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesidir.

h. Proje Destek Süreci: Proje destek süreci, proje sözleşmesinin imzalanmasına kadar geçen, başta ulusal ve uluslararası proje desteklerinin takibi, proje başvurularına yönelik tanıtım, eğitim ve teşvik faaliyetleri ve ön değerlendirme ile danışmanlık hizmetlerinden oluşan süreçtir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Proje Destek Ofisi

Madde 4- (1) Proje Destek Ofisi, Proje Destek Ofisi Koordinatörü, Ulusal Destekler Birimi, Uluslararası Destekler Birimi ile İdari ve Mali İşler Destek Birimi'nden oluşur. Proje Destek Ofisi, ulusal ve uluslararası bilimsel araştırma projelerinin başvuru sürecine ilişkin olarak Üniversite personeline kurumsal destek sağlar.

(2) Proje Destek Ofisi Koordinatörü, Rektör tarafından, Üniversite bünyesinde bulunan öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Proje Destek Ofisi Koordinatörü, faaliyetlerinden ötürü Proje Genel Koordinatörüne karşı sorumludur.

(3) Ulusal Destekler Birimi, yurt içi kaynaklı proje destek çağrılarını takip etmek, bu proje desteklerinden faydalanmayı amaçlayan Üniversite personeline duyurmak, proje başvuru sürecine danışmanlık yapmak, bilgi desteği sağlamak, proje başvurularını başvuru usul ve esasları yönünden değerlendirmek ve proje başvurularına ilişkin istatistikleri tutmakla görevlidir.

(4) Uluslararası Destekler Birimi, yurt dışı kaynaklı proje destek çağrılarını takip etmek, bu proje desteklerinden faydalanmayı amaçlayan Üniversite personeline duyurmak, proje başvuru sürecine danışmanlık yapmak, bilgi desteği sağlamak, proje başvurularını başvuru usul ve esasları yönünden değerlendirmek ve proje başvurularına ilişkin istatistikleri tutmakla görevlidir.

(5) İdari ve Mali İşler Destek Birimi, proje başvurularına ilişkin idari ve mali konularda Üniversite personeline danışmanlık yapmak, projeleri idari ve mali yönden değerlendirilmesini sağlamak ve proje başvurularına ilişkin istatistikleri tutmakla görevlidir.

Proje Destek Ofisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 5- (1) Proje Destek Ofisi aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a. Öğretim elemanlarını proje geliştirme konusunda teşvik etmek, proje hazırlanması ve uygulanması aşamasındaki teknik konularda destek vermek,

b. Proje başvurularına ilişkin eğitim programları ve seminerler düzenlemek; proje başvuru sürecine ilişkin danışmanlık hizmetleri vermek,

c. Ulusal ve uluslararası proje destek çağrılarını izleyerek Üniversitenin ilgili akademisyen ve birimlerine duyurmak,

ç. Proje hazırlayan veya hazırlayacak ilgili fakülte, enstitü, akademisyen ya da gruplar arası iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

d. Ulusal ve uluslararası proje destek ofisleri ile işbirliği imkanlarını araştırmak ve Üniversite adına işbirliği sağlamak,

e. Disiplinler arası projeleri teşvik etmek,

f. Proje değerlendirme ve sınıflandırmaları yapmak,

f. Proje başvuru formlarının destek programlarının koşullarına uygunluğunu kontrol etmek,

g. Proje başvurularına ilişkin istatistikleri tutmak,

h. Proje destek imkanlarını Üniversite personeline tanıtmak,

ı. Proje önerisinin hazırlanması sırasında kurumsal ve finansal bilgileri sağlamak ve destekleyici belgeleri temin etmek,

i. Proje başvuru bilgilerini araştırma projeleri veritabanına aktarmak,

j. Projelerin tüm idari ve mali konularında bilgi desteği sağlamak,

k. Proje başvuru sürecinin iyileştirilmesi için Proje Genel Koordinatörlüğünün diğer birimleri ve Üniversite idari birimleri ile koordinasyon sağlamak, bu konularda önerilerde bulunmak.

Proje Başvurularına Yönelik Tanıtım ve Eğitim

Madde 6- (1) Proje Destek Ofisi, Üniversite bilimsel araştırma projelerine ilişkin destekler ile ulusal ve uluslararası destekleri sürekli takip ederek tanıtımlarını yapar.

(2) Proje Destek Ofisi, proje başvurularının hazırlanması konusunda eğitim programları hazırlayarak araştırmacılara konferans, seminer ve diğer yollarla düzenli olarak eğitimler verir.

(3) Proje desteklerinin tanıtım ve eğitim faaliyetlerinde, araştırmacılar öncelikle Üniversite dışı proje desteklerinden yararlanma konusunda teşvik edilir.

(4) Projelerin çok disiplinli ve/veya Üniversite öncelikli araştırma alanlarında hazırlanması teşvik edilir.

(5) Proje hazırlamasına ilişkin olarak araştırmacıların bilgi ve tecrübe paylaşımında bulunması için koordinasyon sağlanır.

Proje Desteğine İlişkin İşbirliği

Madde-7- (1) Proje Destek Ofisi, yurt içi ve yurt dışı Üniversite ve kamu kuruluşlarının proje destek birimleriyle işbirliği imkânlarını araştırır; tecrübe ve bilgi alış verişinde bulunur.

Projelerin Ön Değerlendirmesi

Madde 8- (1) Üniversite bilimsel araştırma projeleri, Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğü tarafından üç aşamalı bir ön değerlendirmeye tabi tutulur.

İlk aşamada, proje başvurularının UBS-BAP modülü üzerinden sisteme kaydedilmesinin ardından Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğünce, BAP Koordinatörlüğü tarafından her yıl yayımlanarak Senato tarafından onaylanan bilimsel araştırma projeleri uygulama usulleri çerçevesinde şekil, içerik, bilgi, belge vb. açısından incelemesi yapılır. BAP usul ve esaslarına uygun olmayan proje başvuruları değerlendirilmek üzere başvurunun yapıldığı akademik birimin üst yöneticisine (Dekan/Yüksekökol Müdürü/Enstitü Müdürü) UBS-BAP modülü üzerinden gönderilir.

Birinci aşamayı geçen proje başvuruları, ikinci aşamada kör hakem yöntemiyle bilimsel yeterlik değerlendirmesine tabi tutulur. Hakemler, proje konusuna göre Üniversite içi ve dışından belirlenebilir. Bilimsel yeterlik değerlendirme süresi 2 (iki) aydan fazla olamaz. Hakem değerlendirmesi, EK-A'da verilen değerlendirme ölçütleri ile EK-B'de verilen hakem sözleşmesine göre gerçekleştirilir. Bilimsel yeterlik değerlendirmesinde 100 tam puan üzerinden en az 70 puan alan proje başvuruları, üçüncü aşamada idari ve mali yönden değerlendirilir. Üçüncü aşamada, bilimsel yeterlik değerlendirme yapan hakem ya da hakemler tarafından proje ekibinin önerilen projeyi tamamlama yeterliliği ile talep edilen bütçenin proje ile tutarlı olup olmadığı konusundaki değerlendirmeleri istenir. Yapılan değerlendirmelere ilişkin raporlar, Proje Destek Ofisi tarafından BAP Komisyonuna gönderilir.

(2) Proje Destek Ofisi, araştırmacıların Üniversite bilimsel araştırma proje destekleri dışındaki ulusal ve uluslararası desteklere ilişkin başvurularını ilgili kurum/kuruluşun belirlediği başvuru usul ve esasları yönünden ön incelemeye tabi tutarak araştırmacılara geri besleme ve danışmanlık hizmeti sağlar. Proje başvurularını Üniversite adına takip eder ve Rektörlük makamına onaylatılabilmesi için gerekli desteği verir.

Proje Başvurularına İlişkin İstatistiklerin Tutulması

Madde 9- (1) Proje Destek Ofisi, proje başvurularına ilişkin istatistikleri tutar. Proje istatistikleri, araştırmacıların istifade etmesi maksadıyla, güncel olarak Proje Bilgi Sisteminde bulundurulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Destek Süreci

Proje Desteği

Madde 10- (1) Proje Destek Ofisi, aşağıda belirtilen fon ve proje hibe kaynaklarına başvurularla ilgili destek sağlar:

- a. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)
- b. TÜBİTAK Projeleri
- c. Sanayi Tezleri Programı (SAN-TEZ)
- ç. KOSGEB

- d. İŞKUR
- e. Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV)
- f. Kalkınma Ajansı Destekleri (İZKA)
- g. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (KKYD)
- h. AB fonları tarafından finanse edilen tüm hibeler (LLP-Hayat boyu Öğrenme Programı dâhil)
- i. EUREKA, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR gibi dış kaynaklı uluslararası projeler.

(2) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

- a. Proje başvurusunun BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje destek türlerinin amaç, kapsam ve içeriğine uygun olup olmadığı,
- b. Bilimsel araştırma proje başvurularının BAP Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,
- c. Proje başvurularının ön değerlendirmesinin yapılması,
- ç. Proje başvuru dosyasının eksiksiz olarak oluşturulup oluşturulmadığı,
- d. Proje başvurularının, Üniversite proje veritabanına kaydedilmesi.

(3) TÜBİTAK projelerine başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

- a. Proje başvurusunun TÜBİTAK tarafından belirlenen proje destek türlerinin amaç, kapsam ve içeriğine uygun olup olmadığı,
- b. TÜBİTAK tarafından çağrısı yapılan proje desteklerine ilişkin başvuruların, başvuru koşullarına (amaç, süre, idari ve mali esaslar, biçimsel özellikler vb.) uygunluğunun kontrol edilmesi ve araştırmacılara geri besleme sağlanması,
- c. Proje yürütücü ve ekibinin, TÜBİTAK tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak oluşturulup oluşturulmadığı,
- ç. Proje başvurusunda bulunan araştırmacının TÜBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS)'teki bilgilerinin güncelliğinin sağlanması,
- d. Projenin yürütülmesi için Etik Kurul Onayı'nın gerekli olup olmadığı; gerekliyse Etik Kurul onayı talebinde bulunulup bulunulmadığı,
- e. TÜBİTAK proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması,

f. TÜBİTAK proje başvurularının Rektörlük makamının onay ve imzasına sunulması.

(4) Sanayi Tezleri Programı (San-Tez) başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. Sanayi tezleri başvuru sürecinde, Teknoloji Transfer Ofisi ile birlikte destek ve kontrol sağlanır.

b. Proje öneri formunun kısa ve yalın ifadeler kullanılarak hazırlanıp hazırlanmadığı; projedeki Ar-Ge faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere projeyi öneren kuruluşun(ların) katkısının ne olacağını anlatılıp anlatılmadığı ve projede yapılacakların açık ve anlaşılır şekilde ortaya konulup konulmadığı,

c. Proje başvurularının, San-Tez Yönetmeliği ile San-Tez Uygulama Usul ve Esasları ve T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü) tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

ç. Proje başvurusunda istenen belgelerin eksiksiz olup olmadığı,

d. Projenin Bilim ve Teknoloji Genel Müdürlüğü Ar-Ge portalından girişinin yapıldığını ve kod numarası aldığını gösteren, sistem tarafından verilecek proje özet sayfasının alınıp alınmadığı,

e. Proje başvurusu elektronik ortamda yapıldıktan sonra Ar-Ge Portalından çıktısı alınacak dokümanların ıslak imzalı olarak T.C. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına teslim edilip edilmediği,

e. TÜBİTAK proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(5) Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. KOSGEB proje başvuru sürecinde, Teknoloji Transfer Ofisi ile birlikte destek ve kontrol sağlanır.

b. KOSGEB'in sağladığı proje desteklerinden (Başlangıç Sermaye Desteği vb.) istifade etmek isteyen girişimci öğretim elemanlarının proje başvurularının KOSGEB tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmetlerinin Teknoloji Transfer Ofisi ile koordinesi,

ç. KOSGEB proje desteğinden yararlanmak isteyen öğretim elemanlarının Teknoloji Transfer Ofisi ile koordineli olarak yönlendirilmesi,

d. KOSGEB proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(6) İş ve İşçi Bulma Kurumu (İŞKUR) başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. İŞKUR başvuru sürecinde, Kariyer Merkezi ile birlikte destek ve kontrol sağlanır.

b. İŞKUR'un sağladığı proje desteklerinden (istihdam koşullarının iyileştirilmesi vb.) istifade etmek isteyen girişimci öğretim elemanlarının proje başvurularının İŞKUR tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

ç. İŞKUR proje desteğinden yararlanmak isteyen öğretim elemanlarının Teknoloji Transfer Ofisi ile koordineli olarak yönlendirilmesi,

d. İŞKUR proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(7) Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı (TTGV) başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. TTGV proje başvuru sürecinde, Teknoloji Transfer Ofisi ile birlikte destek ve kontrol sağlanır.

b. TTGV'nin sağladığı proje desteklerinden (teknoloji geliştirme, ticarileştirme, ileri teknoloji proje destekleri; çevre teknolojileri, enerji verimliliği vb.) istifade etmek isteyen girişimci öğretim elemanlarının proje başvurularının TTGV tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

ç. TTGV proje desteğinden yararlanmak isteyen girişimci öğretim elemanlarının Teknoloji Transfer Ofisi ile koordineli olarak yönlendirilmesi,

d. TTGV proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(8) Kalkınma Ajansı Destekleri başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. Kalkınma ajanslarının sağladığı proje desteklerinden (güdümlü proje desteği, faaliyet proje desteği, teknik destek, faiz desteği, faizsiz kredi desteği vb.) istifade etmek

isteyen proje ekiplerinin başvurularının “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ile Kalkınma Ajansı tarafından başvuru rehberleriyle belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

b. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

c. Kalkınma ajansı proje destekleri kapsamında başta üniversite-sanayi işbirliği olmak üzere proje başvurularının Teknoloji Transfer Ofisi ile koordineli olarak yönlendirilmesi,

ç. Kalkınma ajansına yapılan proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(9) Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi (KKYD) projelerine başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK) tarafından sağlanan proje desteklerinden istifade etmek isteyen girişimci öğretim elemanlarının TKDK İl Koordinatörlüklerine sunacakları başvuruların (Proje Başvuru Paketi) “18/1/2011 tarihli ve 2011/1409 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kırsal Kalkınma Desteklemeleri Kapsamında Tarıma Dayalı Yatırımlar ile Makine ve Ekipman Alımlarının Desteklenmesine İlişkin Karar” ve bu kapsamda hazırlanan proje başvuru rehberleriyle belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

b. TKDK tarafından sağlanan proje destekleri kapsamında sağlanan hibe ve diğer aynı ve nakdi desteklere başvuru sürecinde, öğretim elemanlarının program hakkında bilgi veren, başvuruları inceleyen, değerlendiren ve hibe sözleşmesinin akdinden sonra başvuru kapsamındaki satın alma ve tüm uygulamaları takip ve kontrol eden, ödeme işlemlerini gerçekleştiren İl Müdürlüğü (İl Proje Yürütme Birimi)’ne yönlendirilmesi,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

ç. Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi proje başvurularının Üniversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(10) AB fonları tarafından finanse edilen tüm hibe (LLP-Hayat boyu Öğrenme Programı dâhil) projelerine başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe proje desteklerinden istifade etmek isteyen öğretim elemanlarının başvurularının proje başvuru rehberleriyle belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

b. Avrupa Birliği hibe desteklerine ilişkin proje döngüsü yönetimi konusunda eğitim verilmesi,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

. Avrupa Birliği fonları proje başvurularının niversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

(11) EUREKA, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR gibi dış kaynaklı uluslararası projelere başvuru sürecinde Proje Destek Ofisi tarafından aşağıda belirtilen konularda destek ve kontrol sağlanır:

a. Dış kaynaklı proje desteklerinden istifade etmek isteyen ğretim elemanlarının başvurularının proje başvuru rehberleriyle belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı,

b. Dış kaynaklı uluslararası proje desteklerine ilişkin eğitim verilmesi,

c. Proje başvurularına ilişkin tanıtım, duyuru, başvuru usul ve esasları çerçevesinde geri besleme ve danışmanlık hizmeti,

. Dış kaynaklı proje başvurularının niversite proje veritabanında kayıt altına alınması ve diğer araştırmacıların erişimine açılması.

BEŐİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

Madde 11 – (1) Proje Destek Ofisi Koordinatörlüğünün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı kanunun 13/b-4 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13 – (1) Bu Yönerge niversite Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörü yürütür.