

T.C.
SİVAS BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar-Kısaltmalar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönerge; Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'nin doktora eğitimini tamamlamış öğretim elemanları tarafından Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi'ne sunulan bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ve ilgili usul ve esaslar il diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı) (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 39. maddesi, 58. maddesinin (b) fıkrası, Ek 28. maddesi, Ek 34. maddesi

(2) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik

(3) Yurtiçinde Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik

(4) Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar-Kısaltmalar

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 olup uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

b) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Bilimsel değerlendirme sürecinden geçmiş, süresi ve bütçesi belirli, tamamlandığında sonuçları ile alınında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, üniversite 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,

c) BAP Koordinasyon Birimi: BAP Komisyonu'nun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimi,

ç) BAP Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması ile araştırma performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve rektörün bilimsel araştırmalarla ilgili olarak vereceği diğer görevleri yürütmek amacıyla oluşturulan komisyonu,

d) BAP Komisyon Başkanı: Komisyona, üniversite adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu; rektör tarafından, öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve rektöre karşı sorumlu olan kişiyi,

e) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü: BAP Koordinasyon Birimi'nin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri bu yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve rektöre karşı sorumlu olan kişiyi,

f) Bursiyer: Üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projelerinde, proje kapsamında burslu olarak görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,

g) Doktora Sonrası Araştırmacı: Doktora eğitimi sonrasında yedi yılı tamamlamamış olan ve sözleşmeli olarak çalışan araştırmacıyı,

ğ) 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 kişileri,

h) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Hakem: Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvurulmuş ve projelerin kapsadığı alanda en az doktora derecesine sahip üniversite içinden veya dışından olan bilim insanlarını,

ı) Harcama Tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesini,

i) Harcama Yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü'nü,

j) 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 kişileri,

k) Kaynak Aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin %30'unu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen ve rektör tarafından onaylanan nakdi ve aynı katkıyı,

l) Muhasebe Birimi: Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,

m) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,

n) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Öncelikli Araştırma Alanları: Bilim, Teknoloji ve Yenilik Kurulu, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Yönetim Kurulu ve BAP Komisyonu'nun önerileri de dikkate alınarak rektör tarafından belirlenecek öncelikli araştırma alanlarını,

o) Özel Hesap: Üniversite bütçesinde 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 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını,

ö) Proje Ekibi: Proje yürütücüsü, araştırmacılar, danışmanlar ve bursiyerleri,

p) Proje Protokolü: Desteklenmesine karar verilen projeler için rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle komisyon başkanı tarafından imzalanan, projenin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukları belirleyen belgeyi,

r) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Proje Sözleşmesi: Üniversite-Kamu-Sanayi-Özel Sektör iş birliği projelerinde, taraflar arasında imzalanan, proje detayının yer aldığı ve üniversite adına rektörün imzaladığı sözleşmeyi,

s) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,

ş) Rektör: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi rektörünü,

t) Senato: Sivas Bilim Ve Teknoloji Üniversitesi Senatosunu,

u) Üniversite: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'ni,

ü) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,

v) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Web of Science (WoS) Endeksi: ISI Web of Science Veri tabanındaki SCI-Expanded, SSCI, AHCI indekslerinde taranan dergileri,

y) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** SCI-Expanded: Genişletilmiş-Bilim Atf Endeksi (Science Citation Index-Expanded),

z) Yönetim Kurulu: Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organ, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BAP Komisyonu

MADDE 4- (1) BAP Komisyonu, bu yönergede belirtilen görevlerin yürütülmesi için rektör tarafından görevlendirilen bir "komisyon başkanı"nın başkanlığında, senatonun önerisiyle, rektör tarafından

görevlendirilen en az yedi, en çok on bir öğretim üyesinden oluşur. Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle seçilen komisyon üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi biten “başkan” ve “komisyon üyesi”, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Komisyon başkanı ve üyeleri; görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde izlenen usule uygun olarak rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Ayrıca asli görevler nedeniyle komisyonda bulunan üyelerin her ne şekilde olursa olsun asli görevlerinden ayrılmaları halinde komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Herhangi bir nedenle komisyon üyeliği görevinden ayrılan komisyon üyesinin yerine aynı usul ile yeni üye görevlendirilir. Komisyon toplantılarına resmi izin, görevlendirme veya sağlık sorunu gibi yasal ve geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste iki defa ya da on iki ay içinde toplam dört defa katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(3) Komisyon başkan ve üyeleri; yürütücüsü oldukları projelere veya kendilerinin, birinci ya da ikinci dereceden akrabalarının görev aldıkları projelere ait karar ve işlemlerin gündemde yer aldığı toplantılara katılamazlar ve oy kullanamazlar.

(4) Komisyon, komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır. Komisyonun toplanabilmesi ve karar alabilmesi için salt çoğunluğun sağlanması gerekir. Kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oylar; kabul veya ret şeklinde verilir, çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşit olması halinde, komisyon başkanının kullandığı oy belirleyicidir. Komisyon tarafından alınan bütün kararlar ve belirlenen ilkeler rektör onayından sonra yürürlüğe girer.

(5) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Komisyon, yılda en az dört kez toplanır, gerektiği durumlarda komisyon başkanının çağrısı üzerine ayrıca toplanabilir.

(6) Komisyon üyeleri, başvurusu yapılan ve değerlendirilen projeler kapsamındaki tüm bilgilerin gizliliği, etik ilkelere uygun olarak hareket edilmesi ve ilgili mevzuatın gerektirdiği hususlara uygun olarak görevlerini yürütmekle sorumludurlar.

(7) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** BAP Komisyonu ihtiyaç olması halinde belirleyeceği görevler kapsamında çalışmak üzere alt komisyonlar oluşturabilir.

BAP Komisyonu'nun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) BAP Komisyonu, aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) Proje başvuru ve değerlendirme takvimini hazırlamak,
- b) Projelerle ilgili kullanılacak formları hazırlamak,
- c) Proje sonuçlarının yüksek katma değerli çıktılar oluşturmasını teşvik edecek ve kaynakların verimli ve etkili bir şekilde kullanılmasını destekleyecek politikaları da göz önünde bulundurarak desteklenecek proje türlerini, niteliklerini, sürelerini ve uygulama esaslarını belirlemek,
- ç) Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama esaslarını belirlemek,
- d) Proje türlerine göre projeler için sağlanacak destek limitlerini belirlemek,
- e) Desteklemesine karar verilen projeler için kullanılacak proje protokolünü hazırlamak,
- f) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 6. maddesinde belirtilen ilkeler ve üniversite bilim politikaları doğrultusunda, proje başvuruları ve değerlendirmelerinde dikkate alınacak ilkeleri belirlemek ve gerektiğinde, yıl içinde, bu ilkelerde değişiklik yapmak,
- g) Harcama kalemi üst limitlerini ve desteklenmesine karar verilen projelerin nihai bütçelerini belirlemek,
- ğ) Projelerin başvuru, inceleme, izleme ve sonuçlandırılması işlemlerini, süresi içinde yapmak,
- h) Yürütülmekte olan projeler kapsamında ara ve sonuç raporlarının sunulmasına yönelik ilkeleri belirlemek, sunulan raporları değerlendirmek ve karara bağlamak,
- ı) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Gerekli gördüğü hallerde, proje önerilerini, hakemlere göndermek ve uzman raporlarını da değerlendirerek BAP Koordinasyon Birimi kaynaklarını göz önünde tutarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- i) Yürütülmekte olan projelerin yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara raporları ve kesin sonuç raporlarını gerekli hallerde hakem görüşlerine de başvurarak değerlendirmek, raporların geciktirilmesi durumunda uygulanacak yaptırımları belirlemek,
- j) Proje yürütücülerinden projelerle ilgili gelen ek süre, ilave bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlamak,

k) Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde incelemek ve/veya konunun uzmanlarına inceletmek,

l) Gerekli gördüğü hallerde, proje içeriğini, yürütücülerini, araştırmacılarını, bütçesini ve süresini değiştirmek veya projeyi yürürlükten kaldırmak,

m) Proje önerisine uygun yürütülmeyen, başarısız bulunan veya herhangi bir nedenden dolayı proje yürütücülerinin asli görevlerinden alınması durumunda, söz konusu projelerin devam edip etmeyeceğine karar vermek,

n) Protokol, sözleşme, yönerge ve telif maddelerine aykırı durumlarda gerekli yaptırımlara karar vermek,

o) Yürütücülüğünü, üniversite mensubu araştırmacıların yaptığı ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projeleri kapsamında, BAP Koordinasyon Birimi tarafından kaynak aktarımına yönelik başvurularla ilgili ilkeleri belirlemek, başvuruları değerlendirmek ve bu kapsamda destek sağlanan projeler için ara rapor ve sonuç raporu sunulmasına yönelik ilkeleri belirlemek,

ö) Her yıl döner sermaye ve özel bütçeden alınacak payı temel alarak bütçe çalışmasını yapmak,

p) Bilimsel araştırma projelerinin teşvik ve koordine edilmesi, üniversite araştırma performansının artırılması için tedbirler alınması, araştırma performansının ölçülmesi değerlendirilmesi ve araştırma politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetleri yürütmek,

r) Üniversite bilim politikasının oluşturulmasına katkıda bulunmak,

s) Ülke ve üniversite bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanlarını ve konularını belirlemek,

ş) Her yılın sonunda desteklenen, incelemeye alınan, devam eden ve tamamlanan projeler ile üniversitenin konuya ilişkin bilimsel etkinlikleri hakkında rektörlüğe rapor sunmak,

t) Projeler kapsamında bursiyer ödemesi yapılması ve doktora sonrası araştırmacı çalıştırılması ile ilgili usul ve esasları belirlemek,

u) Projeler kapsamında hakem ücreti ödenmesi ile ilgili usul ve esasları belirlemek,

ü) Öğretim elemanlarının aynı zamanda yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayılarını belirlemek,

v) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik kapsamında rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi

MADDE 6- (1) BAP Komisyonu'nun sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve üniversite araştırmacısının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve rektörün bilimsel araştırma projeleriyle ilgili olarak vereceği diğer görevleri, ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.

BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü - Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) BAP Koordinasyon Birimi faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri, bu yönergede belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve rektöre karşı sorumlu olan kişidir.

(2) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Koordinatör, komisyon toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılır.

(3) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Koordinatörün görev süresi dört yıldır. Görev süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir veya gerekli görüldüğünde rektör tarafından koordinatör değişikliğine gidilebilir.

(4) (**Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Koordinatör aynı zamanda tüm projelerin harcama yetkilisidir.

(5) (**Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın en çok iki kurum personelini "koordinatör yardımcısı" olarak görevlendirebilir. Gerekli hallerde koordinatör yardımcılarını değiştirebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

(6) (**Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Koordinatörün proje sunması halinde, koordinatörün projesi için harcama yetkilisi rolünü koordinatörün belirleyeceği öğretim üyeleri üstlenir.

MADDE 8- (1) BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, aşağıda belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirir:

- a) Kurum içi ve kurum dışında BAP Koordinasyon Birimi'ni temsil etmek,
- b) Birimi sevk ve idare etmek; iş ve işlemlerini üniversite amaç ve hedefleri doğrultusunda, ekonomik, kaliteli, etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik düzenleme ve iş planlaması yapmak, uygulamaları denetlemek,
- c) Birimin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat ve komisyon kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- ç) Birim çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- d) Birimin her türlü ihtiyacını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak,
- e) Birimin stratejik planını, faaliyet raporlarını ve istatistiksel raporlarını hazırlamak ve rektöre sunmak,
- f) Birimin her türlü taşınır mal işlemlerinin kontrolünü yapmak,
- g) Komisyon ve birim çalışmaları hakkında dönemsel raporlar hazırlamak,
- ğ) Komisyon ve birim faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- h) Komisyon başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda komisyon başkanlığına vekalet etmek,
- ı) Komisyon toplantı çağrılarını yapmak, toplantı gündemini hazırlamak ve toplantılarda raportörlük yapmak,
- i) Birim internet sitesinin kullanım amacına uygun ve güncel olmasını sağlamak,
- j) Projelerle ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etmek,
- k) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak ve yazışmaları yapmak,
- l) Projelerin tamamlanmasından sonra proje çıktılarının takibini gerçekleştirmek,
- m) Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere gerçekleştirme görevlisi görevlendirmek,
- n) 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, her proje için yazılı olarak harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmek,
- o) Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgilerin, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS'e veri girişlerinin yapılmasını sağlamak ve kamuoyuna duyurulmak üzere rektörlüğe rapor vermek,
- ö) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik kapsamında, rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleri

Proje Türleri ve Nitelikleri

MADDE 9- (1) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) BAP Komisyonu tarafından, aşağıda tanımları yapılan araştırma projeleri desteklenir. Bu proje türleri için başvuru koşulları, başvuruların değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi ve sonuçlandırılmasına yönelik ilkeler BAP komisyonu tarafından belirlenerek duyurulur. Komisyon, belirtilen bu projeler kapsamında ve uygulama ilkelerinde değişiklik yapabilir, gerekli gördüğü durumlarda uygulamadan kaldırabilir ve/veya yeni proje türleri oluşturabilir.

a) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Gündümlü Araştırma Projeleri: Üniversitenin, bölgenin ve ülkenin öncelikli hedefleri ve gereksinimleri dikkate alınarak belirledikleri ilkeler temelinde, rektörlük önerisiyle, dekanlık, yüksekokul, enstitü, araştırma ve uygulama merkezinin yürüttüğü, üniversitenin bilimsel araştırma, eğitim ve teknolojik alt yapısını güçlendirmeyi ya da geliştirmeyi de amaçlayan projelerdir. Ayrıca bu projelerin, üniversitemizin bilimsel araştırma kapasitesinin geliştirilmesini, araştırma potansiyelinin ve akademik anlamda uluslararası üniversiteler sıralamasındaki konumunun yükseltilmesine katkı sağlayacak özel nitelikli model projeler olması beklenir.

b) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Lisansüstü Tez Projeleri: Üniversitede sürdürülen yüksek lisans ve doktora tezlerini desteklemek üzere tez danışmanın yürüttüğü veya yer aldığı araştırma projeleridir. Tez projeleri, tez danışmanları tarafından ilgili öğrencilerle birlikte sunulur. Projenin, lisansüstü

tez olduğunu gösteren ilgili enstitüden alınmış belgenin de başvuruda verilme zorunluluğu vardır. BAP Komisyonunca belirlenmiş formata göre hazırlanan kesin rapor, tezin tamamlanmış olduğuna dair bir belge ve tezin bir nüshası ile birlikte sunulur. (Tamamlanmamış tezlerde, tez çalışmasının devam ettiğini gösterir bir belge ile başvuru yapılır.) Bu proje türünde birden fazla tez çalışması, birleştirilmiş tez projesi olarak da verilebilir. Lisansüstü tez projesinde, proje yürütücüsünün kurumdan ayrılması durumunda ve/veya eş danışmanın SBTÜ mensubu olmaması durumunda, kurumdan ayrılmadan önce yerine bir proje yürütücüsü önermesi ve önerinin BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi gerekmektedir. Lisansüstü tez projelerine başvuru Lisansüstü Enstitüsü tarafından öneri formu kabul edildikten sonra 6 (altı) ay içerisinde yapılması gerekmektedir. Bursiyere ödenecek burs miktarının, projenin toplam bütçesinin %40'ını aşmamak kaydıyla bursiyer görevlendirilebilir. Bursiyere ödenecek burs miktarlarının projeye aylık maliyeti brüt (SGK ve benzeri giderleri de kapsayacak şekilde) olarak planlanmalıdır. Aynı lisansüstü tez projeleri kapsamında sadece devam eden 1 (bir) proje için proje desteğinden yararlanılabilir.

c) Hızlı Destek Projeleri: Halen yürütülmekte olan araştırma projelerinin acil ihtiyaçlarının karşılanmasına veya kapsamlı araştırma projesine dönüşme potansiyeli bulunan kısa süreli ve küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik projelerdir.

ç) (Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı) Genel Araştırma Projesi: Bütçe imkanları dahilinde desteklenen projelerdir. Üniversite öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış araştırmacıların hazırladıkları kişisel veya disiplinler arası veya diğer üniversitelerle iş birliği halinde yürütülen, araştırma alanı kısıtlaması olmayan, genel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir.

d) (Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı) Üniversite - Sektör İşbirliği Projeleri: Bütçe imkanları dahilinde desteklenen projelerdir. Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar veya sanayi kuruluşu ile işbirliği ile yapılan, iki tarafın da (üniversite/kurum veya sanayi) proje bütçesine belirli bir oranda katkıda bulunması, araştırma altyapılarını proje kapsamında kullanması gibi aynı veya nakdi katkılar sağladığı araştırma projeleridir.

e) (Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı) Öğrenci Odaklı Proje: Üniversitenin lisans düzeyindeki bölümlerinin örgün eğitim-öğretim programlarına kayıtlı öğrencileri tarafından hazırlanan ve sorumluluğu üstlenen bir yürütücü öğretim üyesinin denetiminde verilen, üniversite lisans öğrencilerinin proje yazma ve araştırma yapma becerilerini geliştirmek ve teşvik etmek için desteklenen projelerdir. Bu projelerde, yalnızca komisyon tarafından belirlenerek duyurulan koşulları sağlayan lisans öğrencileri araştırmacı olarak görev alabilir. Bu proje türünde, proje ekibinin, proje süreci içinde üniversitemizi ulusal veya uluslararası bir organizasyonda (Proje Pazarı, Teknofest vb.) temsil etmesi zorunludur.

f) Tamamlayıcı Destek Projeleri: TÜBİTAK, bakanlıklar, yerel yönetimler, kalkınma ajansları, sanayi ve kamu kuruluşları gibi üniversite dışı kaynaklardan, araştırma projesi bazında, proje yürütücüsü sıfatıyla kalıcı kaynak getiren öğretim üyelerine tamamlayıcı destek sağlayan projelerdir.

g) Doktora Sonrası Araştırmacı Projesi: Üniversite mensubu öğretim üyelerinin, kendilerine bilimsel faaliyetlerinde yardımcı olacak doktora unvanına sahip araştırmacıları çalışmalarına dahil edebilmek için sundukları projelerdir.

ğ) Öncelikli Araştırma Projesi: Projesi TÜBİTAK Ulusal Destek Programlarından birine sunulmuş, proje yürütücüsü Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora eğitimini tamamlamış kurum mensubu araştırmacılardan olan ve bilimsel değerlendirme sürecinde en az "C" seviyesi puan almış, ancak kabul edilmemiş araştırma ve geliştirme projelerinin yürütülmesi için desteklenebilecek özgün projelerdir. Üniversitemiz stratejik planında belirlenen, üniversitenin ihtisaslaşma alanı olarak öngördüğü alanlara ve ülkemizin bilim ve teknolojiye yönelik öncelikli ihtiyaçlarına yönelik hazırlanmış projelere öncelik verilir. Proje yürütücüsü, TÜBİTAK ulusal destek programlarından birine sunmuş olduğu aynı proje ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne başvuruda bulunabilir. Bu projeler, hakem değerlendirilmesine gönderilmeden komisyon tarafından karara bağlanır. Proje destek miktarının belirlenmesinde BAP bütçe imkanları dikkate alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Proje Başvurusu, Değerlendirilmesi, Kabulü, Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

Proje Başvurusu

MADDE 10- (1) Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi, her yıl BAP Komisyonu tarafından belirlenerek 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. İlan edilen takvime göre proje başvurusunda bulunacak öğretim elemanları, proje başvuru formunu bütün ekleri ile birlikte imzalayarak/paraflayarak (proje yürütücüsü ve görevli olduğu birim amirince (dekan, müdür vs.) BAP otomasyon sistemine yüklerler ve bir nüshasını da BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim ederler.

(2) Dış kaynaktan değerlendirme süreci sonunda desteklenmesi kabul edilmiş projelerde, projenin yürütülebilmesi amacıyla gerekli tamamlayıcı destek miktarı için proje yürütücüsü; dış kaynaklara sunduğu proje önerisi, önerinin kabul edildiğine dair belge, dış kaynak tarafından kabul edilen bütçenin detayı ve Tamamlayıcı Destek Projesi önerisi ile BAP Komisyonu’na başvuruda bulunabilir. Başvuruda tamamlayıcı desteğin gerekçesi, detaylı olarak açıklanmalıdır. Tamamlayıcı desteğin miktarı, üniversite tarafından desteklenen araştırma projelerinin azami destek miktarını geçemez.

(3) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan, diğer projelerden yerine getirilmemiş ara rapor veya yayın koşulu gibi yükümlülükleri bulunan proje yürütücüleri, ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan; BAP komisyonu tarafından yaptırım uygulanan araştırmacılar ise yaptırım süresi dolmadan, herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu gerçekleştiremez ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamazlar.

(4) Araştırmacıların eş zamanlı bir şekilde yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları, BAP komisyonu tarafından kabul edilen ve yürürlüğe konulan Uygulama Esasları ile belirlenir.

(5) Lisansüstü tez projeleri için destek başvurusu, tez önerisinin ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra gerçekleştirilir. Lisansüstü tez projesinde görev alacak yüksek lisans veya doktora öğrencilerinin tez aşamasına geçmiş olması zorunludur. Normal sürelerini aşmış tez çalışmaları ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır. Başvuru aşamasında lisansüstü tez çalışmasının yürütüldüğü birimden alınan, ilgili öğretim üyesinin danışman olarak görev yaptığını ve tez konusunu belirten bir belgenin de sunulması zorunludur.

(6) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Etik kurul zorunluluğu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin alınması tez danışmanının sorumluluğundadır. Ayrıca proje başvurusu sırasında bu belgelerin sunulması zorunludur.

(7) Proje başvuru formunda proje ekibine ait kişisel ve akademik bilgi ve belgeler ile özgeçmişlerin doğruluğundan ve güncel olmasından doğrudan proje yürütücüleri sorumludur.

(8) Benzerlik oranı %20’ den fazla olan veya tek bir kaynaktan %5 ‘ten fazla benzerlik oranı bulunan proje, proje yürütücüsüne iade edilir. Proje yürütücüsü benzerlik oranını sağladıktan sonra aynı proje ile tekrar başvuru yapabilir. Benzerlik oranının %50’nin üzerinde olması durumunda 3 (üç) yıl boyunca proje başvurusu yapamaz.

Projenin Değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Projelerin tüm değerlendirme aşamalarında ve seçiminde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in 6. maddesinde belirtilen hususlar esas alınır.

(2) Projelerin seçimi ve desteklenmesinde proje bütçesinin asgari yarısı dış destekli olan projelere öncelik verilir. Bu tür projelerde dış destek tutarı kurum hesabına aktarılmadan herhangi bir harcama yapılamaz.

(3) Başvuru süreleri içinde BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulan proje önerileri, gerekli koşulları sağlayıp sağlamadığının incelenmesi amacıyla ön değerlendirmeye alınır. Ön değerlendirme aşamasında şartları sağlayan proje önerileri, BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü tarafından BAP Komisyonu’nun değerlendirilmesine sunulur. Gerekli koşulları sağlamayan proje önerileri ise gerekçesi belirtilerek başvuru sahibine (proje yürütücüsüne) iade edilir.

(4) Değerlendirilmeye alınan proje önerileri, proje türü dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından doğrudan karara bağlanabilir veya gerekli görülen projeler için sayı ve nitelikleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen proje değerlendirmesi yapacak uzmana/uzmanlara gönderilir.

(5) BAP Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde proje ekibinden projeleriyle ilgili sözlü sunum yapmalarını isteyebilir.

(6) BAP Komisyonu, proje konusunun üniversitenin öncelikli araştırma alanları ile ilişkili olup olmadığını, varsa hakem raporlarını, proje ekibinin önceki faaliyetlerine yönelik akademik performanslarını ve yürüttükleri projeler kapsamında üretilen bilimsel yayın ve patent gibi çıktıları da dikkate alarak projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar verir. Komisyon, değerlendirme sürecinin tüm aşamalarında gerekli görürse konu ile ilgili uzman görüşlerinden faydalanabilir.

(7) Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirilmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, komisyon tarafından projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir. Bir kişiye bu kapsamda ödeme yapılacak “uzman ücreti” sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez. Uzman ücretleri, üniversitenin bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneklerden karşılanır.

(8) Ödenecek hakem ücreti tutarları, hakem ödemesi yapılacak projeleri türleri ve nitelikleri ile kurum mensubu veya diğer kurum araştırmacılarına hakem ücreti ödenmesi gibi tüm hususlar, ilgili yönetmelik hükümleri ve BAP Koordinasyon Birimi bütçe imkanları da dikkate alınarak BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

(9) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** BAP Komisyonu üyeleri, kendilerinin görev aldığı projeler görüşülürken komisyon toplantısında yer alamazlar. Ayrıca önerilen projede yer alan proje ekibiyle çıkar ilişkisi veya çıkar çatışması olan komisyon üyesi, ilgili proje görüşülürken komisyon toplantısında yer alamaz. Bu hüküm komisyon başkanı ve koordinatör için uygulanmaz.

Proje Kabulü

MADDE 12- (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve komisyon tarafından, proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol imzalanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün rektör veya yazılı olarak yetki devri yapılmak suretiyle komisyon başkanı tarafından onaylanmasına bağlıdır. Proje yürütücüsü, bu protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

(2) Proje başlama tarihi olarak protokolün imzalandığı tarih kabul edilir. Yasal bir mazeret olmaksızın BAP Komisyon kararı tarihinden itibaren bir ay içerisinde protokolü imzalanmayan proje iptal edilir. Yürütücüler, desteklenmesine karar verilen projelerine ilgili belgeleri BAP Koordinasyon Birimi’ne teslim etmek zorundadır. Gerekli belgeleri teslim edilmeyen projeler için BAP Koordinasyon Birimi’nce herhangi bir harcama gerçekleştirilmez. Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazeret olmaksızın bir ay içerisinde proje protokolü ve gerekli belgeleri teslim edilmeyen veya BAP Komisyonu tarafından kabul edilen geçerli bir mazereti olmaksızın altı ay içinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

(3) BAP Komisyonu tarafından desteklenmesi uygun bulunan eş finansmanlı bilimsel araştırma projeleri, rektör tarafından onaylanması akabinde yürürlük kazanır.

(4) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir.

Proje Raporları

MADDE 13- (1) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Kabul edilen bir projenin yürütücüsü proje başlama tarihinden itibaren BAP Koordinasyon Birimi’ne her altı ayın son haftası içinde geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı “proje ara rapor formu”na uygun biçimde 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 madde desteğin devamı, komisyonun olumlu görüşüne tabiidir.

(2) Yüksek lisans tez projelerinde ara rapor hazırlanmasına gerek yoktur. Doktora tez projelerinde her altı ayda bir ara rapora ek olarak Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’nden alınmış Tez İzleme Komitesi uygunluk raporu, BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulur.

(3) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak BAP Koordinasyon Birimi’ne sunar. Ayrıca, varsa proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar da BAP Koordinasyon Birimi’ne sunulur. Sonuç raporu, komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(4) Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Lisansüstü tez projeleri için proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitüden/birimden alınmış bir belgeyi de sonuç raporu ile birlikte sunmaları zorunludur.

(5) Dördüncü fıkrada belirtilen tez ve başarı belgesine ilave olarak tez projesi kapsamında elde edilen sonuçlardan üretilen tam metin bir makalenin ulusal/uluslararası hakemli bir dergiye sunulduğunu ve değerlendirilme aşamasında olduğunu gösteren bir belge ile sunulan makalenin tam metin örneğinin de

sunulması zorunludur. İlgili tez projesinden üretilerek hakemli bir dergide tam metin olarak yayınlanan bir makalenin proje çalışması devam ederken BAP Komisyonuna sunulurken komisyon tarafından onaylanmış olması durumunda bu fıkradaki hüküm uygulanmaz. İlgili proje türleri için bu fıkrada belirtilen hususlardan birisinin sağlanmaması durumunda sonuç raporları değerlendirmeye alınmaz.

(6) Eş finansmanlı bilimsel araştırma projelerinin yürütücüleri, ilgili proje için destek sağlayan ulusal/uluslararası kuruluşun yetkili mercilerince onaylanmış proje sonuç raporunu ve ilgili kuruluşlarca düzenlenen ve projenin başarılı bir şekilde kapatıldığını gösteren bir belgeyi BAP Koordinasyon Birimi'ne sunar. Ayrıca, varsa proje kapsamında gerçekleştirilmiş yayınlar ve diğer proje çıktıları da BAP Koordinasyon Birimi'ne sunulur.

(7) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Lisansüstü tezlerinde projenin "SBTÜ BAP Koordinasyon Birimi" tarafından desteklendiğine dair ifadeye yer verilmesi gerekir. Destek ifadesinin yer almadığı lisansüstü tezler sonuç raporu olarak değerlendirilmez.

(8) Araştırma projeleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmalar ve elde edilen sonuçlar, yüksek lisans ve doktora tezlerinde kullanılmaz. Bu kapsamdaki sonuçlar, ancak literatürdeki diğer kaynakların kullanıldığı oranda ve kaynak gösterilerek kullanılabilir.

(9) Projelere kaynak aktarımına ilişkin ara raporların ve sonuç raporlarının verilme dönemleri ve süreleri, proje sözleşmeleri dikkate alınarak komisyon tarafından belirlenir.

Projenin Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

MADDE 14- (1) Proje yürütücüsü, protokol imzalandıktan sonra, bütçesine ve harcama kalemlerine uygun olarak ihtiyaç isteminde bulunabilir. Ardından, bütçe ve mali olanakların uygunluğu çerçevesinde satın alma işlemlerine başlanır. Proje yürütücüsü, projede ihtiyaç duyulan makine-teçhizat alımları, hizmet alımları ile ihtiyaç duyulması halinde tüketime yönelik mal ve malzeme alımları için de teknik şartname hazırlanması, ihale, muayene ve kabul işlemlerinde görev ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Projelerin komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi ve komisyon kararı ile projeler için ek süre ve ilave bütçe verilebilir.

(3) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Tez projeleri hariç, bilimsel araştırma projeleri ek süreler dahil en çok otuz altı ay içinde tamamlanır. Proje yürütücülerinin gerekçeli talebi üzerine, BAP Komisyonu kararı ile projeler için otuz altı aylık süre aşılmamak koşuluyla ek süre verilebilir. Ek süre taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Lisansüstü tez projelerinde, öğrencinin mezun olmaması durumunda proje bitiş tarihi geçmiş olsa dahi ek süre talebinde bulunulabilir. Lisansüstü tez projesi için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak lisansüstü tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır. Süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, doktora tez projelerinde tez izleme komitesinin onayıyla, yüksek lisans tez projelerinde ise yürütücünün talebiyle ve BAP Komisyonu'nun uygun bulması halinde en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

(5) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Araştırma projesinin bütçesinin artırılması proje yürütücüsü tarafından BAP Komisyonu'na teklif edilmesine ve komisyonca uygun görülmesine bağlıdır. Projeler için verilebilecek ek bütçe, proje bütçesinin en fazla %20'sine kadar olabilir.

(6) Proje yürütücüsünün değiştiği durumlarda, eski yürütücü ile imzalanmış olan proje destekleme sözleşmesi feshedilmiş sayılır ve aynı sözleşme yeni yürütücü ile imzalanır. Bu durumda proje kapsamında alınan aygıt ve ekipman yeni yürütücüye devredilir.

(7) Proje yürütücüsünün mazereti nedeni ile geçici süreyle çalışmalarını yürütemeyeceği durumlarda kendisinin veya bağlı bulunduğu anabilim dalının talebiyle, önerilen bir isim, vekaleten yürütücü olarak atanabilir. Bu işlem, rektör veya görevlendirdiği ilgili rektör yardımcısının uygun görüşü ile gerçekleştirilebilir.

(8) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Komisyon, sağlık sorunları veya mücbir sebeplerden dolayı projenin normal süresinden sayılmamak üzere projeyi altı aya kadar askıya alabilir. Proje yürütücüsünün yurt dışına gitmesi yada kurumdan ayrılması durumunda proje yürütücüsü BAP komisyonu kararı ile değiştirilebilir.

(9) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Genel Araştırma Projesi, Doktora Tez Projesi, Tamamlayıcı Destek Projesi, Öncelikli Araştırma Projelerinde, elde edilen bilimsel yayınlarda Web of Science

(WoS) tarafından taranan Science Citation Index Expanded (SCI) dergilerde yayın şartı istenmekte; Yüksek lisans tez projesinde ve Hızlı destek projesinde ise TR-Dizin veya alan indeksinde taranan dergilerde yayın şartı istenmektedir.

(10) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Proje yürütücüsü, proje bitiş tarihinden itibaren BAP birimi tarafından istenilen yayın şartlarının 6 ay içinde yerine getirilmesi zorunludur. Sonuçlanan projelerde yayın şartını yerine getirmedikleri takdirde projeleri sahip oldukları proje kontenjanında aktif olarak işlem görür. Yapılan yayınların DOI numarası veya künyesi Koordinasyon Birimine sunulur. Bu şartları yerine getirmeyen yürütücülere iki yıl süreyle herhangi bir proje türünde destek sağlanmaz ve haklarında bu yönergenin 31. Maddesindeki gerekli yaptırımlar uygulanır.

Proje Sonuçlarının Yayınlanması

MADDE 15- (1) Proje sonuçlarının yayınlanması ile ilgili detaylar, BAP Komisyonu tarafından kabul edilen Uygulama Esasları doğrultusunda belirlenir.

(2) Proje kapsamında yapılan yayının bir nüshasının BAP Koordinasyon Birimi'ne teslim edilmesi zorunludur.

(3) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yayında "Bu çalışma Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje numarası: ... (This work has been supported by the Scientific Research Projects Coordination Unit of Sivas University of Science and Technology. Project Number: ...) şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibarenin bulunması zorunludur.

Telif Hakları ve Proje Çıktıları

MADDE 16- (1) Projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif ve fikri mülkiyet hakları üniversiteye aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları yönetim kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir. Proje sonuçlarından yapılacak gelir getirici herhangi bir yayın veya uygulama için rektörlükten izin alınması zorunludur.

(2) Gelir getirici patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı, yönetim kurulu tarafından belirlenecek ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir. Konuyla ilgili mevzuatta hak sahiplerine ödenmesi öngörülen oranlar hakkında bir düzenleme bulunması halinde ise ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri projenin sonuçlandığı tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak zorundadır. Proje yürütücüsü, proje yürütülürken ve/veya tamamlanmasından sonra veri ve kayıtları saklamakla yükümlü olduğu süre içerisinde komisyonun talep etmesi durumunda, araştırma sürecinde/sonucunda elde edilen/geliştirilen veri, bilgi, belge, yazılım, materyal, örnek, numune, sonuç ve benzeri tüm unsurları komisyona teslim etmek zorundadır.

(4) BAP Koordinasyon Birimi, tamamlanan projelere ait her türlü bilgiyi, sonuçları, verileri, raporları ve proje ekibine yönelik bilgileri komisyonun belirleyeceği ilkelere uygun olarak, kısmen veya tümüyle, basılı olarak veya elektronik ortamda yayımlayabilir/yayımlatabilir ve diğer kurum ve kuruluşlarla paylaşabilir. Proje yürütücüleri, komisyonun bu kapsamdaki bilgi, belge ve veri sağlama taleplerini karşılamakla yükümlüdür.

(5) BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projeler kapsamında yürütülen çalışmaların sonuçlarından üretilen/elde edilen patent, faydalı model, buluş, ürün, tasarım, lisans veya şirket oluşumu gibi her türlü çıktının, oluşmasından itibaren en geç altı ay içerisinde BAP Koordinasyon Birimi'ne bildirilmesi zorunludur.

Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

MADDE 17- (1) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Proje türlerine göre sağlanacak destek miktarları her yıl BAP Komisyonu tarafından kabul edilen Uygulama Esasları doğrultusunda belirlenerek ilan edilir. Proje bütçesinden masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı, tablet, tablet bilgisayar ve benzer kategorilerdeki ihtiyaçlar BAP Komisyonu onayı alındıktan sonra alınabilir. Kırtasiye, seyahat, hizmet alımı ve benzeri yaygın olarak gerçekleştirilen talepler için komisyon tarafından sınırlama getirebilir.

(2) Üniversitemizde gerçekleştirilebilen test, analiz ve hizmetler öncelikle kurum içerisinde karşılanır. Üniversitemiz dışından karşılanması öngörülen test, hizmet ve analizler için ilgili bütçe kalemlerinin kurum dışından karşılanmasına yönelik gerekçenin başvuru aşamasında kapsamlı olarak izah edilmesi ve BAP Komisyonu tarafından gerekçenin yerinde görülmesi zorunludur. Devam eden projeler kapsamında bu tür zorunlulukların ortaya çıkması halinde, söz konusu alımların gerçekleştirilebilmesi için proje yürütücülerinin

gerekçesi ile birlikte BAP Komisyonuna başvuru yapması ve gerekçelerinin BAP Komisyonu tarafından yerinde görülmesi zorunludur. Bu koşullara uygun olarak gerçekleştirilmeyen alımlar için herhangi bir ödeme yapılmaz.

(3) Projeler esas olarak komisyon tarafından kabul edilen bütçe ve harcama planına göre yürütülerek tamamlanır. Gerekli durumlarda harcama planı değişiklikleri proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine komisyon tarafından karara bağlanır. Proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, komisyon kararı ile projeler için ilgili yönetmelikte belirtilen oranları aşmamak üzere ek bütçe sağlanabilir. Proje türüne göre sağlanabilecek ek bütçe miktarı ve koşulları komisyon tarafından kabul edilen Uygulama Esasları doğrultusunda belirlenir. Ek bütçe taleplerinin sözleşmede belirtilen bitiş tarihinden en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir.

(4) Araştırmanın gerçekleştirilebilmesi için zorunlu olan yurt içi/dışı araştırma amaçlı seyahat giderlerinden ayrı olarak, projeden elde edilen sonuçlarla üretilmiş ve sunulması kabul edilmiş bir bildirinin ulusal/uluslararası olarak düzenlenen bir kongre veya sempozyumda sunulması için gerekli olan seyahat ve katılım giderleri BAP Komisyonu tarafından belirlenecek uygulama esaslarına uygun olarak karşılanabilir. Araştırma veya kongre/sempozyum katılımı amacına yönelik seyahat giderlerinin karşılanabilmesi için proje başvurusunda ilgili seyahat bütçesinin öngörülmüş ve BAP Komisyonu tarafından onaylanmış olması zorunludur. Projelerle ilgili görevlendirmelerde idari izin yetkisi, görev talebinde bulunan proje personelinin bağlı bulunduğu birime aittir.

(5) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Yürütülen proje kapsamında gerçekleştirilen çalışmalardan üretilmemiş bildirimlerin sunulması amacıyla projeden kongre/sempozyum katılımına yönelik seyahat desteği kullanımı etik ihlal olarak kabul edilir ve BAP yönergesinin 31. Madde 1 fıkrasındaki c bendine göre yaptırıma tabii tutulur.

(6) Proje başvuru aşamasında belirlenen bütçe kalemlerine sadık kalınması beklenir. Proje yürütüsü gerekçesini belirtmek kaydıyla kalemler arası bütçe aktarımı talebinde bulunabilir. Talep, ilgili komisyon üyesi tarafından değerlendirilir ve BAP Komisyonu toplantısında görüşülerek karara bağlanır.

(7) Projelerin değerlendirilmesi aşamasında komisyon tarafından onaylanan seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı ödemelerine yönelik bütçe tutarları, makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı ve benzeri diğer harcama kalemlerine aktarılmaz. Benzer şekilde makine-teçhizat, tüketim malzemesi, hizmet alımı ve benzeri diğer harcama kalemleri için komisyon tarafından onaylanan tutarlar da seyahat, bursiyer ve doktora sonrası araştırmacı bütçelerine aktarılmaz. Salgın ve benzeri durumlar nedeniyle seyahat engeli oluşması durumunda seyahat kaleminden diğer kalemlere bütçe aktarımı komisyon kararı ile gerçekleştirilebilir.

(8) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Proje kapsamında alınan makine-teçhizat ve donanımların mülkiyeti Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi'ne aittir. Bu tür makine-teçhizat ve donanımlar, proje yürütücüsüne "Taşınır Teslim Belgesi" ile teslim edilir. Proje süresince bu tür makine-teçhizat ve donanımların bakım ve onarımlarından proje yürütücüsü sorumludur. Ayrıca BAP komisyonu, proje kapsamında alınan makine-teçhizat ve donanımlarla ilgili olarak, ortak alanda kullanıma sunmaya, başka projelerde kullanılmak üzere geri almaya veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

Bursiyer Ödemeleri

MADDE 18- (1) Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, bilimsel araştırma projelerinde tezli yüksek lisans veya doktora programındaki öğrencilere bursiyer ödemesi yapılabilir.

(2) Projeler kapsamında bursiyer ödemesi yapılacak lisansüstü öğrenim öğrencilerinin taşınması gereken özellikler, hangi projeler kapsamında bursiyer ödemesi yapılabileceği ve bursiyer seçiminde uygulanacak ilkeler gibi tüm hususlar ilgili mevzuat hükümlerine bağlı kalınarak komisyon tarafından belirlenen Uygulama Esasları ile ilan edilir.

(3) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Bursiyerlerde aşağıdaki şartlar aranır:

- a) Türkiye'de ikamet etmek.
- b) Bir kurum veya iş yerinde çalışmıyor olmak.
- c) Aynı dönemde TÜBİTAK yurtiçi lisans veya lisansüstü burs programı bursiyeri olmamak.
- ç) Normal öğrenim süreci içinde bursiyer olmak.

(4) Burs miktarı, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigoralar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 5. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamındaki sigortalılığı sebebiyle ödenecek sigorta primleri de üst sınır içinde dikkate alınmak suretiyle komisyon tarafından belirlenir.

(5) Bursiyerler için belirlenen burs miktarı görev yapılan ayı takip eden ay içerisinde, ödeme yükümlülüğü üniversite tarafından yerine getirilecek olan SGK primi düşüldükten sonra, proje bütçesinden ödenir.

(6) Bursiyerler için ödenecek olan SGK primi ve burs ödemeleri, mevcut proje bütçesinin üst limit sınırlamasına dahil edilmez.

(7) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Bir projede en fazla bir bursiyer görevlendirilebilir. Ancak projeden ayrılan bursiyer yerine aynı şartlarda yeni bir bursiyer görevlendirilebilir.

(8) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Bir bursiyer aynı anda birden fazla projede burs alamaz ve proje yürürlüğe girdikten sonra görevlendirilen bursiyer sayısı artırılmaz.

(9) **(Ek: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Bursiyerin Genel Ağırlıklı Not Ortalamasının (GANO) hem yüksek lisans hem de doktora için en az 3.00 olması zorunludur.

Doktora Sonrası Araştırmacı İstihdamı

MADDE 19- (1) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 34. maddesi doğrultusunda bilimsel araştırma projelerinde, doktora eğitimi sonrasında yedi yıl içinde kalmak kaydıyla en fazla üç yıl süre ile sözleşmeli olarak doktora sonrası araştırmacı istihdam edilebilir. Bu kapsamda, istihdam edilecek personel sayısı ilgili yükseköğretim kurumunun dolu öğretim elemanı kadrosu sayısının %5'i ile sınırlıdır. Bu madde uyarınca istihdam edilmiş olmak, memurluk veya diğer personel istihdam şekillerinden birine geçiş hakkı vermez.

(2) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Doktora sonrası araştırmacıların yükseköğretim kurumları itibarıyla dağılımı, sözleşme örneği, sözleşme süresinin uzatılması ve sona erdirilmesine ilişkin hususlar ile 60.000 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tuatarı geçmemek üzere ücretleri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir. Doktora sonrası araştırmacılara, diğer mevzuatta aksine hüküm bulunsa dahi, bu maddede öngörülen ücret dışında herhangi bir ad altında ödeme yapılamaz ve sözleşmelere bu hususta hüküm konulamaz. Mali ve sosyal haklar dışında kalan istihdama ilişkin diğer hususlarda 657 sayılı kanunun 4. maddesinin (b) fıkrası kapsamında Ar-Ge proje hizmetlerine ilişkin pozisyonlarda istihdam edilen personelin tabii olduğu hükümler uygulanır.

(3) Projeler kapsamında doktora sonrası araştırmacı çalıştırılıp çalıştırılmayacağı, araştırmacıların belirlenmesi, çalıştırılacak araştırmacılara ödenecek aylık tutarlar gibi tüm hususlara yönelik uygulama esasları ile çalıştırılacaklarla imzanan sözleşmeler, ilgili mevzuat hükümlerine de bağlı kalınarak komisyon tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bilimsel Araştırma Projelerinde Gelir ve Ödeneklerin Kullanımı

Gelirler

MADDE 20- (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:

Üniversitenin döner sermaye gelirlerinden 2547 sayılı kanunun 58. maddesinde belirtilen oranda aktarılabacak tutarlar.

a) Yürütülen proje ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi döner sermaye işletmesi tarafından gerçekleştirilen çıktılara ilişkin elde edilen gelirler.

b) Bilimsel araştırma projeleri için yapılacak bağış ve yardımlar.

c) Üniversite yönetim kurulunun izni ile üniversitenin yurtiçindeki ve yurtdışındaki kuruluşlarla yapacağı ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar.

ç) 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 üniversite hesabına yatırılır. Yatırılan bu tutarlar, üniversite bütçesine öz gelir olarak kaydedilir. Kaydedilen bu tutarların karşılığı olarak ilgili üniversite 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) Özel hesaptaki öz gelirler ile hazine yardımı kapsamında sağlanan tutarlar, Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde değerlendirilebilir. Bu şekilde elde edilen nmlar kaynağı ile ilişkilendirilerek özel hesaba gelir olarak kaydedilir.

Gelir ve Ödeneklerin Kullanımına İlişkin İlkeler

MADDE 21- (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 sınıflandırılmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak tasnif edilir ve BAP Koordinasyon Birimi kayıtlarında izlenir.

ç) Özel hesaptan ön ödeme alınarak yapılan alımlar hariç yapılacak mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarda 1/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla yürürlüğe konulan yükseköğretim kurumları tarafından, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. maddesinin (f) bendi kapsamında yapılacak ihalelere ilişkin karar hükümleri uygulanır.

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

e) Katılım şartı olarak öngörülen ve proje bütçesinin %30'unu aşmayacak nakdi destek tutarı bu amaçla kullanılacak bütçede yoksa, kaynak aktarımı taahhüdünde bulunulamaz.

Ödeneklerin Kullanımı

MADDE 22- (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, uzman ücretleri, yolluk ve hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, makine ve teçhizat alımları ile bilimsel araştırma projeleri için gerekli diğer giderleri, projeler kapsamında görevlendirilecek tezli yüksek lisans ve doktora programlarındaki öğrencilere verilecek burslar ile 2547 sayılı kanunun ek 34. maddesi kapsamında doktora sonrası araştırmacı olarak istihdam edilecek sözleşmeli personelin harcamalarını karşılamak üzere kullanılır.

(2) Yılı Yaptırım Programında, Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri olarak yer alan ve 11. 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 personele çalıştırılmaz. Bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz. Yılı Yatırım Programı'nda yer alan Rektörlük Bilimsel Araştırmaları isimli projeler için ilgili üniversitelerin komisyonlarınca, Yılı Yatırım Programı'nın teknolojik araştırma sektöründe yer alan diğer tüm projeleri için ise Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yapılacak değerlendirme sonucuna göre projelerde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde 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 Programı'nda yer almayan projelerin özel hesaba aktarılan tutarlarından kullanılmayanlar, Yılı Yatırım Programı'nda teknoloji araştırma sektöründe yer alan projelere rektörlük onayı ile aktarılabilir ve aktrıma ilişkin Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na bilgi verilir.

Mali Hükümler

MADDE 23- (1) Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler BAP Koordinasyon Birimi'nce öz gelir ve hazine yardımı karşılığı ayrımı yapılarak, analitik bütçe sınıflandırılmasının 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 Programı'nda yer alan hazine yarımı 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 10(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 içinde muhasebe birimine vermekle yükümlüdür. Ankeolojik 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 domasını 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 harcamaa belgeleri avansın mahsubunda kullanılamaz.

(6) Mahsup süresi sonunda kapatılmayan ön ödeme tutarları ile ilgili olarak mahsup süresi içinde gerçekleşen harcamalar kabul edilir. Kalan tutarlar üzerinden 6183 sayılı kanuna göre gecikme zammı oranında faiz uygulanarak ilgililerden tahsil edilir ve özel hesaba yatırılır.

(7) Kazı, arazi ve benzeri saha çalışması gerektiren projelerde araştırmanın yapılabilmesi için zorunlu olan yurtiçi özel araş ile yapılacak seyahatlerde yakıt giderleri komisyonun belirlediği sınırlar dahilinde kalmak üzere karşılanabilir.

(8) İşin belirlenen süreden önce tamamlanması ya da tamamlanamayacağını anlaşılması durumunda bu yönetmelikte belirlenen süreler beklenilmeksizin mahsubu yapılır. Mahsup evrakında yer alan fatura veya benzeri belgelerin tamamı veya bu belgelerin icmal listesi "*Piyasa fiyat araştırması yapılmıştır ve belirtilen taşınır mallar muayene ve kabulü yapılarak tam ve kusursuz olarak teslim alınmıştır*" şerhi düşülerek yürütücü ve/veya varsa arşatırmacı tarafından imzalanır.

Sorumluluk

MADDE 24- (1) Proje yürütücüsü, projeyi bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu yönerge ve ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri, proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(2) Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve bunların dışında kalan ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

Muhasebeleştirme İşlemleri ve Belgeleri

MADDE 25- (1) Özel hesaptan yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 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 Hesabı'na borç, 600-Gelirler Hesabı'na alacak kaydedilir. Özel hesaba aktarılan tutarlar, bütçe gelirleri hesabıyla ilişkilendirilmez.

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

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

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

d) Süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredi tuatarları sorumluları adına 140-Kililerden Alacaklar Hesabı'na borç, 162-Bütçe Dışı Avanslar Hesabı'na 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 Hesabı'na alacak kaydedilir.

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

g) Teminat olarak alınan kişilere ait mankul kıymetler, 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı'na borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı'na alacak kaydedilir.

ğ) Özel hesaplarda bulunan tutarlara ilişkin bankaca tahakkuk ettirilen faiz tutarları ay sonlarında 191-Gelir Tahakkukları Hesabı'na borç, 600-Gelirler Hesabı'na alacak kaydedilir. Bankaca özel hesaba aktarılan faiz tutarları, 102-Banka Hesabı'na borç, önceki aylarda thakkuk etmiş faiz alacakları 181-Gelir Tahakkukları Hesabı'na, ay içinde tahakkuk eden faiz tutarları ise 600-Gelirler Hesabı'na alacak kaydedilir.

h) Yukarıda yer alanlar dışında, özel hesaba ilişkin olarak gerçekleşen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 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 Kararı'yla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek yükseköğretimkurumu envanter kayıtlarına alınır. Bu kapsamda edinilen dayanıklı taşınırlar, bunları kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyici kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir. Tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücününün kullanımına verilir.

Harcama Belgeleri ve Muhafazası

MADDE 26- (1) Bilimsel araştırma projeleri kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi 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.

Mali Denetim

MADDE 27- (1) Bu Yönerge kapsamında yapılan harcamalar, ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, üniversite iç denetçileri tarafından denetlenir.

(2) Kurum iç denetimi sonucunda bu yönergeye aykırılık teşkil eden bir hususun tespit edilmesi halinde, denetim sonucu yükseköğretim kurumu tarafından Yükseköğretim Kurulu'na iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında üniversite tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

Özel Hesap Dönemi ve Devir

MADDE 28- (1) Özel hesabın dönemi, takvim yılıdır.

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

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

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

Bütçe Ödeneklerinin Özel Hesaba Aktarılması

MADDE 29- (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, ilgili ekonomik kodları içeren tertiplerden tahakkuka bağlanmak suretiyle özel hesaba aktarılır.

b) Ödenekler, sebest 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 ilgili ekonomik kodları 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 Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından onaylandıktan sonra harcama yapılacaktır” ifadesi bulunan bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, proje etüdü Strateji ve Bütçe Başkanlığı 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 Strateji ve Bütçe Başkanlığı’na 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 Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı’na gönderilir.

ALTINCI BÖLÜM

Genel Hükümler ve Yaptırımlar

Genel Hükümler

MADDE 30- (1) Projeler için BAP Koordinasyon Birimi’nce sağlanan makine-teçhizat ve donanımların mülkiyeti üniversiteye aittir. Söz konusu makine-teçhizat ve donanımların diğer birimlere devri BAP Koordinasyon Birimi’nin tasarrufundadır. Alımı yapılan makine-teçhizat ve donanımlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur. Tamamlanan projelere ait makine-teçhizatlar ise ihtiyaç duyan üniversite araştırmacılarının kullanımına açıktır. Özellik arz eden makine-teçhizatlar protokolda tanımlanır. BAP Komisyonu, bu tür makine-teçhizatlar ile ilgili olarak, ortak bir alan kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

(2) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Kitap alımı isteği bulunan projelerde, istenilen kitapların projenin materyali olması ve kitapların Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi kütüphanesinde olmadığına dair Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’ndan onaylı bir yazının alınması zorunludur. Proje kapsamında alınan kitaplar, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’nca demirbaş olarak kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Bu aşamadan sonra alınan materyal için sorumluluk Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı’na aittir.

(3) Yazılım alımı isteği bulunan projelerde, istenilen yazılımların projenin materyali olması ve Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi’nde olmadığına dair Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’ndan onaylı bir yazının alınması zorunludur. Proje kapsamında alınan yazılımlar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’nca kaydedildikten sonra proje yürütücüsüne teslim edilir. Bu aşamadan sonra alınan materyal için sorumluluk Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na aittir.

(4) Proje yürütücüsü, projeye ait tüm kayıt ve verileri, projenin sonuçlandığı tarihten itibaren beş yıl süreyle saklamak zorundadır.

(5) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebini yerinde bulması durumunda proje ekibinde değişiklik yapabilir. Sağlık sorunu veya önceden öngörülmemiş zorunlu hallerde komisyon, projenin normal süresinden sayılmamak üzere projeyi altı aya kadar dondurabilir. Askıya alınan projeler tekrar yürürlük kazanıncaya kadar proje kapsamında herhangi bir harcama veya ödeme gerçekleştirilmez. Ancak projenin askıya alınmasından önce varsa devam eden harcama süreçleri mevzuata uygun olarak yürütülerek sonuçlandırılır.

Yaptırımlar

MADDE 31- (1) Bu yönere kapsamında desteklenen herhangi bir projenin, gerek yürütülmesi aşamasında, gerekse projenin sonuçlandırılmasından sonra; bilimsel etiğe aykırılığın veya mali kaynakların mevzuata uygun kullanılmadığının tespit edilmesi durumunda, aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Yürütülmekte olan proje, komisyon kararı ile iptal edilir.

b) Proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırlar ise kayıtlardan düşülür ve bu taşınırların bedelleri de dahil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.

c) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Proje ekibinde bilimsel etiğe aykırı davrandığı veya kaynakları mevzuata uygun olarak kullanmadığı belirlenen kişi ya da kişiler, tespit edildiği tarihten itibaren iki yıl süreyle proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, bu durumun tekrarı halinde bu kişilere bir daha Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında destek verilmez. Aynı uygulama, proje bitiminden sonra proje verilerinin bilimsel etiğe aykırı kullanılması halinde de geçerlidir.

ç) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) BAP Komisyonu, etik ihlalin niteliğine göre, yasal işlem yapılması hususunda rektöre görüş bildirebilir.

(2) Komisyon, gerekli gördüğü hallerde proje ile ilgili bütün çalışmaları doğrudan inceleyebileceği gibi konunun uzmanlarına da inceletebilir. Yapılan inceleme sonucunda projenin; proje ekibinin ihmali veya kusuru nedeniyle öngürülen gelişmeyi göstermemesi, amacına uygun olarak yürütülmemesi, proje kapsamında gerçekleştirilen seyahatlerin projenin amacına uygun bulunmaması, proje yürütücüsünün onay almadan görevinden ayrıldığına tespit edilmesi ve proje ekibinde onay alınmadan değişiklik yapılması durumlarında, aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Proje, komisyon tarafından iptal edilir.

b) Proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan, bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırlar ise kayıtlardan düşülür ve bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dahil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri, yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır.

c) Proje yürütücüsü, üç yıl süreyle herhangi bir proje desteğinden yararlanamaz.

(3) Proje ekibinin sağlık sorunları, yasal zorunluluklar, mücbir sebepler, tez projelerinde öğrencinin eğitimini bırakması veya ilişkisinin kesilmesi, proje ekibinin çoğunluğunun üniversite ile ilişkisinin kesilmesi ve benzeri nedenlerle projenin yürütülemez duruma geldiğinin komisyon tarafından tespit edilmesi halinde, aşağıdaki yaptırımlar uygulanır:

a) Proje, komisyon tarafından iptal edilebileceği gibi proje içeriğinde veya ekibinde değişiklik yapılabilir.

b) Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan, bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Bu malzemeler diğer araştırmalarda kullanılmak üzere BAP Komisyonu tarafından ilgili araştırmacılara veya uygun görülecek birim veya bölümlere tahsis edilebilir. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırlar ise kayıtlardan düşülür.

c) Projenin ekibinin değiştirilmesi durumunda ise proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlar teslim alınarak yeni proje ekibine devredilir.

(4) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Başarısız olmaları veya herhangi bir nedenle tez projelerinin iptal edilmesine veya tamamlanmamasına sebep olan lisansüstü öğrenim öğrencileri, süresiz olarak tez projesi desteklerinden faydalandırılmazlar. Başlamış olan projenin tamamlanarak kapatılması sorumluluğu proje yürütücüsüne aittir.

(5) (**Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı**) Proje ara raporunun, komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret gösterilmeden bir aydan fazla geciktirilmesi durumunda, rapor teslim edilinceye kadar proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler durdurulur ve proje yürütücüsü BAP Koordinasyon Birimi tarafından uyarılır. Yapılan uyarıya rağmen komisyon tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın, on beş gün içinde ara raporun verilmemesi durumunda ise proje çalışması iptal edilerek proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan, bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırlar ise kayıtlardan düşülür ve bu dayanıklı taşınırların bedelleri de dahil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri

yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Ayrıca proje yürütücüsü iki yıl süreyle BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

(6) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerine aşağıda yer alan yaptırımlar uygulanır:

a) Proje sonuç raporunu süresi içinde sunmayan proje yürütücülerinin yürütmekte olduğu tüm projelere ait işlemler rapor teslim edilinceye kadar durdurulur. Yapılan uyarıya rağmen BAP Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazeret bulunmaksızın üç ay içinde sonuç raporunun teslim edilmemesi durumunda proje çalışması iptal edilebilir. Projenin iptal edilmesi durumunda, proje kapsamında satın alınan dayanıklı taşınırlardan, bir problemi veya arızası olmayan ve kullanılabilir durumda olanlar geri alınır. Kullanılabilir durumda olmayan dayanıklı taşınırlar ise kayıtlardan düşülür ve bu dayanıklı taşınırların belleri de dahil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte proje yürütücüsünden geri alınır. Bu kapsamda iptal edilen projelerin yürütücüleri iki yıl süreyle BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

b) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Sonuç raporu yetersiz bulunan projeler için, proje yürütücülerinin talepte bulunması ve BAP Komisyonu'nun uygun bulması durumunda bazı çalışmaların yeniden yapılabilmesi veya sonuç raporunun yeniden düzenlenmesi için ek süre verilebilir. Ancak, verilecek ek süre ile proje için kullanılmış önceki sürelerin toplamı otuz altı aydan fazla olamaz. Buna rağmen, sonuç raporu yetersiz (başarısız) bulunan proje yürütücüsüne 3 (üç) yıl süre ile herhangi bir proje desteği verilmez.

c) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Hazırlanan lisansüstü tezin, tez savunma jürileri veya yetkili kurullar tarafından başarısız bulunması durumunda, ilgili lisansüstü tez projesi ek süre talebi istenerek, uygun bulunması halinde, proje yürütücüsü tarafından tamamlanıp kapatılır.

(7) **(Değişik: 02.07.2024 tarihli Senato Kararı)** Süresi içinde yayın ve/veya diğer çıktı şartlarını yerine getirmeyen proje yürütücülerine iki yıl süreyle herhangi bir proje desteği verilmez.

(8) Desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen herhangi bir yayın ve tezde 15. maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ibareye yer vermeyen araştırmacılar iki yıl süreyle herhangi bir türde destek sağlanmaz. Ancak, araştırmacıların elinde olmayan mücbir sebepler nedeniyle bu ifadeye yer verilemediğinin BAP Komisyonu tarafından kabul edilmesi durumunda, ilgili araştırmacılara bu kapsamda bir yaptırım uygulanmaz.

(9) 16. maddenin beşinci fıkrası veya 17. maddenin dördüncü fıkrası hükümlerine aykırı davranıldığı saptanması durumunda proje yürütücülerine iki yıl süreyle herhangi bir türde yeni bir proje desteği verilmez.

(10) 30. maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen hükümlere aykırı davranıldığı saptanması durumunda proje yürütücülerine üç yıl süreyle herhangi bir türde yeni proje desteği verilmez.

(11) Proje kapsamında, üniversite birimleri veya diğer kurumlar tarafından sağlanan seyahat, kongre/sempozyum katılım bedeli gibi herhangi bir destek türü için BAP birimince mükerrer destek sağlanmaz. Bu ilkeye aykırı hareket edildiğinin tespit edilmesi durumunda, gerçekleştirilen harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte ilgili araştırmacıdan geri alınır ve ilgili araştırmacı üç yıl süreyle BAP Koordinasyon Birimi desteklerinden faydalandırılmaz.

(12) 31. maddenin birinci, ikinci ve on birinci fıkralarında belirtilen durumlar nedeniyle komisyon tarafından iki kez yaptırım uygulanan yürütücüler BAP Koordinasyon Birimi'nin sağladığı desteklerden süresiz olarak yararlanamazlar.

YEDİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 32- (1) Bu Yönerge'de yer almayan hususlar hakkında Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller ve genel mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 33- (1) Bu Yönerge'nin yürürlüğe girmesi ile birlikte 13.10.2021 tarihinde yürürlüğe girmiş olan "Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi" ekleri ile birlikte yürürlükten kaldırılır.

Yürürlük

MADDE 34- (1) Bu Yönerge, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı 02.07.2024 tarihinde yürürlüğe girer. Bu tarihten önce kabul edilen projeler için 13.10.2021 tarihinde yürürlüğe girmiş olan önceki yönerge hükümleri uygulanır.

Yürütme

MADDE 35- (1) Bu Yönerge hükümleri, Sivas Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.