

DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
C TÜRÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP-C) UYGULAMA İLKELERİ

BÖLÜM I
GENEL HÜKÜMLER

- Amaç**
ÜYK 21.02.2024
24/766-03 Ek-4
- Kapsam**
- Proje Değerlendirme Grubu (PDG)'nun Oluşumu ve Çalışma Şekli**
- Destek Kapsamı**
1. Doğu Akdeniz Üniversitesinin lisansüstü öğrencilerinin de içinde yer alacağı türden projeler geliştirerek araştırma kültürüne katkıda bulunmak, çalışmanın sonuçlarını AHCI, SSCI, SCI-E ve benzeri indeksler kapsamındaki yayın organlarında yayınlamaya ya da patent almaya özendirilebilecek, yönlendirebilecek veya bir özgün üretim sağlayabilecek nitelikteki araştırma projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.
 2. Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri'nin 10(3) maddesinde tanımlanan C Türü Bilimsel Araştırma Projelerinin uygulama ilkelerini kapsar.
 3. (1) Projelerin değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma aşamalarında Araştırmalar Danışma Kurulu (ADK)'na görüş oluşturmak üzere her Fakülte ve Yüksekokul için ayrı bir Proje Değerlendirme Grubu (PDG) oluşturulur.
(2) PDG'lerin her biri, Fakültenin/Yüksekokulun alanlarında sahip oldukları yayınlarıyla ve çalışmalarıyla öne çıkan Üniversitenin öğretim üyeleri arasından, Fakülte/ Yüksekokul kurulu kararı ile Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından iki (2) yıl için görevlendirilen en az üç (3) asil ve iki (2) yedek üyeden oluşur.
(3) ADK temsilcisi PDG üyesi olamaz ancak temsil ettiği Fakülte/Yüksekokul PDG'sında danışman ve gözlemci olarak yer alır.
(4) PDG'lerinin oluşumunda her bölümün temsil edilmesi esastır.
(5) Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine aynı usulle görevlendirme yapılır.
(6) Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.
(7) Her bir PDG kendi üyeleri arasından bir başkan seçer.
(8) PDG yürütölmekte olan hizmetlerin gerektirdiği zamanlarda ve başkanın çağırısı üzerine toplanır.
(9) Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.
(10) PDG üyeleri kendi isimlerinin bulunduğu projelerin değerlendirilmesi ve karara bağlanması aşamasında, PDG'nin ilgili toplantısına katılmaz. Bu durumda uygun olan yedek üye toplantıya katılır.
 4. (1) C Türü projeler kapsamındaki destek, araştırma projesi ile doğrudan ilişkili olan laboratuvar ekipmanları, laboratuvar hammadde malzemeleri ve diğer gerekli tüketim malzemelerinin satın alınması için kullanılabilir.
(2) Proje için ayrıntılı bir şekilde açıklanan zorunlu ve makul seyahat masrafları proje bütçesinden karşılanabilir. Ancak proje bütçesinden taksit ücreti, hava alanına ulaşım veya yakıt masrafı gibi kalemlerin karşılanması uygun değildir.
(3) Proje bütçesinden konferans katılım masrafları gibi diğer kalemlerin karşılanması uygun değildir.
(4) Test, fotokopi, araştırma hizmetleri gibi hizmetlerin makul maliyetleri, projeye doğrudan bağlı olduğu ve uygun göröldüğü takdirde projenin kapsamında karşılanabilir. Bu hizmetlerin neden gerektiği, projeye ilişkin olarak projede açıklanmalıdır.
(5) Sağlanan destek, dizüstü bilgisayarlar, tablet bilgisayarlar, USB sürücüler, harici sabit diskler ve benzeri cihazların satın alınması için kullanılamaz.
(6) Ağır hesaplamalar yapmak için gerekli olan yüksek düzeyli masaüstü bilgisayarlar, proje için gerekliyse satın alınabilir, ancak projeye ilişkisi ve önemi açıklanmalıdır.

- (7) Projeye dahil olan ve yukarıdaki maddelerde açıklanmayan harcamaların uygunluğunun değerlendirilmesi araştırmalar danışma kurulu tarafından yapılacaktır.
- (8) Proje giderleri onaylanan bütçeyi aşamaz ve ek bütçe sağlanamaz.
- (9) Proje süresi en fazla 1 yıl olup, en fazla 2 kez 6'şar aylık ek süre verilebilir.

- Proje Başvurusu** 5. (1) Başvurular Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri'ne göre hazırlanmış 1 adet başvuru dosyası ve elektronik ortamdaki kopyası ile projede yer alan lisansüstü öğrencinin bağlı bulunduğu Fakültenin Dekanlığına veya Yüksekokulun Müdürlüğüne yapılır.
- (2) Başvuruda Proje Başvuru Formu kullanılır.
- (3) Proje başvuruları yılda iki kez kabul edilir.
- (4) Proje başvuru dönemleri ADK tarafından belirlenir ve belirlenen takvime uymayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.
- (5) Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğü idari ve usulen başvuru formunu inceleyerek, değerlendirmek üzere ilgili PDG'ye iletir.

- Başvuru Koşulları** 6. (1) Projenin yöneticisi lisansüstü öğrencinin tez danışmanı olmalıdır.
- (2) Lisansüstü öğrencisinin eř-danışmanı olması durumunda, eř-danışman proje araştırmacıları arasında yer alır.
- (3) Lisansüstü öğrencisinin danışmanının üniversite dışından olması durumunda proje yöneticisi lisansüstü öğrencinin eř-danışmanı olmalıdır.
- (4) Tezli programların yüksek lisans öğrencileri tez önerisi ilgili lisansüstü komite tarafından onaylanmasından sonra, doktora öğrencileri ise yeterlik sınavını başarmış olmaları ve tez önerisi tez izleme komitesi ve ilgili lisansüstü komite tarafından onaylanması sonrasında başvuru yapılabilir.
- (5) Tezsiz yüksek lisans programları öğrencileri dönem projelerine kayıt oldukları dönem başvuru yapabilir.
- (6) Azami öğrencilik süresini doldurmuş veya proje süresi tamamlanmadan doldurmuş olacak doktora/yüksek lisans öğrencileri için proje kabul edilmez.
- (7) Sunulan proje önerileri, insandan anket, mülakat, odak grup çalışması, deney vb. yollarla veri toplanmasını ve/veya İnsan ve hayvanların deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılmasını öngörüyor ise başvuru öncesinde Etik Kurul Onay Belgesi alınması zorunlu olup, belgenin son başvuru tarihine kadar PDG'ye iletilmesi gerekmektedir.
- (8) Bir proje yürütücüsü devam etmekte olan bir C tipi bilimsel araştırma projesini tamamlamadan yeni proje başvurusu yapabilir ve aynı yürütücünün aynı anda en çok 3 projeyi yürütmesine destek verilebilir.
- (9) Proje yürütücüsü, araştırma projesi ile doğrudan ilişkili olan laboratuvar ekipmanları, laboratuvar hammadde malzemeleri ve diğer gerekli tüketim malzemelerinin yanı sıra talep edilen diğer tüm tüketim malzemelerinin gerekliliği ve amaçlanan kullanımı hakkında proje başvurusunda detaylı bir açıklama yapmalıdır.

- Değerlendirme** 7. (1) Formatına uygun ve eksiksiz doldurulmuş proje başvuruları ilgili PDG tarafından değerlendirilir.
- (2) PDG Projenin değerlendirilmesindeki projenin "özgünlük değeri", "yöntem", "yapılabilirliği" ve "yaygın etkisi" ölçütlerini dikkate alır.
- (3) PDG'de yer alan üyeler arasında, önerilen proje ile ilgili uzman kişi bulunmaması durumunda, ilgili alandan en az bir öğretim üyesinden hakemlik görüşü alınması esastır.
- (4) Üniversite içerisinden veya dışından PDG önerisi ile belirlenecek olan hakem ilgili Fakülte Dekanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilir.

- (5) C Türü Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP-C) PDG tarafından en geç 20 iş günü içerisinde değerlendirildikten sonra projelerin önerilen bütçesini de belirterek projeleri kendi aralarında sıralayarak desteklenmesini veya desteklenmemesini gerekçeleri ile Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla ADK'ya önerir.
- (6) ADK önerilen projeleri PDG görüşleri ve bütçe durumunu da göz önüne alarak değerlendirerek desteklenmesi için önerilecek projeleri karara bağlar.
- (7) ADK tarafından desteklenmesi önerilen projeler, ADK kararını izleyen 10 iş günü içinde onay için Rektörlüğe sunar. Onay süreci en geç 10 iş günü içinde tamamlanarak proje yürütücüsü ve Rektörlük arasında projenin ayrıntılarının belirlendiği Proje Sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşmeyi imzalamayan proje yürütücüsünün projesi iptal edilir.

İzleme

8. (1) Proje ekibi projenin başlangıcından itibaren altıncı ayın sonunda proje Gelişme Raporunu PDG'ye sunar.
(2) Proje ekibi proje bitiminde PDG'ye Sonuç Raporunu sunar.
(3) Projeden kaynaklanan yayın ve sunumlar Sonuç Raporuna eklenir. Sonuç raporu verildikten sonra çıkan yayınlar da rapora eklenmek üzere PDG'ye iletilmelidir.
(4) PDG değerlendirmesinde projenin olumlu/yeterli veya olumsuz/yetersiz olduğu sonucuna ulaşır.
(5) Ek süre başvurusu yapılacak projeler için PDG'ye Gelişme Raporu verilmelidir.
(6) Gelişme Raporu ve Sonuç Raporu PDG tarafından görüşülüp karara bağlandıktan sonra onaylanması için Dekanlık/Müdürlük aracılığıyla Araştırmalar Danışma Kuruluna gönderilir.
(7) Projelere ek süre verilmesi, ADK'nın bu projelerin gelişimi hakkında PDG'nin görüşünü dikkate alarak vereceği olumlu/yeterli kararına bağlıdır.

Satın Alma İşlemleri için Başvuru Yöntemi

9. (1) Proje yürütücüsü talep edilecek malzeme ve hizmet alımları için mal/malzeme ve hizmet satın alma formunu doldurarak ilgili Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğüne teslim eder.
(2) Proje yürütücüsü, proje ile ilgili tüm harcamaların doğru bir şekilde kaydedilmesinden ve sağlanan destekle yapılan tüm satın alımlar için makbuz temininden sorumludur.
(3) Başvuru kabulünden sonraki ödeneklerinin onaylandıkları şekilde ve miktardaki kullanımında (satın alma ve harcama işlemlerinde) ADK onay veya bilgisine herhangi bir evrak getirilmesi gerekmemektedir.

Satın Alma Başvurularının Değerlendirilmesi

10. (1) Fakülte Dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğü tüm mal/malzeme ve hizmet satın alma başvurularını değerlendirilmek üzere ilgili PDG'ye iletir.
(2) Satın alma işlemleri proje bütçelerine uygun olarak gerçekleştirilir.
(3) Talep edilecek mal ve hizmetlerin proje başvuru formunda yer alması gerekir. Başvuru formunda bulunmayan mal ve hizmete ait talepler dikkate alınmaz.
(4) PDG uygun bulduğu mal ve hizmet alımlarını onaylayarak Rektörlüğe iletilmesi için satın alma formunu tekrardan ilgili Fakülte dekanlığı veya Yüksekokul Müdürlüğüne teslim eder.
(5) Dekanlık veya Müdürlük tarafından uygun görülen başvurular Rektörlüğün bilgi ve onayına sunulur.
(6) Rektörlükçe onaylanan başvurular için gereken satın alma işlemleri başlatılır.
(7) Onaylanan destek miktarının onaylanan proje süresi içinde kullanılması gerekmektedir.

- (8) Üniversite öğretim elemanlarına ve/veya araştırma görevlilerine personel gideri veya proje teşvik ikramiyesi olarak herhangi bir ek ücret ödenmez.
- (9) Proje süresince proje kapsamında alınan demirbaşlar ilgili Fakülte veya Yüksekokula, kitaplar ise üniversite veya Fakülte/Yüksekokul kütüphanesine kaydedilir.
- (10) Sağlanan desteğe dahil olmayan maddelerin satın alınması veya farklı tüketim malzemeleri, cihazlar veya laboratuvar ekipmanları satın almak için proje bütçesinde değişiklik talebi, detaylı bir şekilde açıklanmalı ve satın alma yapmadan önce hem fakülte PDG hem de ADK tarafından onaylanmalıdır.

Diğer Hükümler

- 11.** (1) Proje yönetici ve araştırmacılar projeden kaynaklanan bilimsel ve etik hak ve sorumluluklar açısından eşit haklara sahiptirler.
(2) C Türü projeler için sağlanan desteğin yanlış kullanımı durumunda proje sonlandırılır ve proje yürütücüsü destek miktarını geri ödemek zorunda kalabilir.
(3) BAP-C Uygulama İlkelerinde yer almayan diğer konularda Doğu Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırmalar Destek İlkeleri geçerlidir

Yürürlük

- 12.** Bu ilkeler Üniversite Yönetim Kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

- 13.** Bu ilkeler Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğünce yürütülür.