



T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ
(*Üniversite Senatosu'nun 13.06.2022 tarih ve 2022/11 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 13.12.2022 tarih ve 2022/26 sayılı Yürütme Kurulu toplantısında onaylanmıştır.*)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı İstanbul Arel Üniversitesi'nde yürütülen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 58. Maddesi ile 26/11/2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

(a) Araştırmacı: Bilimsel Araştırma Projesi yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrenciler ve eğitimlerini tamamlamış uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,

(b) Bilimsel Araştırma Projesi (BAP): Tamamlandığında sonuçları ile alanında 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 alt yapısını geliştirme projelerini,

(c) BAP Komisyonu: Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, teşvik ve koordine edilmesi, yükseköğretim kurumu 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,

(ç) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya 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,

(d) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yürütülmesi, üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projeleri ile ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatlar kapsamında süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi ve Rektörün bilimsel araştırma projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu kişiyi,

(e) 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

- (f) Harcamaların tasnifi: Özel hesaba aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak izlenmesi,
- (g) Harcama yetkilisi: Özel hesaptan harcama yetki ve sorumluluğuna sahip bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimi koordinatörünü,
- (ğ) 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,
- (h) Mali İşler Ofisi: Üniversitenin muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,
- (ı) Mali İşler Direktörü: Mali İşler Ofisinin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,
- (i) Özel hesap: Üniversitenin 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 Mali İşler Ofisi adına açtırılan banka hesabını,
- (j) Proje ekibi: Proje yürütücüsü ile araştırmacıları,
- (k) Proje yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim üyeleri ile doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış kurum mensubu araştırmacıları,
- (l) YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ortak veri tabanını,
- (m) Yükseköğretim kurumu: Üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerini,
- (n) Yükseköğretim kurumu yönetim kurulu: Üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü yönetim kurulunu,
- (o) Bursiyer: Yükseköğretim kurumlarında, yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- (ö) Kaynak aktarımı: Ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen bilimsel araştırma projelerinde kullanılmak üzere, proje bedelinin yüzde otuzunu aşmaması kaydıyla komisyon tarafından önerilen, Rektör tarafından olur verilen ve Mütevelli Heyet Başkanı tarafından onaylanan nakdi veya ayni katkıyı,
- (p) Proje değerlendirmesi yapacak uzman: Yükseköğretim kurumu içinden veya dışından, bilimsel araştırma projesi alanında uzman ve en az doktora derecesine sahip hakemi,
- (r) Komisyon başkanı: Komisyona yükseköğretim kurumu adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından görevlendirilen ve Rektöre karşı sorumlu kişiyi,
- (s) Rektör: İstanbul Arel Üniversitesi Rektörünü,
- (ş) Mütevelli Heyeti: İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- (t) Senato: İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunu,
- (u) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini
- (ü) Yönetim Kurulu: İstanbul Arel Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

BAP Komisyonunun Oluşumu

MADDE 4 – (1) Komisyon, Senatonun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf indekslerince taranan dergilerde yayını olan ve/veya yayınlarına bu indekslerce taranan dergilerde atıf yapılan en az yedi en çok on bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Rektör, komisyon üyeleri arasından bir kişiyi komisyonun faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Başkan olarak görevlendirir.

(3) Komisyon üyeleri, Üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Komisyon başkanı ve üyeleri görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, görevlendirilmelerinde

izlenen usule uygun olarak üst yönetici tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler.

(4) Görev Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle görevlendirme yapılır.

(5) BAP komisyonu Başkanı üyelerinden birini başkan yardımcısı olarak görevlendirir. Başkan görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekalet eder.

(6) Komisyon, Başkanının çağrısı üzerine toplanır. Salt çoğunlukla toplanan Komisyonda kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Başkanın oyu belirleyicidir.

BAP Komisyonunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5 – (1) BAP Komisyonu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Proje başvuru takvimini, her yıl içerisinde en az bir defa olmak üzere hazırlamak ve duyurmak.
- b) Proje başvurularını ön incelemeden geçirmek ve her proje için değerlendirme jürisi belirlemek.
- c) Değerlendirme Jürisinden gelen raporları inceleyerek Komisyon raporunu oluşturmak ve raporu Rektöre sunmak,
- ç) Yürütülmekte olan proje yürütücülerinden altı ayda bir alınan ve projelerin ilgili dönemini kapsayan ara ve nihai raporları görüş almak üzere alanında uzman bir kişiye göndermek.
- d) Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer talepleri değerlendirmek, karara bağlamak.
- e) Diğer Fakülte/Yüksekokullara öncelikli alanlarla ilgili proje önerilerinde bulunmak.
- f) Üniversitemizin mevzuat düzenlemeleri ile belirtilen görevleri ve Rektörün verdiği diğer görevleri yerine getirmek.
- g) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.

BAP Koordinatörün Görevleri:

MADDE 6 – (1) BAP Koordinatörü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Komisyonun sekretarya işlerini düzenlemek,
- b) Komisyon Başkanının belirlediği zaman ve gündemle komisyonu toplantıya davet etmek,
- c) Toplantı tutanaklarını yazmak,
- ç) Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- d) Desteklenmesine karar verilen projeleri duyurmak ve sözleşmeleri hazırlayıp imzalatmak,
- e) Proje ödemelerine ilişkin belgeleri hazırlayıp, Komisyon Başkanının ve Rektörün onayına sunmak,
- f) Yürütülmekte olan projelerin bütçe harcamalarının gerçekleştirilmesinden önce bütçe uygunluk onayının verilmesi ve bu harcamalarla ilgili olarak BAP Komisyonuna bilgi vermek,
- g) Dönem faaliyet raporlarını hazırlamak

Proje değerlendirmesi yapacak uzmanlara ödenecek ücret

MADDE 7 – (1) Bilimsel araştırma projelerinin kabulü öncesinde, proje değerlendirmesinde görevlendirilen uzmana, proje bazında 10.000 gösterge rakamının görevlendirmenin yapıldığı tarihteki memur aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmemek üzere, Komisyon önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile projelerin nitelikleri de dikkate alınarak belirlenen tutarda ücret ödenir.

(2) Bir kişiye bu madde kapsamında ödeme yapılacak uzman ücreti sayısı bir takvim yılında altıyı geçemez.

(3) Uzman ücretleri, Üniversitenin bilimsel araştırma projelerine yönelik olarak bu amaçla tahsis edilen ödeneğinden karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Türleri

Proje Bütçesi ve Türleri

MADDE 8 – (1) BAP Komisyonu tarafından desteklenecek olan her proje türlerine ait maksimum bütçe miktarı her takvim yılı başında Komisyonun önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile belirlenir ve ilan edilir. Onaylanan proje türü bütçeleri arasında bütçe aktarımı Komisyonun önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile yapılabilir.

(2) BAP Komisyonu tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projeleri aşağıda listelenmiştir.

a) Standart Araştırma Projesi: Üniversite öğretim elemanlarının kişisel veya disiplinlerarası bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerini içeren projelerdir. Proje süresi en çok yirmi dört (24) aydır.

b) Tez Projesi: Yüksek lisans ve doktora tezlerini kapsayan, bir öğretim üyesinin yürütücülüğünde öğrencileri ile yürüttükleri araştırma projeleridir. Proje süresi en çok yirmi dört (24) aydır.

c) Bilimsel Ön Hazırlık Projeleri: Dış kaynaklı, kapsamlı projeler oluşturmaya yönelik ön çalışmaların yapılmasını amaçlayan projelerdir. Proje süresi en çok on iki (12) aydır.

ç) Altyapı Projeleri: Üniversitenin araştırma altyapısının geliştirilmesi ve araştırma potansiyelinin yükseltilmesi amacıyla bilimsel araştırma kriterlerine uygun olarak hazırlanan projedir. Başvurular özel çağrı ile duyurulur. Proje süresi en çok otuz altı (36) aydır.

d) Yönlendirilmiş Proje: Üniversitenin Ar-Ge ve yenilik kapasitesinin güçlü olduğu alanlarda hedef odaklı ve ivme kazanması gereken alanlarda ihtiyaç odaklı, çağrı ile duyurulan projelerdir. Proje süresi en çok yirmi dört (24) aydır.

e) Öğrenci Destek Projesi: Üniversite öğrencilerinin üniversite öğretim elemanlarının danışmanlığında yapacakları araştırma-geliştirme yetkinliği kazanmalarına katkı yapan araştırma projeleri ve/veya katılım sağlayacakları yarışma projeleridir. BAP Komisyonu tarafından desteklenecek olan Öğrenci Destek Projesine maksimum bütçe miktarı her takvim yılı başında Komisyonun önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile belirlenir ve ilan edilir.

MADDE 9 – (1) Komisyon, Rektörün onayı ile yukarıda belirtilen proje türleri ve kapsamında değişiklik yapabilir, gerekli gördüklerini uygulamadan kaldırabilir, yeni proje türleri oluşturabilir.

(2) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜBİTAK, İSTKA, Avrupa Birliği vb. kurum dışı destekli projeler ile ilgili olarak bütçe desteği başvurusu yapılması halinde Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile bütçe desteği sağlanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Değerlendirme, Projelerin Yürütülmesi ve İzlenmesi

Proje Başvurusu

MADDE 10 – (1) Proje başvuruları, Ek-1’de verilen **Başvuru formu** ile veya ilanda belirtilen şekilde yapılır

(2) Başvuru koşulları ve başvuruda aranacak özellikler, BAP Komisyonu web sayfasında duyurulur.

Projelerin Değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Proje başvuruları, BAP Komisyonu tarafından ilgili bilim alanında kurum içinden veya kurum dışından üç hakeme bilimsel inceleme için gönderilir.

(2) Proje yürütücüsü ve projede yer alan araştırmacıların başvurularının geçerli olması için YÖKSİS ve ARBİS sayfalarının güncel olması gerekir.

(3) Proje başvuru ve değerlendirme süreci akademik gizlilik ilkeleri çerçevesinde, aşağıda tarif edildiği gibi yürütülür:

a) Proje başvuruları Komisyon tarafından ön değerlendirmeye alınır.

b) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunan projeler, bilimsel değerlendirme amacıyla komisyonca belirlenen proje değerlendirme hakemlerine gönderilir. Hakem(ler) Madde 12'de belirtilen kriterlere göre değerlendirmesini Değerlendirme Formu ile (Ek-2) yaparak görüşlerini ayrıntılı şekilde değerlendirme formunda belirterek BAP komisyonuna iletir.

c) Proje başvurularının, hakemler tarafından hazırlanan değerlendirme raporlarına göre komisyonda görüşülerek puan sıralamasına göre desteklenmesine, gerekiyorsa revize edilmesine karar verilir.

ç) Revize proje önerileri komisyon tarafından değerlendirilerek projenin desteklenmesine, reddedilmesine veya tekrar hakem görüşü alınarak karara bağlanır.

d) Komisyonda desteklenmesi uygun bulunan projeler, Rektörün uygun görüşü ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile kesinleşir. Sonuçlar Üniversitemiz ve BAP komisyonu web sayfalarında duyurulur. Madde 13'de belirtilen taraflar arasında Proje Protokolünün imzalanması sonrasında, gereği için Mali İşler Ofisi'ne, bilgi için ilgili birime (Fakülte/Yüksekokul) ve proje yürütücüsüne tebliğ edilir.

e) Hakem(ler)e Rektörlük tarafından, proje başvurusunu bir ay içerisinde değerlendirmesi için proje özetinin de yer aldığı bir davet yazısı gönderilir ve üç gün içerisinde hakemliği kabul edip etmediğine ilişkin cevap vermesi istenir. Hakemlik çağrısının reddedilmesi durumunda, Rektörlükten yeni bir hakeme davet yazısı gönderilir.

Proje başvurusu değerlendirme kriterleri

MADDE 12 - (1) Proje başvurusu değerlendirme kriterleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Proje önerisini, tamamlandığında bilime ve/veya teknolojiye katkı yapabilecek nitelikte olmalıdır.

b) Türüne göre projenin ve/veya proje çıktısının ticarileşme ve/veya şirketleşme potansiyeli olmalıdır

c) Projenin amacı ve varılmak istenen hedefleri yeterince ayrıntılı ve açık bir şekilde belirtilmelidir.

ç) Proje önerisinde belirtilen yöntem, amaca ve bu alandaki son gelişmelere uygun olmalıdır.

d) Öneri sahiplerinin ilgili alandaki bilgi ve tecrübe birikimleri yeterli olmalıdır.

e) Bütçede belirtilen kalemler projenin başarı ile sonuçlandırılabilmesi için gerekli ve tutarlı olmalıdır.

f) Proje süresi uygun olmalıdır.

g) İnsan ve hayvan esaslı çalışmalarda ilgili etik kurullardan onay alınması zorunludur.

ğ) YÖKSİS'te duyurulan, yapılmış ve yapılmakta olan projeler de dikkate alınarak, temel bilimlere içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katılımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

h) Bilimsel araştırma projelerinin bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal, sanatsal, kültürel gelişimine ve kalkınmasına katkı sağlaması esastır.

Proje Sözleşmesi

MADDE 13 - (1) Desteklenmesine karar verilen projeler için aşağıdaki esaslar dâhilinde proje sözleşmesi hazırlanır:

- a) Üniversite ile proje yürütücüsü arasında proje sözleşmesi imzalanır.
- b) Proje yürütücüleri sözleşmede belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür.
- c) Projelerin başlama tarihi sözleşmenin Mütevelli Heyet Başkanı tarafından imzalandığı tarih olarak kabul edilir.
- ç) Projelerin onaylanmasından sonra yasal bir mazereti olmaksızın 1 ay içerisinde proje sözleşmesini imzalamayan veya en geç altı ay içerisinde çalışmalarını başlatılmayan projeler iptal edilir.

Proje raporları

MADDE 14 – (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı “Bilimsel Gelişme Raporu” (Ek-3) ile ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir. Ara raporlar Komisyon tarafından incelenir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.

(2) Proje yürütücüsü, sözleşmede belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu (Ek-4) Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

Proje süresi ve bütçesi

MADDE 15 – (1) Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, Komisyonunun önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile ek bütçe ve ek süre verilebilir.

(2) Tez projeleri için sağlanacak ek süre ve mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

(3) Tez projeleri dışındaki bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır.

(4) Projeler için verilebilecek ek bütçe, Komisyonunun önerisi, Rektörün oluru ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile proje bütçesinin en fazla %50’si kadar olabilir.

Bilimsel araştırma projelerinin ve kaynak aktarımı desteklerinin YÖKSİS’e girilmesi

MADDE 16 – (1) Komisyon tarafından kabul edilen ve devam eden bilimsel araştırma projeleri ve kaynak aktarımı desteklerine ilişkin bilgiler ile Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen diğer bilgiler, kabul tarihini ve tamamlanan projelerin sonuç raporunun verilmesi gereken tarihi takip eden bir ay içinde YÖKSİS’e girilir.

(2) YÖKSİS’e veri girişlerinin belirlenen zamanlarda yapılmasını takip etme görevi ve sorumluluğu BAP Koordinatörüne aittir.

(3) Bu bilgiler, Üniversitenin internet sayfasından kamuoyuna duyurulur.

Telif Hakları

MADDE 17 – (1) Bilimsel araştırma projeleri birimi tarafından desteklenen projelerden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı İstanbul Arel Üniversitesi’ne aittir. Bilimsel yayın, kitap ve benzeri eserlerin telif hakları İstanbul Arel Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile kısmen veya tamamen eser sahiplerine devredilebilir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Konuyla ilgili mevzuat hükümleri dahilinde taraflarca yapılacak bir sözleşme ile belirlenebilir.

(3) Projeden üretilecek bilimsel yayınlarda veya yapıtlarda, projenin üniversite tarafından desteklendiği proje kodu ile birlikte “Bu çalışma İstanbul Arel Üniversitesi kodlu proje kapsamında yürütülmüştür.” ifadesi ile belirtilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Genel Hükümler

MADDE 18 – (1) Projeler için aşağıdaki genel hükümler uygulanır:

a) Projeler için BAP Koordinasyon Birimince sağlanan makine, teçhizat ve donanımların mülkiyeti İstanbul Arel Üniversitesine aittir. Söz konusu makine-teçhizatlar, ilgili proje tamamlanıncaya kadar proje yürütücülerinin kontrol ve kullanımındadır; bunların korunmasından, bakım ve onarımından proje yürütücüleri sorumludur.

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

c) BAP Komisyonu, bu tür makine ve teçhizatlarla ilgili olarak, ortak bir alanda kullanıma sunulmaları, başka projelerde kullanılmak üzere geri alınmaları veya gerekli göreceği diğer tasarruflarda bulunmaya yetkilidir.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosu’nun teklifi ve Yürütme Kurulu’nun onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu yönerge hükümleri İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



PROJE NO

EK-1

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ ÖNERİ FORMU**

GENEL BİLGİLER

Proje Başlığı	
Projenin tipi	

Proje Yöneticisi

Unvanı, Adı SOYADI		İmza:
Bölüm/Anabilim/Anasanaat Dalı		
Fakülte/Enst./Y.okul		
e-mail:	İş Telefonu:	

Onaylayan üst birim

Unvanı, Adı SOYADI: Görevi : Dekan/Enstitü, Y.okul Md.	İmza Tarih:
---	------------------------------

Varsa Destekleyen Diğer Kuruluş		Onaylayan Yetkili
Adı:		Adı, SOYADI:
Destekleyen Kuruluş Katkısı:		
Adresi:		Görevi:
		İmza
Telefon:	e-mail:	Tarih:

	Önerilen (Yönetici)	Onaylanan (Komisyon)
Başlangıç Tarihi		
Süresi		
Destek Miktarı (TL)		

Proje Ekibi (araştırmacılar)

Unvanı, Adı SOYADI		İmza:
Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı		
Fakülte/ Enstitü, YO		
e-mail:		İş Telefonu:
Projedeki görevi:		
Unvanı, Adı SOYADI		İmza:

Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı		
Fakülte/Enstitü, YO		
e-mail:	İş Telefonu:	
Projedeki görevi:		

Unvanı, Adı SOYADI		İmza:
Bölüm/Anabilim/Anasanat Dalı		
Fakülte/Enstitü, YO		
e-mail:	İş Telefonu:	
Projedeki görevi:		

1. PROJE BAŞLIĞI, ÖZET VE ANAHTAR KELİMELER: Proje başlığı, özeti ve anahtar kelimeler **Türkçe ve İngilizce** yazılmalıdır. Özette konunun tarihçesi ve/veya literatürdeki yeri çok kısa belirtildikten sonra projenin hedefleri ve beklenen sonuçlar vurgulanmalıdır. Ayrıca projenin nasıl yürütüleceği (deneysel tasarım/yaklaşım, yöntemler, ekip, aşamalar ve zaman) özetlenmelidir. **Proje özeti bir sayfada 200 kelimeyi geçmemelidir.**

Proje Başlığı : Project Title:
Özet (ABSTRACT)
Anahtar Kelimeler: (Key Words☺)

2. **AMAÇ ve HEDEFLER:** Projenin amacı ve hedefleri ayrı bölümler halinde kısa ve net cümlelerle ortaya konulmalıdır. Amaç ve hedeflerin belirgin, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresinde ulaşılabilir nitelikte olmasına dikkat edilmelidir.

3. **KONU, KAPSAM ve LİTERATÜR ÖZETİ:** Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalı, araştırmanın dayandığı hipotezler açıkça ortaya konmalıdır.

Proje konusu ile ilgili alanda ulusal ve uluslararası literatür taranarak, **ham bir literatür listesi değil**, kısa bir literatür analizi verilmelidir. Bu analiz, önerilen araştırma konusunun literatürdeki önemini ve doldurulması gereken boşluğu ortaya koymalıdır.

4. ÖZGÜN DEĞER:

Proje önerisinin, özgün değeri (bilimsel kalitesi, farklılığı ve yeniliği, hangi eksikliği nasıl gidereceği veya hangi soruna nasıl bir çözüm geliştireceği ve/veya ilgili bilim/teknoloji alan(lar)ına metodolojik/ kavramsal/ kuramsal olarak ne gibi özgün katkılarda bulunacağı vb.) ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

5. YÖNTEM: Araştırmanın tasarımı/yaklaşımları ile uyumlu olarak incelenmek üzere seçilen (amaç ve kapsamla uyumlu olması da gereken) parametreler sıralanmalıdır. Bu parametrelerin incelenmesi için uygulanacak yöntem ile kullanılacak materyal açık-seçik biçimde tanımlanmalıdır. Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır.

6. ÖNGÖRÜLEN ÇIKTILAR: Projeden elde edilen sonuçların ne şekilde kullanılacağını, yeni bir hipotez üretme olasılığını, yeni uygulama alanları oluşturma potansiyelini, endüstriyel uygulanabilirliğini, patent vb. gibi hedefleri belirtmelisiniz. Ayrıca, projenin TÜBİTAK, DPT, AB vb. diğer fonlara zemin hazırlama hedefi varsa belirtiniz.

7. PROJE BÜTÇESİ: Proje bütçesinde tüm ihtiyaçlar detaylı olarak belirtilmelidir. Proje önerisinde yer almayan malzeme, makine teçhizat ve hizmet satın alınması, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun ek kararını gerektirmektedir. Birimde var olan cihazların ayrıca talep edilmemesine dikkat edilmelidir. **Değerlere KDV dahil edilmemelidir.**

(TL)

1.Tüketime Yönelik mal ve malzeme alımları	ÖNERİLEN (Yönetici)			KABUL EDİLEN		
	1. YIL	2. YIL	3. YIL	1. YIL	2. YIL	3. YIL
1.TOPLAM						
2..Yol ve Gündelik Giderleri	ÖNERİLEN (Yönetici)			KABUL EDİLEN		
	1. YIL	2. YIL	3. YIL	1. YIL	2. YIL	3. YIL
Yol Giderleri						
Gündelik Giderleri						
2.TOPLAM						
3. Hizmet Alımları	ÖNERİLEN (Yönetici)			KABUL EDİLEN		
	1. YIL	2. YIL	3. YIL	1. YIL	2. YIL	3. YIL
3.TOPLAM						
4. Makine/Teçhizat - Demirbaş Alım, bakım ve Onarım	ÖNERİLEN (Yönetici)			KABUL EDİLEN		
	1. YIL	2. YIL	3. YIL	1. YIL	2. YIL	3. YIL

4.TOPLAM						
GENEL TOPLAM						

Bütçe Açıklamaları

Makine/Teçhizat: Makine teçhizat ve bunların yedek parçaları, alet ve cihazlar ile parçaları vb. bu bölüme yazılır ve İstanbul Arel Üniversitesi demirbaşına kaydedilir.

Demirbaş: Hizmet ve çalışma için gerekli taşınabilir mallar, büro makineleri ve büro makinelerinin dışında kalan ve hizmetin gerektirdiği diğer ekipmandır.

Sarf Malzemesi: Deney gereçleri, hayvanlar ve bakım giderleri, kimyasal maddeler, cam malzemeler, gazlar, metaller, elektronik sarf malzemeleri, bilgisayar sarf malzemeleri, kırtasiye, temizlik malzemeleri, baskı ve cilt giderleri vb gibi kullanılarak tüketilecek gereçler ile proje süresince kullanıldıktan sonra elden çıkacak olan malzemeler bu bölüme yazılır ve demirbaşta kaydedilmez.

Hizmet Alımı: Danışmanlık, nakliye, teçhizat bakım ve onarımı, basım, laboratuvar analiz giderleri, fotoğraf basım işlemleri, anket çalışması vb. gibi belli bir ücret karşılığında yaptırılacak olan işler ile yazılımlar bu bölüme yazılır.

Seyahat: Veri toplama, yerinde inceleme, arazi çalışması vb. gibi araştırmayla doğrudan ilgili amaçlarla yapılması planlanan yurt içi yolculuklar yolluk ve gündelikler bölümüne yazılır.

8. PROJE YÖNETİCİSİ VE ARAŞTIRMACILARIN ÖZGEÇMİŞİ: Projede görev alan tüm personel YÖKSİS ve ARBİS üzerinde özgeçmişlerini güncelleyerek birer örneğini bu formun arkasına eklenmelidir.

Proje Yöneticisi Özgeçmişi:

Öneri formunun en arkasına eklenmelidir.

Proje Araştırmacılarının Özgeçmişleri:

Öneri formunun en arkasına eklenmelidir.

9. PROJE YÖNETİCİSİNİN YAYINLARI

Yayın*	Ulusal	Uluslararası
Dergi Makalesi		
Toplantı Bildirisi		
Kitap veya Kitap Bölümü?		
Tez	Öğrencinin Adı, Soyadı	Tezin Başlığı
Yüksek Lisans		
Doktora		

* Her satırda özgeçmişinizdeki yayın listenizde karşılık gelen numaraları yazınız.

10. PROJE YÖNETİCİSİNİN HALEN YÜRÜTMETTE OLDUĞU DİĞER PROJELER (Varsa)

* DPT, TÜBİTAK vb. gibi

Destekleyen Kurum*	Proje Başlığı	Destek Miktarı (TL)

11) ETİK KURUL BAŞVURUSU:

Proje ile ilgili olarak ETİK Kurul görüşü gerekli ise buna Komisyon karar verir.

12) İŞ-ZAMAN ÇİZELGESİ: Projede yer alacak başlıca iş paketleri, her bir iş paketinin kim(ler) tarafından ne kadarlık bir zaman diliminde gerçekleştirileceği hakkındaki bilgiler aşağıda yer alan **İş-Zaman Çizelgesi** doldurularak verilmelidir.

İP N o	İP Adı/Tanı mı	Kim(ler) Tarafından Yapacağı	AYLAR																								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	2 1	2 2	2 3	2 4	

(*) Çizelgedeki satırlar ve sütunlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir

13) İLAVE BİLGİ VE AÇIKLAMALAR:



T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJESİ
DEĞERLENDİRME FORMU

EK-2

Proje No

Sayın Hakem,

Sunulan projeyi aşağıdaki kriterler ışığında ve verilen ölçek ile kriterlerin karşısındaki kutucukları işaretleyerek değerlendiriniz.

Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu

Projenin	Adı	
	Yürütücüsü	

Değerlendirme	(3: İyi; 2: Orta; 1: Yetersiz)	Puan
----------------------	--------------------------------	-------------

		1	2	3
	ÖZGÜN DEĞER KRİTERLERİ			
ÖD1	Yöntem, kuram ve bilgi olarak kayda değer bir yenilik getirmektedir.			
ÖD2	Uluslararası indekslere kayıtlı dergilerde yayımlanma veya konferanslarda sunulabilme potansiyeli bulunmaktadır.			
ÖD3	Araştırmanın bilimsel tutarlılığı, bütünlüğü ve anlamı açıkça ortaya konmuştur.			
ÖD4	Proje konusunun mevcut bilim ve teknolojideki yeri açıkça ortaya konmuş ve literatür taramasıyla desteklenmiştir.			
ÖD5	Proje konusu literatüre katkı sağlayacak niteliktedir.			
	YAPILABİLİRLİK KRİTERLERİ			
YA1	Proje ekibi önerilen projeyi yürütebilecek bilimsel birikime sahiptir.			
YA2	Proje ekibi önerilen projeyi yürütebilecek deneyime sahiptir.			
YA3	Projenin konusu, proje ekibinin uzmanlık alanlarına uygundur.			
YA4	Proje kapsamında istenilen ekipman proje ile uyumludur.			
YA5	İstenilen ekipman uzun süreli ve birden fazla projede kullanıma uygundur.			
YA6	Projenin tasarımı ve seçilen yöntemler amaçlara ulaşmaya çok uygundur.			
YA7	Yöntemler belirgin ve doğru olarak açıklanmış ve/veya literatüre atıflar yapılmıştır.			
YA8	Projenin ölçülebilir hedefleri/hipotezleri doğru kurgulanmıştır.			

YA9	Proje bütçesi, yapılacak çalışmalara uygun ve eksik/abartılı değildir.			
	YAYGIN ETKİ KRİTERLERİ			
YE1	Proje konusu, alanındaki BTYK, DPT veya TÜBİTAK tarafından belirlenen ülke öncelikleri arasındadır.			
YE2	Bilime ve/veya toplumsal bir soruna kısmi katkı sağlama potansiyeli bulunmaktadır.			
YE3	Ülkenin bilimsel ve teknolojik araştırma gücüne, bilim insanı yetiştirilmesi ve yeni yetenekler kazanılmasına katkı sağlama potansiyeli oldukça yüksektir.			
YE4	Proje disiplinler arası ve grup çalışmalarını içermektedir.			
YE5	Proje uygulayıcı kurum/kuruluşlarla işbirliği halinde hazırlanmıştır.			

1. ÖZGÜN DEĞER:

Lütfen projenin özgün değeri konusunda açıklamalarınızı yazınız.

2. YAPILABİLİRLİK:

Lütfen proje ekibi, ekipman ve yöntem konusunda projenin yapılabiliirliği konusunda açıklamalarınızı yazınız.

3. YAYGIN ETKİ:

Lütfen projenin yaygın etkisi konusunda açıklamalarınızı yazınız.

Projenin Bütçesi	Gerekçelendirilmiş	3	2	1
	Uygun	3	2	1
Açıklama:				

*) 3=İyi, 2=Yeterli, 1=Yeterli değil

Projenin Süresi	Gerekçelendirilmiş	3	2	1
	Uygun	3	2	1
Açıklama:				

Etik Kurul Onayı/ Gerekli İzinler	Alınmış		
	Alınmamış		
Açıklama:			

Proje Önerisinin Genel Değerlendirmesi	Önerildiği şekilde desteklenmesi uygundur.	<input type="checkbox"/>
	Revize edilerek desteklenmesi uygundur.	<input type="checkbox"/>
	Desteklenmesi uygun değildir.	<input type="checkbox"/>

Ben..... yukarıda değerlendirmesini yaptığım ve bu suretle hakkında bilgi sahibi olduğum proje ve proje ilgilileri hakkında görevim sırasında tarafımla paylaşılan, kamuya açık olmayan sır mahiyetindeki ve/veya ilgililerin mülkiyeti altındaki gizli bilgileri amacı dışında kullanmamayı, herhangi bir 3. kişiye hangi suretle olursa olsun açıklamamayı, vermemeyi, yayımlamamayı ve/veya alenileştirmemeyi, gizli bilgileri korumakta özen göstermeyi, devamlı olarak ve herhangi bir süreye tabi olmaksızın gizli tutmayı, yazılı olarak aldığım ve gizli bilgi kapsamında bulunan tüm dokümanları, hakemlik görevimin herhangi bir şekilde sonlandığı takdirde ihtara gerek olmaksızın ve hiçbir kopya bulundurmadan en kısa zamanda ilgisine iade edeceğimi, projede ve proje ilgilileri ile herhangi bir şekilde ortaklığımın ve çıkar çatışmamın olmadığını, beyan, kabul ve taahhüt ederim.

Hakemin	Ünvanı, Adı Soyadı	Kurumu/Bölümü/Alanı

Tarih:

İmza

EK-3



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL
ARAŞTIRMA PROJESİ
GELİŞME RAPORU
(Bilimsel Rapor)**

PROJE NO :
RAPOR NO : 1
RAPOR DÖNEMİ : XX/XX/20XX- X/XX/20XX
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ :

BİLİMSEL RAPORDA OLMASI GEREKEN BİLGİLER

1. Dönem içinde projeye ilgili bilimsel ve teknik gelişmeler proje planı ile karşılaştırılarak verilmeli, elde edilen veriler ile varılan ara sonuçlar, varsa materyal, yöntem ve kapsam değişiklikleri belirtilmeli ve tartışılmalıdır.
2. Dönem içindeki idari gelişmeler (yardımcı araştırmacı ve personel değişikliği, ek süre, yürütücünün kurum değişikliği ve varsa diğer destekleyen kuruluşlarla sürdürülen işbirliği, vb. konularındaki bilgiler) verilmelidir.
3. Proje çalışmaları kabul edilen çalışma takvimine uygun yürümüyorsa gerekçeleri açıklanmalıdır.
4. Bir sonraki dönem içinde yapılması planlanan çalışmalar (öneri formundan farklı bir durum oluşmuş ise) belirtilmelidir.
5. Destekleyen diğer kuruluşlarla ilgili sorunlar var ise ayrıntıları ve çözüm önerileri sunulmalıdır.

Bilgi Notu:

- Proje ekibi tarafından, TÜBİTAK desteği ile yürütülmekte/sonuçlandırılmış olan projeler kapsamında yapılan yayınlarda [makale, kitap, bildiri (sözlü sunum/poster sunum), tez, yayılım vb.] ilgili proje numarası ile birlikte ARELBAP desteği belirtilmelidir.

BİLİMSEL GELİŞME RAPORU EK SAYFASI
(Proje No:.....)

(Her madde için gerektiği kadar alan ve ek sayfa kullanabilirsiniz)

1. Dönem İçinde Projeye İlgili Bilimsel ve Teknik Gelişmeler

2. Dönem İçinde İdari Gelişmeler

3. Proje Çalışma Takvimine Uygun Yürümüyorsa Gerekçeleri

4. Bir Sonraki Dönemde Yapılması Planlanan Çalışmalar

5. Destekleyen Diğer Kuruluşlarla İlgili Sorunlar Varsa Ayrıntıları ve Çözüm Önerileri

6. Dönem İçinde Proje Kapsamında Yapılan veya hazırlanan Yayınlar ve Toplantılarda Sunulan Bildiriler

Sıra	Çıktı	Yazarlar	Başlık	Yayın yeri	Durumu*
------	-------	----------	--------	------------	---------

	türü				
1					
2					

* Hakem değerlendirmesinde, Yayınlanmaya kabul edildi, Yayınlandı

EK-4



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL
ARAŞTIRMA PROJESİ
SONUÇ RAPORU
(Bilimsel Rapor)**

PROJE NO :
RAPOR DÖNEMİ :
PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ :

Bilgi Notu:

- Proje ekibi tarafından, ARELBAP desteği ile yürütülmekte/sonuçlandırılmış olan projeler kapsamında yapılan yayınlarda [makale, kitap, bildiri (sözlü sunum/poster sunum), tez, yayılım vb.] proje numarası ile birlikte ARELBAP desteği belirtilmelidir.

PROJE BAŞLIĞI

Proje No

Proje Yürütücüsü

Araştırmacılar

[Ay Yıl]

ÖNSÖZ

İÇİNDEKİLER Sayfası

TABLO LİSTESİ

ŞEKİL LİSTESİ

ÖZET

Anahtar Kelimeler

Abstract

Key words

1. Giriş

2. Literatür Özeti

3. Materyal ve Yöntem

4. Bulgular

5. Tartışma-Sonuç

6. Kaynaklar