 **T.C.**

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**Bilimsel Araştırma Projeleri (PAÜBAP) Yönergesi**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1-** Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi (PAÜ) öğretim üyeleri, doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, duyurulması amacına yönelik yapılacak işlemler ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-** Bu yönerge 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunun 4684 sayılı kanunla  değişik 58. maddesine dayanılarak düzenlenen ve Resmi Gazete’nin 10 Nisan 2002 tarih ve 24722 sayılı nüshasında yayınlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’’ çerçevesinde düzenlenmiştir.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir.

a) **Yükseköğretim Kurumu**: Pamukkale Üniversitesi (PAÜ)

b) **Yönetim Kurulu**:  Pamukkale Üniversitesi Yönetim Kurulu’dur.

c) **Komisyon**: Bilimsel Araştırma Projeleri (PAUBAP) Komisyonu’dur.

d) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi**: Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu birimidir.

e) **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü**: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından belirlenen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişidir.

f)  **Bilimsel Araştırma Projesi**: Amacı, kapsamı, süresi, bütçesi, özel şartları, sağlanacak ayni ve/veya nakdi destek miktarları sözleşme ile belirlenmiş, yeni bilgiler üretilmesi veya teknolojik/sosyal problemlerin çözümlenmesi için bilimsel esaslara uygun olarak yapılan çalışmalardır. Ülkemizin uluslararası pazarlardaki rekabet gücünün artırılması amacı ile ileri teknoloji uygulamasına yönelik çok taraflı işbirliğiyle yürütülen projeler ve lisansüstü tez araştırmaları da Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında desteklenebilir.

g)  **Proje Personeli**: Proje yöneticisi ile araştırmacı, yardımcı personel ve yerine göre danışmanlardan oluşan proje çalışanlarını kapsar.

h) **Proje Yöneticisi (Yürütücü):** Projeyi teklif eden, proje hazırlama, yürütme beceri ve deneyimine sahip, projenin bilimsel, teknik, idari, mali ve hukuki her türlü sorumluluğunu taşıyan, PAÜ ile proje sözleşmesini imzalayan, proje sonuçlarını bilimsel yöntemlerle değerlendirip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek düzeydeki PAÜ’ de görevli öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılardır.

i)  **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma  projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen projenin bilimsel ve teknik sorumluluğuna katılarak görev alan, kesin raporda ve/veya diğer yayınlarda yazarlar arasında adı geçecek olan yürütücü dışındaki araştırmacılardır.

j) **Diğer personel:** Projede adı geçmeyen, hizmetleri gerektiğinde satın alınan diğer çalışanlar.

1. **Yardımcı Personel:** Proje yürütücüsünün veya araştırmacıların gözetimi altında projenin yürütülmesinde tam veya kısmi zamanlı, sürekli veya geçici olarak görev alan, kesin raporda adı geçmeyen uzman, teknik eleman, teknisyen, laborant, işçi ve benzeri personellerdir.

2. **Danışman:** Projenin özel uzmanlık gerektiren tali konularından birinde hizmetinden yararlanılmak üzere geçici olarak görev alan araştırmacı veya uzmanı tanımlar.

3. **Yardımcı Öğrenci:** Uygulama amacıyla projede yer alan, PAÜ’ de lisansüstü eğitimlerini yapan öğrencilerdir.

**Harcama Yetkilisi**

**Madde 4-** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin Harcama Yetkilisi (PAUBAP) Bilimsel araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörüdür.

*Harcama yetkilisi mutemedi:* Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan avans kullandırılmak üzere harcama yetkilisi tarafından her bir proje için belirlenen kişi ya da kişilerdir.

*Gerçekleştirme görevlisi:* Harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir.

**Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu**

**\*Madde 5-** Bu Yönergenin 1. maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesi için Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Arkeoloji Enstitüsü, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, İslami İlimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sağlık Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimleri Enstitüsü müdürlerinden ve Rektör tarafından görevlendirilen, uluslararası atıf endekslerince (SCI, SSCI, AHCI)  taranan dergilerde yayını olan ve bu yayınlarına bu endekslerce taranan dergilerde atıf yapılan, son beş yılda TÜBİTAK ve/veya DPT projeleri yürütmüş ve/veya yürüten, Sosyal, Sağlık ve Fen alanlarından ikişer öğretim üyesinden oluşan bir komisyon kurulur. Belirlenen alanda koşulları taşıyan öğretim üyesi olmaması durumunda ilgili birimden bu koşullara en çok uygunluk sağlayan öğretim üyesi seçilir.

Komisyon üyeleri, dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Asli Görevleri (Enstitü Müdürlükleri) nedeniyle komisyonda yer alan üyelerin her ne şekilde olursa olsun esas görevlerinden ayrılmaları halinde komisyon üyelikleri de kendiliğinden sona erer. Rektör tarafından Bilimsel araştırma Projeleri Birimi Koordinatörü görevlendirilir. Koordinatör Birimi iç işleyişini gelen-giden her tür resmi yazışmaları organize eder, kurul kararlarını Rektörün onayına sunar.

Sanatsal araştırma, uygulama ve projelerinin değerlendirilmesi için Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında Rektör tarafından görevlendirilen alanında yetkinliğini kanıtlamış üç sanatçı öğretim üyesinden oluşan bir alt komisyon görevlendirilebilir.

**Komisyonun Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 6-** Komisyonun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıya çıkarılmıştır.

a)  Komisyon değerlendirilen araştırma projelerini destekleme veya desteklememe kararı verir.

b)  Bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere ilgili hükümlerce belirtilen esas ve usuller ile tanımlanan gelirlerden oluşturulan BAP bütçesinin Fen, Sosyal, Sağlık ve Kurumsal proje kalemlerine ayrılacak ödenek miktarlarını Rektöre önerir.

c)  Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu her yılın sonunda, bir önceki yılın raporunu ve  bir sonraki yılda esas alınacak öncelikli araştırma alanlarını sağlık bilimleri, fen bilimleri, sosyal bilimler ve güzel sanatlar alanları için ayrı ayrı, Devlet Planlama Teşkilatı, Yüksek Öğretim Kurulu ve Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu tarafından açıklanan hedefleri ve bilim politikalarını da dikkate alarak belirler ve Üniversite Senatosuna sunar. Öncelikli alanlar Senato tarafından kesinleştirilir.

d)  Komisyon her yıl Ekim ayı başında belirlenen bütçedeki gerçekleşme oranlarını belirler ve artık bütçeleri kurumsal proje kalemine aktarır.

e)  Pamukkale Üniversitesi’nde üretilen her türlü araştırma projelerinin (Avrupa Birliği, DPT, TÜBİTAK, SANTEZ, Kurumsal vb) kayıt altına alınmasını ve Rektörlük oluruna sunulmasını sağlar.

f)  Pamukkale Üniversitesi’nde Araştırma Altyapısı Envanterini oluşturur. PAÜ’nin araştırma, deneysel geliştirme, test/analiz çalışmalarına yönelik kullanılan makine/teçhizat/sistem/cihaz stoğu birikiminin veritabanını oluşturarak ve sürekli olarak güncelleyerek Pamukkale Üniversitesi araştırma altyapısının daha verimli kullanılmasına ve değerlendirilmesine olanak sağlar.

g)  Kurumsal Projeler (Endüstriyel ürün ve teknoloji geliştirmek; yenilikleri desteklemek; üniversite-sanayi ilişkilerini geliştirmek; araştırma altyapısını geliştirmek vb. amaçlı projeler) için öncelikli alanlar önerir ve kurumsal projelerin oluşumuna katkı sağlar.

h)  Pamukkale Üniversitesi Araştırma Altyapısı Envanteri kapsamında gerçekleştirilebilecek ortak projelerin oluşturulmasına katkı ve olanak sağlar.

i)   Her yıl Ocak ayında o yıl PAÜ BAP tarafından desteklenecek projelerin (Kurumsal Projeler hariç) destek miktarlarının üst limitini belirler.

j)   Bilimsel Araştırma Projesi destekleme sözleşmesi hazırlar ve sözleşmeye uyulmasını sağlar.

k)  Projeler için gerekli olan malzeme, makine, teçhizat ve demirbaş alımlarını yönlendirir.

l)   Pamukkale Üniversitesi Araştırma proje kapasitesinin gelişimini sağlamak için bilgilendirme ve eğitim seminerleri vb. faaliyetleri düzenler.

m) Komisyon bu görevleri yaparken Rektör’ün onayı ile alt komisyonlar kurup, belli konularda görevlendirebilir.

**Toplantı**

**Madde 7-**

a)  Komisyon ilan edilen takvimde belirtilen zamanlarda Rektörün veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının başkanlığında gündemli olarak toplanır. Gerekli görülen hallerde ek toplantılar yapılabilir.

b)  Üyeler toplantılara iştirak etmekle yükümlüdürler. Üye sayısının yarısından bir fazlası toplantı yeter sayısıdır. Mazeretsiz olarak arka arkaya iki toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

c)  Komisyon kararlarını oy çokluğu esasına göre verir.

d)  Desteklenmesi kabul edilen projelere ilişkin sözleşmeler; Komisyon önerisi ile proje yürütücüsü ve Rektör arasında imzalanır.

**Proje Önerileri**

**Madde 8-** Bu yönerge ile araştırma projelerinin Tübitak’a yönlendirilmesi, bilimsel araştırma projeleri bütçesinin tez projeleri, destek projeleri ve kurum projeleri için kullanılması hedeflenmiştir.

* 1. **Yüksek Lisans, Doktora Tez Projeleri ve Tıpta Uzmanlık Tezi Projeleri (TUS):** "TÜBİTAK Proje Öneri Formu” esas alınarak PAÜBAP komisyonunca hazırlanan Başvuru Formuna göre düzenlenecek proje önerisi; ilgili enstitüye veya dekanlığa başvuru süresi içinde teslim edilir. Proje önerisi ilgili enstitü veya dekanlıkça; Yüksek Lisans Tez projeleri bir ay, doktora Projeleri en geç iki ay içinde gerekli bilimsel değerlendirmeler yapılarak uygun görülen proje önerileri  değerlendirme raporları ve birim yönetim kurulu Kararı ile birlikte komisyonda görüşülmek üzere sunulur. Başvuru takvimi komisyonca tespit edilir. Her yıl komisyonun belirleyeceği tutarları aşamaz.
  2. **Başlangıç Seviyesi Projesi:** Bu projenin amacı daha önce hiç proje yapmamış araştırmacılara tecrübe kazandıracak, özgeçmişlerinde kullanabilecekleri proje yeterliliği sağlayacak projeleri desteklemektir. "TÜBİTAK Proje Öneri Formu” esas alınarak PAÜBAP komisyonunca hazırlanacak Başvuru Formuna göre düzenlenecek proje önerileri, proje yürütücüsünün bağlı olduğu birime başvuru süresi içinde teslim edilir. İlgili birim proje önerisini bilimsel açıdan değerlendirir ve uygun gördüğü takdirde yönetim kurulu kararı ve değerlendirme raporları ile birlikte başvuru süresi bitiminden itibaren en geç iki ay içinde komisyonda görüşülmek üzere sunar. Başvuru takvimi komisyonca tespit edilir. Her yıl komisyonun doktora tez projeleri için belirleyeceği destek tutarlarını aşamaz. Bir kişi en fazla bir kez yararlanabilir. Doktorasını tamamladıktan itibaren beş yıl geçmiş ve daha önce Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu’ndan yürütücü olarak proje (Kurumsal Altyapı, TÜBİTAK, DPT, AB projeleri hariç) almış araştırmacılar bu proje için başvuramazlar.
  3. **Araştırma projeleri:** "TÜBİTAK Proje Öneri Formu” esas alınarak PAÜBAP komisyonunca hazırlanan Başvuru Formuna göre düzenlenecek proje önerisi; ilgili birime (Fakülte. Yüksekokul vb) süresi içinde teslim edilir. Birimlerin mevcut araştırma alt yapısı olanaklarıyla gerçekleştirilebilecek, büyük harcamalar gerektirmeyen araştırma projeleridir. Yüksek maliyetli makine-teçhizat ve diğer yatırım harcamaları bu projelerin bütçelerinde talep edilemez. Önerilen projelerin değerlendirilmesinde en az bir hakem farklı bir yükseköğretim kurumundan olmalıdır. Komisyon, her yılın başında o yıl içinde bu tip projelere verilecek desteğin üst limitini belirler.
  4. **Kurumsal Altyapı Projeleri:** Üniversitenin gelecekteki araştırma potansiyeline ciddi boyutta katkıları olabileceği öngörülen, uluslararası yayın potansiyelini önemli ölçüde arttırması beklenen veya yeni teknolojilerin önemli uygulamalarını içeren projelerdir. Bu projelerin bütçelerinde yüksek maliyetli makine-teçhizat ve diğer yatırım harcamaları bulunabilir. Bu tür projeler için bir bütçe limiti belirlenmez.
  5. **Sanatsal Araştırma ve Uygulama Projeleri:** Tamamlandığında, sonuçları ile alanında sanata ve kültüre ulusal ve evrensel ölçülerde katkı yapması, ülkenin sanatsal, kültürel, sosyal ve ekonomik kalkınmasına katkı sağlaması beklenen kültürel, sanatsal içerikli projelerdir. Başvuru takvimi komisyonca tespit edilir.
  6. **\*Hızlı Destek Projeleri**: Hızlı Destek Projesinin amacı üniversitemizde halen yapılmakta olan, henüz sonuçlanmamış ve başka bir kurum tarafından desteklenmeyen bir bilimsel çalışmanın tamamlanması için veya yeni hazırlanan kısa süreli, küçük bütçeli yayına dönüşecek araştırma ve geliştirme projelerine destek sağlamaktır. Proje süresi en fazla 12 aydır. Proje kapsamında sadece sarf malzemesi, hizmet alımı, ve komisyonun öncelikli gördüğü kalemler için harcama yapılabilir. Projeler BAP Komisyonu tarafından değerlendirilir. Gerekli görüldüğünde uzman görüşü alınır. Projeye en az doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış öğretim elemanları başvurabilir.

**Proje Bilgileri**

**Madde 9-** Proje yöneticisi proje tipinde belirtilen formları doldurarak, aşağıda sıralanan konular hakkında gerekli bilgileri verir.

a)  Başlığı

b)  Özet

c)  Abstract

d) *Amaç*: Önerilen projenin amacı ve erişilecek çıktı (lar) ve bu amaca varmak için yapılacak işler açıkça yazılmalıdır.

e) *Konu ve Kapsam*: Önerilen projenin konusu ve kapsamı net olarak tanımlanmalı; amaç ile ilişkisi açıklanmalıdır.

f)  *Literatür Özeti*: 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.

g) *Özgün Değer*: Önerilen çalışmanın özgün değeri açıkça belirtilmelidir.  Önerilen yeni teknoloji, metot veya kuramın literatüre nasıl bir katkısı olduğu açıklanmalıdır

h) *Yaygın Etki/Katma Değeri*: Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda ulusal ekonomiye, toplumsal gönence, bilimsel birikime yapılabilecek katkılar ve sağlanabilecek yararlar tartışılmalı, elde edileceği umulan sonuçlardan kimlerin ne şekilde yararlanabileceği belirtilmelidir

i)  *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 araç gereç açık-seçik biçimde tanımlanmalıdır.  Yapılacak ölçümler (ya da derlenecek veriler), kurulacak ilişkiler ayrıntılı biçimde anlatılmalıdır

j)  *Yönetim Düzeni*: Projede görev alacak yürütücü ve araştırmacıların projeye ayıracakları ortalama zaman belirtilerek her birinin projedeki sorumluluğu ve görevleri tanımlanmalıdır.

k)  *Araştırma Olanakları*: Öneren birimde var olan ve projede kullanılacak altyapı olanakları bu bölümde verilecektir. Bu bölümde önerilen proje ile ilgili olarak kullanılma durumunda olan makine, teçhizat, laboratuar malzemesi vb. hakkında bilgi verilir ve bunlardan yararlanılabileceğine ilişkin ilgili birimin olumlu kararı eklenir.

l)  *Çalışma Takvimi*: Projede yer alacak başlıca iş paketleri ve bunlar için önerilen zamanlama, iş-zaman çizelgesi halinde verilmelidir. Ayrıca, projenin belli başlı aşamaları ve bunlardan her birinin ne zaman gerçekleşeceği, bu aşamalarda görev alacak proje personeli ve iş tanımları ayrıntılı olarak yazılmalıdır. Personelin niteliği (yürütücü, araştırmacı ve yardımcı personel) belirtilmelidir. Araştırma süresinin ve giderlerinin gerekçesi ile dökümü ayrıntılı olarak verilir.

m)  *Başarı Ölçütleri ve B Planı*: Hangi işlemlerin, ne ölçüde gerçekleştirilmesi durumunda projenin tam anlamıyla başarıya ulaşmış sayılabileceği belirtilmelidir. Bu ölçütler açık olarak sıralanmalı, her birinin önem derecesi açıklanmalı, tümünün gerçekleştirilememesi durumunda, başarı oranı belirlenmesine yardımcı olabilecek ipuçları verilmelidir. Projenin önerildiği şekilde yürütülmesini önemli ölçüde aksatan öngörülmemiş gelişmelerle karşılaşılması durumunda başvurulacak "B Planı" ana hatlarıyla açıklanmalıdır (Yazım alanı gerektiği kadar uzatılabilir).

n)  *Proje Yürütücüsünün Diğer Projeleri*: Proje yürütücüsünün son beş yılda; TÜBİTAK, üniversite ya da diğer kuruluşların desteği ile tamamlamış olduğu projeler ile şu sırada yürütmekte olduğu veya destek almak için başvurduğu projeler hakkında bilgi verilmelidir..

o)  *Uzmanlar*: Proje konusu ile ilgili alanda uzman olan ancak ekiple çıkar çatışması veya çakışması olmayan dört kişinin adı ve adresi verilmelidir.

p)  *Proje Ekibi ile Çıkar İlişkisi Olan Kişilerin Listesi*: Proje ekibi ile çıkar çatışması/çakışması olan kişilerin isimleri verilmelidir. (örn; tez hocası/öğrencisi olmak; son 5 yılda makale/tebliğ/proje gibi ortak çalışma yapmış veya yapmakta olmak; yakın gelecekte aynı kurumda çalışmalar, görevlendirilmeleri muhtemel olmak veya projenin hazırlanmasına katkıda bulunmuş olmak; daha önce yargıya intikal eden bir ihtilafın tarafları olmak; akraba veya boşanmış olsalar bile 3.derece dahil kan bağıyla veya 2.derece dahil sıhri hısım olmak; tarafsız davranmayı önleyecek derecede olumlu/olumsuz düşünce/önyargı sahibi olmak ve benzeri haller) (Listedeki kişilerin değerlendirme sürecine katılıp katılmamasında son karar Komisyona aittir).

r)  *Bütçe ve Gerekçesi*: Genel Bütçe tablosu eksiksiz olarak doldurulmalıdır. İstenen parasal desteğin her bir kalemi için ayrıntılı gerekçe verilmelidir. İstenen teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu; sarf malzemesi ve hizmet alımı ile ilgili proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir. Eğer varsa, öneren ve destekleyen diğer kuruluş katkıları anlatılmalı; kuruluş yetkililerinin destek sözü veren mektupları eklenmelidir.

s) *Özgeçmiş*: Yürütücü ve araştırmacıların özgeçmişleri PAÜ’nin standart formatında (AKBİS) hazırlanarak eklenmelidir. Mutlaka TUBİTAK Araştırmacı Bilgi Sistemi (ARBİS)'e kayıt olunmalıdır.

ş)  *Etik Kurul İzin Belgesi*: İnsanların ve hayvanların deneysel ya da diğer bilimsel amaçlarla kullanılacağı araştırmalar için “Uluslararası Etik İlkelerine” uyulmasının zorunlu olması nedeniyle ilgili kuruldan “Etik Kurul İzin Belgesi” alınması gerekmektedir

t)   *Proforma Fatura*: İstenen makine-teçhizatla ilgili teknik şartname ve proforma fatura ya da teklif mektubu , sarf malzemesi ve hizmet alımı ile ilgili olarak ise proforma fatura ya da teklif mektubu eklenmelidir.

u)  *Diğer*: Proje Öneri sahibi ilgili gördüğü ek bilgileri verebilir.

**Değerlendirme**

**Madde 10-** Yüksek lisans ve doktora tez projeleri enstitüler tarafından, Tıpta uzmanlık tezleri ve başlangıç seviyesi projeleri ilgili dekanlıklar tarafından oluşturulacak kurullarca yapılacak ön değerlendirme sonrası kabul edilen proje önerileri en geç 2 ay içinde doğrudan komisyona gönderilir.

Pamukkale Üniversitesi dışı kaynaklardan (TÜBİTAK, özel kuruluşlarca veya gerçek kişilerce vb.) desteklenen araştırma projelerine komisyon önerisi ve Rektörlük onayı ile ek destek verilebilir.

Komisyon proje önerilerini ülkenin/üniversitenin bilimsel altyapısına katkı, yayın potansiyeli ve Pamukkale Üniversitesinin bilimsel öncelikleri yönünden, proje yürütücüsü ve araştırmacıları bilimsel yeterlilikleri, eğitimleri, geçmişteki performansları ve önceki projelerinin verimi açılarından değerlendirir.

Bilimsel Araştırma Komisyonunu tarafından işleme alınan her proje için mümkün olduğunca uzmanlık alanlarına göre komisyon üyelerinden birer raportör tayin edilir. Bu raportörler projenin her aşamasında hazırlayacakları raporları Komisyona sunarlar.

Proje yürütücülüğü veya projeye katılım açısından sayı sınırlaması yoktur.

**Projelerin Kabulü**

**Madde 11-** Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunca kabulüne karar verilen  projeler için ayrıntılı bir rapor hazırlanır. Bu raporun Rektör tarafından onaylanması ile proje kabul edilir ve raporda yer alan esaslara göre yürütülerek sonuçlandırılır.

**Projelerinin Yürütülmesi ve Sözleşme**

**Madde 12-** Desteklenmesine karar verilen projelerinin yürütücüsü ile Rektör arasında bir sözleşme imzalanır. Yürütücünün değişmesi durumunda yeni yürütücü ile yeniden sözleşme imzalanır. Akdedilen sözleşme; idari ve mali hükümler ile diğer hususları, eki ise projenin kapsamı, çalışma programı ve bütçe planı gibi hususların yer aldığı proje öneri formu ve eklerini kapsar. Bu yönergeye göre yapılacak tüm sözleşmelere, sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde dayanak maddesinde belirtilen Yönerge hükümlerinin uygulanacağı açıkça yazılır.

Proje ile ilgili her türlü imza yetkisi sadece proje yürütücüsüne aittir. Projenin kabulünden itibaren en çok altı ay içinde proje ile ilgili işlemler ve çalışmalar  proje yürütücüsü tarafından başlatılmaz ise proje kendiliğinden yürürlükten kalkar.

**Projelerin izlenmesi**

# Madde 13-

a)  Projelerin, süresi en çok üç yıl olabilir; proje yürütücüsü altı ayda bir Tubitak Araştırma Projesi Gelişim Raporu esas alınarak PAÜBAP Komisyonu tarafından hazırlanan formatta gelişme raporları vermekle yükümlüdür. PAUBAP tarafından desteklenen tez projelerin gelişme raporları ilk başvuru yapılan enstitü müdürlüklerine,Tıpta Uzmanlık Tezi Gelişme Raporları Tıp Fakültesi Dekanlığına Kurum Projeleri ve Başlangıç Seviyesi araştırma Projelerinin Gelişme Raporları İse doğrudan PAUBAP’a sunulur.Tez ve Tıpta Uzmanlık Projeleri İle ilgili Enstitüler ve Tıp Fakültesi Dekanlıklarınca yapılacak bilimsel Değerlendirmeler sonrası  kabul edilen gelişme raporları değerlendirme raporları ile birlikte PAUBAP’a gönderilir. Gelişme raporları önemli ilerleme verileri ve bilgileri içermelidir. Proje yürütücüsünden gelen 6 aylık gelişme raporları komisyon üyelerinden seçilen proje  raportörlerinin raporları doğrultusunda Komisyon tarafından değerlendirilir. Proje için gerektiği hallerde ek süre ve ek ödenek istekleri gerekçeleri ile birlikte projenin süresi bitmeden en geç 3 ay öncesinden Komisyona yazılı olarak sunulur. Ek süre en çok bir yıl, ilave kaynak ise en çok toplam proje maliyetinin yüzde 50’si kadar olabilir. Ancak, gerek ek süre ve gerekse ek kaynak talepleri projenin birinci gelişme raporunun kabulünden önce yapılamaz. TÜBİTAK tarafından desteklenen projelerin gelişim raporlarının bir kopyası da komisyona gönderilir.

b)  Komisyon sözleşme gereğince yapılan ödemeleri, proje amaç ve programı ve sözleşme şartlarının uygun olarak kullanılmadığını tespit edilmesi ve/veya proje gelişme raporları yapılan hatırlatmaya rağmen zamanında verilmez ise, başkaca ihbara lüzum kalmadan sözleşme gereğince yapılan ödemeler her zaman durdurulabilir. Başka talepler saklı kalmak üzere verilmiş araç, gereç ve donanım derhal geri alınır ve Komisyon gerekli görüldüğü takdirde proje güdümlü olarak başka bir araştırıcıya veya araştırma grubuna verilebilir.  Projenin bu yolla sonuçlanması ile sağlanacak yararlardan proje ile ilişkisi kesilenler hiçbir hak talep edemez.

c)  Uzun süreli olarak Üniversite dışında görevlendirilen veya Üniversiteden ayrılan proje yöneticilerinin yerine ilgili proje yürütücüsünün ve/veya Bölüm/EABD Başkanı önerisi üzerine Komisyonca yeni yönetici atanabilir. Projelerin devri özel haller (istifa etme, ölüm, kaza geçirip uzun süreli yatakta tedavi görecek olma vb.) dışında mümkün değildir.

d)  Komisyon gerekli görürse,  projeyle ilgili çalışmaları çalışma yerinde inceleyebilir veya inceletebilir. Bu durumda proje yöneticisi proje ile ilgili her türlü teknik, idari ve mali bilgileri ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmak ve incelemeyi kolaylaştıracak bütün yardımları yapmakla görevlidir.

e)  Proje yürütücüsünün Komisyona yazılı olarak ileteceği geçerli mazereti olması durumunda, mazeret süresince projenin süresi dondurulabilir.

**Durdurma, Yürürlükten kaldırma ve İptal**

**Madde 14-**

a)  Gelişme Raporları sözleşmede belirtilen tarihlerde gönderilmeyen, hastalık, seyahat ve benzeri kabul edilebilir özür bildirilmeyen projeler ile izleme sonucunda öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan projeler ve mücbir nedenlerle yürütülmeleri geçici olarak olanaksız hale gelen projeler; ilgili birim ve/veya proje yürütücüsünün başvurusu üzerine Komisyon kararı ile geçici olarak durdurulabilir. Yürütücünün başvurusu üzerine yapılan inceleme sonucu durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde Komisyon kararı ile proje yeniden başlatılır. Durdurma süresi proje süresine ilave edilir.

b)  Zorunlu nedenlerle yürütülmeleri olanaksız hale gelen projeler ile yürütücünün kusurları veya ihmalleri sonucunda olumsuz bir duruma gelen veya yürütülemeyeceği anlaşılan projeler; duruma göre proje yürütücüsünün başvurusu ve/veya Komisyon kararı ile yürürlükten kaldırılır veya Komisyon kararı ile iptal edilir. Her iki durumda da karar, proje yürütücüsü kişi/birimine bildirilir. Niteliğine bağlı olarak, projeye satın alınan dayanıklı taşınırlar ve kalan tüketim malzemesinin komisyona iadesi istenebileceği gibi, projenin yürütüldüğü birimin yetkilisi tarafından komisyonun yazılı onayı ile proje yürütücüsünden teslim alınarak, benzer araştırmalar yapan diğer araştırmacıların hizmetine verilmesi de istenebilir. Bu durumda talebin yerine getirildiği hususunda projenin yürütüldüğü birim tarafından Komisyona yazılı olarak bilgi verilir.

**Projelerin Sonuçlandırılması**

**Madde 15-**

a)  Proje süresinin tamamlanmasını izleyen en çok iki ay içinde, projenin bilimsel ve teknik tüm gelişimleri ile sonuçlarını kapsayan kesin rapor, proje yürütücüsü tarafından, PAÜBAP komisyonunca hazırlanmış olan formata uygun olarak iletilir. Tübitak tarafından desteklenen projelerde sonuç raporunun bir kopyası komisyona iletilir. İlgili kurulca kabul edilen Tezler  belirtilen formatta ön sayfalar eklenmesi kaydıyla kesin rapor olarak kabul edilir.

b) Kesin rapor, Komisyon tarafından değerlendirilir. Gerekli görüldüğü hallerde kesin rapor yürütücüye geri verilerek raporun içerik veya şekil yönünden revize edilmesi istenebilir. Kesin rapor, son halini aldıktan sonra Komisyon tarafından kabul veya reddedilir. Reddedilen proje, Komisyon kararıyla iptal edilir. Karar, proje yürütücüsüne ve birimine bildirilir. Niteliğine bağlı olarak, projeye satın alınan dayanıklı taşınırlar ve kalan tüketim malzemenin iadesi istenebileceği gibi, projenin yürütüldüğü birimin yetkilisi tarafından proje yürütücüsünden teslim alınarak, benzer araştırmalar yapan diğer araştırmacıların hizmetine verilmesi de istenebilir. Bu durumda talebin yerine getirildiği hususunda projenin yürütüldüğü birim tarafından komisyon yazılı olarak bilgi verilir. İptal edilen projelerde görev alan yürütücü ve kusurlu araştırmacılara üç yıllık bir süre içinde BAP ile ilgili herhangi bir işte görev veya destek verilmez.

c)  Kabul edilen kesin raporlar komisyon tarafından, ilgili birim, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere gönderilir. Bu bilgiler internet aracılığı ile kamuoyuna duyurulur.

d) Ardışık iki araştırma veya tez projesinden Akademik Değerlendirme Kriterleri Puanlama tablosunda geçen fen ve sağlık bilimleri için A1-6, sosyal bilimler için A1-7 maddelerindeki dergilerde projenin bitiş tarihinden itibaren 18 ay içinde bulguları içeren yayının veya yayına kabul edildiğini belirtir belgenin Komisyona iletilmemesi halinde, proje yöneticisinin izleyen iki yıl içindeki araştırma proje başvuruları değerlendirilmez (Yüksek lisans tez projelerine ve sanayi işbirliği ile yapılan projelere  bu kural uygulanmaz).

e)  Projelerden üretilen bilimsel makalelerde PAÜBAP Komisyonu tarafından desteklendiğinin açık bir şekilde belirtilmesi zorunludur.

**Mali Hükümler**

**Madde 16-** Proje bütçelerinin oluşturulması, ek ödenek verilmesi, fasıllar arası ödenek aktarımları ve harcamaların yapılmasında “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’’ hükümleri esastır.

a)  Proje bütçesi Komisyonun uygun görüşü ve Rektörün onayı ile kesinleşir.

b) Ek ödenek verilmesi: Projelere verilecek ek ödenek, proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu, Komisyonda değerlendirilerek karara bağlanır. Özel kuruluşların ek ödenek taleplerinin yarısının kendilerince karşılanması şartı aranır.

c)  Fasıllar arası ödenek aktarımı: Projelerde fasıllar arası aktarım, proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu üzerine Komisyonca karara bağlanır.

d)  Ödeneklerin Kullanımı: Yukarıda belirtilen esas ve usullere göre özel ödenek kaydedilen tutarlar ile yükseköğretim kurumu bütçesine bu amaçla konulan ödenekler; Bilimsel Araştırma Projeleri için gerekli yolluk, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları ile makine-teçhizat alımları ve buna ilişkin diğer giderler için kullanılır.

e)  Diğer hususlar: Alınacak araç-gereç ve teçhizatın cinsinde değişiklik yapılmasına, projede öngörülmeyen yeni teçhizat alınmasına, proje kapsamında alınan teçhizatın proje süresince çok zorunlu hallerde bakım ve onarımına yönelik giderlerin PAUBAP’ça karşılanması, proje yürütücüsünün gerekçeli başvurusu ile Komisyonca karara bağlanır.

**İdari Esaslar**

**Madde 17-** Proje yürütücüsünün, kurumun ve/veya proje personelinde meydana gelecek değişmeler ile proje süresinin uzatılmasına ilişkin esaslar ve proje için alınan makine ve teçhizat aşağıdaki hükümlere tabidir.

a) Projelerde, proje yürütücüsünün değiştirilmesi gerektiği veya kendisinin ayrılmayı talep ettiği hallerde projenin durumu Komisyon tarafından değerlendirilerek, projenin iptali, yürürlükten kaldırılması veya yeni bir proje yürütücüsünün görevlendirilmesi hususunda oluşturulacak öneri, Komisyon tarafından karara bağlanır.

b) Proje önerisinin kabulünden sonra, projede çalışan araştırmacı, yardımcı araştırmacı ile ilgili yapılması öngörülen değişiklikler, atama ve görevden alma dahil olmak üzere, proje yürütücüsünün gerekçeli önerisi ile Komisyonca yapılır. Bununla birlikte, proje sözleşmesinde öngörüldüğü takdirde, yardımcı personelde yapılacak değişikliklerin komisyona bildirilmesi yeterli kabul edilir.

**Taşınır Mal İşlemleri**

**Madde 18-** Proje kapsamında edinilen Taşınır Malların Kaydı,muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesinde Bakanlar Kurulunca yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Fikri ve Sınaî Mülkiyet Hakları**

**Madde 19-** Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri tarafından desteklenen projelerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan eser, buluş, endüstriyel tasarım, entegre ve devre topografyaları ve teknik bilgi gibi her türlü fikri ürün üzerindeki haklar Pamukkale Üniversitesine aittir.

**Etik Kurallara Uyma Yükümlülüğü**

**Madde 20-** Proje yürütücüsü ve proje sözleşmesinde imzası olan kişi, kurum ve kuruluşlar aşağıda belirtilen kurallara uymakla yükümlüdürler.\*

a) Kamu Kurumlarının uymak zorunda oldukları etik davranış ilkelerini düzenleyen tüm mevzuat hükümlerine uymak ve uyulmasını sağlamak;

b) İnsan ve hayvanların deneysel amaçlarla kullanılmasının gerektiği hallerde, tüm mevzuat hükümlerine ve uluslar arası etik ilkelerine uygun hareket etmek;

c) Projenin yürütülmesi sırasında evrensel nitelikli bilimsel araştırma ve bilimsel yayın kurallarına uymak;

\*Aksi durumun tespiti halinde Pamukkale Üniversitesi Etik Kurul Çalışma Esasları çerçevesinde hareket edilir.

**Sözleşmeye Aykırı Durumlar**

**Madde 21**- Projelerin sözleşmelerinde öngörülen amaç, yöntem, konu ve çalışma programı çerçevesinde yürütülmediği ve/veya sözleşme ile eklerindeki diğer hükümlere aykırı işlem yapıldığı tespit edildiğinde, komisyon söz konusu durumun niteliğine göre düzeltme süresi verebilir. Bu süre içerisinde hiçbir ödeme ve proje işlemi yapılmaması esastır.

**Yıllık Rapor**

**Madde 22-** Her yıl Aralık ayında komisyon o yıl Pamukkale Üniversitesinde gerçekleştirilen bütün araştırma faaliyetlerini rapor haline getirir ve Üniversite Senatosuna sunar. Senato tarafından kabul edilen raporlar internette yayınlanır.

**Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 23-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesine göre hazırlanan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri ve Yüksek Öğretim Kurumları bütçelerinde Bilimsel araştırma Projeleri için Tefrik edilen ödeneklerin özel hesaba aktarılarak kullanımı, muhasebeleştirilmesi ile özel hesabın işleyişine ilişkin esas ve usuller hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

**Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**Madde 24-** Pamukkale Üniversitesi Senatosunun 13 / 04 / 2009 tarih ve 03 / 4 sayılı Senato kararıyla kabul edilen ve 01 / 01 / 2009 tarihinde yürürlüğe giren “Pamukkale Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde 1:** Daha önceki Yönergeye göre verilmiş proje teklifleri ve yürütülmekte olan projeler; sonuçlanıncaya kadar eski yönerge hükümlerine tabidir. Takibi yeni komisyon tarafından yapılır.

**Yürürlük**

**Madde 25-** Bu Yönerge Senato’nun kabulünden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 26-** Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

\*Üniversitemiz Senatosunun 02/09/2016 tarih 11/08 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.