

*Kabulü: 06/02/2026 tarih ve 2026/04 sayılı Senato Kararı*

## YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ UYGULAMA YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Madde 1 -** (1) Bu yönergenin amacı, Yüksek İhtisas Üniversitesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, benimsenmesi, desteklenmesi, ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen projelere kaynak aktarımının yapılması, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi, kamuoyuna duyurulması ile ilgili uygulama yöntem ve temellerini düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2 -** (1) Bu yönerge, Yüksek İhtisas Üniversitesi öğretim üyeleri ile doktora veya tıpta uzmanlık eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilecek olan bilimsel araştırma ve alt yapı geliştirme projelerinin uygulama esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3 -** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. maddesi ile 26.11.2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” ile 16.07.2020 tarihli ve 31187 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanmış “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**Madde 4 -** (1) Bu yönergede geçen;

- Üniversite:** Yüksek İhtisas Üniversitesini,
- Mütevelli Heyeti:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Rektör:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Rektörünü,
- Yönetim Kurulu:** Üniversite Yönetim Kurulunu,
- Komisyon:** Bilimsel araştırma projelerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi,

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

teşvik ve koordine edilmesi, üniversitenin 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 Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,

- e. **Komisyon Başkanı:** Rektör tarafından görevlendirilen Komisyona üniversite adına başkanlık etmekten ve komisyon faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- f. **Bilimsel Araştırma Projesi (BAP):** Sonuçlarıyla ulusal/uluslararası düzeyde bilime, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına, sağlık bilimlerinde gelişmelere vepolitikalara katkı sağlaması beklenen, bilim insanı yetiştirecek ve araştırma alt yapısını geliştirecek, üniversite içi ve/veya dışından ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek bilimsel projeleri,
- g. **Proje Protokolü:** Desteklenmesine karar verilen projeler için Rektör veya görevli Rektör Yardımcısı ile proje yürütücüsü tarafından imzalanan, projelerin yürütülmesi, sonuçlandırılması ve proje sonuçlarının yayımlanması gibi hususlarda uyulacak ilke, usul ve sorumlulukların belirtildiği sözleşmeyi,
- ğ. **Proje Yürütücüsü:** Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Üniversite mensubu öğretim üyeleri ile doktora veya tıpta uzmanlık eğitimi tamamlamış araştırmacıları,
- h. **Araştırmacı:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen öğretim elemanlarını, proje konusu ile ilgili ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve uzmanlığı nedeniyle projede görev verilen kişileri,
1. **Öğretim Elemanı:** Yüksek İhtisas Üniversitesi öğretim elemanlarını,
- i. **Bursiyer:** Üniversitede yürütülen bilimsel araştırma projelerinde proje kapsamında burslu görevlendirilecek ön lisans, lisans, tezli yüksek lisans veya doktora programlarındaki öğrenciyi,
- j. **Proje Ekibi:** Proje yürütücüsünü, araştırmacıları ve bursiyerleri,
- k. **Danışman:** Proje yürütücülerinin talebi üzerine, konusundaki bilgi ve birikimiyle projenin

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

- yürütülmesine danışmanlık yapacak olan uzmanı,
- l. **Hakem:** Üniversite içinden veya dışından en az doktora derecesine sahip, proje alanında değerlendirme yapacak uzmanı,
  - m. **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi:** Komisyonun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, proje başvurularının alınarak komisyona sunulması ve Üniversite araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve Komisyon Başkanının bilimsel araştırma projeleri ile ilgili vereceği diğer görevleri yürütmekle sorumlu birimi,
  - n. **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu, bilimsel araştırma projelerine ait faaliyetleri ilgili mevzuata uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip Rektör tarafından görevlendirilen personeli,
  - o. **Harcama Yetkilisi:** Mütevelli Heyet Başkanı,
  - ö. **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı:** Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimi,
  - p. **Satın Alma Birimi:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde satın alma işlerini yürüten birimi,
  - r. **Bilimsel Araştırma Projeleri 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 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen Satın Alma Birimi personelinin,
  - s. **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** Yüksek İhtisas Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
  - ş. **Özel Hesap:** Yükseköğretim kurumları bütçelerinde 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 07/03/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde İdari

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br><b>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ</b> | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|--|---|-------------------------------------|

- ve Mali İşler Daire Başkanlığı adına açtırılan banka hesabını,
- t. **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 Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan nakdi veya aynı katkıyı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Yönetim Birimleri ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, İşleyiş Esasları

**Madde 5 - (1)** Komisyon; bilimsel araştırma ve alt yapı geliştirme projeleri ile ilgili görevlerin yürütülmesi için, Rektörün önerisiyle senato tarafından görevlendirilen en az yedi en çok 11 öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyeleri, üniversitede var olan bilim dalları arasında denge gözetilmek suretiyle dört yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Başkan ve Komisyon Üyesi aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

- (2) Komisyon, Komisyon Başkanının çağırısı üzerine salt çoğunlukla toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.
- (3) Komisyon başkanı ve üyeler görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi halinde, Rektör tarafından görev süreleri dolmadan görevden alınabilirler. Komisyonun asıl üyelerinin herhangi bir nedenle Üniversitedeki öğretim üyeliği ya da idari görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Bu durumda görevi düşen üye yerine aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.
- (4) Komisyon aşağıdaki görevleri yerine getirir:
  - a. Proje sonuçlarının yüksek katma değerli çıktılar oluşturmasını teşvik edecek ve kaynakların verimli ve etkin bir şekilde kullanılmasını destekleyecek politikaları da göz önünde bulundurarak desteklenecek proje türlerini ve uygulama esaslarını belirlemek,
  - b. Proje başvuru takvimini hazırlamak ve üniversite internet sitesinde ilan etmek,
  - c. Proje başvurularının gerçekleştirilmesi, değerlendirilmesi, projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili uygulama esaslarını belirlemek,

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br><b>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ</b> | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|--|---|-------------------------------------|

- ç. Projelerle ilgili kullanılacak formları ve desteklenmesine karar verilen projeler için proje protokolünü hazırlamak,
- d. Araştırmacıların görev alabileceği proje sayılarını ve projeler için sağlanacak destek miktarlarını belirlemek,
- e. Projeler kapsamında Bursiyer ödemesi yapılması ve araştırmacı çalıştırılması ile ilgili usul ve esasları belirlemek,
- f. Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlamak; gerekli gördüğü proje önerilerini hakemlere göndermek ve gelen raporları değerlendirerek projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- g. Yürütülmekte olan projeler kapsamında ara raporların sunulmasına yönelik ilkeleri belirlemek, sunulan ara raporları değerlendirerek karara bağlamak,
- ğ. Proje yürütücülerinden gelen ek süre, ek bütçe ve diğer tüm talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- h. Gerekli gördüğü hallerde proje çalışmalarını yerinde incelemek ve/veya konunun uzmanlarına inceletmek, proje yürütücülerini değiştirmek, projeyi yürürlükten kaldırmak,
- ı. Yönerge ve Protokol maddelerine aykırı durumlarda gerekli değişikliklere karar vermek,
- i. Ülkemiz ve Üniversite bilim politikalarına uygun olarak öncelikli araştırma alanları ve konularının belirlenmesine yönelik çalışma yaparak Senatoya önermek,
- j. Bilimsel araştırma projelerinin teşvik ve koordine edilmesi, Üniversitenin araştırma performansının artırılması ve araştırma politikalarının belirlenmesi çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla desteklenen projelerin ve proje çıktılarını (makale, patent, rapor, bildiri, faydalı model vs.) Üniversitenin internet sitesinde yayımlamak.

## BAP Koordinasyon Birimi Oluşumu

**Madde 6-** Rektör tarafından görevlendirilen Sekretarya işlerini yürüten en az bir sekreter, muhasebe işlerini yürüten en az bir satın alma birimi sorumlusu, Koordinatörlük görevini yürüten bir akademik personel ve Komisyon Başkanından oluşur.

| Hazırlayan              | Kontrol Eden                                | Onaylayan              |
|-------------------------|---|------------------------|
| BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Kalite Koordinatörlüğü |

## BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü

**Madde 7 – (1)** BAP Koordinasyon Birimi Koordinatörü, BAP Komisyon Başkanı'na karşı sorumludur.

(2) Koordinatör, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Proje başvurularının alınarak komisyona sunulması,
- BAP Koordinasyon Birimi'nin program ve faaliyetlerini ilgili mevzuat, yönerge ve BAP Komisyonu kararları doğrultusunda düzenlemek ve yürütmek,
- Projelerle ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- BAP Komisyonu toplantıları için gündemi hazırlamak,
- BAP Komisyonu toplantılarında Raportörlük yapmak,
- BAP Koordinasyon Birimi ve BAP Komisyonu faaliyetlerinde iletişim ve koordinasyon sağlamak,
- Proje bütçe işlemleri ile ilgili olarak İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Satın Alma Birimi ile iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Projeler

**Madde 8 - (1)** Bilimsel araştırma projeleri, üniversitenin uzman elemanı bulunan her dalı ile ilgili, ulusal bilim ve teknoloji politikalarına, ülkenin kalkınma planı hedeflerine ve yönetim kurulunun belirlediği bilim politikalarına uygun konulara öncelik verilerek Komisyon tarafından değerlendirilir ve seçilir.

(2) Bilimsel araştırma projelerinin seçimi ve desteklenmesinde; temel bilimler içerikli, sonuçları uygulamaya dönük, kaynakları ve faaliyetleri bakımından çok katımlı, çok merkezli, kurumlar arası, uluslararası ve disiplinler arası nitelikteki projelere öncelik verilebilir.

### Desteklenecek Proje Tipleri

**Madde 9 - (1)** Bilimsel araştırma projesi kapsamında değerlendirilen projeler şunlardır:

- Genel Araştırma Projeleri (GAP):** Üniversite öğretim üyeleri ile doktora ya da tıpta uzmanlık eğitimini tamamlamış araştırmacıların bilimsel araştırma ve geliştirme

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

faaliyetlerini içeren projeler,

- b. **Çok Disiplinli Genel Araştırma Projesi (ÇDGAP):** Değişik bilimsel alanları içeren ve Üniversitenin içyapısındaki değişik bilim dallarındaki öğretim üyelerinin ortaklaşa veya üniversite dışındaki ulusal kurum veya kuruluşlardaki araştırmacılar ile birlikte gerçekleştirmek üzere hazırladıkları araştırma ve geliştirme projeleri,
- c. **Hızlı Destek Projeleri (HIZDEP):** Bilimsel araştırma projelerini yürütmeye yetkin araştırmacılar tarafından yeni bilgilerin üretilmesi, bilimsel yorumların yapılması veya bilimsel problemlerin çözümlenmesine yönelik gerçekleştirilen acil, kısa süreli, küçük bütçeli araştırmaların desteklenmesine yönelik en fazla 12 ay ile sınırlı araştırma ve geliştirme projeleri,
- ç. **Lisansüstü Tez Projesi (LTP):** Yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tezlerini desteklemek amacıyla oluşturulan projeler,
- d. **Altyapı Projeleri (AP):** Üniversite birimlerinin bilimsel araştırma ve geliştirme altyapısını geliştirmek amacıyla ve eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve modern teknolojileri kullanmak amacıyla planlanan projeler,
- e. **Sosyal Sorumluluk Projeleri (SSP):** Sosyal sorumluluk kapsamında katkısı olabilecek bilimsel içerikli projeler,
- f. **Eş Finansman Destek Programı (EFDEP):** Öğretim üyelerinin kısmen veya tümüyle sanayi kuruluşlarından destek alarak başlattıkları araştırma-geliştirme projeleri ile TÜBİTAK ve diğer ulusal kurumlar tarafından desteklenmesi amacıyla temel projeyi tamamlama özelliğine sahip verilen araştırma projeleri,
- g. **Uluslararası Araştırma İşbirliği Projeleri (UIP):** Kısmen veya tümüyle uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen veya Avrupa Birliği Çerçeve Programı kapsamında olan projeler,
- ğ. **Öğrenci Katımlı Araştırma Projesi (ÖKAP):** Üniversitemizin lisans ve önlisans düzeyinde eğitim verilen birimlerinin örgün öğretim programlarına kayıtlı olan öğrencilerinin araştırma faaliyetlerine özendirilmesi ve araştırma yapmaya teşvik edilmesi amacıyla, proje takımlarına yönelik oluşturulmuş araştırma projeleridir. Bu proje türüne başvuru, Üniversite öğretim üyeleri ile doktora ve tıpta uzmanlık eğitimini tamamlamış

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

araştırmacılar tarafından yapılır. Bu proje türünde en az iki lisans öğrencisi araştırmacı olarak yer almak zorundadır. Araştırmacı olarak görev alacak öğrencilerin en az 2,00 not ortalamasına sahip olmaları zorunludur. Proje süresi en az 6 ay, en fazla 12 ay olmalıdır.

- h. **Mülkiyet Hakları ve Patent Başvurusu Desteği:** Üniversite öğretim elemanları ile doktora, tıpta uzmanlık eğitimi tamamlamış kurum mensuplarının, BAP Komisyonunun uygun bulduğu patent başvurularını destek programıdır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Başvurular ve Değerlendirme

#### Proje Başvurusu

**MADDE 10-** (1) Başvurular, BAP Koordinasyon Birimi'ne yapılır. Proje yürütücüsü Üniversite internet sitesinde şablonu yer alan proje başvuru formunu doldurarak proje eklerinin de yer aldığı başvuru dosyasını EBYS ve e-posta üzerinden BAP Koordinasyon Birimi'ne iletir. Ayrıca proje başvuru evraklarının bir nüshası ıslak imzalı olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne elden teslim edilir. Böylece başvuru süreci tamamlanmış olur.

(2) Süresi bitmesine rağmen sonuçlandırılmamış projesi bulunan ve diğer projelerden yerine getirilmemiş ara rapor veya yayın koşulu yükümlülüğü bulunan proje yürütücüleri, ilgili yükümlülüklerini başarıyla sonuçlandırmadan; Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından yaptırım uygulanan öğretim üyeleri ise yaptırım süresi dolmadan herhangi bir türde yeni bir proje başvurusu yapamaz ve yeni projelerde araştırmacı olarak görev alamaz.

(3) Öğretim Elemanlarının eş zamanlı olarak yürütücü veya araştırmacı olarak görev alabileceği proje sayıları aşağıda belirtilmiştir;

a) Öğretim Üyeleri ile doktora veya tıpta uzmanlık eğitimi tamamlamış araştırmacılar aynı anda en fazla farklı türden iki projede yürütücü olmak üzere en fazla üç projede görev alabilirler. Öğretim Elemanları da en fazla üç projede görev alabilirler. LTP ve EFDEP bu kapsamın dışındadır.

b) Öğretim Üyeleri; aynı anda en fazla üç adet LTP'de yürütücü olarak görev alabilirler.

(4) LTP başvurusu, tez konusunun ilgili enstitü veya birimlerin yetkili organları tarafından kabul edilmesinden sonra yapılır.

(5) Kayıtlı olunan tezli yüksek lisans ve doktora programlarının normal sürelerini aşmış tez çalışmaları

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

ile tezsiz yüksek lisans çalışmaları destek kapsamı dışındadır, başvuruları kabul edilmez.

(6) Etik kurul ve/veya yetkili mercilerden yasal izin alınması zorunlu olan projeler için gerekli onay ve izin belgelerinin bulunmaması durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz.

### Değerlendirme

**MADDE 11-** (1) Komisyon tarafından proje başvuru formatına uygun hazırlanmayan veya bilgi-belge eksikliği olan projeler değerlendirmeye alınmaz. Ön değerlendirme koşullarını sağlayan proje başvuruları proje türü dikkate alınarak (GAP, ÇDGAP, HIZDEP, LTP, AP, SSP projeleri hariç) Komisyon tarafından doğrudan karara bağlanabilir; diğer projeler ise değerlendirilmek üzere Komisyon tarafından seçilen hakemlere gönderilir. Gerekli koşulları sağlamayan proje önerileri ise gerekçeleri belirtilmek suretiyle başvuru sahibine iade edilir. Komisyon, LTP'leri bir hakeme, diğer Projeleri ise en az biri başka üniversiteden olmak üzere üç hakeme gönderir. Hakemlerden biri hakemlik görevini kabul etmediği takdirde Komisyon, yerine yeni bir hakem belirler.

(2) Hakemlerden, görüşlerini Proje Önerisi Değerlendirme Formuna göre hazırlamaları istenir. Değerlendirme en geç 15 gün içerisinde Komisyona iletilmelidir. Değerlendirme sürecinde proje önerisi ile ilgili verilen süre içinde değerlendirmesini göndermeyen hakem yerine Komisyon, yeniden bir hakem görevlendirir.

(3) Hakemlerden gelen değerlendirme sonuçlarında düzeltme istenen proje önerileri yürütücüye geri gönderilir. Yürütücü tarafından 15 gün içerisinde düzeltilmesi yapılarak Komisyona sunulan proje önerisi tekrar ilgili hakeme gönderilir.

(4) Komisyon üyeleri kendilerinin görev aldığı projeler görüşülürken Komisyon toplantısına katılamazlar.

(5) Komisyon, hakemlerin raporlarını ve proje ekibinin akademik çalışmalarını dikkate alarak projeyi kabul edebilir; reddedebilir veya düzeltme isteyebilir. Hakem değerlendirmeleri BAP e-posta adresine imzalı olarak iletilir.

(6) Projelerin değerlendirilmesi ve seçiminde bu yönergenin 11. Maddesinde belirtilen diğer hususlarla birlikte, proje önerisinin; özgün olup olmadığı, yapılabilirliği, bilime ve bilimsel uygulamalara katkıları, bütçesi ve bunun gerçekçiliği, ayrıntılı bütçe (araç- gereç, personel, malzeme, yolluk, burs gibi giderleri kapsayan) gibi ölçütler dikkate alınarak değerlendirilir.

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

- (7) Gerektiğinde proje yürütücüleri sözlü sunum yapmak için çağrılabilir.
- (8) Yeterli ödenek bulunmaması nedeniyle desteklenemeyen proje önerileri yeniden başvurulduğu takdirde bir sonraki dönemde öncelikli olarak değerlendirilir.
- (9) Madde 21 (1)'deki şartı sağlayan Proje Yürütücüsünün projeleri değerlendirmeye alınır.
- (10) TÜBİTAK destek programlarına (Hızlı Destek - 1002 projeleri hariç) başvuru yapılmış bilimsel değerlendirme sürecinde C seviyesinde puan almış olan başvurular ile TÜSEB projeleri kapsamında başvuru aşamalarını tamamlayarak ön değerlendirme sürecini geçmiş olan projelere öncelik tanınır.
- (11) Desteklenmesi uygun bulunan projeler Komisyon karar tutanakları ile Mütevelli Heyeti onayına sunulur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Proje Protokolü, Projelerin Yürütülmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

#### Proje Protokolü

**MADDE 12-** (1) Desteklenmesine karar verilen ve Mütevelli Heyeti onayından geçen projeler için Komisyon Başkanı ile Proje Yürütücüsü tarafından Proje Protokolü imzalanır. Proje Yürütücüsünün yurt dışında ya da başka bir kurumda görevli olması gibi mücbir sebeplerden dolayı imza sürecinde bulunamaması durumunda protokol, Proje Yürütücüsü tarafından yetki verilen araştırmacılardan biri tarafından imzalanır. Proje Yürütücüleri protokolda belirtilen tüm hususlara uymakla yükümlüdür.

(2) Projelerin başlama tarihi olarak protokolün imzalandığı tarih kabul edilir. Proje sözleşmesinin bir sureti Proje Yürütücüsüne verilir. Proje Yürütücüsü, sözleşmenin imzalanmasından sonra çalışma planına, bütçeye ve harcama kalemlerine uygun olarak ihtiyaç talebinde bulunur. Daha sonra satın alma işlemleri başlatılır.

(3) Projelerin onaylanmasından sonra bir ay içerisinde proje protokolü imzalanmayan projeler iptal edilir.

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br><b>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ</b> | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|--|---|-------------------------------------|

## Projelerin Yürütülmesi, İzlenmesi

**MADDE 13-** (1) Proje Yürütücüsü, projede ihtiyaç duyulan sarf malzemesi, makine-teçhizat, hizmet alımları için Üniversite İhale Yönetmeliği'nde belirtilen görev ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen Proje Yürütücülerinin projeleri Komisyon kararı ile iptal edilebilir.

(2) Proje Yürütücülerinin sorumluluğu olmaksızın gelişen şartlar nedeniyle, kabul edilen proje bütçesinin yetersiz kalması durumunda, Proje Yürütücüsü ek bütçe talep edebilir. Ek bütçe Komisyon onayı ile bütçenin en fazla %50'sine kadar artırılabilir. Bütçe kalemlerinin tamamı karşılandıktan sonra ek bütçe verilmez. Ek bütçe taleplerinin proje bitiş tarihinden, en geç bir ay önce gerçekleştirilmesi gerekir. Bursiyer kaleminden ek bütçe talep edilemez.

(3) Projeler kapsamında alınan her türlü taşınmaz ve taşınır malzeme (demirbaş, sarf vb.), Komisyonca veya görevlendirilen ilgili birimlerce usulüne uygun şekilde kaydedilir ve projenin yürütüleceği ilgili akademik birime (dekanlık/ yüksekokul/ enstitü/ merkez) öncelikle Proje Yürütücüsü ve ekibinin kullanımı için devredilir. Proje Yürütücüsü, proje kapsamında temin edilen sarf malzemeleri hariç, makine ve teçhizatı proje ihtiyacı için kullanımdan arta kalan zamanlarda benzer konuda çalışan araştırmacıların kullanımına açmak zorundadır. Proje Yürütücüsü kullanılan makine ve teçhizatın korunması amacıyla cihazların doğru kullanılıp kullanılmadığını denetleyebilir; ancak cihazları kullanacak araştırmacının çalışmasının bilimsel içeriğine müdahale edemez.

(4) BAP projesi ile alınan her türlü makine ve teçhizatın Üniversite içerisinde kullanılması esastır. Makine ve teçhizat, ancak ilgili Akademik Birim yöneticisinin yazılı onayı ile Kurum dışında kullanılabilir.

## Ara Rapor

**Madde 14 -** (1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü, altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı proje ara raporunu Üniversite internet sitesinde yayımlanan formata uygun olarak Komisyona sunar.

(2) Komisyon, yeterli bulduğu ara raporları hakemlere gönderir. Hakemlerden gelen değerlendirme sonuçlarında düzeltme istenen proje ara raporu yürütücüye geri gönderilir. Yürütücü tarafından 15 gün

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

içerisinde düzeltmesi yapılarak Komisyona sunulan proje ara raporu tekrar ilgili hakeme gönderilir. Projenin devam edebilmesi için hakem raporlarında oy çokluğu esas alınır.

(3) Ara raporun yeterli bulunmaması veya üst üste yürütücü tarafından iki kez ara rapor verilmemesi halinde Komisyon projeyi durdurabilir veya projeyi iptal edebilir.

## Sonuç Raporu

**Madde 15 – (1)** Proje Yürütücüsü tarafından protokolde belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren üç ay içinde araştırma sonuçlarını içeren ve Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış proje sonuç raporu Komisyona sunulur.

(2) Komisyon, yeterli bulduğu sonuç raporlarını hakemlere gönderir. Hakemlerden gelen değerlendirme sonuçlarında düzeltme istenen proje sonuç raporu Yürütücüye geri gönderilir. Yürütücü tarafından 15 gün içinde düzeltmesi yapılarak Komisyona sunulan proje sonuç raporu tekrar hakeme gönderilir. Hakem değerlendirmelerinde oy çokluğu esas alınır.

(3) Tez projeleri hariç, projeler ek süreler dâhil en çok 36 ay içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak süre uzatımı verilen tez projeleri için sağlanacak mali destekler, tez izleme komitesinin onayı ile en fazla altı aya kadar devam ettirilir.

(4) Desteklenen bir yüksek lisans, doktora veya tıpta uzmanlık projesi, tezin tamamlanması ile sonuçlanmış olur. İlgili birimlerce onaylanmış tezler sonuç raporu olarak kabul edilir.

(5) LTP, EFDEP ile altyapı projeleri hariç, Komisyon tarafından desteklenen ve sonuçlandırılan projelerden, Üniversite Akademik Yükseltme ve Atanma ölçütlerinde benimsenen bir bilimsel makale (SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indekslerinde taranan dergilerde), ULAKBİM tarafından taranan hakemli ulusal dergilerde, diğer indekslerce taranan dergilerde makale, kitap/kitap bölümü veya ulusal/uluslararası sözlü/poster bildiri niteliğinde eser olarak yayımlanması beklenir. Bu şekilde yapılmış bir yayın, faydalı model veya patent varsa, sonuç raporu olarak kabul edilir. Bu nitelikteki yayınlar proje bitiminde yapılmamış ise proje sonuç raporu verildikten en geç 12 ay içinde yapılarak Komisyona sunulur. Bir dergi tarafından değerlendirilmesi yapılmakta olan makaleler için Komisyon karar verir.

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br><b>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ</b> | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|--|---|-------------------------------------|

- (6) Bir Proje Yürütücüsünün yeni bir tez projesi alabilmesi için, bu projelerden hakemli dergilerde yayınlanmış veya yayına kabul edilmiş en az bir makalesi olması gerekir. Bir dergi tarafından değerlendirilmesi yapılmakta olan makaleler için Komisyon karar verir.
- (7) Aynı Proje Yürütücüsünün bir sonraki veya aynı dönemde ikinci bir proje alabilmesi için bu yayın koşulunu sağlamış olması gerekir.
- (8) Belirlenen süre içinde projenin bitirilmemesi ve sonuç raporunun verilmemesi durumlarında; Komisyon projeyi durdurabilir veya projeyi iptal edebilir.
- (9) Proje ekibinin ihmali olmaksızın ortaya çıkan ve Komisyon tarafından uygun görülen diğer zorunlu haller ile sağlık sorunu veya yasal zorunluluklar gibi mücbir sebeplerle projenin yürütülemez hale gelmesi durumunda, Komisyon projenin durdurulmasına, proje içeriğinde düzeltme yapılmasına ve proje ekibinde değişiklik yapılmasına karar verebilir.
- (10) Proje Yürütücüsünün bu görevi bırakması, emekli olması, Üniversiteden herhangi bir sebeple ayrılmış olması durumunda Komisyon yürütücüyü değiştirebilir veya projeyi iptal edebilir.
- (11) Proje bütçesinin proje amaçları dışında kullanılması, proje ara raporu ve sonuç raporunun belirlenen süre içinde verilmemesi durumlarında; Komisyon projeyi durdurabilir veya iptal edebilir.
- (12) Durdurulan projeler için Komisyon tarafından belirlenen koşullar yerine getirildiğinde proje tekrar değerlendirilebilir. Durdurulan, geçersiz sayılan veya sonuç raporu yeterli bulunmayan projeler iptal edilir ve Proje Yürütücüsü iki yıl süreyle yeni proje önerisinde bulunamaz.
- (13) İptal edilen projeler kapsamında alınan cihaz, ekipman ve demirbaşlar çalışır durumda geri alınır. Aksi takdirde cihaz bedelleri dâhil olmak üzere, gerçekleştirilen tüm harcamaların bedelleri yasal faizi ile birlikte Proje Yürütücüsünden geri alınır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Mali İşleyiş

#### Bütçe ve Harcama Kalemleri

**Madde 16-** (1) Komisyon tarafından desteklenen giderler aşağıdaki şekilde gruplandırılır:

Proje kapsamında,

- a) Makine ve teçhizat,

| Hazırlayan              | Kontrol Eden                                | Onaylayan              |
|-------------------------|---|------------------------|
| BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Kalite Koordinatörlüğü |

- b) Sarf ve tüketim malzemesi,
- c) Araştırma amaçlı seyahat giderleri,
- ç) Kongre katılım desteği,
- d) Hizmet alımı,
- e) Bursiyer gideri,
- f) SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI indekslerince taranan dergilerde veya ULAKBİM tarafından taranan hakemli ulusal dergilerde yayınlanacak proje çıktılarının yayım giderleri.

(2) Komisyon seyahat, yayın, bursiyer, kongre katılım giderleri gibi talepler için sınırlama getirebilir veya reddedebilir.

### Projelerin Bütçesi ve Uygulama Esasları

**Madde 17-** (1) Türlerine göre projelere sağlanacak destek miktarları her yıl Komisyon tarafından belirlenerek Rektörlüğün oluru ve Mütevelli Heyetinin onayından sonra ilan edilir.

(2) Projelerde hizmet alımı bütçesi, proje bütçesinin %25'ini geçemez.

(3) Ek bütçe talepleri için Madde 13 (2)'de belirlenen hükümler uygulanır.

### Mali Hükümler

**Madde 18-** (1) Mütevelli Heyetinin onayını müteakip Projelere ilişkin giderler, Üniversite harcama yetkilisinin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına vereceği talimat üzerine ilgili banka hesabından ödenir.

(2) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı proje bütçesine dair avans veya krediden arta kalan miktarı iade eder, mahsubunu yaptırmadığı harcamalara ait belgeleri ve varsa artan parayı iade almak suretiyle mahsup işlemini gerçekleştirir. Mahsup işlemi yapılmadıkça, aynı iş için yeniden avans verilemez ve kredi açılmaz. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihte düzenlenmiş harcama belgeleri avans mahsubunda kullanılamaz.

(3) Onaylanan proje planlarında personel çalıştırılması öngörülmediği sürece, Projelerde ücretli personel çalıştırılmaz; bu amaçla herhangi bir ödeme yapılamaz. Yıllık yatırım programında yer alan Rektörlük bilimsel araştırmaları tanımlı projeler için Komisyon tarafından yıllık yatırım programının teknolojik araştırma bölümünde yer alan diğer tüm projeleri için ise Strateji Geliştirme Daire

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

Başkanlığınca yapılacak değerlendirme sonucuna göre projelerde ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sözleşmeli personel çalıştırılabilir. İlgili mevzuat gereğince yapılması gereken zorunlu ödemeler, toplam proje maliyeti içinde kalmak kaydıyla ödenebilir.

(4) Bir önceki yılın yatırım programında yer alıp, yıllık yatırım programında yer almayan projelerin özel hesaba aktarılan tutarlarından kullanılamayanlar, yıllık yatırım programında teknolojik araştırma bölümünde yer alan projelere Rektörlük onayı ile aktarılabilir ve aktarılmış bilgileri İdari ve Mali İşler Başkanlığına gönderilir.

### Harcama Belgeleri ve Muhafazası

**Madde 19-** (1) İdari ve Mali İşler Başkanlığı, Projeler kapsamında yapılan harcamaları belgelendirir, Üniversite arşiv yönergesine göre ilgili belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır halde bulundurur.

### Hesap Dönemi ve Devir

**Madde 20-** (1) Hesap dönemi takvim yılıdır.

(2) Hesaba aktarılan tutarlardan herhangi bir Projeye ayrılan tutarın kullanım imkanının kalmaması halinde, söz konusu bu tutarlar diğer Projelerin finansmanında kullanılabilir.

(3) Dönem sonu itibariyle hesapta kalan tutarlar ertesi yıla devreder.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Diğer ve Son Hükümler

#### Telif Hakları

**Madde 21-** (1) Komisyon tarafından desteklenen projeler kapsamında gerçekleştirilen her türlü yaygın ve tezde “*Bu araştırma Yüksek İhtisas Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenmiştir. Proje Numarası: (This work was supported by Yüksek İhtisas University Scientific Research Project Coordination Unit. Project Number: )*” şeklinde veya benzer anlama gelecek bir ibareye yer vermeyen veya projelerden elde edilen sonuçlardan üretilen yayımları Komisyona sunmayan proje yürütücülerine üç yıla kadar herhangi bir türde proje desteği verilmemesi yönünde yaptırım uygulanır.

(2) Yapılan yayınların bir kopyası Komisyona sunulur. Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı ve telif haklarının uygulanmasında Proje Yürütücüsü ile Komisyon Başkanı arasında imzalanan

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|

protokol geçerlidir. Proje sonuçlarının ulusal/uluslararası patentlere konu olması halinde, ilgili giderler Komisyon kararı ile BAP bütçesinden karşılanabilir.

### Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 22-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 26.11.2016 tarihli ve 29900 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” ile 22.11.2023 tarihli 32377 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” deki mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

### Yürürlük

**Madde 23-** (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Daha önce, Senato kararı ile kabul edilen yönerge, iş bu yönergenin kabulü itibarı ile yürürlükten kalkar.

### Yürütme

**Madde 24-** (1) Bu yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.

(2) 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Madde 16 (2)’de belirtilen Kurum iç denetimi sonucunda bu Yönetmeliğe aykırılık teşkil eden bir hususun tespit edilmesi halinde denetim sonucu yükseköğretim kurumu tarafından Yükseköğretim Kuruluna iletilir. 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu açısından suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde ilgililer hakkında yükseköğretim kurumu tarafından genel hükümlere göre işlem yapılır.

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| Hazırlayan<br>BAP KOORDİNASYON BİRİMİ | Kontrol Eden<br>Rektör Yardımcısı<br>(Prof. Dr. Gülay UZUN) | Onaylayan<br>Kalite Koordinatörlüğü |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|